



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 XCIII
TOMO CXLIV

GUANAJUATO, GTO., A 26 DE MAYO DEL 2006

NUMERO 84

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

RELACION de los nombres de los Candidatos Registrados a Diputados al Congreso del Estado por el principio de representación proporcional, y los Partidos Políticos y Coaliciones que los postularon, registrados en la sesión extraordinaria celebrada el 9 de Mayo del presente año por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, para contender en la elección ordinaria del próximo 2 de Julio de 2006. **3**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

NORMAS, Criterios y Requisitos para el Rendimiento de la Información Patrimonial de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado. **12**

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ACUERDO mediante el cual, El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, crea el Fondo de Retiro que percibirán los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo conforme a lo establecido en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. **21**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

REGLAMENTO Interior del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Acámbaro, Gto. **23**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza el Plan Parcial y Proyecto de Diseño Urbano de la Zona de Desarrollo Suroeste de la Ciudad de Guanajuato. **29**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2006 del Municipio de Guanajuato, Gto. **45**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

MODIFICACION al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2006. **47**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble de propiedad Municipal y se autoriza la escrituración a favor de "Desarrolladora Inmobiliaria Urbanar, S. A. de C. V.", inmueble ubicado en el Municipio de Jaral del Progreso, Gto. **53**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la modificación al "Programa para la Transformación del Sistema de Rutas Convencional al Sistema de Rutas Integradas, en el Transporte Público Urbano del Municipio de León, Gto. **56**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprobó la venta del inmueble propiedad Municipal denominado "Granja la Luna", ubicado en la parte Sur Poniente del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. **60**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

REGLAMENTO para la Prestación del Servicio Público de Rastro Municipal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. **61**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

REGLAMENTO Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tarandacua, Gto. **79**

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 66 y 182 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento de la ciudadanía y de los partidos políticos, la relación de los nombres de los candidatos a Diputados al Congreso del Estado por el principio de representación proporcional, y los partidos políticos y coaliciones que los postularon, registrados en la sesión extraordinaria celebrada el 9 de mayo del presente año por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, para contender en la elección ordinaria del próximo 2 de julio de 2006.

**(SE ANEXAN LAS LISTAS CON LAS FÓRMULAS
RESPECTIVAS POR PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN).**

**Guanajuato, Gto., 9 de mayo de 2006.
"La elección la hacemos los ciudadanos".**



**Lic. Roberto Hernández Pérez
Presidente del Consejo**



**Lic. Juan Carlos Cano Martínez
Secretario del Consejo**



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario	Suplente
1.-José Gerardo de los Cobos Silva	1.-M. del Carmen Dávila Aguiñaga
2.-Juan Carlos López Rodríguez	2.-Néstora Díaz Alejandro
3.-Ma. Elena Alfaro Cabrera	3.-Mauricio Segura Pérez
4.-Ma. Eugenia Barrón Rubio	4.-Edgardo Chaire Chavero
5.-Eduardo López Mares	5.-María del Rosario Corona Amador
6.-Mariana Baeza Villa	6.-Juan Carlos Chávez Ciénega
7.-Víctor Federico Pérez Hernández	7.-Karina Padilla Ávila
8.-Juana de la Cruz Martínez Andrade	8.-Hildeberto Moreno Faba

Inciso B) del Artículo 178

9.- Pablo García Frías	9.-Ma. Guadalupe Godínez Almaguer
10.-Juan Huerta Montero	10.-Rebeca Padilla Calzada
11.-Mayra Angélica Enríquez Vanderkam	11.-Fernando Álvarez León
12.-J. Guadalupe Vera Hernández	12.-Laura Cristina Márquez Alcalá
13.-Antonio Obregón Torres	13.-Ana María Esquivel Arrona
14.-José Julio González Garza	14.-Sergio Soto Torres
15.-Salvador Márquez Lozornio	15.-Salvador Segura Torres
16.-Ruth Esperanza Lugo Martínez	16.-Armando Quijas Garnica
17.-Roberto Óscar Ruiz Ramírez	17.-Elva Antonia Martínez Cabrera
18.-Juan Roberto Tovar Torres	18.-Noemí Vergara García
19.-J. Salvador Pérez Godínez	19.-Felicitas Méndez Mata
20.-Francisco Javier Chico Goerne Cobián	20.-Sara Cecilia Casillas Martínez
21.-Tomás Gutiérrez Ramírez	21.-Rosalba Razo Razo
22.-Antonio Ramírez Vallejo	22.-Luz Adriana Vargas Méndez
23.-José Medina Miranda	23.-María Guadalupe Suárez Ponce
24.-Rubén Arellano Rodríguez	24.-Ma. Dolores García Frías
25.-José Luis Arzate Patiño	25.-Jovita Mariana Agundis Pérez
26.-Eduardo Luna Elizarrarás	26.-Claudia López Mares
27.-Leopoldo Torres Guevara	27.-Irene Borja Pimentel
28.-Nicolás Domínguez Martínez	28.-Massiel Zanabria Trujillo
29.-José Enrique Ortiz Jiménez	29.-Enemesia Núñez Páramo
30.-José Francisco Martínez Pacheco	30.-Dafne Estela Torres Quintero



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario

- 1.-María Bárbara Botello Santibáñez
- 2.-Arnulfo Vázquez Nieto
- 3.-Amador Rodríguez Leyaristi
- 4.-Antonio Chávez Mena
- 5.-Patricia del Carmen Villa Sánchez
- 6.-Ana Faviola Rionda Ornelas
- 7.-Carlos Vargas Lobato
- 8.-Ma. Rosa Butanda Cuevas

Suplente

- 1.-Ernesto Gerardo Arrache y Hernández
- 2.-Ana Gabriela Cárdenas Vázquez
- 3.-Rubén Antonio Rodríguez Nieto
- 4.-Édgar Castro Cerrillo
- 5.-Jorge Alberto Cortés Green
- 6.-Hugo Cuitláhuac Hernández Bustamante
- 7.-Sergio Andrés Santibáñez Vázquez
- 8.-Juan Solórzano Ramírez

Inciso B) del Artículo 178

- 9.- Antonio Rojo López
- 10.- Mauricio Grajeda Hernández
- 11.- Fortino Batres Gómez
- 12.- José Guadalupe Pedroza Cobián
- 13.- José Caro Ruelas
- 14.- M. Esther Zúñiga Rodríguez
- 15.- Gabriel García Mc Farland
- 16.- Martín Alejandro Limas Valdés
- 17.- Yulma Rocha Aguilar
- 18.- Rosario del Carmen de la Vega Mayagoitia
- 19.- Francisco José Quiles Seco
- 20.- Guillermo Elías Nieto Macotella
- 21.- Manuel Gerardo Buenrostro Morales
- 22.- Anastacio Rosiles Pérez
- 23.- Sabino Monroy Abaunza

- 9.- Juana María Pérez Narváez
- 10.-Mauricio Enríquez Martínez
- 11.- Linda Maribel Trejo Ortiz
- 12.- Tania María Hernández Castro
- 13.- Ana Yasmín Maldonado Martínez
- 14.- Roger Christian Jones Albo
- 15.- Cynthia Soledad Arévalo Patlán
- 16.- Carlos Antonio de la Vega Chico
- 17.- Catarino Mendoza Gutiérrez
- 18.- Marco Antonio Castañeda Morales
- 19.- Emma Reyes Villagómez
- 20.- Rubén Guerrero Merino
- 21.- Ma. Cecilia Álvarez Rodríguez
- 22.- Armando Zamudio Torres
- 23.- Ma. Carmen Mejía Mondragón



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Coalición: "POR EL BIEN DE TODOS"

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario	Suplente
1.-José Fernando Manuel Arredondo Franco	1.-Benjamín Juárez Pérez
2.-Dulce María Badillo Moreno	2.-Carlos Manuel Torres Quilpas
3.-Víctor Arnulfo Montes de la Vega	3.-Filemón Gómez Machuca
4.-María Bertha Solorzano Lujano	4.-Jacqueline Mendiola Méndez
5.-Erasmus Rodríguez Martínez	5.-Miguel Tafoya González
6.-Rosalío Rodríguez Santana	6.-José Jesús García Rodríguez
7.-Rafael Ramírez Mendoza	7.-Evangelina Espinoza Camargo
8.-Rosa María Melgar Nito	8.-Ismael Balderas García

Inciso B) del Artículo 178

9.-Carlos Manuel Torres Quilpas	9.-Adolfo Cantero Rojas
10.-J. Agustín Montes Ramírez	10.-René Hernández Hernández
11.-Gustavo Gerardo Fernández Arreola	11.-Alejandro Barajas Sandoval
12.-J. Jesús Navarro Modesto	12.-José Guadalupe Díaz Hernández
13.-Rosendo Domínguez Macías	13.-Felipe de Jesús Rivera Becerra
14.-Nicolás Orozco Manrique	14.-Juan Hilario Castillo González
15.-J. Librado Escalante Alatorre	15.-Armando Guerrero Navarro
16.-Sealtiel Atahualpa Ávalos Santoyo	16.-José de Jesús Lobato López
17.-Martín Alonso Martínez Pérez	17.-Lidia Arvizu García
18.-Jesús Eduardo Vázquez Espínola	18.-Laura Guadalupe Frausto Chagolla
19.-Carlos Benjamín Rodríguez Carmona	19.-Marcela Ruiz Gutiérrez
20.-Sergio Antonio Mosqueda Vela	20.-Ma. Guadalupe Zúñiga García
21.-Juan Carlos Camacho Ornelas	21.-Mauricio Nicolás Hernández García
22.-José Rodríguez González	22.-Moisés Ibarra Saucedo
23.-Jesús Paz Gómez	23.-Laura Elvira Enríquez Castro
24.-Eduardo José Jordán Sánchez	24.-Rafael Campa Miranda
25.-Roberto Hernández Laguna	25.-Antonio Landín Moya
26.-Salvador Morales Alatorre	26.-Alberto Cisneros Ramírez
27.-José Ramón Rodríguez Gómez	27.-Ramiro Aguilar Martínez
28.-Salvador Ramírez Navarrete	28.-Briseida Tapia Hernández
29.-Hugo Estefanía Monroy	29.-Felipe Zapatero Oviedo
30.-Alejandro Tirado Zúñiga	30.-Gonzalo Ramos González



Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario

Suplente

- 1.-Luis Alberto Camarena Rougón
- 2.-Daniel Olaf Gómez Muñoz
- 3.-María Elena Pérez Sandí Plascencia
- 4.-Martín Arellano Pérez
- 5.-María Elena Melchor Ayala
- 6.-Fernando Araiza Martínez
- 7.-Petra Jiménez Osnaya
- 8.-Alberto Barajas Prado

- 1.-Antonio Rodríguez Garcidueñas
- 2.-Ózcar Pedro Narváez Juares
- 3.-Ma. Reyna Moreno Plancarte
- 4.-Vanessa Iliana Ramírez López
- 5.-Ma. Bertha Jaime Cárdenas
- 6.-Carlos Kussei Chacón Caballero
- 7.-José Antonio Cárdenas Ledesma
- 8.-Omar Barrón Cortés

Inciso B) del Artículo 178

- 9.- José Eduardo Domínguez Rangel
- 10.- Fabián González Durán
- 11.- Jorge Gómez Salazar
- 12.- Guillermo Romo Méndez
- 13.- José Enrique Morales Vargas
- 14.- José Eduardo Mendosa Hernández
- 15.- Miguel Armando Silva Pacheco
- 16.- Elisa Serna Álvarez
- 17.- Carlos Meléndez Hernández
- 18.- Francisco Javier Guillermo Ramírez García
- 19.- Jairo Esquivel Cahero
- 20.- José Manuel Gómez Torres
- 21.- Evelia Zetina Mandujano
- 22.- Manuel Álvarez Cos
- 23.- Lorenzo San Agustín Mérida

- 9.- Juan Carlos Chiquito Rodríguez
- 10.- Juan Gabriel Bulle Andrade
- 11.- Víctor Manuel Carmona Molina
- 12.- Carlos Javier Torres Hernández
- 13.- Guillermo Morales Ruiz Esparza
- 14.- Mauro López
- 15.- Luis Antonio Álvarez Luna
- 16.- Alberto Hurtado Alvarado
- 17.- Mirel Mathieu Vela
- 18.- J. Jesús Ramírez Flores
- 19.- Odhett María de Jesús Acuña Reyes
- 20.- Bernardo Alfonso Sánchez Téyer
- 21.- J. Trinidad Peres Yáñez
- 22.- Carlos Alberto Zavala Orozco
- 23.- Édgar Domínguez Contreras



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: CONVERGENCIA

DIPUTADOS	
Propietario	Suplente
Inciso A) del Artículo 178	
1.-Eduardo Ramírez Granja	1.-Manuel Andrés Navarro Caraza
2.-Guillermo Romero Pacheco	2.-Eduardo Ramírez Pérez
3.-Juan Gerardo Gallardo Lozano	3.-Silvia Godínez Martínez
4.-Luis González Espinosa	4.-Juan Carlos Contreras Romero
5.-Ma. Esthela de la Asunción Magaña Báez	5.-Francisco Javier Carrillo Guzmán
6.-Jaime Gómez Lule	6.-Matilde Ortiz Tórrez
7.-Claudia Estela González Ángeles	7.-José Luis Osornio Pantoja
8.-Agustín González Moreno	8.-Joel Pineda Hernández
Inciso B) del Artículo 178	
9.- Álvaro Gabino Mora Estrella	9.-Elías Guerrero Jaramillo
10.-Fausto Aguilar Olvera	10.-Faustino Cruz González
11.-Guillermo Romero Pacheco	11.-Ramiro Valencia Martínez
12.-Arturo Alcalá Cortés	12.-Luis Jaime Alemán Aguilera
13.-José de Jesús Salcedo Munguía	13.-Omar David Lugo Díaz
14.-J. Jesús Campos Guzmán	14.-Guillermo García Guevara
15.-Óscar Atilio Nova Antognini	15.-Martín Barrera Valadez
16.-Roberto Zárate Ruiz	16.-Édgar Fernando Contreras Cuevas
17.-J. Ángel López Barajas	17.-Ilda Alicia Ponce Amezcua
18.-Carlos Orozco Flores	18.-Jorge Escalante Mendoza
19.-Sara Mariana Vázquez González	19.-Rosaura Vallejo Hernández
20.-María Blanca Margarita Reyes Aburto	20.-J. Jesús Alfaro Contreras
21.-M. Sandra Serrano Acosta	21.-María Luisa Gutiérrez Mandujano
22.-Rubén Vázquez Martínez	22.-J. Jesús Aboytes Guerrero
23.-Filogonio de la Torre de la Torre	23.-María Rosalinda Guerrero Gasca
24.-Sandra Galván Cervantes	24.-Ramón López Santoyo
25.-Gerardo Acevedo Castillo	25.-Joel González Vega
26.-Damián Bonifacio González Ibarra	26.-Elizabeth Mares Medrano
27.-Juan Manuel Hernández Rodríguez	27.-Ana María Alicia García Vidal
28.-Samuel Ramírez Alonso	28.-Ma. de Lourdes Vallejo Guzmán
29.-José Antonio Durán Pizano	29.-Blanca Otilia Cornejo Flores
30.-Óscar Rivera Alcántar	30.-José Hipólito Correa Saavedra



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: PARTIDO NUEVA ALIANZA

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario

- 1.-Salvador Montecinos Alcaraz
- 2.-Anabel Gutiérrez Hernández
- 3.-Ernesto Ramírez Solís
- 4.-Eugenio Padrón Martínez
- 5.-Idalia Rivera Aguirre
- 6.-Armando Ávalos Hernández
- 7.-Orlando Valduino Martínez Aza
- 8.-Luis Manuel Muñoz Gutiérrez

Suplente

- 1.-María Alejandra Elías Domínguez
- 2.-Diana Yunuén Tovar García
- 3.-Diana Blanca Lara Rodríguez
- 4.-Andrea Leonor Moncada Moncada
- 5.-Alberto Fernando Bustillos Sánchez
- 6.-Maribel Espinosa Elizarraraz
- 7.-Carlos Francisco Pérez Prado
- 8.-Claudia Beatriz Alicia Barrios Reyes

Inciso B) del Artículo 178

- 9.- Ma. del Consuelo Cruz Ruvalcaba
- 10.- Antonio Tejada Mora
- 11.- María del Rosario Pacheco Rodríguez
- 12.- Juan Jorge Ruiz Alonso
- 13.- José Francisco Gutiérrez Díaz
- 14.- Ignacio Gavia Godínez
- 15.- Juana Rita Soto Ramírez
- 16.- Óscar Octavio Ramírez Morado
- 17.- Pedro Rosas Castañeda
- 18.- Ma. Elena Quillares Alvarado
- 19.- José Ismael Zúñiga Bocanegra
- 20.- Norma Hilda Hernández Franco
- 21.- Manuel Borrego Betancourt
- 22.- Rosa María Bañuelos Damián
- 23.- Alma Rosa Negrete Delgado
- 24.- Antonio Villagómez Arroyo
- 25.- Cruz Omar Alvarado Almanza
- 26.- María Elena Nava Martínez
- 27.- Francisca Morales Martínez

- 9.- Rodrigo Vázquez Velázquez
- 10.- Luz María Farfán Villegas
- 11.- Angélica Leticia Lira Patlán
- 12.- Norma Angélica de la Fuente Bautista
- 13.- Laura Beatriz Reyes Lucio
- 14.- Ma. de Lourdes Santana Alvarado
- 15.- Marisela Colín Zamora
- 16.- Juan Vicente Herrera Torres
- 17.- Alfredo Negrete Palomino
- 18.- Martín Valdés Aguilar
- 19.- Mónica Sola Liñán Macías
- 20.- Christian Israel Torres Vázquez
- 21.- Víctor Tierrafría Pitayo
- 22.- Juan Patiño Trejo
- 23.- Silvia Villa Araujo
- 24.- Héctor Barrón Álvarez
- 25.- Dagoberto López Rodríguez
- 26.- Miguel Ángel Lara González
- 27.- Héctor Hernández Jurado



Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: ALTERNATIVA SOCIALDEMÓCRATA Y CAMPESINA

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario	Suplente
1.-Luis Fernando García Árias	1.-Ma. del Rosario Judith Rojas Olvera
2.-Vicente Bermúdez Vargas	2.-Juan Castillo Aguirre
3.-Ana Rosa Tafoya Márquez	3.-Nabor González Hernández
4.-Juan Carlos Ruiz Cervera	4.-David Vargas Pérez
5.-Ma. Carmen Mendoza Rico	5.-Cristian Hernández Hernández
6.-María de Lourdes Álvarez Cuevas	6.-José Ricardo Martínez Hernández
7.-Juan Morales Ruiz	7.-María del Rocío Rojas Olvera
8.-Anabel Hernández Hernández	8.-Gustavo Vargas Pérez

Inciso B) del Artículo 178

9.-Ma. Susana Mendoza Gómez	9.-David Gamboa Rojas
10.-Claudio Suárez Aquines	10.-Mónica Martínez Valtierra
11.-Mónica Araceli Oñate Aguilera	11.-Rafael Alberto García Árias
12.-Fernando Servín Monjaraz	12.-Tomás Reyes Medina
13.-José Luis Armando Sánchez	13.-Martha Fabiola González Torres
14.-Juan Quiroz Méndez	14.-Nancy Fabiola González García
15.-David Huerta Jasso	15.-J. Tobias Castro Trujillo
16.-María de la Luz Palma	16.-Blanca Rocío Angélica García Salazar
17.-Netzahualcóyotl Hernández Escoto	17.-Luz María Águila Barreto
18.-Mayra Concepción González Paz	18.-Marcos Antonio González Guzmán
19.-María del Carmen Matus Sánchez	19.-Juan Abelardo Aguilera Alcocer
20.-Jesús Manuel Vera Méndez	20.-Daniela Ávila Pérez
21.-María Cristina Zajaryth García Orozco	21.-Marcos Salas Contreras
22.-Ma. Elba Vázquez Gálvez	22.-Carlos Alberto Ramírez Cisneros
23.-Mercedes Paola García Gómez	23.-Mónica Ramírez Herrera
24.-Carlos Rodríguez Acevedo	24.-José Luis Merlo Alba
25.-Alfredo García Álvarez	25.-Pablo César Milán Reyes
26.-Rafael Alcántara Cabrera	26.-David García Gudiño
27.-Vicente Bermúdez Vargas	27.-Adalberto García López
28.-J. Raúl Méndez	28.-Mónica Ojeda Díaz
29.-Manuel Luna Ramírez	29.-Alejandro Zarco Arellano
30.-Rufino Conejo Baltazar	30.-Salvador Hernández Rubio



PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Elección ordinaria año 2006

Registro de candidaturas para Diputados de Representación Proporcional

Partido Político: ALIANZA POR GUANAJUATO

DIPUTADOS

Inciso A) del Artículo 178

Propietario

Suplente

Inciso B) del Artículo 178

I Javier Ayala Orta	Monserrat Banda Arteaga
II	
III	
IV	
V	
VI	
VII	
VIII José Jesús Pérez Cázares	Benjamín Gómez Torres
IX	
X Roberto Rocha Sánchez	Cutberto Jiménez Mayagoitia
XI	
XII	
XIII	
XIV	
XV Rosandra Aletta Trejo Felici	Said Tamar Caro Rodríguez
XVI	
XVII	
XVIII Celeste Gómez Fragoso	José Carmen Loza Córdoba
XIX Fernando Ramírez Ponce de León	David Nieto Figueroa
XX	
XXI Ismael Flores Rodríguez	Jesús Nolasco Montoya
XXII	

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

JORGE ALBERTO ROMERO HIDALGO, Secretario de la Gestión Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32, fracción V, inciso d), de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 66 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, 5° y 6° fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública.

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Gestión Pública es el órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado, al cual le corresponde recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos conforme a la ley de la materia, por lo que en el ámbito de su competencia, tiene facultades para fijar las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de la información patrimonial.

Por lo anterior y con el propósito de simplificar y orientar sobre el rendimiento de la información patrimonial a los servidores públicos obligados y en cumplimiento a lo preceptuado por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, es necesario fijar las normas, criterios, formatos y requisitos para el cumplimiento de esta obligación.

Al establecer y difundir los criterios para la presentación de la declaración patrimonial, se facilitará a los usuarios el llenado de los formatos, evitando omisiones o imprecisiones en la información.

Conforme a las disposiciones legales y consideraciones previstas, tengo a bien emitir las:

NORMAS, CRITERIOS Y REQUISITOS PARA EL RENDIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1°.- El objeto del presente instrumento es establecer las normas, criterios y requisitos que deben observar los servidores públicos obligados de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, para el rendimiento de su información patrimonial.

Artículo 2°.- Para efectos del presente instrumento se entenderá por:

- I. Dependencias.-** Las Secretarías de Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado y las Unidades adscritas directamente al C. Gobernador.
- II. Entidades.-** Las Paraestatales que con tal carácter determine la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Fecha de Baja.-** Fecha en que el servidor público termina su gestión como servidor público en el cargo obligado.

- IV. Fecha de Toma de Posesión.-** Fecha en que el servidor público inicia sus funciones en el cargo obligado.
- V. Ley.-** Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- VI. Periodo a declarar.-** Lapso que se considerará para la declaración de los movimientos, cambios y operaciones sufridas respecto del patrimonio, en los términos de los artículos 5° y 6° del presente instrumento.
- VII. Secretaría.-** La Secretaría de la Gestión Pública.
- VIII. Servidor Público Obligado.-** Los sujetos a rendir informe patrimonial conforme al artículo 64 de la Ley.
- IX. Unidad Administrativa.-** Las Áreas de Personal o de Recursos Humanos de las Dependencias y Entidades encargadas de informar mensualmente a la Secretaría, los movimientos de nómina de los servidores públicos obligados.

Artículo 3°.- Los formatos oficiales de presentación de la declaración patrimonial inicial, anual y final, son los contenidos en el sitio denominado Declaranet Guanajuato, cuya dirección es <https://apsqp.quanaiuato.gob.mx>. La información patrimonial deberá vertirse conforme a dichos formatos, a las presentes normas, criterios y requisitos, así como a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley.

Artículo 4°.- En la presentación de la declaración patrimonial inicial se deberá reportar toda la información que obre en el patrimonio del servidor público a la fecha de toma de posesión del cargo obligado, en los términos del artículo 68 de la Ley.

Artículo 5°.- La información que debe manifestarse en la declaración patrimonial anual será toda la comprendida del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, en los términos del artículo 68 de la Ley y de este instrumento. Para aquellos servidores públicos que tomaron posesión del cargo en el transcurso del año a declarar, la información abarcará de la fecha de toma de posesión al 31 de diciembre.

Artículo 6°.- Por lo que se refiere a la información de la declaración patrimonial final, deberán enterarse todos los movimientos ocurridos en el patrimonio del servidor público, en el periodo del 10 de enero del año en que se deja el cargo a la fecha de baja y en los términos del artículo 68 de la Ley, así como de lo previsto en el presente instrumento. Si la toma de posesión y la baja se da en un mismo año, deberán manifestarse los movimientos que tuvo su patrimonio en dicho periodo.

Cuando el servidor público cause baja dentro de los 60 días hábiles de término para presentar la declaración inicial, sin haber presentado ésta, no estará obligado a presentar declaración inicial y final.

Artículo 7°.- Los servidores públicos obligados a presentar declaración anual, podrán presentarla a partir del mes de enero y hasta el 31 de mayo de cada año.

Artículo 8°.- Todas aquellas situaciones o movimientos del patrimonio que no tengan un rubro específico para manifestarse en el formato de la declaración patrimonial, o aquellas aclaraciones que sean necesarias, deberán registrarse en el rubro de observaciones.

Artículo 9°.- Los servidores públicos que se separen de una dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, e ingresen a otra con un cargo obligado dentro de la misma administración, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, se encontrarán relevados de la obligación de presentar la declaración final e inicial por separación e inicio de cargo, respectivamente, debiendo únicamente presentar su declaración anual del periodo correspondiente.

Las personas que se encuentren en el supuesto previsto en el párrafo anterior, deberán informar directamente o a través de su área de administración dicha situación, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, a efecto de que se realicen los registros correspondientes.

Tampoco será necesario presentar declaración inicial y final en los casos en que, teniendo ya un cargo obligado, se tenga una promoción dentro de la misma dependencia o entidad.

CAPITULO II

De los medios de presentación de la declaración patrimonial.

Artículo 10.- El medio establecido por la Secretaría para la presentación y recepción de la información patrimonial de los servidores públicos obligados, es el sistema implementado en Internet, denominado Declaranet Guanajuato.

Artículo 11.- A fin de utilizar el sistema referido para rendir su información patrimonial, los servidores públicos deberán obtener una cuenta de usuario personalizada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría, previa suscripción del instrumento legal que documente tal entrega.

En dicho instrumento jurídico se habrán de precisar los términos y condiciones en que se utilizará el sistema, así como los derechos y obligaciones que adquiere el usuario y la Secretaría en virtud de su suscripción.

CAPITULO III

Disposiciones comunes a los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 12.- En la declaración patrimonial inicial, deberá manifestarse el valor comercial de los bienes declarados. Para el caso de las declaraciones anuales y finales, deberá registrarse el valor de la operación realizada.

Artículo 13.- En la declaración inicial se deberán manifestar todos los bienes muebles e inmuebles que legalmente obren en el patrimonio a declarar. En la declaración anual y final, se declararán todas las adquisiciones, enajenaciones y movimientos que se hayan realizado.

Artículo 14.- También deberán declararse aquellos bienes que no estén registrados a nombre del titular y que son de su propiedad, así como aquellos que se tengan en copropiedad, realizándose las aclaraciones respectivas en el rubro de observaciones.

Artículo 15.- Cuando se manifiesta la adquisición de un bien mueble o inmueble a crédito, se deberá además registrar el adeudo en el rubro respectivo, señalándose en el campo de observaciones que el adeudo corresponde a la compra de dicho bien.

Artículo 16.- Aquellos bienes muebles e inmuebles que se obtengan por una donación, herencia, resolución judicial o cualquier otro que se haya obtenido de manera gratuita, deberán manifestarse como una

adquisición con el valor de cero pesos, haciendo la aclaración de dicha situación en el rubro de observaciones, incluyendo datos como la forma o motivo de la adquisición, personas, montos, fechas y los demás que se estimen necesarios.

Artículo 17.- Para aquellos bienes que se hayan adquirido a crédito y que antes de concluir el plazo de pago se otorguen en traspaso, deberá registrarse en los respectivos rubros, la enajenación del bien y el adeudo del crédito como liquidación, manifestándose la aclaración respectiva.

Artículo 18.- En caso de que el cónyuge del servidor público también se encuentre obligado a presentar declaración patrimonial en el Poder Ejecutivo, ambos deberán presentar por separado su declaración, incluyendo la información que solicita el formato oficial del otro cónyuge.

Artículo 19.- En cualquier adquisición que se realice con participación del cónyuge o de otra persona, se señalará el monto total de la operación, manifestando en el rubro de observaciones la cantidad aportada por cada uno.

CAPITULO IV De los datos personales y laborales.

Artículo 20.- Los datos personales deberán corresponder a aquellos que se tengan a la fecha de la presentación de la declaración correspondiente.

Artículo 21.- En caso de que el servidor público obligado tenga varios domicilios, deberá manifestar en los datos personales aquél en que resida de manera habitual y en el rubro de observaciones proporcionará los datos relativos al otro u otros domicilios.

Artículo 22.- Cuando el domicilio se ubique en alguna localidad en que no se tengan datos de calle, número o colonia, deberá manifestar en el rubro de observaciones los datos que permitan su ubicación.

Artículo 23.- Respecto a los datos laborales, los relativos al área de adscripción, los ingresos mensuales, teléfono y el domicilio del lugar de trabajo, se declararán los que correspondan a la fecha de la presentación de la declaración patrimonial correspondiente.

Artículo 24.- En caso de que la Secretaría tenga registrados datos personales y laborales distintos a los reales, el servidor público deberá hacer la corrección correspondiente a través del Declaranet Guanajuato.

Artículo 25.- La información referente a la dependencia o entidad en la que laboran los servidores públicos obligados, así como el cargo y fecha de toma de posesión o baja, es actualizada por la Secretaría, de acuerdo a la información proporcionada por las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración, o mediante solicitud del servidor público.

Artículo 26.- La fecha de toma de posesión que se tendrá registrada en los datos laborales será la del primer cargo obligado, independientemente de los movimientos que haya tenido el servidor público, estando a cargo de la Secretaría el registro de promociones o movimientos en el sistema de la declaración patrimonial.

Artículo 27.- El ingreso mensual a declararse, deberá ser el neto, entendiéndose por tal, aquel que materialmente se recibe en dicho lapso por el cargo público desempeñado. En caso de que se tengan descuentos por préstamos, seguros, o ahorros u otros similares, se deberán sumar a la cantidad recibida. En dicha cantidad no deben sumarse los descuentos por retención de impuestos ó retenciones o deducciones por aportaciones al ISSEG e ISSSTE.

CAPITULO V

De los bienes inmuebles.

Artículo 28.- Los bienes inmuebles manifestados en la declaración patrimonial inicial, no deberán declararse nuevamente en las declaraciones anuales o en la final, salvo el caso de que se haya realizado un movimiento u operación respecto de ellos, tales como venta, donación, construcción, ampliación o remodelación o por alguna resolución judicial.

Artículo 29.- En las declaraciones anuales, así como en la final, el servidor público manifestará aquellos bienes inmuebles que, en el periodo que se declara hayan sido adquiridos, enajenados, o que por una resolución judicial hayan dejado de ser propiedad del declarante, cónyuge o dependientes económicos.

Artículo 30.- En caso de inmuebles adquiridos a crédito, se deberá manifestar el valor del costo señalado en la escritura pública, independientemente del monto total a pagar por el crédito.

Artículo 31.- En caso de que el servidor público requiera hacer alguna aclaración respecto de los bienes inmuebles manifestados, deberá capturar sus comentarios en el rubro de observaciones.

Artículo 32.- Cuando el bien se haya adquirido o se haya empezado a pagar, sin que se tenga la entrega material de éste, deberá declararse el inmueble y señalar en el rubro de observaciones dicha situación.

Artículo 33.- Tratándose de adquisiciones o enajenaciones de inmuebles irregulares, el servidor público deberá declarar el movimiento respectivo y manifestar dicha situación en observaciones.

Artículo 34.- En las construcciones, remodelaciones o mejoras realizadas a los bienes inmuebles, en la declaración anual y final, se deberá manifestar el monto de lo erogado por ese concepto en el periodo que se declara, y si hubiese participación del cónyuge u otra persona, se especificará en observaciones lo aportado por cada uno. En caso de que las mismas se hayan realizado con algún préstamo o retiro de ahorro, se realizarán las correspondientes aclaraciones.

CAPITULO VI

De los bienes muebles.

Artículo 35.- Los bienes muebles pueden registrarse en conjunto o individualmente, en la primera opción, se hará una descripción breve de cada uno de los bienes y se señalará el monto del total de los registrados, y en la segunda opción, se describirán uno a uno y se señalará su valor.

Artículo 36.- Los bienes muebles manifestados en la declaración patrimonial inicial, no deberán declararse nuevamente en las declaraciones anuales o en la final, salvo el caso de que se tenga que manifestar la venta, donación o resolución judicial de alguno de ellos.

Artículo 37.- Cuando se manifiesta la adquisición de un bien mueble a crédito, el servidor público deberá siempre ingresar otro registro en el rubro de adeudos, en donde especificará la respectiva compra.

Artículo 38.- Cuando se declaren vehículos, se deberá manifestar en el rubro de observaciones la marca, modelo del mismo, así como el nombre de la persona o agencia en la que se adquirió o vendió.

Artículo 39.- Cuando se contrate un autofinanciamiento sin que se reciba el vehículo, pero se efectúen pagos durante el periodo que se declara, se manifestará en el rubro de observaciones dicha situación.

Artículo 40.- En aquellos casos en que el servidor público funja como titular en la adquisición o crédito de un vehículo, pero que el mismo sea pagado por otra persona, deberá señalar en el rubro de observaciones, dicha situación, describiendo el vehículo y señalando fecha de compra, precio, marca y modelo, número de placas, nombre completo del propietario real del vehículo, parentesco y motivo de la compraventa a su nombre.

CAPITULO VII De las inversiones.

Artículo 41.- Para efectos de la declaración patrimonial se considera como inversiones a todas aquellas cantidades de dinero depositadas o colocadas con personas físicas o morales, sobre las cuales se está en posibilidad de obtener algún rendimiento a futuro, tales como inversiones bancarias, ahorro en casa, capital invertido, así como aquellos ahorros, depósitos o similares que se realicen respecto del patrimonio.

Artículo 42.- En la declaración patrimonial inicial se manifestarán todas aquellas inversiones que se tenga a la fecha de toma de posesión del cargo obligado, incluyendo los ahorros en casa.

Artículo 43.- En el concepto de Capital Invertido, deberán registrarse las cantidades que se destinen a negocios, establecimientos, empresas, comercios, entre otros. Para tal efecto, se deberán señalar los datos del establecimiento y las personas que participan en la inversión.

Las ganancias obtenidas en el periodo a declarar por tal concepto, deberán reportarse en el rubro de ingresos, en el apartado de "Honorarios u Otros Ingresos".

Dicho capital deberá declararse durante los periodos en que continúe la inversión, así como en caso de que se concluya esta.

Artículo 44.- Tratándose de la declaración patrimonial anual o final, el servidor público manifestará los movimientos que se reflejen en sus inversiones, ya sean los incrementos o disminuciones.

Para tales efectos, se dará continuidad a todas las inversiones declaradas con anterioridad o desde la declaración inicial, asimismo, se manifestarán las nuevas inversiones. En caso de que no hayan tenido variación alguna, de cualquier manera deberán declararse con los saldos correspondientes y señalar dicha situación en el rubro de observaciones.

Las inversiones declaradas con antelación y que han sido canceladas, deberán manifestarse, declarando su saldo en ceros.

Artículo 45.- Cuando cambie el número de cuenta del ahorro o inversión, o el nombre de la institución, se deberán manifestar los nuevos datos y señalar en observaciones los datos anteriores, así como el motivo del mismo.

Artículo 46.- Para el registro de cualquier inversión, cuyo rubro no esté previsto en el formato oficial, se utilizará el apartado denominado "otros" y en observaciones se aclarará el tipo de inversión y demás datos que se estimen necesarios.

Artículo 47.- Los seguros que se adquieran con la finalidad de obtener, a un determinado plazo, el reintegro de lo aportado y los rendimientos generados, se declararán en el rubro de inversiones.

CAPITULO VIII De los adeudos.

Artículo 48.- Se entenderá por adeudo, toda aquella obligación que tiene una persona denominada deudor con otra denominada acreedor, de pagar una suma determinada de dinero o ciertos bienes y servicios específicos.

Artículo 49.- En la declaración patrimonial inicial, deberán manifestarse todos aquellos adeudos que se tenga a la fecha de toma de posesión del cargo obligado, en los términos del artículo 68 de la Ley, así como de lo previsto en el presente instrumento.

Artículo 50.- Para efectos de la declaración patrimonial, se manifestarán dentro del rubro de adeudos, los préstamos con instituciones y con particulares, así como los créditos hipotecarios, compras a crédito, tarjetas de crédito entre otros.

Artículo 51.- Tratándose de la declaración patrimonial anual o final, se deberán manifestar los pagos realizados en el periodo que se declara, dándole continuidad a los adeudos manifestados con anterioridad. Asimismo, deberá declarar aquellos adeudos nuevos que haya adquirido en el periodo.

Artículo 52.- Los adeudos declarados con antelación y que han sido liquidados en el periodo a declarar, deberán ser manifestados en la declaración correspondiente, aclarándose que los mismos han sido pagados en su totalidad, así como el monto de lo pagado.

Artículo 53.- En caso de que se hayan contratado los denominados "tiempos compartidos", la manifestación de los pagos que se realicen por dicha operación se realizarán en el rubro de adeudos, por el tiempo que subsista el mismo y haciéndose las aclaraciones que correspondan en el rubro de observaciones.

Artículo 54.- Cuando se haya cancelado una tarjeta de crédito en el periodo que se declara, deberá manifestarse tal situación y el monto de lo pagado.

Artículo 55.- En caso de que se tengan adeudos con particulares, también deberán registrarse.

Artículo 56.- Cuando no se tenga plazo definido para el pago de adeudos, se pondrá sin plazo, aclarando dicha situación en el rubro de observaciones.

Artículo 57.- Para aquellos casos en que se haya dejado de pagar algún adeudo en el periodo a declarar, se deberán registrar de igual manera.

Artículo 58.- Cuando se liquiden los adeudos de manera anticipada, a su vez se registrará el total pagado en el periodo a declarar, señalándose en observaciones dicha situación.

Artículo 59.- Los adeudos que se tengan en UDIS o moneda distinta al peso mexicano, deberán registrarse el monto de su equivalente a la conversión en moneda nacional y en el rubro de observaciones registrará la cantidad en la moneda o unidad de pago en que fueron contraídos.

Artículo 60.- En aquellos casos en que los adeudos se identifiquen mediante un número de cuenta, contrato, socio, o cualquier otro, y éste sea modificado, o bien, el nombre de la institución acreedora cambie su denominación, deberán manifestarse los nuevos datos y en el rubro de observaciones los datos anteriores, aclarando tal situación.

Artículo 61.- Cuando un adeudo haya tenido alguna reestructuración, deberá registrarse y realizarse la respectiva aclaración en el rubro de observaciones.

Artículo 62.- Los gravámenes adicionales que no estén contemplados en el formato oficial y que afecten el patrimonio declarado, se manifestarán en el rubro de observaciones.

CAPITULO IX **Sobre el cónyuge y dependientes económicos.**

Artículo 63.- En el caso de que el servidor público no tenga cónyuge, concubina(o) o dependientes económicos, deberá declarar bajo protesta de decir verdad la no existencia de éstos.

Artículo 64.- En caso de que alguno de los dependientes económicos, cónyuge o concubina(o), hayan dejado de serlo, deberá informarse dicha situación en la declaración correspondiente.

Artículo 65.- Cuando los bienes que aparezcan a nombre del cónyuge o dependiente económico, se hayan adquirido de manera total o parcial por el servidor público, se aclarará esta situación en el rubro de observaciones.

CAPITULO X **Sobre los ingresos anuales.**

Artículo 66.- Los ingresos anuales deberán manifestarse en la declaración patrimonial anual y final.

Artículo 67.- Cuando el periodo a declarar no comprenda el año completo, el total de los ingresos que deben manifestarse en este rubro, se reportarán los obtenidos en el tiempo laborado en el cargo obligado a rendir informe patrimonial.

Artículo 68.- Los ingresos anuales comprenderán la cantidad recibida en el periodo por concepto de sueldo, compensaciones, bonos o estímulos, primas vacacional es y la primera parte del aguinaldo, agregando las cantidades descontadas vía nómina distintos al impuesto del producto del trabajo, ISSSTE e ISSEG.

Artículo 69.- En el rubro de honorarios, se manifestarán todos aquellos ingresos anuales obtenidos en el periodo por concepto de otro trabajo o actividad ajena al servicio público.

Asimismo, se manifestarán los ingresos anuales que se reciban por concepto de rentas de inmuebles u otros bienes. De igual manera se declararán aquellos que se perciban por concepto de regalías, entendiéndose por éstas, las ganancias obtenidas por el uso o goce de marcas de fábrica, nombres comerciales, derechos de autor, entre otras. También se declararán aquellas ganancias que se reciban por concepto de intereses generados por cuentas de inversión.

Artículo 70.- Se manifestarán en el rubro de donaciones en efectivo, aquellas cantidades recibidas en el periodo de manera gratuita.

Transitorios

UNICO.- El presente instrumento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 15 días del mes de mayo de 2006.

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

**JORGE ALBERTO ROMERO HIDALGO
SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ACUERDO por el cual el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, crea el Fondo de Retiro, con fundamento en los artículos 6 segundo párrafo, 8 y 15 fracción XIII y Quinto Transitorio de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que acorde con lo previsto por el artículo 8 de la Ley de Justicia Administrativa de la Entidad, el H. Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, es competente para determinar las bases para la constitución del Fondo de Retiro.

SEGUNDO.- Que según lo establecido por el artículo 15 fracción XIII del ordenamiento referido, es atribución del Pleno, establecer dentro del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, una partida para constituir el Fondo de Retiro.

TERCERO.- Que para el establecimiento del Fondo de Retiro, este Cuerpo Colegiado concluye que hay factores de ponderación en el desempeño del cargo, que ineludiblemente deben ser tomados en cuenta y que son propios de la magistratura administrativa, tales como: La productividad, imparcialidad, responsabilidad, probidad, trascendencia social de la impartición de justicia en el Estado.

Por lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO 1.- El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, es competente para pronunciar los acuerdos necesarios, para hacer vigente el derecho de los magistrados a recibir el Fondo de Retiro.

ARTÍCULO 2.- El Fondo de Retiro a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, consiste en una prestación económica, que en una sola exhibición percibirá el Magistrado del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, que haya cumplido dos periodos consecutivos en el cargo, o en su caso, sus beneficiarios o herederos legítimos.

ARTÍCULO 3.- Que, en observancia al quinto transitorio del ordenamiento legal enunciado, para el otorgamiento del Fondo de Retiro, se tomará en cuenta el derecho de quienes hayan servido al Tribunal, a partir del 11 de septiembre de 1987.

ARTÍCULO 4.- El Fondo de Retiro queda integrado por los siguientes conceptos:

- I. Una prestación equivalente al total de cuatro meses del último sueldo integrado que tenga asignado el magistrado, conforme al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente al pago de esta prestación.
- II. El pago de un mes de sueldo integrado por cada año de servicios..

ARTÍCULO 5.- El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, procederá a formular el cálculo de la prestación que corresponda, por concepto de Fondo de Retiro, independientemente de las prestaciones laborales a que se tenga derecho.

El interesado deberá presentar su solicitud por escrito, acompañando copia del nombramiento que en su favor fue expedido por el Congreso del Estado.

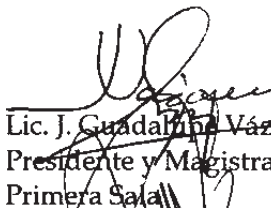
ARTÍCULO 6.- El Pleno del Tribunal, a través de la Secretaría General de Acuerdos, notificará al interesado el acuerdo en que se determine el Fondo de Retiro, señalando los trámites que deban cubrirse para obtener el pago correspondiente.

ARTÍCULO 7.- Una vez practicada la notificación al interesado, el Fondo de Retiro quedará a su disposición por el término de doce meses, transcurrido este plazo sin haberse gestionado su obtención, se entenderá que existe renuncia expresa a esta prestación.

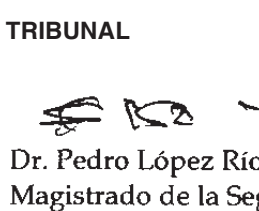
TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor, a partir del 1° de junio del 2006 dos mil seis, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

EL PLENO DEL TRIBUNAL



Lic. J. Guadalupe Vázquez Mata
Presidente y Magistrado de la
Primera Sala



Dr. Pedro López Ríos
Magistrado de la Segunda Sala



Lic. J. Jesús Meza Ortiz
Magistrado de la Tercera Sala



Lic. José de Jesús González García
Magistrado de la Cuarta Sala



Lic. Yolanda K. García Castillo
Secretaría General de Acuerdos

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

EL CIUDADANO ANTONIO NOVOA ACEVEDO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y III INCISO h) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I, III INCISO h) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 1, 69 FRACCIÓN I INCISOS B) Y 70 FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 85 DE FECHA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2006, APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Acámbaro, Gto.

Artículo 2.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública es un organismo consultivo y administrativo de coordinación, análisis, evaluación y supervisión de las actividades en la materia de seguridad pública, con la participación de diferentes entes de gobierno y de los diversos sectores de la sociedad civil.

Artículo 3.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública coadyuvará y se apoyará con el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 4.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá como sede las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Acámbaro, Gto., y podrá sesionar en cualquier lugar del Municipio previo acuerdo del consejo en pleno.

CAPITULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 5.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública, estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.
- III. El Director General de Seguridad Pública, Tránsito, Transporte y Protección Civil.
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública.
- V. Por lo menos seis Consejeros Técnicos que serán:
 - a) Coordinador de Protección Civil.
 - b) Jefe del Departamento de Inspección y Fiscalización.
 - c) Representante de la Policía Ministerial.

- d) Funcionario Público del Sector Salud.
 - e) Funcionario Público del Sector de Educación.
 - f) Coordinador de COMUDAJ.
- VI. Consejeros ciudadanos, que acudan a la convocatoria emitida por el H. Ayuntamiento, y que a propuesta del Presidente Municipal sean aprobados por el mismo; los cuales deberán ser superiores en número, a los consejeros con cargo de una función pública.
- VII. Además de los funcionarios integrantes que se enuncian anteriormente, se integrarán:
- a) El Consejero del Municipio que forma parte del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
 - b) El Presidente del Comité de Participación Social del Municipio.

Los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública, deberán proponer por escrito ante el pleno del Consejo para su aprobación su respectivo suplente, para el caso de ausencia y tendrán como plazo dos sesiones después de la conformación del mismo. Una vez concluido el plazo, la facultad será del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener residencia en el Municipio.
- II.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos.
- III.- Gozar de reconocida solvencia moral; y
- IV.- Las demás que el H. Ayuntamiento determine en la emisión de la referida convocatoria.

Artículo 7.- Para que el Consejo quede debidamente conformado, deberá rendir protesta ante el pleno del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- El cargo de consejero de Seguridad Pública, será honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño; mismos que tendrán derecho a una identificación oficial, así como constancia de su participación al término de su función.

Artículo 9.- La vigencia de funciones de los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública, será para los funcionarios públicos el tiempo que permanezcan en su cargo, y para los consejeros ciudadanos hasta seis meses después del término del H. Ayuntamiento que los nombró.

Dejara de ser consejero, aquella persona que viole el presente Reglamento; cuando sus acciones sean contrarias al objetivo del Consejo o cuando así lo determine el Pleno del mismo.

Artículo 10.- Cuando uno de los consejeros ciudadanos renuncie al cargo automáticamente lo cubrirá su suplente como propietario, quedando nuevamente la facultad en el Presidente Municipal para nombrar al nuevo suplente.

Artículo 11.- El Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, podrá invitar a ciudadanos, representantes de instituciones y organismos, a fin de que coadyuven en las funciones del consejo, quienes en ningún momento serán parte integrante del mismo.

Artículo 12.- Para coordinar los trabajos del Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como apoyar en sus actividades al Secretario Ejecutivo del mismo, el Presidente designará un Secretario Técnico, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos;

- II. De preferencia, ser profesional en Derecho;
- III. Contar con experiencia en materia de Seguridad Pública;
- IV. Ser de reconocida capacidad y probidad, preferentemente ser funcionario público del área de Seguridad Pública del Municipio.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 13.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación organizada de la ciudadanía, en las actividades de Seguridad Pública;
- II. Aprobar las Comisiones que se formen al interior del Consejo;
- III. Elaborar propuestas de reformas a leyes, reglamentos y ordenamientos legales en materia de Seguridad Pública;
- IV. Conocer los programas y planes municipales de Seguridad Pública, así como el de integrar un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades que se realicen en el marco de los programas en mención;
- V. Proponer y evaluar programas de profesionalización y operatividad de los integrantes de la corporación de Seguridad Pública, además del comportamiento, eficiencia y preparación de sus elementos en el desempeño de sus funciones dentro de un marco jurídico apegado a Derecho;
- VI. Evaluar la situación de la Seguridad Pública en el Municipio, y proponer las acciones necesarias para mejorar su desempeño;
- VII. Detectar las zonas de conflicto con mayor índice de delincuencia dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- VIII. Proponer y vigilar los programas de prevención del delito;
- IX. Establecer sistemas de consulta y quejas, que permitan identificar la percepción de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública, del que se puedan emprender acciones encaminadas a mejorar su percepción;
- X. Proponer mecanismos de colaboración y coordinación con la Procuraduría General de Justicia, Seguridad Pública del Estado y del Municipio para lograr una mejor cobertura y atención a la sociedad;
- XI. Establecer relaciones de coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, y
- XII. Las demás que establezcan la Ley de Seguridad Pública del Estado, Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad Pública y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 14.- El Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Representar oficialmente al Consejo;
- III. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo del Consejo;
- IV. Convocar, por conducto del Secretario Ejecutivo, a las sesiones del Consejo; y
- V. Las demás que le confiera el pleno del Consejo.

Artículo 15.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar en tiempo y forma, a sesión a los integrantes del Consejo, previo acuerdo de su Presidente o por acuerdo del pleno del Consejo;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar el quórum legal, además de llevar el control de asistencia de los integrantes del Consejo;
- IV. Presidir la sesión, en ausencia del Presidente y recabar la votación que se exprese en las sesiones;
- V. Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos del Consejo;
- VI. Moderar el desarrollo de la sesión y resolver las consultas que se sometan a consideración del pleno;
- VII. Proponer y someter a la aprobación del Consejo el programa anual de trabajo;
- VIII. Promover y coordinar consultas y foros en materia de Seguridad Pública;
- IX. Evaluar y supervisar los planes y programas, la organización, operación y control de la seguridad ciudadana, informando al Pleno y al Presidente del Consejo, del cumplimiento de los acuerdos adoptados; y
- X. Las demás que determine el Pleno del Consejo.

Artículo 16.- El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo, con derecho a voz pero sin voto;
- II. Redactar las actas relativas a cada sesión, así como dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- III. Elaborar los trabajos, preparar los estudios, investigaciones y proyectos de seguridad, que le encomiende el Secretario Ejecutivo;
- IV. Integrar, controlar y custodiar el archivo del consejo; y
- V. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 17.- Los consejeros tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Tomar protesta al cargo que se ha conferido;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones que se convoquen en tiempo y forma;
- III. Participar en las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto;
- IV. Participar y trabajar en las comisiones que se le asignen;
- V. Participar activamente con responsabilidad y respeto en las reuniones y toma de decisiones del consejo;
- VI. No dejar de asistir por más de tres veces consecutivas sin causa justificada;
- VII. Conducirse con total imparcialidad de su ideología política cualquiera que esta sea;
- VIII. Solicitar la información que requiera en el desempeño de sus funciones; y
- IX. Las demás que el Pleno del Consejo Municipal de Seguridad Pública le confiera.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES

Artículo 18.- El Consejo Municipal de Seguridad, sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, en las fechas que se acuerden por el Presidente o por el Pleno del Consejo, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con una anticipación de por lo menos de veinticuatro horas, señalando el lugar, la fecha y la hora.

Podrá convocarse a sesiones extraordinarias cuando lo requiera la importancia del asunto a tratar, en los mismos términos del párrafo anterior.

Artículo 19.- La convocatoria deberá contener:

- I.- Tipo de sesión.
- II.- Orden del día; y
- III.- La documentación e información necesaria para los asuntos a tratar.

Artículo 20.- La sesión se llevará a cabo sólo si existe el quórum necesario, es decir con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. De lo contrario se emitirá una nueva convocatoria y sesionara con los que asistan.

Artículo 21.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22.- El Secretario Técnico levantará el acta correspondiente del desarrollo y acuerdos de la sesión, cuyo contenido se someterá a la aprobación del Consejo en la siguiente sesión.

Artículo 23.- Los integrantes del consejo deberán guardar el orden y respeto durante la realización de las sesiones.

Artículo 24.- Sólo podrán asistir a las sesiones, los consejeros propietarios y los invitados que designe el Presidente o el Pleno del Consejo para tratar asuntos especiales o específicos.

CAPITULO V

DE LAS COMISIONES.

Artículo 25.- El Consejo Municipal de Seguridad integrará por lo menos las siguientes comisiones:

- a) Normatividad.
- b) Profesionalización.
- c) Operatividad Policiaca y análisis estadístico.
- d) Participación Ciudadana y Prevención del Delito.

Artículo 26.- Las comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes y rendirán un informe de las actividades realizadas. Así mismo podrán utilizar las instalaciones de la corporación previa solicitud al titular del área.

Artículo 27.- Los integrantes de las diferentes comisiones podrán solicitar a la Dirección de Seguridad Pública la información necesaria para el desempeño de su función, previo acuerdo con el Presidente del Consejo.


TRANSITORIOS

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

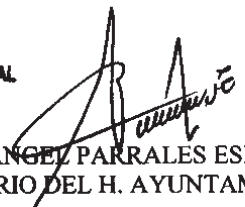
Artículo segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Con fundamento en el artículo 70, fracción V y VI, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Acámbaro, del Estado de Guanajuato, a los 04 días de mayo del 2006.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARIA
ACAMBARO, GTO.



ING. JOSÉ ÁNGEL PARRALES ESPINOZA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

EL CIUDADANO CONTADOR PÚBLICO JUAN ANTONIO VALDES FONSECA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN SESION ORDINARIA NUMERO 31 DE FECHA 31 DE ENERO DEL 2005, Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION V INCISO A) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION II INCISO C) DE LA PARTICULAR DEL ESTADO, 69 FRACCION II INCISO B) DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA NUESTRA ENTIDAD FEDERATIVA y 15 FRACCION I DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, TOMÓ Y APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

SE AUTORIZA EL PLAN PARCIAL Y PROYECTO DE DISEÑO URBANO DE LA ZONA DE DESARROLLO SUROESTE DE LA CIUDAD DE GUANAJUATO, EN LOS TERMINOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN:

1. ESTRATEGIAS Y CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE DISEÑO URBANO DE LA ZONA (Ver Plano E-01)

La estrategia está basada en:

La Zonificación, uso y destino del suelo en función de su aptitud y factibilidad y en los Requerimientos de planeación y diseño. Para la obtención de una estrategia adecuada se tomaron en cuenta la zonificación, la distribución y el ordenamiento de los:

- 1.- Aspectos fisiográficos, socioeconómicos, jurídicos y administrativos
- 2.- Aspectos arquitectónicos
- 3.- De Imagen Urbana

1.1 ESTRATEGIA GENERAL DE DESARROLLO

Se propone como estrategia general la consolidación del área de crecimiento surponiente mediante la saturación de las colonias y los fraccionamientos que la conforman, así como la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, evitando la dispersión y el crecimiento desordenado.

Considerando la tasa de crecimiento poblacional de 1.71%, para el año 2025 la población del área de estudio se estima en 116,810 habitantes.

1.2 POLÍTICAS DE DESARROLLO

De acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano, en su artículo 28 establece que: "Los planes de ordenamiento territorial, de acuerdo a las cualidades para el aprovechamiento del suelo, el crecimiento de la población y la infraestructura instalada, establecerán las áreas del Municipio y de los centros de población sujetas a las siguientes acciones y políticas de desarrollo urbano..." se determinan las siguientes políticas:

Política de conservación. En desarrollo urbano es la política tendiente a mantener el equilibrio ecológico, el buen estado de la infraestructura, equipamiento y las obras materiales para la prestación de servicios urbanos así como el buen estado de los edificios, monumentos, plazas públicas, parques y en general todo aquello que corresponde al patrimonio cultural.

La política de conservación se llevará a cabo en las zonas que poseen recursos naturales no renovables, especies endémicas de flora y fauna, reservas ecológicas, monumentos naturales, parques urbanos y zonas sujetas a conservación ecológica, así como las zonas agrícolas beneficiadas por obras de infraestructura hidráulica para riego, las áreas abiertas, los promontorios los cerro, colinas, depresiones orográficas y zonas cuyo subsuelo se haya visto afectado por explotaciones de cualquier genero que representen peligro permanente eventual para los asentamientos humanos.

Dentro de la zona de estudio quedan incluidas las zonas de preservación agrícola, de protección ambiental, de fomento ecológico, incluyendo el patrimonio histórico cultural edificado que se encuentra de manera aislada en el municipio.

Política de mejoramiento.- Con el propósito de reordenar e impulsar las zonas que presentan deficiencias de equipamiento urbano y servicios, se propone incrementar el índice de aprovechamiento y dotación de infraestructura de zonas naturales con alteraciones o desequilibrios ecológicos, zonas de crecimiento urbano deterioradas física y funcionalmente, y zonas urbanizadas con deterioro de su infraestructura, equipamiento, servicios urbanos, vivienda y patrimonio arquitectónico.

Esta política incluye las zonas habitacionales, del Parque, así como los Centros Urbanos, Subcentros Urbanos y Centros de barrio incluidos en el área de las zonas habitacionales y definidos de acuerdo a sus características tanto físicas como de infraestructura y equipamiento.

Política de crecimiento. Es la tendiente a establecer el crecimiento y desarrollo de los asentamientos humanos a través de la determinación de las áreas de expansión futura, de la incorporación y regulación de su crecimiento, así como la dotación de infraestructura para su desarrollo.

Considerando dentro de esta política dos tipos: Crecimiento por expansión territorial y por saturación de lotes baldíos: se establece par la zona de Habitacional la reserva de Crecimiento, la zona de Usos Mixtos, la de Industria Ligera y la de Fomento Turístico.

1.3 PATRÓN DE DESARROLLO URBANO ADOPTADO

El patrón de desarrollo urbano determina la consolidación del crecimiento de la zona surponiente del municipio.

Se define una zonificación basada en un patrón de diseño de tipo geométrico, donde se consolida una estructura tipo red formada por cuatro vialidades de tipo regional y tres primarias de sentido norte-sur; cuatro anillos primarios que sirven de enlace de las anteriores ya que tienen un trazo en sentido este-oeste formándose un patrón reticular de aproximadamente 100 hectáreas de superficie, planteándose como tamaño óptimo el de 100 hectáreas y 25,000 habitantes. Las unidades de barrio se conformarán con la unión de unidades vecinales las cuales deberán contar con su propio equipamiento.

1.4 ZONIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.4.1 Organización territorial

Como resultado del análisis fisiográfico, al grado de aprovechamiento del suelo, se tienen las posibilidades de de infraestructura y funcionalidad e integración regional de diseño urbano, de factibilidad económica y el sustento ecológico se propone:

Generar un **Centro urbano** que contenga el equipamiento para:

- La Administración pública estatal y municipal
- Equipamiento especializado
- Comercio especializado
- Equipamiento recreativo deportivo (Parque Urbano)

Se considera al centro urbano como generador y centro de todas las actividades. A partir de éste, se realiza el diseño formal de la estructura urbana que a su vez será el reflejo de la monumentalidad de las edificaciones de la administración pública; ésta se une a los diferentes barrios visualmente por la altura de sus edificaciones formando hitos de referencia urbana.

La zona de centro urbano se define como la parte generadora de la actividad y es el centro del sistema urbano, conteniendo los principales atractivos de la ciudad y una variada interrelación de usos.

Dos: Subcentro urbano, el primero vinculando las localidades de Santa Teresa y San José de Cervera y uno más en Puentecillas, los cuales deberán funcionar como Delegaciones Municipales.

Tres: Centros de barrio, para la prestación de servicios que están ubicados en: Fraccionamiento Burócrata, Deportiva Yerbabuena y Comunidad de Yerbabuena.

La zona de barrio determina el establecimiento del equipamiento urbano de segundo orden, conteniendo como mínimo: escuela secundaria, biblioteca local, centro social popular, mercado, clínica, parque de barrio, centro deportivo y comercial zonal.

Centros Vecinales.- Los núcleos de equipamiento vecinal deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- Jardín de Niños
- Escuela Primaria
- Jardín Vecinal
- Juegos Infantiles
- Canchas deportivas
- Pequeños comercios

Corredores Urbanos

Vialidad Primaria

Vialidad Local

Vialidad Peatonal

1.4.2 Zonificación de Usos, Destinos y Reservas

La zonificación de usos y destinos de suelo de la zona de estudio consta de las siguientes zonas:

Clave	Zona de Uso	Superficie (has)	Longitud (km)
H	Habitacional	455.23	
CH	Crecimiento Habitacional	837.46	
E	Equipamiento	163.50	
PA	Preservación Agrícola	843.65	
PU	Parque Urbano	80.90	
FE	Fomento Ecológico	2,654.96	
PA	Protección Ambiental	742.00	
IL	Industria Ligera	205.8	
FA	Regulación y Control Artesanal	16.50	
	Corredor de Comercio y Servicios		22.19
	Corredor Turístico		5.60
	Corredor de Servicios Urbanos		2.60
	Totales	6,000.00	

Las zonas **Habitacionales** corresponden a los asentamientos existentes de las localidades rurales, las de asentamientos humanos ya definidos, y las áreas donde se tienen ya autorizados fraccionamiento o notificaciones.

Las de **Crecimiento habitacional** son las áreas que se prevén para la expansión urbana.

Los usos definidos son de habitación tanto unifamiliar como plurifamiliar con densidades de población que van de 40 a 400 Hab / Ha. En estos usos quedan condicionados los conjuntos habitacionales respetando los coeficientes de ocupación y utilización, así como las densidades permitidas de suelo.

La zona de **Equipamiento**, se refieren básicamente a la localización de equipo urbano en la estructura urbana, estableciendo el básico y el especializado. Es el conjunto de inmuebles y espacios públicos, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades comunitarias de naturaleza económica, social y cultural tales como escuelas, hospitales, templos, parques, jardines y cualquier otra de similar naturaleza.

Las zonas de **Preservación Agrícola** son áreas que poseen vocación natural para el cultivo de la tierra o actividad agrícola: floricultura y horticultura; también son áreas cuyas características naturales tienen potencialidad tanto para la actividad agrícola como para la cría de ganado, permitiendo además el uso habitacional de muy baja densidad como granjas y ranchos de tipo pecuario, e infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la misma. El propósito de esta zona es el de conservar y preservar las áreas que tienen las condiciones naturales propicias para el cultivo de la tierra con alta capacidad agrícola.

La zona de **Parque Urbano** es un área donde las características de tipo ambiental permiten los usos de vegetación natural, así como usos de tipo recreativo. El propósito de esta zona es proveer de espacios libres para la recreación y esparcimiento de la población que permitan proteger y preservar las características naturales.

Las zonas de **Fomento Ecológico** corresponden a áreas que permiten usos habitacionales de muy baja densidad, agricultura poco intensa o uso pecuario no intensivo, éstos en concordancia con la conservación

del medio ambiente y de los recursos naturales. En las zonas con pendientes de 30% o más, se propone un uso unifamiliar de densidad muy baja 20 hab. / Ha., propiciando la utilización de técnicas ecológicas para la solución de los servicios requeridos para una vivienda.

Las zonas de **Protección Ambiental** corresponden a las áreas de patrimonio natural que requieren que su uso sea planificado, controlado y racional para evitar su deterioro, asegurar su permanencia y con ello el beneficio económico, social y cultural de la población. En estas zonas se permiten usos de vegetación natural, ecoturismo, infraestructura regional, vivienda de muy baja densidad y explotación de bancos de material regulados con planes de manejo. Quedan incluidos los cuerpos de agua como presas, bordos y ríos para riego agrícola y control de aguas que permiten la piscicultura.

En las zonas del entorno de la ciudad con pendientes mayores al 30%, se señalan estas áreas para procurar el mejoramiento ecológico de la zona bajo un estricto control de ocupación con una densidad de población de 16 hab. / Ha.

La zona de **Usos Mixtos**, corresponde a la franja a ambos lados de las carreteras de tipo regional donde los usos generales permitidos son comercio y servicios.

Las zonas de servicios generales son aquellas que por necesidad de especialización de comercios y servicios; se manifiesta en el crecimiento de la ciudad que por su naturaleza requieren de un ordenamiento dentro de la estructura urbana; en estas zonas se pueden presentar los grandes establecimientos comerciales, los servicios generales y las actividades artesanales familiares.

Los grandes establecimientos comerciales comprenden establecimientos mayores que sirven a amplias zonas de la ciudad, siendo adecuados en áreas comerciales centrales o en centros comerciales.

Los servicios generales son los que se requieren ampliamente en toda la ciudad, generan impactos negativos de ruido, vibraciones, humos y polvos, por lo que están condicionados con las zonas habitacionales.

Las actividades Artesanales familiares son aquellas actividades que se realizan en espacios de trabajo pequeños del cual se ocupan uno o varios miembros de la familia y no deben generar riesgos a los vecinos, encontrándose dentro de estas actividades las cerámicas, alfarerías y dulcería de pequeña escala.

Las zonas de uso mixto se clasifican de acuerdo con su especialidad conteniendo comercios con servicios de diferentes niveles que pueden contemplarse en: primera necesidad, zonales y negociaciones.

Los comercios y servicios de primera necesidad satisfacen el consumo cotidiano de los vecinos de una zona habitacional con un área de servicio pequeña y sin generar impactos negativos importantes en las zonas habitacionales.

Los comercios y servicios zonales ofrecen una amplia variedad de productos de consumo periódico para residentes de zonas habitacionales cercanas, su área de servicio es de tamaño medio. Los negocios comerciales y de servicios sirven a un área amplia de la ciudad, generan tráfico vehicular y de carga, dependiendo de su tamaño.

La zona de **Industria Ligera** comprende la franja ubicada sobre la Carretera Libre a Silao donde se permite la instalación de Servicios de tipo Urbano.

Las Zonas Industriales se clasifican en tres tipos: Industria Ligera, Media y Pesada. La Industria Ligera promueve y protege el desarrollo de actividades manufactureras, pueden obtener un alto nivel de

normas de operación al controlar las influencias nocivas, en consecuencia, su impacto sobre las zonas adyacentes puede ser mitigado; éstas generan una gran cantidad de tráfico. La Industria Media y Pesada requieren áreas que cuenten con adecuadas vías de comunicación y servicios propios debido a las posibilidades de explosión, incendio o derrumbes, y cuyos procesos de transformación implican contaminación del medio natural, por lo cual deberán cumplir con las normas vigentes de protección al medio ambiente.

Por último, la zona de **Fomento Turístico**, Se define dentro de las zonas de preservación ecológica una parte para el desarrollo del alojamiento temporal explotando la vista panorámica de la región, debiendo promoverse el llamado ecoturismo. La dotación de servicios a estos desarrollos no deberán ser una carga adicional para la ciudad, debiendo resolver con la utilización de técnicas ecológicas los servicios que requiere, promoviendo además, la recuperación de la vegetación natural y nativa de la zona para mejorar el entorno ecológico de la ciudad. Se localiza al poniente de la carretera Juventino Rosas.

1.4.4 Coeficientes de ocupación y de utilización de suelo (COS y CUS) permitidos por tipo de zona.

En cada una de las zonas se determinan coeficientes de ocupación y utilización del suelo, referidos a superficies mínimas de lotes permitidos. En la zona de usos de equipamiento el COS y CUS serán los permitidos por las normas de equipamiento de SEDESOL por elementos y subsistemas.

	HO	H1	H2	H3	CB	CU	HS	IL	PU	PR	PA	FE	F T O M E N T O T U R I S T I C O
DENSIDAD HAB./HA MÁXIMA	HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD MUY BAJA	HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD BAJA	HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD MEDIA	HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD ALTA	CENTRO DE BARRIO	CENTRO URBANO	ZONA USO MIXTO	INDUSTRIAL LIGERA	PARQUE URBANO	PROTECCIÓN AMBIENTAL	PRESERVACION AGRICOLA	FOMENTO ECOLOGICO	
DENSIDAD HAB./HA MÁXIMA	40-90	91-150	151-250	251-360	360	151-250	250-350			19	5	20	
SUPERFICIE MÍNIMA LOTE M2	400	300	300	90	90	130	90	600		3,000	20,000	2,000	1 0 0 . 0 0 0

VIV. / HA. MÁXIMA	15	27	45	66	66	45	66			3		5	
FRENTE MÍNIMO LOTE	15	10	8	6	6	8	8	8 A 15		50	60	50	60
COEFICIENTE OCUPACIÓN DEL SUELO	0.4	0.7	0.8	0.8	0.7	0.7	0.7	0.7	0.014	0.45	0.02	0.2	0.3
COEFICIENTE UTILIZACIÓN DEL SUELO	0.8	1.4	1.6	2.0	1.5	1.5	1.5	2	0.028	0.3	0.04	0.4	0.6
RESTRICCIÓN FRONTAL ML.	4	3	3	2	0	0	2	3		15	15	10	10
RESTRICCIÓN POSTERIOR ML.	5	3	3	3	3	3	3	3		15	20	10	10
RESTRICCIÓN LATERAL ML.	2	0	0	0	0	0	0	3		5	20	5	10
ALTURA MÁXIMA No. DE PISOS	2	2	2	2	3	3	3			2	2	2	2
ALTURA MÁXIMA ML.	7	7	7	7	9	9	9	9		6	7	6	7
ESTACIONAMIENTO CAJONES VIVIENDA	2	1	1	1	1	1	1	V	V	2	2	2	V

1.4.5 Etapas de Desarrollo

Se definió el Corto Plazo como los tres años de duración del Gobierno Municipal, que en este caso comprende el periodo 2003-2006.

El Mediano Plazo será de seis años a partir del año 2006, equivalentes a dos periodos Municipales más y, a un periodo completo del Gobierno Estatal (2006-2012).

Por último, el Largo Plazo comprende hasta el año 2025, que se ha definido como el horizonte de Planeación a largo plazo a nivel Estatal.

1.5 REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO DE DISEÑO URBANO

Con base en el diagnóstico y en las estrategias señaladas, se establecerán los conceptos y criterios urbanos y ecológicos a utilizar para la realización del proyecto de diseño urbano con el propósito de establecer una adecuada interrelación entre los recursos naturales, las actividades económicas y la distribución de la población con respecto de:

- **Ordenamiento del suelo**

Se establece la dosificación del suelo para cada uno de los usos y destinos permitidos para la zona de acuerdo a la siguiente clasificación de usos:

Uso			Superficie requerida
Habitación	H0	Habitacional de Densidad Muy Baja Número de Viviendas	
	H1	Habitacional de Densidad Baja Número de Viviendas	
	H2	Habitacional de Densidad Media Número de Viviendas	
	H3	Habitacional de Densidad Alta Número de Viviendas	
	HC	Conjuntos Habitacionales Número de Viviendas	
Servicios	CB	Zona de Comercio de Barrio	
	CE	Zona de Comercio Especializado	
	E	Equipamiento	
	UE	Uso Especial	
Industrial	I	Industria Ligera no contaminante	
Agropecuario			
Areas Verde	PU	Parque Urbano	
	PE	Preservación Ecológica	
	FE	Fomento Ecológico	

- **Infraestructura**

Agua Potable

Para cubrir la demanda del área de crecimiento se plantea la construcción de tanques superficiales y/o elevados: uno en la cota superior del Cerro de la Cruz y otro en la cota 2050 al Norte del Solano.

La red deberá ampliarse a las áreas de expansión de manera paralela a las vialidades planteadas como primarias dentro de la Estructura Urbana.

Requerimientos de dotación de agua:

	Situación Actual	Corto Plazo	Mediano Plazo	Largo Plazo	Unidad
Población de proyecto (Pp)	76,444.00	84,632.00	93,698.00	116,810.00	habitantes
Dotación asignada (D)	200.00	200.00	200.00	200.00	lts/hab/día
Coeficientes					
Variación Diaria (Kd)	1.40	1.40	1.40	1.40	
Variación Horaria (Kh)	1.55	1.55	1.55	1.55	
Distribución	Gravedad	Gravedad	Gravedad	Gravedad	
a) Gasto Medio anual (Qma)					
$Qma = Pp \times D / 86,400^*$	176.95	195.91	216.89	270.39	lts/seg
*segundos de un día					
b) Gasto Máximo diario (Qmd)					
$Qmd = Kd \times Qma$	247.74	274.27	303.65	378.55	lts/seg
c) Gasto Máximo horario (Qmh)					
$Qmh = Kh \times Qmd$	383.99	425.12	470.66	586.75	lts/seg

Drenaje y Alcantarillado Sanitario

Se propone entubar las descargas a cielo abierto que se presentan en los Arroyos del Arco, de la Carnicería, Yerbabuena y Guanajuato, debiendo entubarse las aguas negras hasta la planta de tratamiento localizada al sur sobre el mismo río antes de descargar a la Presa de la Purísima.

Las descargas del área de crecimiento se harán a colectores que irán a lo largo de estos arroyos y ríos, hasta el Guanajuato.

Para efectos de dosificación se considera el 80% de la dotación establecida para agua potable.

	Situación Actual	Corto Plazo	Mediano Plazo	Largo Plazo	Unidad
Número de lotes (N)	14,539.00				Lotes
Densidad de población	5.00				Hab/lote
Población de proyecto (Pp)	76,444.00	84,632.00	93,698.00	116,810.00	Habitantes
Aportación (A)	0.80	0.80	0.80	0.80	
$A = 0.80 \times 200$	150.00	150.00	150.00	150.00	lts/hab/día

Coeficiente de Harmon (M) Condiciones (C.N.A)					
Si Pp es mayor que 1,000 y menor que 182,250 ., $M=1+14/(4+Pp/1000)0.5$	4.92	4.92	4.92	4.92	
Si Pp es mayor a 182,250., $M=1.8$ por lo tanto $M=3.442$					
Coeficiente de seguridad					
$C=1.5$	1.50	1.50	1.50	1.50	
a) Gasto Medio (Qm)					
$Qm=Pp \times A / 86400$	141.56	156.73	173.51	216.31	lts/seg
b) Gasto Máximo instantáneo (Qmi)					
$Qmi=M \times Qm$	696.30	770.89	853.47	1,063.99	lts/seg
c) Gasto Máximo Extraordinario (Qme)					
$Qme= C \times Qmi$	1,044.46	1,156.33	1,280.20	1,595.98	lts/seg
d) Gasto Mínimo (Qmin)					
$Qmin= 0.5 \times Qm$	70.78	78.36	86.76	108.16	lts/seg

Fórmulas Harmon Y Manning

Drenaje Pluvial

Se deberá considerar:

- Precipitación máxima en 24 horas
- Máxima duración de las tormentas
- Coefficientes de escurrimientos
- Intensidad de lluvia.

Tratamiento de aguas residuales

Las aguas negras no deberán ser vertidas en cuerpos de agua sin previo tratamiento, para evitar su contaminación o bien, pueden ser tratadas en sus características físicas, químicas y biológicas según las normas técnicas ecológicas para la calidad del agua y que puedan ser reutilizadas en usos urbanos y agrícolas.

Energía Eléctrica

Las demandas de servicio para los usos habitacionales, comerciales y de servicios se dividen en tres categorías en función del consumo:

- Demanda de servicio entre 100 y 1,000 kw.
- Demanda de servicio entre 1,000 y 3,000 kw.
- Demanda de servicio entre 3,000 y más kw.

Las cargas totales de energía para el caso de vivienda se establecen al multiplicar el número de viviendas por el consumo medio por vivienda (7.5 kw) más un 10% adicional como protección.

Carga Total= No. Viviendas * Consumo por vivienda + 10%

Usos habitacionales, comerciales y de servicios.

	Situación Actual	Corto Plazo	Mediano Plazo	Largo Plazo	Unidad
Número de viviendas	14,539.00	16,926.40	18,739.60	23,362.00	Viviendas
Consumo por Vivienda	7.50	7.50	7.50	7.50	Kw
Porcentaje de protección	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	%
Carga (Número de Viviendas x consumo por Vivienda)	109,042.50	126,948.00	140,547.00	175,215.00	Kw
10% de protección	10,904.25	12,694.80	14,054.70	17,521.50	Kw
Carga Total	119,946.75	139,642.80	154,601.70	192,736.50	Kw

Para Equipamiento y otros usos no habitacionales, el cálculo es en base a un promedio de consumo de 25 Kw/100 m2, mediante la siguiente fórmula:

Carga total=(M2 de terreno x COS (promedio 1.5)/100) x 25

Requerimiento total de carga = vivienda + equipamiento y otros usos.

- **Requerimientos de Vialidad**

La norma de dosificación por habitante es de 4.5 a 6 m2 por habitante de vialidades primarias y secundarias. Los derechos de vía se consideran aparte entre 1 y 1.5 m2 por habitante.

Que se establezca dentro de la zona de estudio un sistema vial en base a la propuesta siguiente:

Vialidades regionales.

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas.

Carretera de cuota Guanajuato Silao.

Carretera Guanajuato-Puentecillas.

Carretera a Santa Teresa.

Vialidades primarias.

Vialidad que inicia al este de la zona de estudio en el entronque a la carretera a Juventino Rosas pasando al sur de la Unidad deportiva Yerbabuena, del Auditorio deportivo y del límite sur del fraccionamiento Arroyo Verde para entroncar con la vialidad primaria propuesta que corre paralela al arroyo del arco.

Vialidad que corre paralela al Arroyo del arco, iniciando al norte en el entronque con la vialidad primaria propuesta que corre sobre el límite norte de la Central camionera y al sur termina en el límite oeste de la zona de estudio.

Vialidad que corre de norte a sur de manera irregular iniciando al norte con vialidad secundaria ubicada en el fraccionamiento Peñitas de Marfil atravesando la vialidad regional de la carretera de Cuota Guanajuato-Silao para continuar hasta el límite noreste de la central camionera, quebrando hacia el sur con el

límite oeste del fraccionamiento arroyo Verde, pasando entre la unidad deportiva y el auditorio de ésta para continuar hacia el sur por el límite este del fraccionamiento Lomas del Padre I, hasta entroncar con la vialidad regional a San José de Cervera.

Vialidad que corre de norte a sur iniciando en el entronque con la vialidad primaria propuesta que corre paralela al arroyo del arco y que atraviesa el fraccionamiento el Mezquital para continuar al sur por el límite oeste de la Unidad deportiva Yerbabuena y bordear los límites de los fraccionamientos Lomas del Padre II, Lomas de Cervera 2 e Insurgentes por su parte oeste, hasta entroncar con la vialidad regional a San José de Cervera.

Vialidades secundarias.

Vialidad que comienza en el entronque con la vialidad regional del Boulevard Euquerio Guerrero a la altura de las oficinas de Telmex, atravesando el fraccionamiento Peñitas de Marfil para terminar al sur de la colonia entroncando con la vialidad regional de cuota Guanajuato-Silao.

Vialidad que inicia en el entronque con la vialidad regional a Juventino Rosas a la altura de las Instalaciones de Transito del Estado y termina al oeste en la vialidad primaria propuesta que pasa entre la unidad deportiva y el Auditorio de la misma.

Vialidad que nace en el entronque con la vialidad regional a Juventino Rosas a la altura del fraccionamiento Yerbabuena, atraviesa el fraccionamiento Yerbabuena, cruza el arroyo del Padre para continuar por la vialidad existente que atraviesa la colonia Lomas de Cervera, terminando al oeste en el entronque de la vialidad primaria propuesta que atraviesa entre los límites de las colonias Insurgentes y Lomas de Cervera II.

Vialidad que corre de este a oeste al sur de los fraccionamientos San José de Cervera e insurgentes, comunicando a las dos vialidades primarias que corren de norte a sur de la zona.

Vialidad que corre de este a oeste al sur de la zona de estudio, iniciando en el entronque con la vialidad regional Guanajuato-Puentecillas atravesando el asentamiento de Yerbabuena para terminar en la vialidad secundaria propuesta que corre de norte a sur paralela al arroyo del Padre.

Vialidad que corre paralela al arroyo del Padre y que nace al norte en vialidad secundaria que es el límite sur del fraccionamiento arroyo Verde y termina al sur en vialidad regional a Puentecillas.

Vialidad que nace al norte en la vialidad primaria que corre de norte a sur y atraviesa entre la unidad deportiva y su auditorio cruzando los fraccionamientos Rinconada de Guanajuato, el Campanario y Mártires 22 de Abril para entroncar al sur con la vialidad secundaria propuesta que corre paralela al arroyo del Padre.

Vialidad que inicia en el límite suroeste del fraccionamiento Lomas del Padre II con la vialidad primaria propuesta y corre al sur sobre el límite este del fraccionamiento Insurgentes hasta entroncar al sur con la vialidad secundaria propuesta que comunica a las vialidades primarias propuestas que corren de norte a sur.

• Equipamiento

Regional.- Deberá ubicarse en los subcentros urbanos

Nodal.- dentro del centro urbano.

Básico.- Se ubicará en cada centro vecinal propuesto para cubrir la demanda de la población local y el equipamiento primario de los Centros de Barrio.

Para determinar los requerimientos de suelo, infraestructura, vivienda, equipamiento y servicios urbanos de la población, se revisó la normatividad institucional existente para la elaboración de Planes de Desarrollo elaborados por la SAHOP y SEDUE, actualmente SEDESOL.

Las normas de dosificación establecen los indicadores que relacionan la capacidad de servicio de la población a fin de dimensionar los elementos, establecer los requerimientos de suelo y prever instalaciones en relación con localidades o zonas urbanas específicas. Las normas técnicas incluyen dimensionamiento del elemento en términos de la unidad básica de servicio (UBS) y su relación con los habitantes expresada en metros cuadrados de terreno y de construcción.

Equipamiento de nivel Estatal deberá ubicarse en los subcentros urbanos o tener una localización especial.

Centro Vecinal**5,000 habitantes**

ELEMENTO	UBS	SUP CONS	SUP TERRENO
JARDIN DE NIÑOS	6 AULAS	500	1270
PRIMARIA	14 AULAS	1640	5460
PLAZA CIVICA			1400
JARDIN VECINAL			7000
CANCHAS DEPORTIVAS			6866
PEQUEÑO COMERCIO		470	930
TIENDA AUTOSERVICIO		200	400

Centro de Barrio**15,000 habitantes**

ELEMENTO	UBS	SUP CONS	SUP TERRENO
SECUNDARIA GENERAL	6 AULAS	750	3000
SECUNDARIA TECNOLOGICA	5 AULAS	800	3000
BIBLIOTECA		200	600
CENTRO SOCIAL		750	1500
UNIDAD MEDICA DE PRIMER CONTACTO	3 CONSULTORIOS	225	570
GUARDERIA INFANTIL	10 MODULOS	500	800
MERCADO PUBLICO	95 PUESTOS	1500	2980
PEQUEÑO COMERCIO Y TIENDA DE AUTOSERVICIO		2200	4400
OFICINA DE CORREOS		75	160
CENTRAL DE TAXIS	4 CAJONES	30	100
PLAZA CIVICA			3000
JARDIN VECINAL			9000
ESTACION DE GASOLINA	2 BOMBAS	90	350

Centro de Barrio**25,000 habitantes**

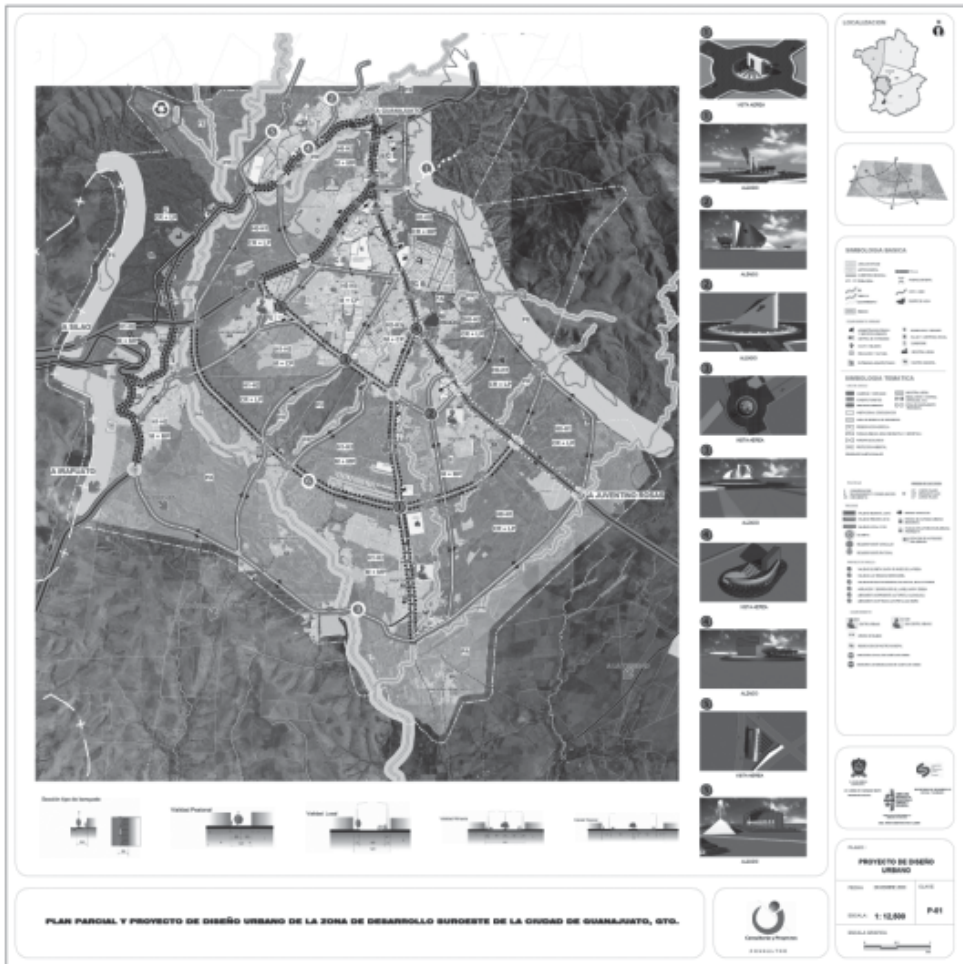
ELEMENTO	UBS	SUP CONS	SUP TERRENO
SECUNDARIA GENERAL	12 AULAS	1500	6000
SECUNDARIA TECNOLOGICA	9 AULAS	1440	5400

BIBLIOTECA		400	1200
CENTRO SOCIAL		1400	2800
CENTRO DE SALUD	6 CONSULTORIOS	450	1140
GUARDERIA INFANTIL	18 MODULOS	900	1440
MERCADO PUBLICO	175 PUESTOS	2800	5600
PEQUEÑO COMERCIO Y TIENDA DE			
AUTOSERVICIO		1870	3730
OFICINA DE CORREOS		140	310
CENTRAL DE TAXIS	8 CAJONES	50	200
PLAZA CIVICA			5600
JARDIN VECINAL			5000
ESTACION DE GASOLINA	4 BOMBAS	180	700
JUEGOS INFANTILES			
MODULO DEPORTIVO			
COMANDANCIA DE POLICIA			

• **Vivienda**


Cada 50 viviendas se recomienda contar con propias áreas verdes independientes del equipamiento urbano básico requerido.


	2003	2006	2012	2025
Habitantes	76,444	93,698	103,734	116,810
Viviendas requeridas	15,697	17,664	19,556	24,380
Viviendas existentes	10,924	15,697	17,664	19,556
Vivienda requerida	4,773	1,967	1,892	4,824



POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 70 FRACCION VI Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GTO., A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE MAYO DELAÑO 2006 DOS MIL SEIS.


C.P. JUAN ANTONIO VALDÉS FONSECA
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. JESÚS MANUEL RAMOS MONTIEL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

El Ciudadano Contador Público Juan Antonio Valdés Fonseca, Presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Guanajuato a los habitantes del mismo sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en Presidir, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII de la Particular del Estado, 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato; 69 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para nuestra Entidad Federativa en Sesión Ordinaria número 48 de fecha 21 de diciembre del 2005, aprobó el siguiente:

ACUERDO

Se aprueba el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2006, para quedar de la manera siguiente:

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUANAJUATO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2006

01	Gobierno Municipal y Régimen Interior	24,449,252.87	9.41
02	Administración y Finanzas	47,547,915.60	18.30
03	Obra Pública	36,811,609.59	14.17
04	Desarrollo Urbano	7,172,319.31	2.76
05	Servicios Municipales	35,807,894.42	13.78
06	Seguridad Pública	3,897,207.51	1.50
07	Desarrollo Económico Sustentable	5,315,446.56	2.05
08	Vialidad Pública y Transporte Municipal	8,846,945.43	3.40
09	Desarrollo Social Asistencial	7,721,746.00	2.97
10	Cultura y Educación	8,359,543.82	3.22
12	Ramo 33	67,536,781.77	25.99
14	Aportaciones, Ayudas y Subsidios	1,479,292.00	0.57
15	Gestión Pública Municipal	3,191,055.72	1.23
16	Atención Deportiva	1,685,369.57	0.65
T O T A L		\$ 259,822,380.17	100.00

Por lo tanto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción VI, y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Guanajuato, Guanajuato a los 9 nueve días del mes de mayo del 2006 dos mil seis.



EL PRESIDENTE MUNICIPAL

JUAN ANTONIO VALDÉS FONSECA

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



JESUS MANUEL RAMOS MONTIEL

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

EL CIUDADANO LUIS VARGAS GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, 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; 69, FRACCIÓN I, INCISO B) Y 202 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL: 35 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 72, ORDINARIA, DE FECHA 16 DE MARZO DEL AÑO 2006, APROBÓ LA SIGUIENTE:

MODIFICACIÓN AL PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

PRONOSTICO DE INGRESOS EJERCICIO 2006

DESCRIPCIÓN	PRONOSTICO PRIMERA MODIFICACIÓN
JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	250,000.00
DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS	1,000,000.00
EXPLOTACIÓN DE MARMOLES, CANTERA, ARENA Y SIMILARES	60,000.00
IMPUESTO PREDIAL	58,000,000.00
TRASLACION DE DOMINIO	17,500,000.00
DIVISION Y LOTIFICACIÓN	1,300,000.00
DE FRACCIONAMIENTOS	1,000,000.00
IMPUESTOS	79,110,000.00
CONTRIBUCIÓN OBRA PUBLICA URBANA	4,000,000.00
CONTRIBUCIÓN OBRA PUBLICA RURAL	500,000.00
CONTRIBUCIONES ESPECIALES	4,500,000.00
SERVICIOS DE RASTRO	7,000,000.00
SERVICIOS DE PANTEONES	453,283.00
EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	1,400,000.00
SERVICIOS DE OBRA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO	6,000,000.00
SERVICIOS TRANSPORTE PUBLICO URBANO Y SUBURBANO	500,000.00
SERVICIOS DE LIMPIA	1,600,000.00
SERVICIOS DE ASISTENCIA Y SALUD PUBLICA	5,000.00
SERVICIOS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	1,000,000.00
SERVICIOS CATASTRALES	1,000,000.00
SERVICIOS DE SEGURIDAD PUBLICA ESPECIAL	1,000,000.00
SERVICIOS CASA DE LA CULTURA	400,000.00
SERVICIOS TRANSITO Y VIALIDAD	400,000.00

SERVICIOS EN MATERIA ECOLÓGICA	40,000.00
PERMISOS DE ANUNCIOS	600,000.00
PERMISOS EVENTUALES VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	1,000,000.00
TRAMITES TRANSITO DEL ESTADO	3,000,000.00
ACCESO INFORMACIÓN PUBLICA	5,000.00
DERECHOS	25,403,283.00
UNIDADES DEPORTIVAS	4,000,000.00
ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	1,000,000.00
MUNICIPALES RENTAS DE MERCADOS	5,500,000.00
PLAZA EN VIA PUBLICA	1,500,000.00
TRANSITO MUNICIPAL	350,000.00
INVERSIONES BANCARIAS	2,750,000.00
FORMAS VALORADAS	500,000.00
BIENES MUEBLES E INMUEBLES DIVERSOS	2,000,000.00
TRAMITES PARA PASAPORTE	3,550,000.00
RECUPERACION COSTOS FOSAS O GAVETAS	1,800,000.00
POLOS DE DESARROLLO COMERCIAL	2,500,000.00
PRODUCTOS	25,450,000.00
REINTEGROS	1,000,000.00
MULTAS MUNICIPALES	12,000,000.00
RECARGOS	6,800,000.00
HONORARIOS DE EJECUCIÓN	1,050,000.00
GASTOS ADMVOS DE EJECUCIÓN	100,000.00
REZAGOS	20,500,000.00
OTROS	720,000.00
REGISTRO PADRON FISCAL	400,000.00
APROVECHAMIENTOS	42,570,000.00
FEDERALES	180,000,000.00
PARTICIPACIONES	180,000,000.00
APORTACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	0.00
APORTACIONES DE PARTICULARES	100,000.00
MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES	100,000.00
OTRAS APORTACIONES	200,000.00
DERECHOS DE ALUMBRADO PUBLICO	1,700,000.00
EXTRAORDINARIOS	2,100,000.00
SOBRANTES	3,784.00
AJUSTE TARIFARIO	772.00
OTROS INGRESOS	4,556.00
SUB-TOTAL	359,137,839.00
APORTACION RAMO 33 (FIS) '2006	61,487,693.00
INTERESES	2,770,000.00
OTRAS APORTACIONES	2,500,000.00

APORTACION RAMO 33 (FFM) '2006	129,104,468.00
INTERESES	2,500,000.00
OTRAS APORTACIONES	2,500,000.00
APORTACION RAMO 33	200,862,161.00
TOTAL INGRESOS	560,000,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS EJERCICIO 2006

PART.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 1RA. MOD. 2006
0111	SUELDOS TABULARES	130,896,774.00
0122	SALARIOS POR SERVICIOS EVENTUALES	9,865,613.00
0130	VACACIONES POR TERMINO LABORAL	72,000.00
0131	PRIMA VACACIONAL	2,296,402.84
0132	PRIMA DOMINICAL	200,004.00
0134	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1,000,000.00
0137	AYUDA PARA GASTOS DE DEFUNCIÓN	140,000.00
0141	AGUINALDO	9,638,858.19
0142	CUOTAS PARA SEGURO DE VIDA	1,600,000.00
0143	DESPENSAS	5,620,813.00
0144	AYUDA PARA PASAJES	647,849.10
0146	PREMIOS	120,460.00
0149	APORTACIONES AL I.M.S.S.	17,700,000.00
0150	MERITO ACADEMICO	28,800.00
0151	INDEMNIZACION LABORAL	700,000.00
0153	GRATIFICACIONES POR TERMINO LABORAL	562,000.00
0155	FONDO PARA RETIRO	500,000.00
0156	IMPUESTO SOBRE NOMINA	2,200,000.00
0160	PREVISION SOCIAL	8,915,205.00
	* SERVICIOS PERSONALES *	192,7041'779,131
0211	ENERGIA ELECTRICA	3,082,800.00
0212	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	39,173.00
0213	SERVICIO TELEFONICO	1,613,684.00
0221	RENTA DE INMUEBLES	1,395,764.00
0223	RENTA DE ESPACIOS WEB	569,400.00
0231	SEGUROS Y FIANZAS	1,534,132.00
0232	IMPUESTOS Y DERECHOS	458,678.00
0233	FOTOGRAF. FOTOCOP. MICROFIL. Y VIDEO	220,541.00
0234	SERV. LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	424,960.00
0235	TRASLADOS Y FLETES	152,680.00
0236	SERVICIOS BANCARIOS	300,000.00
0241	MANT. DE MOB. Y EQPO. DE OFICINA	180,800.00
0242	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5,800,090.00
0243	MANT. Y REP. DE EQPO. DE COMPUTO	131,000.00
0244	MANT Y REP. EQPO. DE RADIO COMUNICACIÓN	372,464.00

0245	MANT. Y CONSERV. DE MAQUINARIA PESADA	802,000.00
0246	MANT. E INST. DE EQPO. DIVERSO	303,154.00
0247	MANT. Y CONSERV. DE EQPO. PARA RASTRO	582,947.00
0248	MANTENIMIENTO DE ARMAS DE FUEGO	30,000.00
0252	PERIODICOS Y REVISTAS	66,000.00
0253	ANUNC Y SERV VARIOS EN MED INFORMACIÓN	5,679,760.00
0261	VIATICOS Y PASAJES	314,900.00
0262	SEMINARIOS, CONGRESOS Y CAPACITACION	456,000.00
0263	REUNIONES Y EVENTOS OFICIALES	992,851.00
0264	FOMENTO CIVICO, CULTURAL Y DEPORTIVO	3,440,698.00
0265	TALLERES CULTURALES	540,000.00
0266	GASTOS DE TRANSICIÓN	300,000.00
0270	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	4,101,034.00
0271	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES	5,309,475.00
0272	CAPACITACION AL PERSONAL	682,000.00
0275	FAL TANTES MENORES	4,000.00
0277	MIERCOLES CIUDADANO	140,000.00
0280	FOMENTO ECONOMICO DEL MUNICIPIO	3,388,275.66

*** SERVICIOS GENERALES *****43,409,170.66**

0311	PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	692,848.00
0312	LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO	43,500.00
0313	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN	298,000.00
0314	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA	719,645.33
0315	FORMATOS IMPRESOS	883,585.00
0316	MATERIAL PARA RESTAURAC. DOCTOS.	8,810.00
0319	HERRAJES Y MONTURAS	20,000.00
0321	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADIT	16,109,171.00
0331	VESTUARIO Y UNIFORMES	2,669,350.00
0342	REFACCIONES PARA MANT. MECANICO	2,800,000.00
0344	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTI	265,084.00
0345	MATERIAL DE FOTOGRAFIA, VIDEO Y SONIDO	236,175.00
0346	MATERIAL DE COMPUTO	847,963.00
0347	ARBOLES PLANTAS Y FERTILIZANTES	82,500.00
0349	MATERIALES DIVERSOS	359,480.73
0351	ALLMENTACION DEL PERSONAL	507,225.00
0352	ALIMENTOS PARA ANIMALES	418,000.00

*** MATERIALES Y SUMINISTROS *****26,961,337.061**

0411	MOBILIARIO Y EQPO. OFICINA	92,500.00
0413	INSTRUMENTOS MUSICALES	6,000.00
0421	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	150,000.00
0431	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	24,000.00
0432	EQUIPO ELECTRONICO DE REPORTAJE	26,309.00
0433	EQUIPO PARA SERVICIOS PUBLICOS	1,325,006.00
0434	EQPO. DE COMUNICO Y TELECOMUNICACIÓN	33,900.00
0437	EQUIPO DE CONSERVO Y MANTENIMIENTO	28,000.00
0438	MAQUINARIA Y HERRAM. P/MANT. MECANICO	104,885.00

0451	ADQUISICION DE TERRERNO	1,300,000.00
0461	EQUIPO DE RASTRO	78,050.00
* ADQ. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES *		3,168,650.00
0511	PROGRAMA DE INVERSION DIRECTA	8,650,000.00
0512	RESCATE DEL CENTRO HISTORICO	1,773,000.00
0513	OBRAS POR COOPERACIÓN	16,033,585.00
0514	ESTUDIOS Y PROYECTOS	1,932,775.00
0515	INDEM. EXPROP. Y ADJUD. DE INMUEBLES	1,900,000.00
0516	MANT. Y CONSERVO DE INMUEBLES	2,703,284.00
0521	VIALIDAD Y SEMAFORIZACION	740,900.00
0522	MANTENIMIENTO VIAL	6,000,000.00
0523	CONSERVO Y MEJORAM. ALUMBRADO PUBLICO	1,000,000.00
0524	REFORESTACION Y MANT. DE AREAS VERDES	1,200,000.00
0525	PROGRAMA DE LIMPIA Y PROC. DE BASURA	-
0534	PROGRAMA DE OBRAS FIDER	1,500,000.00
* OBRA PUBLICA *		43,433,544.00
0601	CONTINGENCIAS FINANCIERAS	500,000.00
0610	DAÑOS PATRIMONIALES	150,000.00
* REORDENAMIENTO *		650,000.00
0711	BECAS	1,413,523.00
0721	PARTICIP. AL EDO. POR MULTAS FEDERALES	20,000.00
0724	DEV. DE INGRESOS DEL EJERCICIO	200,000.00
0731	SUBSIDIOS A INST. PUBLICAS	22,576,465.15
0733	D O N A T I V O S	165,000.00
0734	AYUDAS Y SUBSIDIOS	4,656,992.00
0735	PRESTACIONES LABORALES	733,140.00
0736	PRESTACIONES SINDICALES	1,003,356.00
0737	PENSIONES Y JUBILACIONES	6,375,667.00
0738	SERVICIOS SUBROGADOS	351,405.00
* TRANSFERENCIA Y SUBSIDIOS *		37,495,548.15
0821	PASIVOS POR SERVICIOS PERSONALES	100,000.00
0822	PASIVOS SERV GRLES. MATS Y ADQSICIONES	1,250,000.00
0823	PASIVOS OBRAS PUBLICAS	9,464,810.00
0824	DEVOLUCION DE INGRESOS DE EJERC. ANTERIORES	500,000.00
* DEUDA PUBLICA *		11,314,810.00
0901	R33 (FIS) DESARROLLO INSTITUCIONAL	1,229,754.00
0902	R33 (FIS) CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA	122,975.00
0903	R33 (FIS) GASTOS INDIRECTOS	1,844,631.00
0904	R33 (FIS) MANTENIMIENTO DE ESCUELAS	758,628.00
0905	R33 (FIS) ESTIMULAS A LA EDUC. BASICA	4,158,000.00

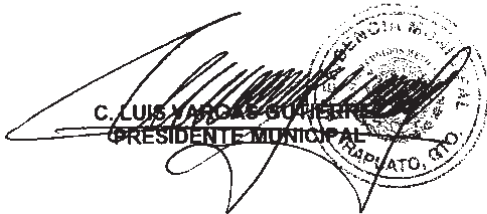
0906	R33 (FIS) OBRA PUBLICA	63,207,526.00
0908	R33 (FIS) PROGRAMA VIVIENDA DIF	1,095,365.00
0951	R33 (FFM) DEUDA PUBLICA	7,000,000.00
0952	R33 (FFM) SEGURIDAD PUBLICA	11,512,446.00
0953	R33 (FFM) GASTOS INDIRECTOS	2,774,627.00
0954	R33 (FFM) CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA	258,209.00
0955	R33 (FFM) SERVICIOS PUBLICAS	106,900,000.00

*** RAMO 33 *** **200,862,161.00**

*** TOTAL (PPP) 2006 *** **560,000,000.00**

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES I, VI Y 205 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 16 DIEZ Y SEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2006 DOS MIL SEIS.


C. LUIS YANCAS GUERRE
PRESIDENTE MUNICIPAL


ING. JOSÉ DE JESÚS FÉLIX SERVIN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARIA

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

EL CIUDADANO C.P. GERARDO GARCÍA VARGAS, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JARAL DEL PROGRESO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCION XII DE LA PARTICULAR DEL ESTADO; 69, FRACCION II INCISO E), Y FRACCION IV INCISOS F) Y G), 170 Y 177 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, FACULTA AL AYUNTAMIENTO PARA ACORDAR EL DESTINO DE SUS BIENES INMUEBLES, DESAFECTAR AQUELLOS QUE SEAN DEL DOMINIO PUBLICO DEL MUNICIPIO Y EMITIR RESOLUCIONES QUE AFECTEN SU PATRIMONIO ASI MISMO, EN SESION 70 ORDINARIA Y PUBLICA DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2006, APROBO EL SIGUIENTE:

6.- De la Sindicatura Municipal.

A.- Por medio de oficio suscrito por el Sindico Municipal de fecha 16 de Febrero de 2006 en el cual expone y solicita lo siguiente En fecha 09 de Febrero del 2006, el Arq. Sergio Javier Lira Martínez apoderado legal de **JAVIER LIRA Y ARQUITECTOS ASOCIADOS, SC.** Presenta oficio dirigido en atención al Presidente Municipal. **C. P. Gerardo García Vargas**, en el cual hace alusión al contrato de compra-venta del terreno anexo a la colonia las Flores celebrado entre la **Empresa Javier Lira y Arquitectos Asociados, SC.** Y el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato., en fecha 26 de agosto del 2005, me permito solicitar a usted de la manera mas atenta que la Escritura Pública sea elaborada a nombre de **DESARROLLADORA INMOBILIARIA URBANAR, SA DE CV.** Con el objeto de facilitarnos la obtención del Crédito Puente de parte de la SOFOL. Correspondiente para la construcción de las 121 viviendas motivo de la compra- venta.

ACUERDO:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Por medio de la concatenación de Actas de las sesiones Ayuntamiento asentados Históricamente en los Libros de Actas, en fechas 25 de Febrero de 2003 en la sesión numero 87 de carácter extraordinaria y publica, a fojas 266 frente y vuelta en su punto numero 2 de la orden del día, se faculta al Dr. Héctor Mauricio Franco López, en su calidad de Presidente Municipal, para que firme contratos y convenios necesarios en el proceso de compra-venta del terreno en cuestión con la Constructora denominada " Javier Lira y Arquitectos Asociados SC.

SEGUNDO.- En fecha 25 de marzo del 2003 la señora Ma. del Carmen Martínez Espinoza, celebró un convenio de ocupación previa de tierras parceladas sujetas a procedimiento expropiatorio en calidad de ejidatario del Ejido " Jaral del Progreso" de esta Municipalidad con el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato, representado por el Doctor Héctor Mauricio Franco López, el Profesor Francisco Javier Vargas Romo en calidad de Presidente Municipal y Secretario respectivamente del Ayuntamiento de esta Ciudad, así mismo intervino el Lic. Francisco Javier Cañada Melecio en calidad de Delegado Estatal de la Procuraduría Agraria. En Virtud del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Solares Urbanos (PROCEDE)

A la parcela referida le corresponde el número 390 con una superficie de 1-92-72,624has.

TERCERO.- Consta el Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de junio del 2004, en la página 99 de la Secretaría de la Reforma Agraria, el Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 1-92-73 Ha. De riego de uso individual de terrenos del Ejido de "Jaral del Progreso", Municipio

de Jaral del Progreso, Guanajuato. A favor del **Ayuntamiento Municipal de Jaral del Progreso**, quien las destinará a un fraccionamiento para la construcción de vivienda de interés social. La superficie que se expropia es la señalada en el plano que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

CUARTA.- Que en Acta de Sesión de Ayuntamiento asentada en el número 28 de fecha 18 de Agosto de 2004 de carácter ordinaria y pública en su punto 4 inciso B. A fojas 0000116 a la 0000119 frente y vuelta del Libro de Actas del Ayuntamiento, refiere el Oficio número 421 A-1-1/04, el cual contiene la semblanza para los integrantes del Ayuntamiento de lo que en su momento fue el procedimiento de Adquisición y posterior enajenación, por parte del Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato. De un predio de 1-92-73Ha. Perteneciente en su momento a Ma. Del Carmen Martínez Espinoza el cual posteriormente fue enajenado a la sociedad denominada "**JAVIER LIRA Y ARQUITECTOS ASOCIADOS, SC.**"

QUINTA.-Consta en el Libro de Actas del Ayuntamiento la sesión de fecha 12 de Julio del 2005, número 53 de carácter ordinaria y pública en su punto II lo siguiente:

II.- En este punto de la orden del día el Sindico Municipal Mediante Oficio Numero 27SM050705. Plantea al H. Ayuntamiento el dar continuidad al acuerdo asentado en el acta 28 en su punto 4 inciso B, sólo que con la actualización. A manera de las siguientes cantidades de montos de lo que será la negociación.

- Avalúo del terreno Actual: \$ 912,644.01
- Importe por finiquito de Convenio anterior: \$ 136.412.81
- Valor Total del Lote: \$ 1'049,057.82
- Importe por liquidar a la C. Ma. Del Carmen Martínez Espinoza
- \$ 392,644.01
- Sub. Total a Favor del Municipio de Jaral del Progreso \$ 656,413.81

SEXTA.- Tal es el caso que dicha compraventa se ha formalizado por medio de contratos privados de compra-venta de fecha 30 de Abril de 2003 y novación de contrato privado de compraventa de fecha 26 de Agosto de 2005, ambos contratos levantados ante la fe de la Notaria Publica No. 11 Lic. Silvia León León.

CONSIDERANDO

UNICO.- Que en atención al oficio presentado, por Arq. Sergio Javier Lira Martínez apoderado legal de JAVIER LIRA Y ARQUITECTOS ASOCIADOS, S.C. de fecha 9 de Febrero de 2006, donde solicita por así convenir a sus intereses de la escritura pública de tal compraventa sea a nombre de "Desarrolladora Inmobiliaria URBANAR S.A. de C.V." A la fecha ya se encuentra en poder del Sindico Municipal, copia del Acta Constitutiva con número de folio 18,015 suscrita ante la fe del Lic. Rodolfo Valadés Macías, Notario Publico No. 32 de la Ciudad de Celaya, Guanajuato.

SE RESUELVE

UNICO.- Que este H. Ayuntamiento autoriza el que se modifique el respectivo contrato de compraventa y que en su momento oportuno se escriture a favor de "Desarrolladora Inmobiliaria URBANAR S.A. de C.V." además de autorizarse publicarse en el Periódico Oficial del Estado la desafectación del predio Rústico en mención por causa de compraventa a favor de **DESARROLLADORA INMOBILIARIA URBANAR S.A. de C.V.**

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES I Y VI Y 185 – A DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE JARAL DEL PROGRESO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 13 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2006.



LIC. CARLOS MAURICIO MONTALVO ARROYO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



C. P. GERARDO GARCIA VARGAS.
PRESIDENTE MUNICIPAL.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO RICARDO ALANIZ POSADA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

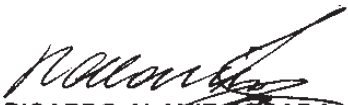
QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y III INCISO i) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIONES I Y III INCISO i) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I INCISO r), 141 FRACCIÓN IX Y 152-A DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 5 FRACCIÓN I, 42, Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE ABRIL DEL 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación al “Programa para la Transformación del Sistema de Rutas Convencional al Sistema de Rutas Integradas, en el Transporte Público Urbano del Municipio de León, Gto.”, respecto de las rutas alimentadoras del Sistema de Rutas Integradas, identificadas con los números **A38, A39, A43, A59 y A69; y las rutas del Sistema Convencional identificadas con los números 2, 13C1, 13C2, 16, 24, 31, 33, 46, 52, 65 y 67**, del en los términos del documento que forma parte del presente acuerdo. (Anexo Único)

SEGUNDO.- Se aprueba la celebración de los actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta del H. Ayuntamiento de León, Gto.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 27 DÍAS DE ABRIL DE 2006.


RICARDO ALANIZ POSADA
PRESIDENTE MUNICIPAL


FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RUTAS CONVENCIONAL AL SISTEMA DE RUTAS INTEGRADAS, EN EL TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de León en fecha 23 de septiembre de 2003, aprobó a propuesta de la Dirección General de Transporte Municipal "El Programa para la Transformación del Sistema de Rutas Convencionales al Sistema de Rutas Integradas en el Transporte Público Urbano del Municipio de León, Gto."

SEGUNDO.- Conforme al programa señalado en el punto anterior, se continúa realizando evaluaciones de la operación del servicio a fin de detectar los requerimientos de los usuarios, en especial, en aquellas colonias de atención cuyas rutas se han visto modificadas.

TERCERO.- Como resultado de las evaluaciones, en Sesiones Ordinarias del 09 de octubre de 2003; 25 de marzo de 2004 y 1 de diciembre de 2005, el H. Ayuntamiento aprobó las adecuaciones propuestas por la Dirección General de Transporte Municipal al programa señalado en el antecedente primero.

CUARTO.- Continuando con la evaluación de la operación del servicio y con la finalidad de garantizar su óptima prestación es necesario realizar nuevas adecuaciones al mencionado Programa de Transformación de Rutas.

ADECUACIONES

PRIMERA.- Por lo que hace al Sistema de Rutas Integradas establecidas en el numeral **OCTAVO**, del referido programa, se modifican las rutas **ALIMENTADORAS A38, A39, A43 y A69**, asimismo, la ruta **A59** que además de haberse establecido en el numeral citado, también fue adecuada en el ajuste del 1 de diciembre de 2005, con los consecuentes cambios de origen, destino o recorrido que en cada caso correspondan en términos de los derroteros que se anexan y del siguiente cuadro:

Sistema de Rutas Integradas

No.	Ruta		Longitud de Recorrido			Ajuste	
	Actual	Origen - Destino	Propuesta	Variación %	Tipo	Motivo	Colonia
			Actual	Propuesta			
A38	Estación Norte - Lomas de Echeveste	Lomas de Echeveste - Estación Norte	10,38	16,48	-	de	Adquientes de barrilla
A39	Estación Norte - Laureles de la Selva	Estación Norte - Laureles de la Selva	27,67	20,00	-27,72	de	Laureles de la Selva
A43	Estación Norte - Nuevo León	Nuevo León - Estación Norte	13,49	15,04	11,49	de	Adquientes de barrilla
A55	Estación Oriente - San José del Potrero	Estación Oriente - San José del Potrero	14,80	17,80	20,27	*	Villas de San Nicolás, La Tinaja y Villas del Campo
A63	Estación Norte - Real del Castillo	Estación Norte - Real del Castillo	16,96	19,43	14,56	*	Popular Maya, El Pochote, La Norteña, Las Tintas y El Potrero

* El Motivo de las Adecuaciones, obedece a Necesidades del servicio por petición ciudadana

** El Motivo de las Adecuaciones, obedece a Necesidades del servicio por solicitud de la empresa

*** El Motivo de las Adecuaciones, obedece a Necesidades del servicio por cambio de circulación via

SEGUNDA.- Por lo que se refiere a las rutas del Sistema Convencional señaladas en el numeral **VIGÉSIMO** del referido programa, se modifican las rutas: **2, 13C1, 13C2, 16, 24, 31, 33, 52, 65, y 67;** asimismo, las rutas **2, 13C1, 13C2, 31, 33 y 65,** que además de haberse establecido en el numeral citado, también fueron adecuadas en el ajuste del 1 de diciembre de 2005 y por su parte la ruta **46** que fue reestablecida en el ajuste del 23 de septiembre de 2003 y modificada en el del 9 de octubre de 2003, para quedar en términos de los derroteros que se anexan y del siguiente cuadro:

Sistema Convencional o de Rutas Independientes

No.	Ruta		Longitud de Recorrido			Ajuste		
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Variación %	Tipo	Motivo	Colonia
2	Ciudad Aurora - La Escondida	Adquirientes de Ibarilla - La Escondida	25,7	32,8	27,6	Cambio de origen y Modificación de ruta (ampliación)	*	Adquirientes de Ibarilla
13 C1	Cerro Gordo - Cerro Gordo	Cerro Gordo - Cerro Gordo	34,0	34,0	0,0	Modificación de ruta	*	Lomas del Campestre
13 C2	Cerro Gordo - Cerro Gordo	Cerro Gordo - Cerro Gordo	32,4	33,3	2,8	Modificación de ruta	*	Lomas del Campestre
16	León II - Parques de la Noria	León II - Parques de la Noria	36,4	37,6	3,3	Modificación de ruta (creación de ramal)	*	Valle Imperial y La Cañada
24	Maravillas - Centro	Valle de los Naranjos - Centro	22,3	27,3	22,5	Cambio de origen y Modificación de ruta (ampliación)	*	Valle de los Naranjos y Zona Centro
31	Ermita - Centro	Paseos del Country - Centro	17,8	20,6	15,7	Cambio de Origen y Modificación de ramal (ampliación)	*	Paseos del Country
33	Ermita - Centro	Ermita - Centro	25,6	27,2	6,4	Modificación de ruta (creación de ramal)	*	Paseos del Country
46	Delta 2000 - Centro	Delta 2000 - Centro	26,8	29,8	11,2	Modificación de ruta (creación de ramal)	**	Las Camelinas
62	10 de Mayo - Centro	10 de Mayo - Centro	20,5	24,1	17,6	Modificación de ruta (creación de ramal)	**	Las Camelinas
65	Emita - Fracc. Guadalupe	Emita - Fracc. Guadalupe	20,3	26,3	29,6	Modificación de ruta (creación de ramal)	*	Ejido de la Joya
67	Puerta de los Cuarentenos - Españita	Puerta de los Cuarentenos - El Tiacuache	31,3	33,7	7,5	Cambio de destino y Modificación de ruta (ampliación)	**	El Tiacuache

* EL MOTIVO DE LAS ADECUACIONES, OBEDECE A NECESIDADES DEL SERVICIO POR PETICIÓN CIUDADANA

** EL MOTIVO DE LAS ADECUACIONES, OBEDECE A NECESIDADES DEL SERVICIO POR SOLICITUD DE LA EMPRESA

TERCERA. - Con excepción de lo anterior, queda en sus mismos términos el "Programa de Transformación del Sistema de Rutas Convencional al Sistema de Rutas Integradas, en el Transporte Público Urbano del Municipio de León, Gto." y sus adecuaciones al mismo, aprobadas por el H. Ayuntamiento en fechas 23 de septiembre, 09 de octubre de 2003, 25 de marzo de 2004, y 1 de diciembre de 2005, respectivamente, quedando subsistentes para todos los efectos legales.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS ADECUACIONES AL PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RUTAS CONVENCIONAL AL SISTEMA DE RUTAS INTEGRADAS, EN EL TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO. DEL 6 DE ABRIL DE 2006

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

El Ciudadano Juan Antonio Jaramillo Villalobos, Presidente Municipal de San Miguel de Allende, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Gto., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II inciso "b" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción IV, incisos "f", "i" y "j", 174, 176, 179 y 185-A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la Sesión Ordinaria No. LXVII de fecha 29 de Noviembre de 2005, acordó expedir el siguiente:

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprobó la venta del inmueble propiedad municipal denominado "Granja la Luna", ubicado en la parte Sur Poniente de la ciudad, a favor de la Sra. Leticia Sánchez Aude ese inmueble lo ampara la Escritura Pública No. 12,364 de fecha 01 de Marzo de 2005 tirada ante la fe del Lic. Manuel Martínez Maldonado Notario Público No. 4 de este Partido Judicial e inscrita en el Registro Público de la Propiedad el día 01 de Abril de 2005, bajo el No. R03*010430 del Libro de Propiedad y Fideicomisos de Allende, Gto., y por ser considerado que dicho inmueble propiedad del Municipio, y detallado en el presente no es adecuado para los fines del Municipio, se autoriza la venta a fin de que repercuta en un incremento al Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El inmueble mencionado cuenta con una superficie total de 9,528.00 metros cuadrados ubicado al Sur Poniente de la ciudad y con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte.- 140.82 metros y colinda con Propiedad de la Señora Nora Elvia Garza de Penner.

Al Sur.- 130.06 metros y colinda con Propiedad de David Cohen.

Al Oriente.- 83.88 metros y colinda con Camino.

Al Poniente.- 59.13 metros y colinda con David Cohen.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO: Dése de baja del Padrón Inmobiliario Municipal el bien inmueble objeto del presente acto de dominio.

Por lo tanto y con fundamento en el artículo 185 A de la Ley Orgánica Municipal, mando que se imprima, publique y circule para que surta efectos legales correspondientes.

Dado en el Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Gto., a los 29 días del mes de Noviembre de 2005.


JUAN ANTONIO JARAMILLO VILLALOBOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL.


JESÚS GONZALO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

El Ciudadano Ramón Gasca Mendoza, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional 2003-2006 del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, a los Habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2003-2006 del municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 115 las fracciones II y III, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 117 las fracciones I último párrafo, III inciso f) y último párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, el Artículo 69 fracción I inciso b), 141 fracción V, 202, y 204 fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en relación con los Numerales 5 Fracción V, 6 Fracción II, 7, 14, 15, 16, 17, 18, 67, 84, 85 y 86 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; Numerales 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 53, 65 y 68 del Reglamento de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; Artículos 3 Inciso A) Fracción I, Inciso B) Fracción V, 4 Fracción III, 12 Inciso B) Fracción II, 16, 196, 197, 198, 199, 200, 201 y 202 de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato; Numerales 1, 3 Fracciones I y II, 5 Fracciones III, IV y V, 7, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 25 y 59 de la Ley para la Protección de los Animales Domésticos en el Estado de Guanajuato; en el Punto No. 6 del Acta de Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 75 Setenta y Cinco, celebrada el día 23 Veintitrés del mes de Marzo del año 2006 Dos Mil Seis, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
DE JUVENTINO ROSAS, GTO.**

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

QUE EN LA ACTUALIDAD, EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO, ACATANDO LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 141 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SI BIEN CIERTO ES QUE CUENTA CON UN RASTRO ASENTADO EN LA CABECERA MUNICIPAL, TAMBIÉN LO ES QUE SU POBLACIÓN HA CRECIDO, REPRESENTADO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2003-2006 UNA MAYOR DEMANDA DE PRODUCTOS CARNICOS EN SUS COMUNIDADES.

AUNADO A ELLO, SI CON LAS REFORMAS Y ADICIONES REALIZADAS A LAS NORMAS SANITARIAS FEDERALES Y ESTATALES, SE HA VUELTO IMPERANTE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2003-2006 LA ADECUACIÓN DE SU NORMATIVIDAD, PARA AJUSTARSE A LA REALIDAD SOCIAL Y ECONOMICA POR LA QUE ATRAVIESA LA POBLACIÓN SANTACRUCENSE PRINCIPALMENTE DE LAS COMUNIDADES RURALES, PARA COMBATIR Y SOLUCIONAR EL INSUFICIENTE SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO, Y, SIN QUE ELLO CONTINUE REPRESENTANDO UN FOCO DE INCERTIDUMBRE Y SALUBRIDAD DESFAVORABLE PARA LOS VECINOS, CONSUMIDORES DE LOS PRODUCTOS CARNICOS, NI UN QUEBRANTO AL TRATO DIGNO Y HUMANITARIO PARA LOS ANIMALES QUE SON SACRIFICADOS PARA SU CONSUMO Y APROVECHAMIENTO EN EL MUNICIPIO.

AL MISMO TIEMPO, EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL HAN EXISTIDO QUEJAS Y SUGERENCIAS SOBRE LAS CONDICIONES QUE GUARDAN ACTUALMENTE LAS INSTALACIONES DE ESTE CENTRO DE SACRIFICIO ANIMAL Y EN LA FORMA EN QUE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN EL

MISMO, PUESTO QUE A TRAVÉS DE UN SONDEO CON LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO MEDIANTE UN MUESTREO DE CINCUENTA ENCUESTADOS EN LOS CUATRO PUNTOS CARDINALES DEL MUNICIPIO, DONDE SE LES CUESTIONÓ SOBRE TEMAS TALES COMO LA CALIDAD DE LA CARNE CONSUMIDA, PERIODICIDAD DEL CONSUMO, UBICACIÓN DEL RASTRO Y LAS CONDICIONES DE SUS INSTALACIONES, OBTENIÉNDOSE LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

- a).- LA UBICACIÓN DEL ACTUAL RASTRO MUNICIPAL YA CONSTITUYE UN GRAVE PROBLEMA, VOTANDO UN 80% DE LOS ENCUESTADOS, PROPONIENDO LA REUBICACIÓN.
- b).- SUS INSTALACIONES YA ESTAN MUY DETERIORADAS, VOTANDO UN 50 % DE LOS ENCUESTADOS A FAVOR; Y EL DEMÁS 50% QUE SE ENCONTRABA EN REGULARES CONDICIONES; Y
- c).- SOBRE LA CALIDAD DE LA CARNE, MANIFESTÓ EL 50% DE LOS ENCUESTADOS QUE ES BUENA.

POR LO DEMÁS, ES EVIDENTE QUE A LA FECHA SE HA INCREMENTADO CONSIDERABLEMENTE EL CONSUMO DE CARNE Y SUS DERIVADOS EN LAS COMUNIDADES RURALES, SON CIRCUNSTANCIAS QUE SE HAN CONVERTIDO EN UNA CONSTANTE PREOCUPACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ANTE SU CARENCIA DE RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y DE INFRAESTRUCTURA, QUE SON ESENCIALES PARA PODER BRINDAR DIRECTAMENTE EL SERVICIO DE RASTRO, ANIMANDO EL INCREMENTO DEL SACRIFICIO CLANDESTINO POR LA NECESIDAD DEL CONSUMO DE CARNE.

TODO ESTO HA MOTIVADO AL AYUNTAMIENTO Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2003-2006 QUE DURANTE SU GESTIÓN A PLANEAR Y EJECUTAR EN LOS PRESUPUESTOS PROGRAMÁTICO Y FINANCIERO DE SU GESTIÓN, PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO RASTRO EN LA CABECERA MUNICIPAL Y, AL MISMO TIEMPO, HA DETERMINADO QUE PARA APLICAR ADECUADAMENTE LOS ARTÍCULOS 10, 11, 12, 13 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY GANADERA VIGENTE EN NUESTRO ESTADO, ES QUE EN FIEL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 202, 203, 402 FRACCIÓN III Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, ES NECESARIO ADECUAR Y AJUSTAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL EXISTENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE RASTRO.

POR ELLO, HA ESTABLECIDO QUE PARA DARLE UNA FORMALIDAD Y FUNCIONALIDAD REAL A LOS MATADEROS RURALES PARA ERRADICAR EL SACRIFICIO CLANDESTINO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y DE HIGIENE DE LA CARNE QUE SE CONSUME EN LAS COMUNIDADES RURALES, AL REGLAMENTAR, CONFORME A DERECHO, EN NUEVAS DISPOSICIONES NORMATIVAS LA FIGURA DE LOS MATADEROS RURALES Y SU LEGAL FUNCIONAMIENTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN V, 142 FRACCIÓN II INCISO B) EN RELACIÓN CON LOS NUMERALES 153, DEL 155 AL 167 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.

PRECISAMENTE POR TODO LO YA EXPUESTO, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2003-2006 DECIDE QUE LOS MATADEROS RURALES DEBEN ENCONTRARSE DEBIDAMENTE REGLAMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN SANTACRUCENSE MAS VULNERABLE COMO LA DE LAS COMUNIDADES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO, POR LO QUE MEDIANTE UN NUEVO ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE INTEGRE A LA REGULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE RASTRO POR EL MUNICIPIO, DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO TAN ESENCIAL DE FORMA INDIRECTA, A TRAVES DE SU CONCESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MATADEROS RURALES.

- CONSIGNA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN ESTA MATERIA Y, COMO MUESTRA DE SU EFICIENTE EJERCICIO ADMINISTRATIVO, DEBE DE GUARDAR RIGUROSAMENTE UN CONTROL SOBRE LOS CENTROS DE SACRIFICIO ANIMAL AL PROPORCIONAR MECANISMOS MAS DINAMICOS Y EFICACES PARA CUMPLIR CON SU FIN CONFORME A LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, COMO LO SON LAS CONCESIONES, EJERCIENDO UNA CONSTANTE VIGILANCIA SOBRE SU FUNCIONAMIENTO Y EN LOS PRODUCTOS CARNICOS QUE SE EXPENDAN PARA SU CONSUMO Y APROVECHAMIENTO EN EL MUNICIPIO, POR SER UNA FUENTE ESENCIAL PARA LA BUENA ALIMENTACIÓN DE SU POBLACIÓN Y, UNA NECESIDAD APREMIANTE PARA LA SALUD PÚBLICA EFICIENTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO, AL PONER EN MARCHA EL SERVICIO CONCESIONADO DE RASTRO EN EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA EXPEDICIÓN DEL NUEVO ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, y tiene como objeto regular la prestación del servicio público de rastro en el municipio.

ARTICULO 2.- Para efectos de este reglamento se considerará como:

- I. Municipio.- Al municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- II. Reglamento.- Al Reglamento para el servicio público de rastro municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- III. Administrador.- Al Administrador del servicio público de Rastro;
- IV. Rastro Municipal.- Al Rastro Público Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- V. Mataderos Rurales.- A la prestación del servicio público de rastro municipal en las comunidades rurales del municipio, ya sea prestado directamente por el municipio o bien en forma indirecta a través de la concesión otorgada en los términos del presente reglamento.
- VI. Ganado Menor.- A los ovinos y porcinos;
- VII. Ganado Mayor.- A los bovinos y equinos;
- VIII. Canales.- A los animales sacrificados en el rastro, que les fueron retirados los despojos o esquilmos;
- IX. Degüello.- A la acción de degollar o sacrificar a los animales;
- X. Esquilmos.- A la sangre de los animales sacrificados, el estiércol fresco o seco, las cerdas, los cuernos, las pezuñas, las orejas, la hiel, las glándulas, el hueso calcinado, los pellejos provenientes de la limpia de pieles, los residuos, y las grasas de las pailas, así como todos los productos de los animales enfermos que se destinan a pailas al ser remitidos por las autoridades sanitarias o municipales competentes, para su incineración y cuantas materias resulten del sacrificio de ganado.
- XI. Horno Crematorio.- Al lugar donde se destruyen carnes y despojos a través de su incineración, provenientes del matadero, impropios para consumo humano previa declaración del Administrador del Rastro o Verificador Municipal correspondiente, en el Rastro municipal;
- XII. Fosa Séptica.- Al lugar establecido en los mataderos rurales, que hace las veces de un horno crematorio;

- XIII.** Usuario.- A las personas que acreditan la posesión legal del animal que desean introducir a las instalaciones del rastro municipal o matadero rural para su sacrificio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- XIV.** Usuarios temporales.- A las personas que en forma eventual o esporádica solicitan los servicios del Rastro Municipal o del Matadero Rural;
- XV.** Usuarios permanentes.- A las personas cuya actividad comercial es la venta de carne al público y se encuentren registradas en el padrón de usuarios del Rastro Municipal o Matadero Rural;
- XVI.** Pailas.- Al área donde se realiza la cocción y prensado de la sangre, la cocción de cuernos, la fritura y extracción de las grasas, la industrialización de las carnes, despojos y demás esquilmos, así como la destrucción de demás materiales que establezca la administración del rastro.

ARTICULO 3.- La aplicación y vigilancia de este reglamento le corresponderá a:

- I.** El Ayuntamiento;
- II.** Presidente Municipal o persona a quien le delegue dicha facultad;
- III.** Titular de la Dirección de Servicios Municipales;
- IV.** Administrador del servicio público de Rastro municipal;
- V.** Verificador Municipal.

Dichas autoridades podrán solicitar el auxilio de los Encargados de los Mataderos Rurales y, de la Comisión Especializada del Servicio Público de Rastro Municipal, así como demás dependencias, entidades y organismos públicos o privados que sean necesarios para mejorar y, eficientar la prestación del servicio público de rastro en el municipio y de su vigilancia.

ARTICULO 4.- En lo previsto por el presente reglamento, se aplicarán en forma supletoria:

- I.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato,
- II.-** Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato;
- III.-** Reglamento de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato;
- IV.-** Ley de Salud del Estado; y
- V.-** Ley para la Protección de los Animales Domésticos en el Estado de Guanajuato.

Y a falta de disposición aplicable para el caso concreto, será resuelto por el Ayuntamiento, observando el orden público y el interés social.

CAPITULO SEGUNDO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 5.- El servicio público de rastro, se prestará a través del Rastro Municipal y de los Mataderos Rurales establecidos conforme al presente reglamento.

ARTICULO 6.- Estarán sujetas a previa inspección sanitaria practicada por el personal del Rastro Municipal capacitado para ello, por las autoridades sanitarias y de las demás dependencias autorizadas para ese fin, todas las carnes de las especies de bovino, porcino, ovina y caprina, que se destinen al consumo de la población.

ARTICULO 7.- La Administración del Rastro Municipal, otorgará a los usuarios de éste, previo pago de los derechos correspondientes; los siguientes servicios:

- I.** Recepción de ganado para su sacrificio;

- II. Vigilancia de ganado y control de corrales;
- III. Sacrificio de ganado;
- IV. Visceración y corte de canales;
- V. Frigorífico;
- VI. Inspección sanitaria y sellado de carne;
- VII. Transporte sanitario de carne;
- VIII. Anfiteatro, Incineración o Desnaturalización; y,
- IX. Los demás acordados por el Ayuntamiento.

ARTICULO 8.- El rastro requiere para su buen funcionamiento de las siguientes instalaciones, las cuales se ajustaran a las prevenciones de las leyes sanitarias y reglamentos respectivos:

- I. Área de desembarque;
- II. Corrales de encierro;
- III. Sala de sacrificio de ganado bovino;
- IV. Departamento de vísceras de ganado bovino;
- V. Sala de sacrificio de ganado porcino;
- VI. Sala de sacrificio de ganado ovicaprino;
- VII. Bascula para el pesaje de canales;
- VIII. Frigorífico;
- IX. Horno crematorio;
- X. Zona de carga y descarga exclusiva para los productos cárnicos;
- XI. Oficina para el personal administrativo; y,
- XII. Anfiteatro para chequeo de animales enfermos o muertos.

ARTICULO 9.- Para mejorar el servicio público de rastro y su vigilancia, la Administración del Servicio Público Municipal de Rastro, se auxiliará de:

- I. La Coordinación o dependencia de Fiscalización en el municipio;
- II. Desarrollo Económico;
- III. Desarrollo Social;
- IV. La Coordinación de Ecología;
- V. Seguridad Pública, Vialidad y Transporte Municipal;
- VI. Protección Civil; y,
- VII. Los Delegados Municipales de la comunidad donde se establezcan los Mataderos Rurales.

Además, el Administrador gestionará la colaboración y coordinación permanente con las demás autoridades ganaderas y sanitarias para vigilar que los usuarios del servicio público de rastro, respeten las disposiciones legales y reglamentarias que regulen el sacrificio, comercio y consumo de la carne y los productos derivados del sacrificio de los animales, para que cumplan con los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el presente y los demás ordenamientos de aplicación para ese fin.

ARTICULO 10.- A efecto de cumplir con las disposiciones sanitarias, toda la carne que no tenga las características necesarias para la distribución y consumo de la población, previo dictamen del verificador municipal o personal autorizado por el Administrador del Rastro Municipal, se destinará al horno crematorio o fosa séptica para su incineración.

ARTICULO 11.- La carne fresca o refrigerada que sea introducida de otros municipios tendrá que ser revisada por el personal autorizado por la Administración del Rastro Municipal para efectos sanitarios, previo pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO TERCERO DE LOS MATADEROS RURALES

ARTICULO 12.- El servicio público de rastro en las comunidades rurales se prestará a través de los Mataderos Rurales establecidos conforme al presente Capitulo.

El Ayuntamiento podrá concesionar a particulares, los Mataderos Rurales a que se refiere este artículo, previo acuerdo de la mayoría calificada de dicho órgano colegiado.

ARTICULO 13.- El Ayuntamiento podrá autorizar el establecimiento de Mataderos Rurales en aquellas comunidades del municipio con menos de 500 habitantes y que por su ubicación, vías de acceso e infraestructura para la refrigeración de productos cárnicos refrigerados, no sean suficientes para que la población tenga acceso a carne de calidad, debidamente autorizada por las autoridades sanitarias y municipales competentes.

En las comunidades con mayor número de población pero que cuenten con las mismas características señaladas en el párrafo anterior, podrá autorizarse el establecimiento de un matadero rural por cada 500 habitantes.

ARTICULO 14.- El procedimiento para la concesión de los Mataderos Rurales se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio público de rastro en el municipio, o la conveniencia de que lo preste un tercero, creándose en dicho acto una Comisión Especializada en el servicio público de rastro en el municipio, la cual, estará integrada por:
 - a).- Un Presidente, que será el Presidente Municipal,
 - b).- Un Secretario, que será el regidor comisionado de servicios municipales; y
 - c).- Tres vocales que se integrarán por el Administrador del Rastro Municipal, un representante del gremio de tablajeros y el verificador o inspector de la Jurisdicción Sanitaria en el municipio. Éstos tendrán las facultades que deriven del presente reglamento y demás ordenamientos legales en la materia;
- II. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de mayor circulación en el Municipio, la Convocatoria para la Concesión del o los Mataderos Rurales que, conforme al acuerdo del Ayuntamiento se vayan a otorgar en concesión, la cual deberá ser publicada con por lo menos 20 días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de solicitudes, misma que deberá contener los siguientes requisitos:
 - a) Objeto y duración de la concesión, la cual no podrá ser menor de cuatro años ni mayor de diez;
 - b) El nombre de la comunidad rural en donde vaya a establecerse el matadero o mataderos rurales, así como las comunidades o centros de población cercanos a ésta donde se otorgará el servicio;
 - c) La autoridad municipal ante quien se deba presentar la solicitud correspondiente y el domicilio de la misma, la cual deberá ser preferentemente ante la Comisión Especializada del servicio público municipal de rastro;
 - d) La fecha límite para la presentación de las solicitudes;
 - e) Los requisitos que deberán cumplir los interesados, los cuales son los siguientes:
 1. Ser mayor de edad, originario y vecino de la comunidad donde se vaya a establecer el matadero rural a concesionar;

2. Entregar solicitud por escrito dentro del plazo establecido en la convocatoria para ser concesionario, dirigido al Ayuntamiento, en la cual señale los motivos por los cuales quiere ser concesionario del matadero rural;
 3. Declarar bajo protesta de decir verdad, no encontrarse impedido para ser concesionario para la prestación de los servicios públicos, en los términos del Artículo 154 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
 4. No ser concesionario de algún matadero rural; y
 5. Acreditar tener la capacidad técnica y financiera para cumplir con los requerimientos sanitarios establecidos por el presente reglamento y la Secretaría de Salud;
- f) La determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio público de rastro; y
- g) Los demás que considere convenientes el Ayuntamiento.
- III. La autoridad municipal señalada en el inciso c) de la fracción anterior, podrá solicitar al interesado que aclare o complete su solicitud para que dentro del término de 5 días hábiles subsane dicha omisión o realice las aclaraciones correspondientes, de lo contrario se tendrá por no presentada la misma;
- IV. Concluido el plazo de entrega de solicitudes, la Comisión Especializada en el servicio público de rastro en el municipio, emitirá dentro de los siguientes 15 días hábiles un Dictamen Técnico Financiero, Legal y administrativo al Ayuntamiento en base al cual emitirá la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.
- V. En la resolución emitida por el Ayuntamiento, deberán asentarse cuales solicitudes no fueron aceptadas, indicando las razones que motivaron el rechazo, determinándose discrecionalmente de entre los que reúnan las condiciones técnicas, administrativas, legales y financieras, quien o quienes serán los titulares de la concesión del o los mataderos rurales a concesionar;
- VI. Los puntos resolutiveos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y el periódico de mayor circulación del municipio.

ARTICULO 15.- El Ayuntamiento deberá expedir a través del Presidente Municipal, el título-concesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de los puntos resolutiveos del otorgamiento de la concesión.

La Concesión de los Mataderos Rurales podrá ser prorrogada solo por un plazo igual al que fue otorgada, y deberá ser refrendada anualmente, siempre y cuando acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como las señaladas en los artículos 18 y 19 del presente reglamento.

ARTICULO 16.- El Administrador, a través de los concesionarios de los Mataderos Rurales, podrá otorgar permisos eventuales a los habitantes de las comunidades rurales que no cuenten con matadero rural y cuya ubicación imposibilite el fácil transporte del animal que se pretenda sacrificar.

El otorgamiento de dichos permisos, deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- I. Comprobar la legal procedencia, tenencia o propiedad del animal a sacrificar;
- II. Que el animal que se pretenda sacrificar sea de ganado menor;
- III. Que sea con motivo de un caso excepcional o eventual;
- IV. Permitir la inspección sanitaria del animal a sacrificar, por el Encargado del Matadero Rural que demuestre la salud y buen estado anímico del animal para evitar enfermedades o perjuicios a la salud de la población de la comunidad; y animal por parte del encargado del matadero rural y que el resultado de dicha inspección.

- V. Realizar el pago de los derechos correspondientes, conforme a los aranceles establecidos en el Matadero Rural, con el recibo correspondiente.

ARTICULO 17.- El Permiso eventual señalado en el Artículo anterior, podrá ser otorgado para el sacrificio de un animal de ganado menor o mayor, siempre y cuando se acredite que:

- I.- El Sacrificio se realice para evitar el sufrimiento del animal;
- II.- Cuando se ponga en peligro la integridad física de una persona o la vida de la cría y del animal; y
- III.- Represente un beneficio para el aprovechamiento de éste, sin que implique un riesgo para la salud de la población o consumidores;

En este caso, el propietario deberá dar aviso inmediatamente del sacrificio, al encargado del matadero rural mas cercano para solicitar el permiso correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos señalados para su expedición.

ARTICULO 18.- Son obligaciones de los concesionarios de los mataderos rurales las siguientes:

- I. Prestar el servicio público de rastro con eficiencia y eficacia, sujetándose a lo dispuesto por el presente, a la Ley Orgánica Municipal y, demás leyes o reglamentos aplicables a la materia;
- II. Cubrir los derechos que le correspondan y, conforme a lo dispuesto por las leyes fiscales y los reglamentos municipales correspondientes;
- III. Contar con el personal, equipo o instalaciones suficientes para cubrir la demanda del servicio conforme a las normas de sanidad y aquellas acordadas con el Administrador del Rastro y las derivadas del consenso de la comunidad;
- IV. Realizar y conservar en óptimas condiciones las obras e instalaciones, destinadas a la prestación del servicio, renovando y modernizando el equipo necesario para su prestación;
- V. Cumplir con los horarios aprobados para la prestación del servicio;
- VI. Exhibir en un lugar visible o lugar permanente las tarifas y cuotas autorizadas y establecidas conforme a la demanda del servicio, o producto ofrecido ;
- VII. Iniciar la prestación del servicio dentro del plazo que fije el titulo de concesión;
- VIII. Informar al Administrador del Rastro municipal de manera semanal el número de cabezas de ganado menor sacrificado para consumo en el Matadero Rural y, de aquellos derivados de los permisos eventuales otorgados, así como aquellos animales sacrificados en dichas instalaciones por enfermedades observadas en sus inspecciones
- IX. Presentar los documentos que acrediten la legítima procedencia de los animales sacrificados;
- X. Prohibir la entrada a personas ajenas al Matadero Rural, cuidando la seguridad y pulcritud de éste y, en los sitios donde se realice el sacrificio de animales por permisos eventuales;
- XI. Permitirle al personal autorizado por el Administrador del Rastro Municipal y la Coordinación de Fiscalización, las autoridades sanitarias y demás autoridades competentes para inspeccionar las instalaciones, herramientas, personal, animales, carne y sus derivados confinados en los mataderos rurales;
- XII. Acatar las sanciones previstas por el presente, las demás leyes y reglamentos de aplicación en la materia; y,
- XIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y, aquellas disposiciones administrativas y acuerdos tomados por el ayuntamiento.

ARTICULO 19.- Para la correcta prestación del servicio de rastro y sacrificio de los animales en el matadero rural, el concesionario quedará condicionado además a cumplir con:

- I. Los requerimientos de infraestructura siguientes:
 - a) Pisos de cemento antiderrapante con coladera y declive para facilitar el lavado; y en caso de no contar con drenaje, tener un contenedor para los desechos;
 - b) Mesas de cemento pulido;
 - c) Ganchos pintados con esmalte anticorrosivo o de hacer inoxidable a una altura no menor de 1.7 metros;
 - d) Techo de lámina de asbesto o lamina metálica para facilitar su lavado;
 - e) Contar con agua corriente para lavado del área de sacrificio y pieza de la canal;
 - f) Contar con un cazo de cobre o acero inoxidable y un quemador de gas para calentar el agua y realizar el escaldado;
 - g) Contar con un pequeño corral que esté comunicado con el área de sacrificio;
 - h) Contar con una pila de cemento pulido para el lavado de viseras y herramienta del matador;
 - i) Contar con una fosa séptica o incinerador para la eliminación y destrucción de los desechos cárnicos; y,
 - j) La ubicación de las instalaciones del matadero rural deberán encontrarse fuera del núcleo de la comunidad.
- II. Requerimientos para el personal que preste el servicio de rastro en el Matadero Rural:
 - a) Tener conocimiento de la técnica en el sacrificio de animales, o contar con una persona que conozca esta actividad;
 - b) Saber leer y escribir o contar con una persona que lo haga;
 - c) Presentar acta de examen medico y, realizarse dicho examen cada año;
 - d) Gozar de probada solvencia moral; y
 - e) Cumplir con los requisitos que para ser concesionario señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- III.- Requerimientos del manejo sanitario del Matadero Rural :
 - a).- Una adecuada limpieza en el área antes y después del sacrificio de los animales;
 - b).- Utilizar productos de desinfección que no causen intoxicación tanto en las personas que lo manejan como en la carne;
 - c).- Lavado y desinfectado del instrumental con cuchillos ganchos, mesas y todo el material que sea utilizado en el sacrificio o faenado, así como en la limpieza del producto cárnico;
 - d).- Eliminación adecuada y apropiada de los desechos de sangre, excretas, pedacera, para evitar malos olores y contaminación.
 - e).- Dar mantenimiento preventivo a las instalaciones para evitar deterioros que causen contaminación y conviertan en un riesgo para la integridad física de las personas que laboran en el matadero rural.
- IV.- Requerimientos de manejo administrativo de Matadero Rural:
 - a) Elaboración de una bitácora de sacrificio que deberá contar con los siguientes datos;
 - 1.- Nombre completo y dirección del propietario;
 - 2.- Folio y datos generales de la guía de tránsito;
 - 3.- Especie a sacrificar;Estos datos se entregaran semanalmente al verificador municipal;
 - b).- Cobro del sacrificio;
 - c).- Exigir la Guía de Tránsito por la parte del concesionado al propietario del animal;
 - d).- Tener contacto directo con el Delegado de la comunidad para comprobar la legal procedencia y propiedad de los animales sacrificados; y
 - e).- Entregar un informe mensual a la Administración del Rastro Municipal de las actividades realizadas.

CAPITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 20.- La organización interna del Rastro Municipal estará a cargo de un Administrador, debiendo contar con los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente, siendo de preferencia Medico Veterinario Zootecnista titulado el cual será designado y removido por el Presidente Municipal.

ARTICULO 21.- Serán facultades de Administrador del Rastro Municipal:

- I. Encargarse de Administrar el funcionamiento del Rastro Municipal, así como vigilar la eficiente prestación de los servicios establecidos en este reglamento;
- II. Verificar el correcto funcionamiento de los mataderos rurales, así como el cabal cumplimiento de las concesiones otorgadas, a efecto de garantizar la continuidad y eficiencia del servicio de rastro en las comunidades rurales;
- III. Exigir y examinar la documentación que ampare la legal procedencia del animal destinado para su sacrificio en el Rastro Municipal, los Mataderos Rurales y aquellos derivados de los permisos eventuales;
- IV. Impedir el sacrificio animal sin la previa inspección sanitaria del personal que autorice para ello;
- V. Evitar la permanencia y sacrificio para consumo humano de aquellos animales sospechosos de enfermedades transmisibles y, previamente diagnosticadas por el inspector médico veterinario o el personal que para ese fin autorice, procediendo a su incineración y desinfección de áreas contaminadas; debiéndolo reportar al Dirección de Servicios Municipales y al Ayuntamiento;
- VI. Supervisar que toda la carne destinada al consumo humano presente los sellos de revisión sanitaria;
- VII. Realizar por si o a través del personal que autorice para ello, las inspecciones sanitarias en los mataderos rurales y con motivo de los permisos eventuales, además de los casos de introducción de carne de otros municipios;
- VIII. Formular anualmente el Proyecto del Presupuesto de Ingresos, Egresos y demás actividades de planeación, presupuestación y calidad la dependencia a su cargo;
- IX. Cuidar el orden de las instalaciones del Rastro Municipal, vigilando que todo el personal, los usuarios y ayudantes de estos observen buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su trabajo;
- X. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento toda la maquinaria e instrumentos de sacrificio del Rastro municipal e informar al Titular de la Dirección de Servicios Municipales las circunstancias especiales que se susciten en dichas instalaciones, así como de las violaciones a la normatividad vigente;
- XI. Examinar cada seis meses la sanidad e infraestructura de las instalaciones del Rastro Municipal y de los mataderos rurales establecidos en las comunidades del municipio;
- XII. Llevar y actualizar cada tres meses el Registro de usuarios y animales sacrificados del Rastro municipal, de los mataderos rurales y de los permisos eventuales;
- XIII. Proponer en coordinación con el Director de Servicios Municipales al Presidente Municipal, las necesidades de construcción y modificación del Rastro Municipal;
- XIV. Realizar la cobranza de impuestos y cuotas por servicios ordinarios y extraordinarios que se presten en el Rastro Municipal, los generados por la concesión del servicio público del Rastro en las comunidades y, aquellos derivados de la expedición de permisos eventuales;
- XV. Supervisar y coordinar la prestación de los servicios accesorios que preste el Rastro Municipal, los mataderos Rurales y aquellos derivados de los permisos eventuales de sacrificio animal, pudiendo autorizar al personal a su cargo para ello;

- XVI.** Recaudar todos los ingresos provenientes de degüellos, uso de piso, introducción de carne de otros municipios y multas, así como la transportación, uso de corrales, uso de frigorífico, que corresponda al municipio, enterándolos a la Tesorería Municipal;
- XVII.** Ordenar la incineración de toda aquella carne que se encuentren en mal estado o que haya sido abandonada sea cual fuere su naturaleza, previo examen del Inspector Médico Veterinario o el personal que autorice para ese fin;
- XVIII.** Informar de manera mensual a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y al Ayuntamiento Municipal el número de cabezas de ganado sacrificado para consumo en el Rastro Municipal, los mataderos Rurales y aquellos derivados de los permisos eventuales, así como aquellos animales sacrificados en dichas instalaciones por enfermedades observadas en el municipio;
- XIX.** Prohibir la entrada a personas ajenas al Rastro Municipal, o que no estén debidamente identificadas y autorizadas por el administrador, quien podrá exigir la firma de una carta responsiva del personal subordinado a los usuarios del rastro;
- XX.** Designar a la Unidad de Enlace en los términos del Reglamento de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;
- XXI.** Asignar a un encargado de vinculación con el Consejo de Mejora Regulatoria para cumplir con las recomendaciones que éste emita para el mejoramiento del servicio público de rastro; y
- XXII.** Las demás que en razón al servicio público del rastro le sean encomendadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

CAPITULO QUINTO DE LOS USUARIOS

ARTICULO 22.- Son obligaciones de los usuarios del Rastro Municipal y de los Mataderos Rurales, o permisionarios, las siguientes:

- I.** Acreditar la legítima propiedad del animal que introducen para su sacrificio, mediante guía de tránsito y cuyas características tales como fierro, marca, colores, raza, sexo y, demás caracteres que identifiquen al animal, los cuales deberán concordar en el escrito en dicha guía;
- II.** Pagar los derechos correspondientes a los servicios que solicita de acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes en el municipio;
- III.** Conservar el orden dentro de las instalaciones del Rastro Municipal y los Mataderos Rurales;
- IV.** Cumplir y observar los horarios acordados por la Administración del Rastro Municipal para el Rastro y los Mataderos Rurales;
- V.** Reparar los daños, deterioros o desperfectos que causen sus animales o sus colaboradores a las instalaciones del Rastro Municipal o del Matadero Rural;
- VI.** Acreditar a sus colaboradores o auxiliares, quienes deberán portar en forma visible una credencial de identificación, así como responder de cualquier accidente que puedan sufrir éstos por causa de los animales;
- VII.** Permitir la visita de inspecciones y revisión de documentos que realicen las autoridades de salubridad, de ganadería y de la Administración del Rastro Municipal;
- VIII.** Cargar carne y descargar sus animales en los lugares previamente establecidos por la administración del Rastro Municipal;
- IX.** Colaborar para que las instalaciones del Rastro Municipal y de los mataderos rurales, se conserven en buen estado para su funcionamiento.
- X.** Acatar las disposiciones de tipo general que establezca la administración encaminada al buen funcionamiento del Rastro Municipal y de los Mataderos Rurales;
- XI.** Usar las instalaciones del Rastro Municipal y de los Mataderos Rurales para lo que exclusivamente se hayan destinado, quedando prohibida la entrada al rastro a toda persona

que se encuentre en estado de ebriedad, o bajo el flujo de drogas, así como haber ingerido bebidas alcohólicas y enervantes dentro de las instalaciones; y

XII. Todas aquellas que deriven del presente reglamento o determine el Ayuntamiento.

ARTICULO 23.- Se prohíbe a los usuarios:

- I. Introducir en la sala de matanza cerdos enteros o recién castrados;
- II. Proferir insultos al personal de la Administración de Rastro Municipal, Encargado del Matadero Rural o a terceros;
- III. Faltar al respeto al personal de la Administración de Rastro Municipal, Encargado del Matadero Rural o a terceros;
- IV. Jugar en las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
- V. Cometer faltas a la moral dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
- VI. Poner en riesgo de un accidente a los compañeros, al personal de la Administración de Rastro Municipal, Encargado del Matadero Rural o a terceros;
- VII. Organizar y/o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
- VIII. Sacrificar animales que no haya sido acreditada su legal procedencia;
- IX. Introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes o sicotrópicos al Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
- X. Provocar o participar en riñas;
- XI. Realizar actos vandálicos dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales; y,
- XII. Organizar o participar en actos de rebelión, manifestaciones o propagandas políticas, a favor de algún candidato o partido dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales.

CAPITULO SEXTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RASTRO

ARTICULO 24.- Serán obligaciones del personal además de las plasmadas en el Reglamento de Trabajo correspondiente, las siguientes:

- I. Portar en forma visible una credencial que los identifique como servidores públicos adscritos a la Dirección de servicios municipales y a la administración del servicio público de rastro;
- II. Permitir la visita de inspección y revisión de documentos que realicen las autoridades de salubridad y de ganadería.
- III. Evitar sacrificar animales que no hayan sido acredita su procedencia y hayan cubierto el costo del servicio y;
- IV. Acatar las disposiciones de tipo general que establezca el administrador y el Ayuntamiento que se encaminen al buen funcionamiento del rastro y de la prestación del servicio.

CAPITULO SÉPTIMO DEL SACRIFICIO DEL GANADO

ARTICULO 25.- El Rastro Municipal y los Mataderos Rurales contarán con instalaciones adecuadas para el sacrificio de animales correspondiendo su limpieza a la administración y a los usuarios mantenerlas en ese estado.

ARTICULO 26.- Los trabajadores de los usuarios deberán utilizar ropa limpia, botas de hule, mantener orden y no deteriorar las instalaciones, así como observar las prohibiciones establecidas en el Artículo 23 del presente reglamento.

ARTICULO 27.- Se efectuará el sacrificio de los animales conforme a las normas sanitarias establecidas.

ARTICULO 28.- Se deberá apegar estrictamente al horario de matanza que previamente se haya establecido por la Administración.

ARTICULO 29.- No se permitirá el sacrificio de animales sin la previa autorización de la administración.

ARTICULO 30.- A los departamentos destinados para el sacrificio solo tendrán acceso las personas destinadas al trabajo de matanza, el personal de limpieza, el encargado de la inspección sanitaria, así como las personas que expresamente autorice la administración.

CAPITULO OCTAVO DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN SANITARIA DEL RASTRO MUNICIPAL Y DE LOS MATADEROS RURALES

ARTICULO 31.- Las funciones de inspección y verificación sanitaria estarán a cargo del Verificador Municipal, del personal del Rastro Municipal autorizado para ello y, del inspector de la Jurisdicción Sanitaria competente en el municipio, los cuales reportarán directamente y a la brevedad posible al Administrador del Rastro Municipal y a las autoridades sanitarias y ganaderas el resultado de sus inspecciones sanitarias en los centros de sacrificio animal descritos.

Éstos para desempeñar su encargo, deberán cumplir con los requisitos previstos en la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato y su reglamento, además de las disposiciones normativas aplicables a su labor.

ARTICULO 32.- La inspección se llevará a cabo ante mortem y post mortem en los animales.

ARTICULO 33.- Las canales de los animales sacrificados serán revisadas y selladas dentro del área de matanza, al igual las vísceras de dichos animales.

ARTICULO 34.- No se permitirá la salida del rastro de ninguna carne que no haya sido revisada y sellada, de la misma forma se hará con las vísceras.

ARTICULO 35.- Queda estrictamente prohibido que persona alguna se lleve carne que no sea apta para el consumo humano si así lo ha determinado el inspector médico veterinario municipal.

ARTICULO 36.- La inspección sanitaria de los mataderos rurales será realizada por el personal que para ello autorice el Administrador del Rastro.

Los resultados serán integrados a la bitácora de sacrificios que haya sido autorizada por el Encargado y, será reportada semanalmente a la Administración del Rastro Municipal.

ARTICULO 37.- El Presidente Municipal, conjuntamente con la Administración del Rastro, podrán nombrar como inspectores externos al personal de fiscalización para la revisión de carnicerías, venta callejera

de productos cárnicos y mataderos rurales para cerciorarse que se expende carne debidamente autorizada, teniendo como requisito los sellos sanitarios y su recibo de pago de degüello.

CAPITULO NOVENO DE LAS INCINERACIONES

ARTICULO 38.- El Rastro Municipal deberá contar dentro de sus instalaciones con un horno crematorio para destruir la carne y productos cárnicos decomisados, además de aquellos restos derivados del sacrificio animal no aptos para consumo humano.

Los mataderos rurales contarán con una fosa séptica que tendrá las mismas funciones que el horno crematorio señalado en el párrafo anterior.

La carne decomisada, que de acuerdo al dictamen del verificador municipal se encuentre apta para el consumo humano deberá ser canalizada a los centros de beneficencia establecidos dentro del municipio.

ARTICULO 39.- El Administrador del Rastro Municipal, con base en los informes rendidos de la verificación realizada por los inspectores autorizados, aprobará la incineración de carne y los desperdicios de los sacrificios de animales en las instalaciones del mismo.

En los Mataderos Rurales será el concesionario quien autorice dicha incineración, previa aprobación del Administrador del Rastro Municipal.

ARTICULO 40.- Será obligatorio incinerar aquella carne que sea abandonada dentro de las instalaciones del rastro o matadero rural sin importar su origen.

CAPITULO DÉCIMO TRANSPORTE SANITARIO DE LA CARNE

ARTICULO 41.- La movilización o transporte sanitario de la carne y demás productos del sacrificio en el Rastro Municipal, podrá realizarla el municipio a través de la Administración del Rastro Municipal directamente, o mediante concesión que se otorgue a particulares sujetándose estos a las disposiciones de este reglamento y, cumpliendo con las disposiciones sanitarias vigentes en la entidad.

ARTICULO 42.- No podrán movilizarse los productos de la matanza que no se encuentren autorizados para el consumo humano por el servicio sanitario municipal.

ARTICULO 43.- Al ser entregada la carne por parte del transporte sanitario, deberán otorgar el recibo correspondiente a su entrega en los expendios.

ARTICULO 44.- El personal de transporte sanitario tendrá como obligaciones las siguientes:

- I. Mantener limpias las perchas y el área donde se colocan las canales.
- II. Tener una estricta limpieza del transporte sanitario.
- III. Movilizar exclusivamente los productos de la matanza que estén amparados con los sellos oficiales del rastro, así como con las boletas de pago de derechos correspondientes.

ARTICULO 45.- Se efectuará únicamente el transporte de la carne a los expendios diariamente y dentro de la jurisdicción sanitaria municipal.

CAPITULO DECIMOPRIMERO DE LAS SANCIONES

ARTICULO 46.- Por contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. A los empleados del Rastro Municipal, las contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo en el municipio, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y, la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los municipios de Guanajuato;
- II. A los usuarios del servicio público de rastro municipal:
 - a) Amonestación verbal;
 - b) Multa de uno hasta cien días de salario mínimo vigente en la entidad, según la situación socio-económica del infractor y gravedad de la infracción cometida a juicio del Administrador del Rastro Municipal; y,
 - c) Suspensión hasta por ocho días en la actividad comercial o de uso del rastro.
- III. Para los concesionarios de los mataderos rurales y permisionarios eventuales de las comunidades rurales, para el sacrificio animal;
 - a) Cumplimiento del plazo de otorgamiento;
 - b) Suspensión de la concesión o del permiso eventual otorgado;
 - c) Revocación de la concesión o del permiso eventual otorgado;
 - d) Caducidad de la concesión;
 - e) Rescate de concesión.

ARTICULO 47.- Para la imposición de las sanciones, el Presidente Municipal delega dicha facultad a las siguientes personas:

- I.- Para imponer la amonestación a los usuarios al Administrador del Rastro Municipal y al Concesionario del Matadero Rural en el ámbito de su competencia; y
- II.- La imposición de la multa, la suspensión de hasta por ocho días del servicio público de rastro, la revocación y suspensión de los permisos eventuales otorgados en la comunidades rurales del municipio le corresponderá al Administrador del Rastro Municipal.

Las sanciones previstas en el inciso b), podrán imponerse siempre y cuando se inicie a petición de parte o de oficio una investigación sobre las infracciones cometidas por el usuario o permisionario, de la cual se levantará acta circunstanciada en presencia del presunto infractor y dos testigos asistencia, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del infractor, debiendo emitir un dictamen en el que funde y motive la imposición de la sanción que corresponda.

En la imposición de la multa deberá tomarse en cuenta la gravedad de la infracción, la situación socio-económica del infractor, así como el catálogo de infracciones establecidas en el siguiente artículo.

ARTICULO 48.- Las sanciones previstas en el presente Capitulo se impondrán conforme al siguiente catálogo:

- I. Se castigará con amonestación verbal, las infracciones siguientes:
 - a) Alterar el orden dentro de las instalaciones del Rastro Municipal y los Mataderos Rurales;
 - b) Incumplir con los horarios acordados por la Administración del Rastro Municipal para el Rastro Municipal y los Mataderos Rurales;

- c) Causar involuntariamente daños, deterioro o desperfectos a las instalaciones del Rastro Municipal o del Matadero Rural, a través de los animales de su propiedad o colaboradores, sin embargo deberán reparar los daños, deterioros o desperfectos ocasionados, para lo cual deberá procederse en los términos del párrafo segundo del Artículo 47 del este reglamento;
 - d) Proferir insultos y/o faltas de respeto a terceros;
 - e) Jugar en las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
 - f) Cometer faltas a la moral dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
 - g) Poner en riesgo de un accidente por negligencia, impericia o falta de cuidado a los compañeros, al personal de la Administración de Rastro Municipal, Encargado del Matadero Rural o a terceros;
 - h) Organizar y/o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
 - i) No acreditar a sus colaboradores o auxiliares a través de la credencial de identificación correspondiente;
- II.- Se sancionará con multa de 1 a 100 salarios mínimos, las conductas siguientes:
- a) No permitir la visita de inspecciones y revisión de documentos que realicen las autoridades de salubridad, de ganadería y de la Administración del Rastro Municipal;
 - b) Cargar la carne y/o descargar sus animales en lugares no autorizados;
 - c) Introducir en la sala de matanza cerdos enteros o recién castrados;
 - d) Introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes o sicotrópicos al Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
 - e) Provocar o participar en riñas;
 - f) Realizar actos vandálicos dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales;
 - g) Organizar o participar en actos de rebelión, manifestaciones o propagandas políticas, a favor de algún candidato o partido dentro de las instalaciones del Rastro Municipal o Mataderos Rurales; y
 - h) La reincidencia de una infracción que amerite amonestación verbal, de acuerdo a la fracción anterior.
- III. Se sancionará con suspensión de hasta por ocho días en el uso de los servicios del rastro o matadero rural a quien caiga en las conductas siguientes:
- a) Sacrificar animales que no haya sido acreditada su legal procedencia;
 - b) Vender productos cárnicos sin contar con el pago de derechos de degüello, así como la inspección y sello de autorización correspondiente, además de ser acreedor de esta sanción, se le decomisará dicho producto, debiendo proceder en los términos del Artículo 38 del presente reglamento;
 - c) Insultos de cualquier índole, a las autoridades municipales;
 - d) Hacer mal uso de las instalaciones o equipo del rastro o mataderos rurales, en cuyo caso deberá pagar además los daños correspondientes; y,
 - e) La reincidencia de las conductas contenidas en la fracción anterior en un lapso no mayor de un mes.
- IV.- La suspensión, revocación, caducidad y rescate de la concesión de los mataderos rurales, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTICULO 49.- Las conductas que no se encuentren contenidas en el presente catálogo y que contravengan las disposiciones de este reglamento o sean contrarias a la eficiente prestación del servicio público de rastro, se castigarán conforme a lo que determine el Administrador del Rastro Municipal, debiendo seguir los pasos establecidos en el párrafo segundo del Artículo 47 del presente reglamento.

ARTICULO 50.- En cuanto a la suspensión, revocación, caducidad y rescate de la concesión de los mataderos rurales le corresponderá al Ayuntamiento, previo dictamen emitido por la Comisión Especializada de Rastros que lo funde y motive, conforme al procedimiento descrito en el presente Capitulo.

ARTICULO 51.- El procedimiento para la suspensión, revocación, caducidad y rescate de las concesiones para la explotación del servicio público de rastro, se substanciará por la Comisión Técnica Especializada de Rastros, misma que hará del conocimiento del Ayuntamiento el dictamen que lo funde y motive.

Esta Comisión técnica, tendrá como Secretario de la misma al Regidor Comisionado de Servicios Municipales, dentro del procedimiento que se instaure con sujeción a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de verificada la notificación por escrito;
- III. Se abrirá un periodo probatorio por el término de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere la fracción anterior, admitiéndose todas aquellas pruebas reconocidas por las ley;
- IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije la Comisión Técnica Especializada;
- V. Se emitirá el dictamen correspondiente al Ayuntamiento dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas;
- VI. La resolución que el Pleno del Ayuntamiento apruebe, deberá estar fundada y motivada, será notificada personalmente al interesado, en su domicilio legal o en el lugar donde se preste el servicio, misma que surtirá sus efectos al día siguiente en que se notifique la resolución.

ARTICULO 52.- En lo no previsto por este Capitulo y en lo que no contravenga la naturaleza de estas disposiciones, será aplicable de manera supletoria la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS IMPUESTOS, DERECHOS, CUOTAS, Y APROVECHAMIENTOS.

ARTICULO 53.- El Ayuntamiento fijará las tarifas de las cuotas y derechos que causen los servicios públicos de rastro comprendidos en el Artículo 7 del presente Reglamento, así como las cuotas derivadas por la concesión de los mataderos rurales en las comunidades del municipio, los cuales deberán de especificarse en las Disposiciones Administrativas para el municipio, del ejercicio anual correspondiente.

ARTICULO 54.- Las cuotas y derechos se enterarán a la Tesorería Municipal, quien instrumentará el mejor sistema de cobranza y control que sea necesario.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTICULO 55.- Cuando con motivo de la aplicación y ejecución del presente reglamento, estime el particular se afectan sus intereses jurídicos, podrá:

- I. Contra actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento con motivo de la aplicación de este reglamento, impugnar ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo; y,

- II. Contra actos y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal y/o dependencias de la administración pública municipal, impugnar mediante Recurso de Inconformidad ante el Juzgado Administrativo Municipal, en los términos que para esos efectos refiere la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

TRANSITORIOS

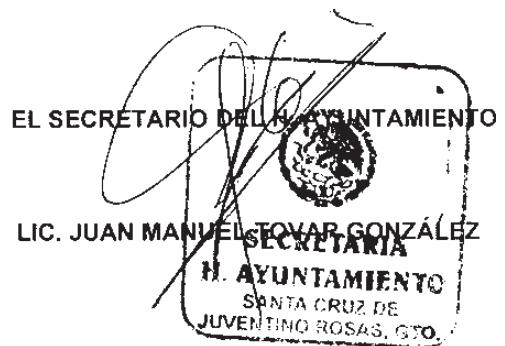
ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se Abroga el Reglamento del Rastro del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado Número 24, tercera Parte del 11 de febrero del 2003, así como todas las disposiciones y acuerdos que contravengan a las establecidas en el presente ordenamiento.

ARTICULO TERCERO.- El presente ordenamiento municipal será aplicable a todo aquel que intervenga en la prestación y funcionamiento del servicio público de rastro, como prestador o usuario para los usuarios, concesionarios, permisionarios y personal; además cuando el Ayuntamiento otorgue las concesiones de los mataderos rurales deberá nombrarse al personal de verificación necesario para la prestación del servicio público de rastro municipal, a más tardar dentro de los diez días siguientes a funcionamiento de los mataderos rurales.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la ciudad de Juventino Rosas, municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Estado de Guanajuato, a los Veintitrés días del mes de Marzo del 2006 Dos mil seis.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

El Hon. Fernando Jiménez Hernández, Presidente del Ayuntamiento del Municipio de Tarandacua, Guanajuato, hace saber a los habitantes de éste municipio que:

El Ayuntamiento que presido en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 3, 69 fracción I inciso "b" de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria número 68, de fecha marzo 24, 2006; aprobó con un total de nueve de diez votos el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de interés público y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF" del Municipio de Tarandacua, Guanajuato.

ARTÍCULO 2.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tarandacua, Guanajuato, es un organismo descentralizado y se identificará en lo subsecuente como Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 3.- El Sistema DIF Municipal tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Acuerdo de Creación del Sistema DIF Municipal, de fecha 31 de diciembre de 1987 y publicado en el número 65 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 12 de agosto de 1988; y este reglamento, atendiendo la normatividad técnica, operativa y administrativa en materia de asistencia social que para el efecto, emita el Ayuntamiento del Municipio de Tarandacua, Gto.

ARTÍCULO 4.- Para el logro de sus objetivos, el Sistema DIF Municipal, tendrá además de las facultades otorgadas en su acuerdo creación, las siguientes:

- I.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II.- Elaborar el Programa Municipal de Asistencia Social;
- III.- Proponer al Ayuntamiento los principios para establecer la política de asistencia social;
- IV.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el cumplimiento de los Tratados Internacionales de los que México sea parte, y con las Leyes de la materia;
- V.- Fomentar la construcción de una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, la solidaridad, la justicia y la equidad;
- VI.- restar servicios de representación, asistencia jurídica y de orientación social a niñas y niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, madres

adolescentes y solteras, indigentes, indígenas, y emigrantes; así como, todas aquellas personas que por distintas circunstancias no pueden ejercer plenamente sus derechos;

- VII.-** Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social y privada presentes en el territorio municipal;
- VIII.-** Poner a disposición del Ministerio Público, los elementos a su alcance para la protección de los derechos familiares;
- IX.-** Fomentar la inclusión e integración social de las personas con capacidades diferentes;
- X.-** Fomentar y apoyar la formación de redes de participación ciudadana para apoyar el desarrollo familiar y comunitario;
- XI.-** Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas que presten servicio de asistencia social;
- XII.-** Elaborar un directorio de instituciones públicas y privadas de asistencia social;
- XIII.-** Realizar y apoyar estudios e investigaciones; así como, su difusión en materia de asistencia social;
- XIV.-** Operar establecimientos de asistencia social en el Municipio;
- XV.-** Llevar a cabo acciones en materia de prevención;
- XVI.-** Diseñar modelos de atención para la prestación de servicios asistenciales;
- XVII.-** Operar en el marco de sus atribuciones, el programa de rehabilitación y educación especial;
- XVIII.-** Coadyuvar en el apoyo, colaboración técnica, y administrativa en materia de asistencia social, con otros Municipios de la región;
- XIX.-** Asignar, de acuerdo a su disponibilidad, recursos económicos temporales y otorgar apoyos técnicos a instituciones privadas y sociales, con base a los criterios que le sean fijados por el Consejo de Administración.
- XX.-** Establecer prioridades en materia de asistencia social;
- XXI.-** Promoverá coordinadamente con las diferentes Dependencias del Gobierno Municipal, el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación física, psicológica, social y ocupacional, para las personas con algún tipo de capacidad diferente o necesidad especial, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, ortesis y ayudas funcionales;
- XXII.-** Promoverá una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y asistencia social que preste y los que proporcionen los establecimientos del sector salud;
- XXIII.-** Cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan de Gobierno Municipal; y
- XXIV.-** Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 5.- En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones, el Sistema DIF Municipal actuará en coordinación con dependencias y entidades Municipales; Estatales; y Federales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que estas tengan.

CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 6.- El Patrimonio de este organismo descentralizado, además de lo estipulado en el artículo 3 del acuerdo de creación, se integrará de la siguiente manera:

- I.- Con los recursos económicos que determine el Ayuntamiento cada año, como subsidio, integrado en el presupuesto general de egresos del municipio, acorde a su capacidad presupuestal;
- II.- Con los derechos, bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio y los que adquiere en el futuro; y
- III.- Los demás que marque el acuerdo de creación; así como, otros derechos e ingresos que se obtengan.

ARTÍCULO 7.- Los bienes propiedad del organismo, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles, para enajenarlos o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, el Presidente del Consejo de Administración, con la aprobación de éste, solicitará autorización al Ayuntamiento, conforme a lo que dispongan las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 8.- El Consejo de Administración, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Sistema DIF Municipal con las facultades que establezcan las leyes y este reglamento para actos de dominio y administración; y para pleitos y cobranzas;
- II.- Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- III.- Aprobar las disposiciones normativas y sus modificaciones, que regulen la actividad de Sistema DIF Municipal;
- IV.- Aprobar la designación y remoción a propuesta del Presidente y del Director General del organismo, a los servidores públicos de nivel inmediato inferior del Sistema DIF Municipal;
- V.- Conocer los informes, dictámenes o recomendaciones del Contralor Municipal, respecto de los ingresos, y administración de los recursos económicos;
- VI.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan a Sistema DIF Municipal;
- VII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión que le sean asignados por programas federales, estatales o municipales;

- VIII.-** Aprobar los acuerdos de coordinación que deban celebrarse con dependencias y entidades públicas Municipales, Estatales y Federales;
- IX.-** Determinar la integración de los grupos de trabajo temporales;
- X.-** Aprobar los programas en materia de asistencia social pública;
- XI.-** Aprobar el informe de actividades del Presidente del Sistema DIF Municipal;
- XII.-** Aprobar la adquisición por compra o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; así como, la presentación de servicios, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato, y el reglamento municipal en la materia; y
- XIII.-** Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 9.- El Presidente del Consejo de Administración, Podrá invitar a participar a las sesiones de este, a otros miembros de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, organizaciones sociales y privadas, en atención al tema que se trate en la sesión.

ARTÍCULO 10.- Cuando el Presidente Municipal asista a las sesiones del Consejo Directivo, fungirá como Presidente del mismo y el Titular del Consejo de Administración, será un integrante más; asimismo, ambos conservarán en la toma de decisiones el derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 11.- El Consejo de Administración sesionará de manera trimestral, en forma ordinaria, y de forma extraordinaria en cualquier fecha cuando por su naturaleza y urgencia lo requieran, y sus sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 12.- El Consejo de Administración del Sistema DIF Municipal, estará integrado por diez miembros, siendo ellos los siguientes:

- I.-** Un Presidente, que será la Presidenta del Sistema DIF Municipal;
- II.-** Un Secretario, que será el Director General del Sistema DIF Municipal;
- III.-** Los titulares de las siguientes Dependencias del Gobierno Municipal:
- a) Secretaría de Desarrollo Social Participativo.
 - b) Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
 - c) Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.
 - d) Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
 - e) Sistema de Cultura y Bibliotecas Públicas.
 - f) Policía Municipal.
- IV.-** El Director General del Sistema DIF Municipal; y
- V.-** Un miembro del Ayuntamiento, comisionado de asistencia social.

ARTÍCULO 13.- El Consejo de Administración del Sistema DIF Municipal, durará en su cargo tres años, los mismos que permanezca en funciones el Ayuntamiento que lo integró.

ARTÍCULO 14.- El Consejo de Administración del Sistema DIF Municipal, es un organismo deliberativo, máxima autoridad del organismo paramunicipal denominado Sistema DIF Municipal, y sus acuerdos serán válidos con la aprobación de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.

**CAPITULO CUARTO
DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Y DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 15.- El Presidente del Consejo de Administración, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar a sesiones del Consejo, a través del Secretario del mismo;
- II.- Representar al Consejo y al Sistema DIF Municipal en actividades oficiales;
- III.- Dirigir y administrar el Sistema DIF Municipal; así como, gestionar recursos ante los órganos de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- IV.- Presentar ante el Ayuntamiento, auxiliado por el Director General, los informes trimestrales, en la fecha que, el Ayuntamiento determine, con las formalidades que el Consejo señale y previa autorización del mismo; así como, los extraordinarios que sean necesarios;
- V.- Mantener permanentemente un proceso de comunicación social;
- VI.- Proponer la participación activa de la comunidad en la asistencia social;
- VII.- Promover la integración, colaboración y desarrollo de todo del personal del Sistema DIF Municipal;
- VIII.- Aplicar las sanciones acordadas por el pleno del Consejo de Administración a los servidores públicos del organismo;
- IX.- Solicitar al Ayuntamiento la aprobación para enajenar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes patrimonio del organismo previa autorización del Consejo;
- X.- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- XI.- Vigilar que la Dirección General del Sistema DIF Municipal; así como, las Dependencias de este organismo paramunicipal, cumplan lo establecido en este reglamento, y dirigir el gasto público del organismo; y
- XII.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y la consecución de sus objetivos, a juicio del consejo de administración;

El Presidente del Consejo de Administración será la Presidenta del Sistema DIF Municipal, será designada por el Presidente Municipal y podrá delegar cualquier facultad de las contenidas en este artículo.

ARTÍCULO 16.- La Presidenta del Sistema DIF Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Consejo y al Sistema DIF Municipal en actividades oficiales;

- II.- Dirigir y administrar el Sistema DIF Municipal; así como, gestionar recursos ante los órganos de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- III.- Presentar ante el Ayuntamiento, auxiliado por el Director General, los informes trimestrales, en la fecha que, el Ayuntamiento determine, con las formalidades que el Consejo señale y previa autorización del mismo; así como, los extraordinarios que sean necesarios;
- IV.- Mantener permanentemente un proceso de comunicación social;
- V.- Proponer la participación activa de la comunidad en la asistencia social;
- VI.- Promover la integración, colaboración y desarrollo de todo del personal del Sistema DIF Municipal;
- VII.- Solicitar al Ayuntamiento la aprobación para enajenar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes patrimonio del organismo previa autorización del Consejo;
- VIII.- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- IX.- Vigilar que la Dirección General del Sistema DIF Municipal; así como, las Dependencias de este organismo paramunicipal, cumplan lo establecido en este reglamento, y dirigir el gasto público del organismo; y
- X.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y la consecución de sus objetivos, a juicio del consejo de administración; y las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 17.- Los miembros del Consejo de Administración, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir con voz y voto a las reuniones;
- II.- Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Consejo;
- III.- Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del organismo; y
- IV.- Las demás que establezcan Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento y del Consejo.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 18.- El Secretario del Consejo de administración, será el Director General del Sistema DIF Municipal y tendrá las siguientes facultades:

- I.- Citar a los miembros del Consejo para sesionar;

- II.- Concurrir a las sesiones con voz y voto;
- III.- Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo;
- IV.- Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo;
- V.- Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo y dar cuenta del Acta en la minuta de la sesión anterior;
- VI.- Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del organismo previa solicitud debidamente formulada en donde se acredite el legítimo interés del solicitante;
- VII.- Llevar a cabo el control, administración y resguardo de libros, documentos, archivos del organismo; así como, de cada uno de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del organismo; y
- VIII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o del Consejo de Administración y del Presidente del mismo.

CAPITULO SEPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- El titular de la Dirección General del Sistema DIF Municipal, será ciudadano mexicano, deberá contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social y será designado o removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- El Director General del Sistema DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Prevenir, planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar todas las acciones que se hagan necesarias para el adecuado aprovechamiento de los recursos materiales y humanos, encaminados a la consecución de los objetivos del organismo bajo la normatividad estatal y municipal;
- II.- Planear y dirigir los servicios que debe prestar el organismo bajo la normativa estatal y municipal;
- III.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Consejo de Administración y del Patronato;
- IV.- Auxiliar al Presidente del Consejo de Administración para dirigir el funcionamiento del organismo en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- V.- Formular y ejercer de manera conjunta con el Presidente de Administración, el presupuesto anual del organismo conforme a los ordenamientos y las normas jurídicas aplicables;
- VI.- Formular los informes con la formalidad que señale el Consejo de Administración, mismos que deberán contener:
 - a) Los ingresos y egresos, el presupuesto, la contabilidad general y el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles; así como, el programa financiero que contenga la deuda

pública, y en general, la totalidad de las cuentas que conformen los estados financieros y la cuenta pública.

- b) El estadístico de consecución de objetivos y análisis porcentual de metas alcanzadas, los que se encuentren en proceso y los plazos para su cumplimiento; así como, la justificación de aquellos no logrados, todos en materia de asistencia social.
- c) El informe de actividades realizadas durante el periodo, de todas y cada una de las áreas definidas en el organigrama del Sistema DIF Municipal.

- VII.- Desarrollar adecuadamente todo el proceso de administración del personal del organismo conforme a las necesidades del mismo, a su capacidad presupuestal y a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.- Presentar durante los tres primeros meses a partir del inicio de la gestión, el proyecto del plan general de trabajo para el período de administración con las actividades de cada una de las áreas del organismo, para las actividades de cada una de las áreas del organismo, para la autorización del Consejo de Administración;
- IX.- Establecer un mecanismo de control interno que le permita obtener la información y le asegure la eficiencia en el desarrollo de los programas;
- X.- Evaluar en forma sistemática el desempeño y funcionamiento del personal y las áreas del organismo;
- XI.- Celebrar de manera conjunta con el Presidente del Consejo de Administración, los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- XII.- Actuar como apoderado legal del organismo cuando le sea delegada dicha facultad por el Presidente del Consejo de Administración, en actos de administración, de representación para pleitos y cobranzas con las limitaciones que le fije el Presidente del Consejo, tales como las de dominio y las demás que le sean restringidas;
- XIII.- Asistir al Presidente del patronato con la información necesaria que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XIV.- Las demás que le confiera este reglamento y otras leyes en la materia; así como, las que expresamente le otorgue el Consejo de Administración o el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 21.- Quedan adscritas a la Dirección General del Sistema DIF Municipal las siguientes áreas administrativas:

- I.- Departamento administrativo;
- II.- Promotoría de asistencia alimentaria;
- III.- Promotoría de asistencia a personas con discapacidad;
- IV.- Promotoría de asistencia de acciones a favor de la infancia;

- V.- Promotoría de asistencia y participación social;
- VI.- Departamento de Finanzas;
- VII.- Procurador auxiliar jurídico en materia de asistencia social;
- VIII.- Unidad de rehabilitación física; y
- IX.- Programa Red Móvil.

ARTÍCULO 22.- Las áreas administrativas del Sistema DIF Municipal, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estratégicas del plan de gobierno municipal; así como, de los programas institucionales municipales.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS FACULTADES DE LAS PROMOTORÍAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 23.- Al frente de las Promotorías y de las áreas administrativas habrá un encargado, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 24.- Las Promotorías y demás áreas administrativas tendrán las siguientes facultades generales:

- I.- Proponer, coordinar, ejecutar y vigilar la aplicación de la normatividad de los programas institucionales;
- II.- Proponer a la Dirección General del Sistema DIF Municipal la distribución y aplicación de los recursos otorgados por el Gobierno Municipal, DIF Estatal y DIF Nacional;
- III.- Coordinarse con organismos Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales cuyas áreas de competencia se relacionen con las de la Promotoría, a fin de sumar esfuerzos en la consecución de los objetivos institucionales;
- IV.- Acordar con la Dirección General del Sistema DIF Municipal, el despacho de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- V.- Informar periódicamente a la Dirección General del Sistema DIF Municipal, acerca del desarrollo de los programas;
- VI.- Formular presupuestos, proyectos, planes y metas de la Promotoría, acorde a las necesidades y políticas públicas e institucionales;
- VII.- Coordinarse con los organismos de la sociedad civil, de asistencia social que operan en el Municipio;
- VIII.- Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas del Sistema DIF Municipal, a efecto de atender y resolver las necesidades financieras y materiales con motivo del desarrollo de los programas; y

- IX.- Las demás que les señalen otros reglamentos o acuerdos del Consejo de Administración y del Director General.

**CAPITULO NOVENO
DEL TRABAJO DE LAS PROMOTORÍAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 25.- Compete al titular del Departamento Administrativo;

- I.- Elaborar y coordinar la agenda de la Presidenta del Sistema DIF Municipal, así como, del Director General;
- II.- Atender y turnar los asuntos que competan al Sistema DIF Municipal, con acuerdo de la Presidenta del Sistema o del Director General;
- III.- Asistir y apoyar en los despachos, para que se atiendan los asuntos relativos a la prestación y funcionamiento de los servicios que presta el Sistema DIF Municipal;
- IV.- Atender la audiencia al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia, la contestación de las peticiones de los usuarios de servicios y programas; así como, el manejo de la correspondencia oficial;
- V.- Planear y coordinar las giras y eventos oficiales de la Presidenta del Sistema DIF Municipal y del Director General;
- VI.- Coordinar la logística y protocolo de los eventos oficiales;
- VII.- Supervisar el montaje de la escenografía para el mejor desarrollo de los eventos que organice el Sistema DIF Municipal;
- VIII.- Elaborar, apoyar y atender todo tipo de eventos que sean sugeridos por autoridades estatales y municipales;
- IX.- Recibir y turnar las peticiones de los ciudadanos a las Promotorías y demás áreas administrativas dependientes del Sistema DIF Municipal competentes para su atención;
- X.- Coordinar la logística de los programas enfocados a la atención ciudadana; y
- XI.- Las demás que le sean encomendadas por la Presidenta del Sistema DIF Municipal o el Director General.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PROMOTORIA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

ARTÍCULO 26.- El promotor de asistencia alimentaria, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Asesorar y capacitar en materia de asistencia alimentaria al personal de DIF Municipal;

- II.- Generar programas de atención integral en materia de asistencia alimentaría;
- III.- Llevar el control administrativo de insumos alimenticios para los programas alimentarios en el Municipio;
- IV.- Generar indicadores e información relevante sobre la aplicación de los programas alimentarios en el Municipio; y
- V.- Las demás que le confiera la Dirección General de DIF Municipal y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA PROMOTORIA DE ASISTENCIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 27.- El promotor de Asistencia a Personas con discapacidades, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proponer a la Dirección General de DIF Municipal, las políticas en materia de Prevención de invalidez, de rehabilitación integral e integración social;
- II.- Estructurar los programas de detección oportuna y estimulación temprana;
- III.- Proponer e implementar modelos de rehabilitación con participación de la comunidad;
- IV.- Coordinar el Sistema Municipal de rehabilitación;
- V.- Asesorar y capacitar al personal de DIF Municipal para la operación de los programas de rehabilitación e integración social;
- VI.- Apoyar y fomentar la capacitación y la gestoría laboral para las personas con capacidades diferentes;
- VII.- Promover la interacción entre las instituciones publicas y privadas con el fin de brindar orientación y capacitación a la familia, así como para efectuar un seguimiento clínico social efectivo de los casos;
- VIII.- Fomentar la divulgación de una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad a las personas con capacidades diferentes; y
- IX.- Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

SECCIÓN CUARTA DE LA PROMOTORIA DE ACCIONES A FAVOR DE LA INFANCIA

ARTÍCULO 28.- El Promotor de Acciones a Favor de la Infancia, tendrá las siguientes facultades;

- I.- Diseñar e implementar modelos de atención integral para la niñez en riesgo;
- II.- Crear y coordinar el Consejo Municipal de seguimiento, vigilancia y aplicación de la Convención sobre los Derechos de la infancia;

- III.- Brindar asesoría y capacitación a instituciones públicas y privadas del Municipio, que estén relacionadas en materia de atención a la niñez;
- IV.- Coordinarse con Instituciones Municipales, Estatales, Nacionales, e Internacionales, de carácter público y privado para la obtención de recursos, asesoría y capacitación en materia de infancia;
- V.- Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a menores y adolescentes en el Municipio; y
- VI.- Las demás que le confiera el Director General del DIF Municipal.

SECCION QUINTA DE LA PROMOTORÍA DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 29.- El Promotor de Participación Social, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a los adultos mayores y de participación ciudadana en el Municipio;
- II.- Dar seguimiento a las políticas de DIF Municipal de asistencia social en materia de atención a los adultos mayores;
- III.- Brindar asesoría y dar seguimiento a las actividades del voluntariado del Sistema DIF Municipal;
- IV.- Elaborar estudios socioeconómicos a las personas que soliciten este servicio, con la finalidad de incorporarse a programas de apoyo social; y
- V.- Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

SECCIÓN SEXTA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

ARTÍCULO 30.- El titular del departamento de Finanzas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Cumplir y hacer cumplir en las áreas de Sistema DIF Municipal, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos financieros y materiales;
- II.- Apoyar a la Presidenta y al Dirección General del Sistema DIF Municipal con la información del área financiera para la elaboración del informe anual de DIF Municipal;
- III.- Administrar los bienes materiales y financieros que le sean asignados al Sistema DIF Municipal para el logro de sus objetivos;
- IV.- Presidir el Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema DIF Municipal;
- V.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Municipal;

- VI.- Colaborar con el Consejo de Administración en la elaboración del proyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Sistema DIF Municipal, en los términos que disponga la Tesorería Municipal; y
- VII.- Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

SECCIÓN SEPTIMA DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR Y JURÍDICA EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 31.- El procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social, tendrá con independencia de las facultades y obligaciones decretadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría en Materia de Asistencia social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I.- Formular políticas generales e institucionales en materia de asistencia social, jurídica y de atención a la violencia intrafamiliar, esta última a través de los centros de violencia intrafamiliar de la procuraduría de asistencia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Atención a la Violencia Intrafamiliar en el Estado de Guanajuato;
- II.- Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de protección legal del menor y la familia en el Sistema DIF Municipal;
- III.- Asesorar y orientar jurídicamente en materia civil y familiar, a las personas que acudan a solicitar el servicio, en materia de asistencia social; así como, evaluar el seguimiento;
- IV.- Atender los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas sujetas a la recepción de los servicios de asistencia social;
- V.- Recibir, investigar, atender, o en su caso, canalizar ante las autoridades competentes las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- VI.- Promover la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política y de las acciones en materia de asistencia social;
- VII.- Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales o Municipales, en el ámbito de su competencia, respecto a los programas de asistencia jurídica a favor de los beneficiarios de la asistencia social;
- VIII.- Coordinar las campañas Municipales coadyuvando con DIF Estatal en la regularización del estado civil de las personas;
- IX.- Fungir como autoridad central en el Municipio, en materia de adopción nacional e internacional, atendiendo a las disposiciones legales que nos rigen; así mismo, acorde a los tratados internacionales sobre la materia, en los que México sea parte;
- X.- Denunciar ante el Ministerio Público los actos, omisiones o hechos ilícitos que impliquen la comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones; así como, coadyuvar y representar, en su caso, los intereses de las personas presuntas víctimas de los delitos;

- XI.- Denunciar ante la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, los actos, omisiones o hechos que pudieran significar violación a los derechos humanos de las personas tuteladas por Ley en correlación con el presente Reglamento y de los cuales tengan conocimiento;
- XII.- Coadyuvar en los términos que se convenga con la Procuraduría en Materia de Asistencia Social, así mismo con la Dirección de Atención a las Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para eficientar el servicio respecto de las personas beneficiarias de la asistencia social que requieran del mismo;
- XIII.- Emitir opinión sobre las adopciones tramitadas en el Municipio a las personas que acudan a solicitar el servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 728 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; y
- XIV.- Las demás que establezcan leyes, reglamentos y acuerdos del Consejo de Administración o de la Presidenta del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 32.- El Departamento de Finanzas y la Procuraduría Auxiliar Jurídica en Materia de Asistencia Social, tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

SECCIÓN OCTAVA DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 33.- El responsable de la Unidad de Rehabilitación Física tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proporcionar terapia física rehabilitatoria a las personas con diferentes tipos de discapacidad, ya sea temporal o permanente;
- II.- Proporcionar estimulación temprana a niños recién nacidos sanos;
- III.- Proporcionar estimulación múltiple a niños con problemas de retraso psicomotor, con P.C.I. y con Síndrome de Daown;
- IV.- Proporcionar orientación al público sobre el tema "Rehabilitación";
- V.- Proporcionar folletos de información sobre la Unidad de Rehabilitación;
- VI.- Elaborara carteles con información de la Unidad de Rehabilitación en el municipio para dar a conocer su funcionamiento;
- VII.- Proporcionar préstamos de sillas de ruedas y otros aparatos de rehabilitación para adultos y niños;
- VIII.- Elaborar un informe de planeación quincenal;
- IX.- Entregar a la Dirección General un informe de evaluación quincenal;
- X.- Entregar informe del trabajo realizado cada mes al Sistema DIF Guanajuato, así como, padrón de movimientos;

- XI.- Referir a pacientes a hospitales y médicos en el área de medicina física y rehabilitación, para valoración médica;
- XII.- Acudir a las capacitaciones para actualización en la misma área;
- XIII.- Elaborar vales para préstamos de los aparatos;
- XIV.- Canalizar a pacientes a otras unidades de rehabilitación para recibir rehabilitación especializada;
- XV.- Elaborar estudios socioeconómicos a los pacientes, requisito indispensable para sus expedientes;
- XVI.- Elaborar expedientes de tipo confidencial para cada uno de los pacientes; y
- XVII.- Las demás establecidas en otros reglamentos o las que acuerde el Director General, o el Consejo de Administración.

SECCIÓN NOVENA DEL PROGRAMA RED MÓVIL

ARTÍCULO 34.- Los promotores y responsables del Programa Red Móvil tendrán las siguientes facultades:

- I.- Presentar a las autoridades locales los objetivos del programa;
- II.- Dar a conocer a la población este programa;
- III.- Aplicar inventario de necesidades y alternativas;
- IV.- Analizar la información obtenida a través de la investigación y detectar la problemática comunitaria, para el otorgamiento de apoyo social con los programas que acuerde el Consejo de Administración;
- V.- Convocar a asambleas comunitarias para lograr la participación de los miembros de la comunidad en las acciones prioritarias;
- VI.- Convocar a reuniones para informar y motivar a los miembros de la comunidad a participar activamente en la solución a sus problemas;
- VII.- Detectar líderes de la comunidad y programar las actividades a realizar;
- VIII.- Efectuar coordinaciones con autoridades locales y municipales para lograr su apoyo en la ejecución de las acciones programadas;
- IX.- Integrar a los miembros de la comunidad en las comisiones de trabajo comunitario;
- X.- Promover y fortalecer la organización comunitaria para ejecutar las actividades programadas a corto, mediano y largo plazo en la localidad;

- XI.-** Capacitar a los subcomités comunitarios y comisiones de trabajo para el buen desempeño de sus funciones;
- XII.-** Promover actividades productivas que permitan elevar el nivel de vida de las familias atendidas por este programa;
- XIII.-** Brindar apoyo técnico y operativo a los miembros de las comisiones en la planeación y ejecución de las actividades a realizar;
- XIV.-** Asistir a reuniones convocadas por DIF Estatal;
- XV.-** Llevar adecuadamente y oportunamente la información requerida por la coordinación del programa;
- XVI.-** Participar en Programas de DIF Estatal;
- XVII.-** Entregar a la Dirección General del Sistema DIF Municipal de manera quincenal, la planeación y evaluación de actividades a realizar; y
- XVIII.-** Las demás que establezcan otros reglamentos y acuerdos del Director General o del Consejo de Administración:

CAPÍTULO DECIMO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 35.- El patronato estará integrado por seis miembros, un Presidente, un Secretario Ejecutivo y cuatro representantes de los sectores social o privado del municipio como vocales.

Para el efecto de la designación o remoción de los miembros del patronato, esta será facultad del Presidente del Consejo de Administración con la debida autorización de éste.

El Presidente del Patronato podrá ser la persona de la sociedad civil, distinguida por su reconocida honradez, solvencia moral y labor altruista dentro de la comunidad; además, de tener compromiso y disposición para la consecución de los objetivos del organismo.

ARTÍCULO 36.- El patronato tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento de sus objetivos;
- II.-** Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuesto, informes y estados financieros anuales del organismo;
- III.-** Fungir y apoyar como gestor de las actividades del organismo; y
- IV.-** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 37.- El patronato será una instancia de gestión, promoción y de apoyo coadyuvante de las acciones del organismo.

ARTÍCULO 38.- Los puestos del patronato serán honoríficos.

ARTÍCULO 39.- El patronato durará en su cargo el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones.

ARTÍCULO 40.- El patronato realizará sus atribuciones y acciones administrativas y operativas a través del Director General del sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 41.- El presidente del patronato tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar en actividades oficiales al organismo, cuando se le delegue esta atribución por el Presidente del Consejo de administración;
- II.- Vigilar que los acuerdos del patronato se cumplan fielmente;
- III.- Gestionar recursos ante las instancias de los gobiernos municipal, estatal y federal;
- IV.- Rendir informe anual en la fecha y con las formalidades que el patronato señale; informe general y parciales de actividades del organismo;
- V.- Rendir informes mensuales y anuales que el Sistema DIF Estatal y el Ayuntamiento Municipal le soliciten;
- VI.- Sensibilizar a la población sobre las necesidades de atención en su comunidad;
- VII.- Promover la participación activa de la comunidad en la asistencia social;
- VIII.- Promover la integración, colaboración y desarrollo de su equipo de trabajo; y
- IX.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 42.- El Secretario Ejecutivo del Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I.- Concurrir a las sesiones del patronato con voz y voto;
- II.- Convocar a las sesiones, levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el patronato;
- III.- Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el presidente del patronato;
- IV.- Preparar el orden del día de las sesiones del patronato y dar cuenta del acta en la minuta de la sesión anterior;
- V.- Proveer al Secretario del Consejo de Administración las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del patronato previa solicitud debidamente formulada mediante la cual se acredite el legítimo interés del solicitante, para efectos de su certificación;

- VI.-** Llevar a cabo el control, administración y resguardo de libros, documentos y archivos del patronato; y
- VII.-** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Consejo de Administración o del Presidente del Patronato.

ARTÍCULO 43.- Son facultades de los vocales, las siguientes:

- I.-** Desempeñar las funciones y comisiones tendientes a la obtención de los recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento de sus objetivos;
- II.-** Proponer a el Consejo de Administración, los acuerdos que consideren pertinentes para el buen servicio del organismo;
- III.-** Colaborar en la evaluación y control del desarrollo de los planes y programas de trabajo del organismo y, en su caso, proponer las recomendaciones que juzgue pertinentes; y
- IV.-** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, a juicio del Consejo de Administración.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES

SECCIÓN ÚNICA DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 44.- Para el desempeño de las funciones del Sistema DIF Municipal, deberá atenerse a las disposiciones relacionadas con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, y al Reglamento Municipal en la materia.

ARTÍCULO 45.- Toda adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, deberá llevarse a cabo y de conformidad con el acuerdo emitido por el Ayuntamiento, mediante el cual se aprueben los montos límites para la adjudicación de contratos, la que podrá ser por procedimiento de adjudicación directa, adjudicación con cotización de tres proveedores, adjudicación directa con cotización de cinco proveedores, y cuando rebase el monto máximo de la última adjudicación señalada, deberá someterse a la Ley de la materia.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 46.- Las relaciones laborales entre el Sistema DIF Municipal y sus empleados, estarán sujetas a lo establecido por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 47.- Los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Municipal, estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 110-B de la Ley Orgánica Municipal, debiendo observar una conducta de honradez, diligencia y probidad congruentes con las actividades propias del cargo.

Artículo 48.- La comisión de las faltas administrativas o delitos por incumplimiento grave de sus atribuciones, serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Guanajuato, mediante el apercibiendo, amonestación, suspensión, destitución, multa e inhabilitación temporal, las cuales serán impuestas por el Director General del Sistema DIF Municipal, o por acuerdo del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 49.- El Consejo de Administración impondrá las sanciones que resulten a los empleados del Sistema DIF Municipal, a los miembros del Consejo de Administración y del Patronato y, éstas serán acorde a la gravedad y frecuencia de la falta, la jerarquía del puesto y la responsabilidad que implique, la antigüedad en el servicio, la condición socioeconómica de la persona y la gravedad del daño causado.

ARTÍCULO 50.- Para tal efecto, el Consejo de Administración podrá actuar de manera autónoma una vez valorados los elementos probatorios y concedida, la garantía de audiencia de la falta cometida por el servidor público, o en concurrencia y apoyo de la Contraloría Municipal y una vez desahogado el proceso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO DEL ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

SECCIÓN UNICA DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 51.- La Contraloría Municipal será la responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 52.- La Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar el programa anual de auditoría y remitirlo al Ayuntamiento para su conocimiento; así como, coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia señale este y otros reglamentos;
- II.- Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Sistema DIF Municipal se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III.- Practicar auditorías a las unidades administrativas del Sistema DIF Municipal, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones;
- IV.- Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al Sistema DIF Municipal, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación con sus programas, metas y objetivos;

- V.- Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del Sistema DIF Municipal para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI.- Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el Sistema DIF Municipal;
- VII.- Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante ésta, en contra de los servidores públicos del Sistema DIF Municipal, conforme a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo y su similar en el Estado de Guanajuato;
- VIII.- Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, así como los reglamentos de la materia;
- IX.- Fiscalizar los recursos federales, estatales y municipales, ejercidos por el Sistema DIF Municipal, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- X.- Informar anualmente al Consejo de Administración del desarrollo de sus funciones; y
- XI.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o del Consejo de Administración del Sistema DIF Municipal.

CAPÍTULO DECIMO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 53.- Las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación de las disposiciones establecidas en este reglamento, se resolverán teniendo en cuenta la forma y términos que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente a su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.


ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor de este reglamento, será el Consejo de Administración del Sistema DIF Municipal, el representante legal y administrativo del mismo, y no así el Patronato, como lo establecen los artículos 5 fracción I, y 7 fracción I, del acuerdo de creación de este organismo y, por consecuencia resultan derogados.


ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a este reglamento.

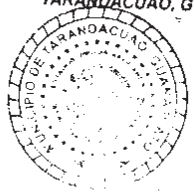
ARTÍCULO CUARTO.- El plazo para integrar el Consejo de Administración será de 30 días, a partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente reglamento.


Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70, fracciones I y VI, y 205 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 Tarandacuao, Guanajuato, a los 24 días de marzo de 2006.


HON. FERNANDO JIMENEZ HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.


SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO


LIC. LEONARDO GUERRERO HERNANDEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o 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) 3-12-54 * Fax: 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	840.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	,,	420.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	,,	11.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	,,	1.15
Balance o Estado Financiero, por Plana	,,	1,390.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	,,	700.00
Compilación de la Reglamentación Municipal en Disco Compacto	,,	360.00
Texto de publicaciones de observancia general Año de 1999 en Disco Compacto	\$	360.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR