

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	**CXI**
Tomo:	**CLXII**
Número:	**34**

SEGUNDA PARTE

15 de Febrero de 2024
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en ***Periódico Oficial, fecha o página*** *en el encabezado.*

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO mediante el cual se amplía el plazo para el acto de fiscalización con clave 23_ AEC_CPC_PEGT_2022. ..... **5**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SURESTE

ACUERDO 25.09.2023-02 por el que se expide los Ingresos propios para el Ejercicio 2024 de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato. **8**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO

DESAFECTACIÓN del dominio público y posterior Donación de un inmueble propiedad del Municipio de Celaya, Guanajuato, ubicado en la colonia 15 de mayo, con una superficie de 487.91 m2, a favor de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado. **11**

PERMISO de Venta a la Empresa “QUMA DE HIDALGO, S.A. DE C.V.” del Lote Comercial LT-AC-1 de la Manzana XIII perteneciente al Fraccionamiento Mixto “Paseos Privanza” del Municipio de Celaya, Guanajuato. **13**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos del Municipio de Comonfort, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024. ..... **21**

PRESUPUESTO General de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2024 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Comonfort, Guanajuato. **23**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

REGLAMENTO de Protección Ambiental, Áreas Naturales Protegidas y Cambio Climático del Municipio de Cortazar, Guanajuato. **25**

ACUERDO del Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, mediante el que se aprueba la baja y desafectación del Inventario de Activo Fijo por Siniestro diversos vehículos propiedad municipal. **75**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

ACUERDO del Ayuntamiento de Huanímaro, Guanajuato; mediante el cual se aprobó reformar los artículos 72, fracción I y 73 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato. **76**

ACUERDO del Ayuntamiento de Huanímaro, Guanajuato; mediante el cual se aprobó reformar y derogar diversas disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios del Municipio de Huanímaro, Guanajuato. **81**

LINEAMIENTOS de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024. **87**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERÉCUARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas para el control y erogación de gastos para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024. **98**

LINEAMIENTOS Generales para la Recepción de Donativos del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2024. **107**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2024, para el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Moroleón, Guanajuato. **112**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

DESAFECTACIÓN del dominio público y posterior donación de una bien inmueble propiedad municipal ubicado en el fraccionamiento Rincón de la Pradera 2da Sección, con superficie de 6,122.99M2, a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción de las instalaciones de una Secundaria General, Técnica, o en su caso Telesecundaria, en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato. **113**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO.

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE) del Municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023. **117**

PRONÓSTICO de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal de la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE) del Municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2024. **122**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

PERMISO de Venta de los 156 lotes que integran la Tercera Etapa del fraccionamiento denominado Progreso Manzana E, del Municipio de San Felipe, Guanajuato. **126**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

PERMISO de Venta para un total de 92 lotes del Fraccionamiento denominado Vista Hermosa Residencial, en su primera etapa en predio denominado La Orquídea ubicado en la Comunidad la Venta del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato. **142**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

CÓDIGO de Ética del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato. **147**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

PRESUPUESTO de Egresos Basado en Resultados para el Ejercicio Fiscal 2024, bajo la Metodología del Marco Lógico del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato. **170**

PRESUPUESTO de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024 del Comité Municipal de Agua Potable del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato. **205**

PRESUPUESTO de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, del Sistema de Educación, Cultura y Bibliotecas Públicas del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato. **211**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

REGLAS de Operación del Programa Tarimoro con la Educación, Ejercicio Fiscal 2024. **216**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

ACUERDO mediante el cual se desafecta del dominio público una fracción del inmueble propiedad municipal, ubicado en calle Niños Héroes, colonia centro del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato y su donación en favor del Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la Escuela Primaria “Cuauhtémoc”. **226**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Uriangato, Guanajuato. **228**

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Lic. y M.F. Javier Pérez Salazar, Auditor Superior del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 35 y 37, fracción V, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; 41 del Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; 7, primer párrafo, y 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato; 1, 2, 4 y 17 de los Lineamientos para la Suspensión de Plazos de los Actos de Fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, y

CONSIDERANDO

I. Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, de acuerdo con las atribuciones que expresamente le confieren los artículos 116, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 63, fracciones XVIII y XIX, y 66 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 4 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; y 1 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, es el órgano técnico auxiliar del Congreso del Estado para el cumplimiento de la función de fiscalización, dotándolo de autonomía técnica, de gestión y presupuestaria.

II. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, reformado el 8 de enero de 2024, se faculta al Auditor Superior para ampliar el plazo establecido para la conclusión de la revisión de la cuenta pública y auditorías a su cargo.

III. En el Programa General de Fiscalización 2023, para la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, se programaron un total de 11 (once) actos de fiscalización del ámbito estatal, correspondientes a 10 (diez) revisiones de cuenta pública y una Auditoría Específica con enfoque de cumplimiento financiero, al Fideicomiso Fondos Guanajuato de Financiamiento, con el objetivo de obtener una seguridad razonable sobre la antigüedad de los saldos y cancelación de cuentas por cobrar del Fideicomiso, así como el cumplimiento normativo y de reglas de operación aplicables a los saldos de cuentas por cobrar, correspondiente al ejercicio 2022.

IV. Respecto a los 10 (diez) actos de fiscalización que corresponden a revisiones de cuenta pública, el artículo 37 fracción V de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato señala que agotado el plazo para presentar el recurso de reconsideración o resuelto éste, se remitirá el informe de resultados

al Congreso, a más tardar el 30 de octubre tratándose de la cuenta pública estatal del ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, respecto a la Auditoría Específica, la Ley prevé un plazo de 6 meses desde la fecha de inicio notificada.

Por lo antes expuesto, durante la ejecución de los actos se han presentado algunas afectaciones que se exponen a continuación y que sustentan y justifican la suspensión del acto de fiscalización con clave 23_AEC_CPC_PEGT_2022:

V. El inicio del acto presentó atrasos debido al cierre del Programa General de Fiscalización 2022, mismo que se concluyó hasta junio de 2023, persistiendo la afectación derivada de la crisis sanitaria que propagó el virus en el Estado y en todo el mundo que provocó un efecto dominó en los programas de fiscalización subsecuentes, situación por la cual, el personal responsable de la práctica de las auditorías realizó acciones de cierre del programa 2022 a la par del inicio del programa 2023.

VI. En la planeación de la revisión del Poder Ejecutivo 2023, con clave de acto 23_RCP_LEY_PEGT_2022, se incluyeron 20 (veinte) entidades paraestatales, dando una mayor cobertura e incremento al volumen de las operaciones que comprenden la cuenta pública y el alcance de la muestra auditada, lo cual, si bien incide en una mayor fiscalización, también incide en una mayor carga de trabajo para el mismo número de personas.

VII. Aunado a lo anterior, la Auditoría Específica con enfoque de cumplimiento financiero, al Fideicomiso Fondos Guanajuato de Financiamiento contemplada en el Programa de Fiscalización 2023, es realizada por el mismo equipo auditor a cargo de realizar la revisión de cuenta pública del Poder Ejecutivo, lo cual derivó en una carga de trabajo excesiva.

Por los considerandos expuestos, resulta necesario ampliar el plazo del proceso de fiscalización que se vio afectado considerablemente, mismo que se identifica con la clave del acto 23_AEC_CPC_PEGT_2022, a efecto de que la fiscalización pueda ser desarrollada a cabalidad.

Así, por las razones expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se amplía el plazo determinado por los artículos 35 y 37, fracción V, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, por lo que se refiere al siguiente acto de fiscalización, para quedar como a continuación se indica:

Clave del acto	Sujeto y objeto de fiscalización	Tipo de acto	Fecha de acta de inicio	Inicio de suspensión	Días suspensión (naturales)	Fecha límite de envío al Congreso
23_AEC_CPC_PEGT_2022	Poder Ejecutivo (Mandato Fondos Guanajuato de Financiamiento)	Auditoría Específica de Cumplimiento Financiero Ejercicio 2022	21-08-23	21-02-24	90	21-05-24

TRANSITORIO

Único. Este Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GTO., A LOS 13 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024.

LIC. Y M.F. JAVIER PÉREZ SALAZAR
AUDITOR SUPERIOR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

Dr. Enrique Cossio Vargas, Rector de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 21 fracciones X y XIX del Decreto Gubernativo Número 242 mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166 del 18 de octubre de 2005.

CONSIDERANDOS

La Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato (UTSOE) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Gubernativo número 242, publicado en el Periódico Oficial 166 del 18 de octubre de 2005, que reestructura su organización interna, teniendo como objeto entre otros, el formar Técnicos Superiores Universitarios, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Para poder cumplir con su objeto, la Universidad a través de su Consejo Directivo establece las tarifas de cobro por los servicios que ofrece a la comunidad universitaria, mismas que fueron aprobadas a través del acuerdo número 22.09.2023-02, tomado en su Tercera Sesión Extraordinaria en modalidad Virtual del H. Consejo Directivo de la UTSOE, celebrada el 22 de septiembre de 2023.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 25.09.2023-02 POR EL QUE SE EXPIDE LOS INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO 2024 DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

Objeto

Artículo 1. El presente Acuerdo Administrativo tiene por objeto regular el cobro que percibe la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato por concepto de ingresos propios. Es de interés general y dirigido a quienes se interesan o tramitan alguno de los servicios que ofrece la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

Aplicabilidad

Artículo 2. Las tarifas descritas en el presente acuerdo, son de aplicación en el ejercicio fiscal 2024, correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Pronóstico de Ingresos Propios

Artículo 3. El Pronóstico de Ingresos Propios para el Ejercicio 2024 de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, tendrá las tarifas siguientes:

Pronóstico de Ingresos Propios para el Ejercicio 2024					
CONCEPTO	TARIFA	ENE - ABR	MAY - AGO	SEP - DIC	TOTALES
REPOSICIÓN DE ACTA DE EXENCIÓN O SERVICIO SOCIAL	41.50	415.00	-	415.00	830.00
INSCRIPCIÓN INICIAL LICENCIATURA, INGENIERÍA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	485.00	-	-	485,000.00	485,000.00
INSCRIPCIÓN CUATRIMESTRAL A TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	1,076.00	1,224,488.00	1,113,660.00	1,463,360.00	3,801,508.00
INSCRIPCIÓN CUATRIMESTRAL A LICENCIATURA E INGENIERÍA*	1,912.00	1,648,144.00	900,552.00	1,682,560.00	4,231,256.00
CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL DE ESTUDIOS	161.00	-	-	4,836.00	4,836.00
CURSO PROPEDÉUTICO	728.00	-	-	-	-
EXAMEN GLOBAL	229.00	44,884.00	89,997.00	89,997.00	224,878.00
EXAMEN EXTRAORDINARIO POR MATERIA	86.00	69,056.00	36,254.40	103,584.00	208,894.40
CONSTANCIA DE ESTUDIOS O CALIFICACIONES	54.00	40,560.00	37,856.00	43,264.00	121,680.00
HISTORIAL ACADÉMICO	102.00	4,080.00	-	9,588.00	13,668.00
EXPEDICIÓN DE TÍTULO	534.00	-	200,554.64	295,724.00	496,278.64
EXPEDICIÓN DE FICHAS PARA EXAMEN DE ADMISIÓN	343.00	120,050.00	154,350.00	-	274,400.00
REEXPEDICIÓN DE CREDENCIAL	62.00	2,340.00	5,148.00	2,808.00	10,296.00
RENTA CUATRIMETRAL DE CASILLERO	68.00	3,808.00	3,808.00	7,616.00	15,232.00
MULTA DIARIA POR ENTREGA EXTEMPORANEA DE LIBRO	16.00	5,808.00	12,800.00	3,360.00	21,968.00
RENTA DE CAFETERÍA					
CURSO DE IDIOMAS		300,000.00	550,000.00	400,000.00	1,250,000.00
OTROS CURSOS		15,000.00	50,000.00	50,000.00	115,000.00
PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES		-	-	100,000.00	100,000.00
INGRESOS POR SERVICIOS EXTERNOS (MÁQUINAS EXPENDEDORAS, SOUVENIRS)		25,000.00	35,000.00	20,000.00	80,000.00
EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS		60,000.00	60,000.00	20,000.00	140,000.00
CUOTAS DE INSCRIPCIÓN AL CONGRESO INTERNACIONAL DE CUERPOS ACADÉMICOS		450,000.00	450,000.00	400,000.00	1,300,000.00
INGRESOS POR VENTA DE LIBROS		20,000.00	20,000.00	-	40,000.00
INGRESOS POR VENTA DE RSU		350.00	350.00	200.00	900.00
Total de Recursos del Pronóstico de Ingresos Propios 2024		**4,033,983.00**	**3,720,330.04**	**5,182,312.00**	**12,936,625.04**

Nota: Las TARIFAS así como los CONCEPTOS podrán estar sujetos a cambio derivado del Concepto de Gratuidad de la Ley General de Educación Superior publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2021

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo 25.08.2022-14 del 25 de agosto de 2022, por el que se expide el Pronóstico de Ingresos Propios para el Ejercicio 2023 de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, Publicado en el Periódico oficial de Gobierno del estado de Guanajuato, número 44, segunda parte, de fecha 02 de marzo de 2023.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en las oficinas de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, sito en la ciudad de Valle de Santiago, Guanajuato, a los 25 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

SECRETARIA DE EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA
DEL SUROESTE DE GUANAJUATO
RECTORIA

Dr. Enrique Cossio Vargas
Rector
Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN IV, INCISOS F) Y G) 199, 203, 206 Y 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; QUE EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE ENERO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO. - Se desafecta un inmueble propiedad municipal, ubicado en la colonia 15 de mayo de esta ciudad de Celaya, Gto., con una superficie de 487.91 m2 con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 21.435 mts., con calle Moisés Sáenz Garza.
AL SUR: 18.900 mts., linda con lote 22.
AL ORIENTE: 29.999 mts., con calle Graciela Meave Torres Cano.
AL PONIENTE: 20.900 mts., con Plaza Comercial.*"*

SEGUNDO. - Se otorga en Donación a favor de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Celaya, Gto. (JUMAPA), un inmueble propiedad municipal, ubicado en la colonia 15 de mayo de esta ciudad de Celaya, Gto., con una superficie de 487.91 m2 de acuerdo con Levantamiento Topográfico realizado por la JUMAPA, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 21.435 mts., con calle Moisés Sáenz Garza.
AL SUR: 18.900 mts., linda con lote 22.
AL ORIENTE: 29.999 mts., con calle Graciela Meave Torres Cano.
AL PONIENTE: 20.900 mts., con Plaza Comercial.*"*

TERCERO. - El objeto será para la operación del Pozo y que opera la JUMAPA, mismo que dará servicio de suministro de agua potable a la población de dicha colonia.

CUARTO. - En el supuesto de que el bien donado se utilice a un fin distinto al autorizado, o que no se inicie la obra en un plazo de un año y no se concluya en un plazo de dos años, el bien donado revertirá a favor del Municipio, en el estado en que se encuentre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

QUINTO. - Se instruye a la Tesorera Municipal, realice los movimientos necesarios en el Padrón de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal.

SEXTO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SÉPTIMO. - Se instruye al Director Jurídico, realice los trámites Legales que en Derecho procedan para la formalización de la presente donación.

OCTAVO. - Se instruye al Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística de Celaya, Gto. (IMIPE), realice los movimientos necesarios dentro del Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

NOVENO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, dé cumplimiento al presente Dictamen conforme a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

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

DADO EN LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 31 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL

MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

EL CIUDADANO ARQUITECTO OSWALDO ALFREDO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO; EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I (INCISO N) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 02 FRACCIÓN XXXVI, 32 FRACCIÓN III, 35 FRACCIÓN I, Y 430, DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 08 FRACCIÓN I, 722, 723 Y TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO; **TIENE A BIEN OTORGAR Y AUTORIZAR PERMISO DE VENTA DEL LOTE COMERCIAL LT-AC-1 DE LA MANZANA XIII PERTENECIENTE AL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO "PASEOS PRIVANZA",** DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

PROPIETARIO	**"QUMA DE HIDALGO, S.A. DE C.V."**
FRACCIONAMIENTO DENOMINADO:	**PASEOS PRIVANZA**
LOTE:	LT-AC-1 DE LA MANZANA XIII | USO COMERCIAL

A N T E C E D E N T E S

AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE OFICIO	FECHA
PERMISO DE USO DE SUELO	763/DGDU-FRACC/2015	16 DE OCTUBRE DEL 2015
AUTORIZACIÓN AL PROYECTO DE TRAZA	936/DGDU-FRACC/2015	16 DE DICIEMBRE DEL 2015
PERMISO DE URBANIZACIÓN	510/DGDU-FRACC/2016	26 DE SEPTIEMBRE DEL 2016
AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE TRAZA	342/DGDU-FRACC/2017	30 DE JUNIO DEL 2017
PERMISO DE VENTA DE LA MANZANA XV	214/DGDU-FRACC/2017	07 DE JULIO DEL 2017
SEGUNDA MODIFICACIÓN DE TRAZA	597/DGDU-FRACC/2017	22 DE AGOSTO DEL 2017
PERMISO DE URBANIZACIÓN DEL CONDOMINIO C-7	701/DGDU-FRACC/2017	24 DE OCTUBRE DEL 2017
PERMISO DE VENTA DEL CONDOMINIO C-7	717/DGDU-FRACC/2017	09 DE NOVIEMBRE DEL 2017
AUTORIZACIÓN DE LA TERCERA MODIFICACIÓN DE TRAZA	042/DGDU-FRACC/2018	19 DE ENERO DEL 2018

PERMISO DE URBANIZACIÓN DEL CONDOMINIO C-5 Y C-6	052/DGDU-FRACC/2018	22 DE ENERO DEL 2018
PERMISO DE VENTA CONDOMINIO C-5 Y C-6	0102/DGDU-FRACC/2018	07 DE FEBRERO DEL 2018
AUTORIZACIÓN DE LA CUARTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	365/DGDU-FRACC/2019	11 DE JUNIO DEL 2019
AUTORIZACIÓN DE LA QUINTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	468/DGDU-FRACC/2019	14 DE AGOSTO DEL 2019
AUTORIZACIÓN DE LA SEXTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	588/DGDU-FRACC/2019	06 DE NOVIEMBRE DEL 2019
PERMISO DE VENTA LOTES COMERCIALES	005/DGDU-FRACC/2020	08 DE ENERO DEL 2020
PERMISO DE URBANIZACION DEL CONDOMINIO C-8.	278/DGDU-FRACC/2020	31 DE AGOSTO DEL 2020
PERMISO DE VENTA CONDOMINIO C-8.	410/DGDU-FRACC/2020	13 DE OCTUBRE DEL 2020
AUTORIZACIÓN DE LA SÉPTIMA MODIFICACIÓN DE TRAZA	383/DGDU-FRACC/2020	01 DE OCTUBRE DEL 2020
AUTORIZACIÓN DE LA OCTAVA MODIFICACIÓN DE TRAZA	495/DGDU-FRACC/2020	09 DE DICIEMBRE DEL 2020
AUTORIZACIÓN DE LA NOVENA MODIFICACIÓN DE TRAZA	506/DGDU-FRACC/2020	15 DE DICIEMBRE DEL 2020
AUTORIZACIÓN DE LA DÉCIMA MODIFICACIÓN DE TRAZA	059/DGDU-FRACC/2021	11 DE FEBRERO DEL 2021
AUTORIZACIÓN DE LA UNDÉCIMA MODIFICACIÓN DE TRAZA	064/DGDU-FRACC/2021	17 DE FEBRERO DEL 2021
AUTORIZACIÓN DE LA DUODÉCIMA MODIFICACIÓN DE TRAZA	167/DGDU-FRACC/2021	22 DE ABRIL DEL 2021
AUTORIZACIÓN DE LA DÉCIMATERCERA MODIFICACIÓN DE TRAZA	358/DGDU-FRACC/2021	19 DE JULIO DEL 2021
AUTORIZACIÓN DE DECIMOCUARTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	660/DGDU-FRACC/2021	18 DE NOVIEMBRE DEL 2021
AUTORIZACIÓN DE LA DECIMO QUINTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	055/DGDU-FRACC/2022	22 DE FEBRERO DEL 2022
PERMISO DE URBANIZACIÓN DEL CONDOMINIO C-3	214/DGDU-FRACC/2022	30 DE MAYO DEL 2022
AUTORIZACIÓN DE LA DECIMO SEXTA MODIFICACIÓN DE TRAZA	253/DGDU-FRACC/2022	20 DE JUNIO DEL 2022
PERMISO DE VENTA CONDOMINIO C-9	411/DGDU-FRACC/2022	23 DE AGOSTO DEL 2022
PERMISO DE VENTA CONDOMINIO C-3	407/DGDU-FRACC/2022	23 DE AGOSTO DEL 2022

QUE EL PROPIETARIO SOLICITA A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 430 DEL CODIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, **PERMISO DE VENTA DEL** LOTE COMERCIAL LT-AC-1 DE LA MANZANA XIII PERTENECIENTE AL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO "PASEOS PRIVANZA".

R E S U L T A N D O

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 416, 430 FRACCIÓN II, Y 446 FRACCIÓN I, III Y VII DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y 722 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO., SE PRESENTA:

INSTRUMENTO NOTARIAL	48,671	**DE FECHA**	23 DE MAYO DEL 2017
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO JAIME DE ANDA CABRERA	**NÚMERO**	1

SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN		**FOLIOS REALES**
PROLONGACION PASEO DE LOS OLIVOS	1,691.70 M²	R7*185798
PROLONGACION AVENIDA BALEARES	6,961.93 M²	
COLINDANCIA ORIENTE VIALIDAD NORTE LAJA	1,4082.82 M²	
COLINDACIA ORIENTE VIALIDAD SUR LAJA	13,385.65 M²	
PROLONGACION CALLE SEVERO CASTILLO	4,394.12 M²	
AVENIDA MEXICO JAPON	18,236.42 M²	

INSTRUMENTO NOTARIAL	61,724	**DE FECHA**	30 DE JULIO DE 2021
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO JAIME DE ANDA CABRERA	**NÚMERO**	1

SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN		**FOLIOS REALES**
CALLE CARBONIA	1,058.49 M²	R7*188131
CERRADA CARBONIA	616.54 M²	R7*188132
AVENIDA PORTOFINO	3,755.05 M²	R7*188133
CALLE BARI	1,167.71 M²	R7*188134
AVENIDA BARLETTA	6,282.75 M²	R7*188135
CALLE TURIN	846.90 M²	R7*188136
CALLE PAVIA	3,666.53 M²	R7*188141
CALLE PIACENZA	1,477.88M²	R7*188142
CALLE PROVINCIA DE PISA	8,784.77 M²	R7*188143

EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 430 FRACCIONES I Y IV, Y 446 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EFECTUÓ LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES DE LA ZONA DONDE SE UBICA EL LOTE MATERIA DEL PRESENTE PERMISO, DEL FRACCIONAMIENTO **"PASEOS PRIVANZA"**, DETERMINANDO LOS SIGUIENTES DATOS:

MONTO A AFIANZAR:	$ 6´553,550.73	**NÚMERO DE FIANZA:**	1D3-9999-0039994
FECHA DE EMISIÓN:	01 DE AGOSTO DEL 2023	**VIGENCIA:**	12 MESES
AFIANZADORA:	AFIANZADORA FIDUCIA, S.A. DE C.V.		

CERTIFICADO DE GRAVÁMEN

PRESENTA CERTIFICADO DE GRAVAMEN PARA EL PREDIO DONDE SE UBICA EL **LOTE COMERCIAL LT-AC-1** DE LA MANZANA XIII DEL FRACCIONAMIENTO, ASÍ COMO LA CARTA DE ANUENCIA OTORGADA POR EL TITULAR DEL GRAVAMEN, MISMO QUE SE DERIVA DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO.

EN BASE A LO ANTERIOR Y UNA VEZ QUE LA PARTE INTERESADA OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE TRAZA Y PERMISO DE URBANIZACIÓN, CUBRIÓ LOS IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES POR EL DESARROLLO, GARANTIZÓ A SATISFACCIÓN DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, SE RESUELVE.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE

PRIMERO. SE AUTORIZA A LA EMPRESA "QUMA DE HIDALGO, S.A. DE C.V." EL PERMISO DE VENTA DEL LOTE COMERCIAL LT-AC-1 DE LA MANZANA XIII PERTENECIENTE AL FRACCIONAMIENTO MIXTO **"PASEOS PRIVANZA"**, MISMO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

LOTE:	LT-AC-1 DE LA MANZANA XIII	USO COMERCIAL

POR LO QUE EL PRESENTE PERMISO DE VENTA CONSTA DE 1 UN LOTE PARA USO COMERCIAL.

EL FRACCIONAMIENTO MIXTO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE **316,988.72 M^2**, Y DE ACUERDO A LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN DE TRAZA ESTÁ INTEGRADO POR:

- SUPERFICIE DE RESERVA DE **39,464.71** M2.
- SUPERFICIE A DESARROLLAR DE **277,524.01** M2, DE LA CUAL SE DESPRENDEN:
  - PARA FRACCIONAMIENTO DE **131,387.32** m2;
  - PARA DESARROLLO EN CONDOMINIO DE **146,136.69** m2.

DE LA SUPERFICIE A DESARROLLAR:

- **LA ZONA DEL FRACCIONAMIENTO SE ENCUENTRA INTEGRADO POR 82 LOTES;** DE LOS CUALES 27 SON LOTES HABITACIONALES, 12 SON LOTES COMERCIALES, 4 SON LOTES DE ÁREA DE DONACIÓN, 3 LOTES DE JUMAPA, 11 SON LOTES DE ÁREA VERDE, 1 LOTE DE ÁREA DE USO COMÚN, 3 SON LOTES DE SERVICIOS, 17 SON LOTES DE ESTACIONAMIENTO Y 4 SON LOTES DE ESTACIONAMIENTO DE VISITAS.

- LA ZONA DE DESARROLLO EN CONDOMINIO SE ENCUENTRA INTEGRADO POR 15 CONDOMINIOS.

LA SUPERFICIE TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DE **316,988.72 M²**, SE ENCUENTRA DISTRIBUIDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

CUADRO DE RESUMEN GENERAL DE ÁREAS DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO					
ÁREA DEL FRACCIONAMIENTO				SUPERFICIE (M2)	PORCENTAJE (%)
SUPERFICIE TOTAL A DESARROLLAR	DESARROLLO EN CONDOMINIO		CONDOMINIO C-1	3,062.45	0.97%
			CONDOMINIO C-2	10,245.80	3.23%
			CONDOMINIO C-3	13,732.87	4.33%
			CONDOMINIO C-4	13,134.08	4.14%
			CONDOMINIO C-5	8,223.60	2.59%
			CONDOMINIO C-6	8,223.60	2.59%
			CONDOMINIO C-7	8,223.60	2.59%
			CONDOMINIO C-8	8,898.81	2.81%
			CONDOMINIO C-9	4,677.22	1.48%
			CONDOMINIO C-10	12,569.57	3.97%
			CONDOMINIOC-11	17,988.39	5.67%
			CONDOMINIO C-12	13,887.22	4.38%
			CONDOMINIO C-13	9,700.33	3.06%
			CONDOMINIOC-14	7,108.22	2.24%
			CONDOMINIO C-15	6,460.93	2.04%
		TOTAL DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO		146,136.69	46.10%
		FRACCIONAMIENTO		131,387.32	41.45%
		TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO		131,387.32	41.45%
	SUPERFICIE TOTAL A DESARROLLAR			277,524.01	87.55%
SUPERFICIE TOTAL DE RESERVA (PARQUE URBANO)	ÁREA DE RESERVA		ÁREA DE RESERVA I	20,921.15	6.60%
			ÁREA DE RESERVA II	18,484.23	5.83%
			ÁREA DE RESERVA III	59.33	0.02%
SUPERFICIE TOTAL DE RESERVA (PARQUE URBANO)				39,464.71	12.45%
SUPERFICIE TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO				316,988.72	100.00%

CUADRO DE RESUMEN GENERAL DE ÁREAS DEL FRACCIONAMIENTO					
ÁREA DEL FRACCIONAMIENTO	ÁREA			SUPERFICIE (M2)	PORCENTAJE (%)
FRACCIONAMIENTO	ÁREA VENDIBLE	ÁREA HABITACIONAL	ÁREA HABITACIONAL	8,639.20	6.57%
		ÁREA COMERCIAL	ÁREA COMERCIAL	10,729.93	8.17%
		ESTACIONAMIENTO	ESTACIONAMIENTO	1,842.68	1.41%
			ESTACIONAMIENTO VISITAS	563.29	0.43%
	SUBTOTAL			21,784.35	16.58%
	ÁREAS VERDES		ÁREA VERDE	1,576.81	1.20%
			ÁREA DE USO COMÚN	7,003.73	5.33%
			ÁREA DE SERVICIOS	484.16	0.37%
	SUBTOTAL			9,064.73	6.90%
	ÁREA DE DONACIÓN		ÁREA DE DONACIÓN	11,373.53	8.66%
	SUBTOTAL			11,373.53	8.66%
	ÁREA DE JUMAPA		ÁREA DE JUMAPA	2,745.02	2.09%
	SUBTOTAL			2,745.02	2.09%
	VIALIDADES		VIALIDADES	27,667.05	21.06%
	SUBTOTAL			27,667.05	21.06%
	AFECTACIONES		COLINDANCIA NORTE PROLONGACIÓN AV. BALEARES	6,961.93	5.30%
			COLINDANCIA PONIENTE PROLONGACIÓN PASEO DE LOS OLIVOS	1,691.70	1.29%
			COLINDANCIA ORIENTE	14,082.82	10.72%
				13,335.65	10.15%
			PROLONGACIÓN AV. MÉXICO - JAPÓN	10,242.74	7.80%
				3,909.91	2.97%
				4,092.77	3.12%
			COLINDANCIA SUR PROLONGACIÓN CALLE SEVERO CASTILLO	4,394.12	3.35%
	SUBTOTAL			58,752.64	44.72%
SUPERFICIE TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO				131,387.32	100.00%

EN CUANTO AL DEFICIT DE AREA DE DONACION QUE SE DERIVA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 444 DEL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO., SE APROBÓ CONSIDERAR UN PORCENTAJE DE LA AFECTACIÓN DEL PREDIO A CUENTA DE ÁREAS DE DONACIÓN, PORCENTAJE CON EL CUAL SE CUBRE LA RESPECTIVA SUPERFICIE DE DONACIÓN QUE EL ARTÍCULO 416 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE, ESTABLECE PARA EL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

SEGUNDO. EN LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA, PROMESA DE VENTA O CUALQUIER INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE SE HAGA CONSTAR EL TRASLADO DE DOMINIO DE ALGÚN LOTE INTEGRANTE DEL DESARROLLO, SE DEBERÁ INSERTAR O SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PERMISO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 252 DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

TERCERO. EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES A LAS SEÑALADAS EN EL CÓDIGO Y EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, ESTANDO OBLIGADOS LOS ADQUIRIENTES A RESPETAR LA ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO AUTORIZADA PARA EL FRACCIONAMIENTO.

CUARTO. TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, DEBERÁN APEGARSE A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, VIGENTE.

QUINTO. EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ORGANISMOS OPERADORES, CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCE PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN O DE OBRA PRESENTADO Y LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE LOS VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 433 CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

SEXTO. EL DESARROLLADOR DEBERÁ ACREDITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LOS PAGOS QUE REALICE MENSUALMENTE ANTE LOS ORGANISMOS OPERADORES, CFE, JUMAPA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE PAGO DEL CONSUMO DE LOS SERVICIOS EN SU FRACCIONAMIENTO, ELECTRIFICACIÓN, AGUA POTABLE, DRENAJES Y ALUMBRADO PÚBLICO, PAGOS QUE DEBERÁ ACREDITAR HASTA QUE CONCLUYA LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE SU FRACCIONAMIENTO Y LLEVE A CABO LA MUNICIPALIZACIÓN DEL MISMO, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 448 CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

SÉPTIMO. LA DIRECCIÓN PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EL PERMISO DE VENTA OTORGADO EN CASO DE QUE EL DESARROLLADOR SE ENCUENTRE EN INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 448 CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO Y 453 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

OCTAVO. INSCRIBASE ESTA AUTORIZACIÓN A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y PUBLIQUESE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN LOCAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, ESTO, EN UN TERMINO NO MAYOR DE 30 TREINTA DIAS NATURALES CONTADOS AL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DEL PRESENTE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 432 CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE, APERCIBIENDOLE QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR ESTE RESOLUTIVO SERÁ CAUSA DE REVOCACIÓN DEL PRESENTE PERMISO DE VENTA COMO SANCIÓN ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 557 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

NOVENO. EL DESARROLLADOR SE OBLIGA A COLOCAR Y CONSERVAR EN EL PREDIO DEL CUAL SE AUTORICE EL FRACCIONAMIENTO O EL DESARROLLO EN CONDOMINIO, EL AVISO DONDE SE MENCIONEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS; ESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 446 CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS FRACCIÓN VIII OCTAVA DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

DÉCIMO. EL DESARROLLADOR ESTARÁ OBLIGADO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN O DE EDIFICACIÓN, CON APEGO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN, Y EN CASO CONTRARIO, ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TIENE LA OBLIGACIÓN DE:

I. COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE DICTEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD;
II. SUSPENDA EL PERMISO DE VENTA OTORGADO; Y
III. INFORMAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE PROCEDA AL RECLAMO DE LA GARANTÍA.

LA DIRECCIÓN PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL AVANCE DE OBRA Y EVALUAR LAS OBRAS FALTANTES A EFECTO DE COMUNICAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL VALOR A QUE ASCIENDE LA OBRA NO REALIZADA.

EN CONSECUENCIA, DE LO ANTES ESTABLECIDO ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA POR MEDIO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y UNA VEZ OBTENIDO SU IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA TERMINACIÓN DE LA OBRAS DE URBANIZACIÓN.

ESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 453 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES Y 454 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

DÉCIMO PRIMERO. LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE FIANZA NO. 1D3-9999-0039993 DE FECHA DE 01 DE AGOSTO DEL 2022 QUE POR OBRA FALTANTE SE OTORGÓ DEBERÁ SER RATIFICADA ANTE LA AFIANZADORA CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LOS PERIODOS DE PAGO QUE REALICE EL DESARROLLADOR DEL FRACCIONAMIENTO. LOS PERIODOS DE RATIFICACIÓN DEBERÁN REALIZARSE MIENTRAS EL DESARROLLADOR NO HAYA CONCLUIDO LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO, SITUACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO NOTIFICARÁ MEDIANTE OFICIO DE CONCLUSIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN; POR LO QUE LA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN Y SÓLO SE CANCELARÁ CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

DADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO DE LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

ATENTAMENTE.

ARQ. OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

"El Ciudadano Claudio Santoyo Cabello, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre de 2023, aprobó el siguiente:

A c u e r d o:

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO DE COMONFORT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

COMONFORT GUANAJUATO. HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024

MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO
ADMINISTRACION 2021 - 2024
PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2024
RESUMEN GENERAL 2024

Comonfort ¡Orgullo y Tradición!

INGRESO ESTIMADO

CUENTA	CONCEPTO	CANTIDAD
	ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	**362,895,510.68**
	IMPUESTOS	26,758,686.53
	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00
	DERECHOS	15,225,979.84
	PRODUCTOS	1,587,810.20
	APROVECHAMIENTOS	1,605,809.60
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	0.00
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	287,387,555.52
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	30,329,668.99
TOTAL INGRESOS		**362,895,510.68**

PRESUPUESTO DE EGRESOS

	CONCEPTO	CANTIDAD
	ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	**362,895,510.67**
	RECURSOS EJERCICIO 2022	
	RECURSOS FISCALES	44,432,030.04
	PARTICIPACIONES FEDERALES	151,035,298.72
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL FEDERAL	3,081,189.14
	RECURSOS ESTATALES DE LIBRE DISPOSICIÓN	329,668.99
	INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	62,074,651.26
	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	71,942,672.53
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	30,000,000.00
TOTAL EGRESOS		**362,895,510.68**

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto A los 29 días del mes de diciembre de 2023.

PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE COMONFORT, GTO.

C. Claudio Santoyo Cabello
Presidente Municipal

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO COMONFORT, GTO.

Lic. Diana Rebeca Mota Olalde
Secretaria del H. Ayuntamiento

"El Ciudadano Claudio Santoyo Cabello, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre de 2023, aprobó el siguiente:

A c u e r d o:

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Comonfort, Guanajuato
Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2024

Resumen General

INGRESOS

Concepto		Importe
TOTAL INGRESOS		**19,891,331.50**
INGRESOS PROPIOS 2024	1424700000	**1,181,565.84**
PRODUCTOS		98,301.84
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		974,064.00
OTROS INGRESOS		109,200.00
TRANSFERENCIAS MUNICIPALES 2024 (PROVENIENTES DE PARTICIPACIONES FEDERALES)	1124151100	**18,460,789.66**
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES MUNICIPALES		18,460,789.66
TRANSFERENCIAS ESTATALES 2024	1724911100	**248,976.00**
OTROS INGRESOS		248,976.00

EGRESOS

Concepto		Importe
TOTAL EGRESOS		**19,891,331.50**
INGRESOS PROPIOS 2024	1424700000	1,181,565.84
TRANSFERENCIAS MUNICIPALES 2024 (PROVENIENTES DE PARTICIPACIONES FEDERALES)	1124151100	18,460,789.66
TRANSFERENCIAS ESTATALES 2024	1724911100	248,976.00

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto A los 29 días del mes de diciembre de 2023.

C. Claudio Santoyo Cabello
Presidente Municipal

Lic. Diana Rebeca Mota Olalde
Secretaria del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

EL L.C.F. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRIGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA **15 DE SEPTIEMBRE DE 2023**, CONTENIDA EN EL ACTA 64, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene, por objeto, establecer los principios, las disposiciones, las normas y las acciones para asegurar la preservación, la protección, el mejoramiento y la restauración del ambiente; así como el desarrollo sustentable y la conservación del mismo, aplicando la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley de Cambio Climático para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley para la Protección a las Abejas y el Desarrollo Apícola para el Estado de Guanajuato, en las materias de competencia del municipio de Cortazar, Guanajuato.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento se fundamentan en poder:

I. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

II. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico; así como el mejoramiento del medio ambiente;

III. Proteger la biodiversidad, el aprovechamiento sustentable, la preservación y, en su caso, la restauración del suelo, el agua y demás recursos naturales;

IV. Establecer los criterios e instrumentos necesarios para la constitución, la preservación, la protección y la administración de Áreas Naturales Protegidas;

V. Prevenir y controlar la contaminación del aire, del agua, del suelo y de otros bienes naturales y zonas territoriales; así como aquellas posibles manifestaciones de fuentes contaminantes en la jurisdicción municipal;

VI. Estructurar, orgánicamente, las atribuciones que en materia ambiental corresponden al Gobierno del Municipio;

VII. Integrar los mecanismos de coordinación, inducción y concertación entre las autoridades, los sectores social y privado, en materia ambiental;

VIII. Proporcionar aquellas medidas de control y seguridad para garantizar el cumplimiento de este reglamento y las disposiciones que del mismo se deriven, y

IX. Garantizar la participación de la población ya sea en forma individual o colectiva permitiendo y garantizando, con ello, la preservación, la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente natural.

Artículo 3. Se considera de utilidad pública:

I. El establecimiento, la protección y la conservación de aquellas zonas de preservación ecológicas y Áreas Naturales Protegidas que se encuentren dentro del territorio del municipio de Cortazar, Guanajuato;

II. El ordenamiento territorial ecológico en el Municipio de Cortazar, Guanajuato;

III. Las declaratorias que impongan la conservación y preservación del medio ambiente Municipal y su aprovechamiento integral sustentable;

IV. Los programas y acciones tendientes a mejorar, de forma general, los recursos naturales como el aire, el suelo y el agua dentro de la jurisdicción municipal;

V. La preservación de los sitios necesarios para asegurar el mantenimiento e incremento de los recursos genéticos, de la flora y de la fauna silvestre frente a los riesgos que presenten debido a un deterioro grave en su hábitat natural, o aquellos que emanen para promover su extinción, y

VI. La creación y administración de reservas territoriales municipales.

Artículo 4 Conceptos contenidos, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Aguas residuales: son las provenientes de aquellas actividades domésticas, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias o de cualquier otra actividad que, por el uso de que han sido objeto, contienen materia orgánica y otras sustancias químicas que alteran su calidad original;

II. Áreas Naturales Protegidas: las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ecosistemas originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas, restauradas y están sujetas al régimen previsto por el presente Reglamento;

III. Condiciones particulares de descarga: son aquellas fijadas por la Jefatura de Medio Ambiente donde se establecen, respecto al agua residual, los límites físicos, químicos y biológicos necesarios y suficientes sustentados en las normas oficiales mexicanas y las normas ambientales estatales, respecto a su uso determinado, a sus usuario o grupo de usuarios y a las de aquellos cuerpos y sistemas receptores de jurisdicción local;

IV. Comisión: la Comisión Municipal de Protección Ambiental;

V. CONAFOR: la Comisión Nacional Forestal;

VI. Consejo del Medio Ambiente: grupo de personas, conformado por servidores públicos y ciudadanos, cuya labor está destinada a gestionar todo tipo de actividades ecológicas y de protección ambiental ante la Presidencia Municipal;

VII. Conservación: es el conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones de detección, rescate, saneamiento y recuperación destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios del Municipio;

VIII. Contaminación: es la presencia en el ambiente de toda aquella substancia que, en cualquiera de sus estados físicos y químicos, al incorporarse o actuar en la atmósfera, en el agua, en el suelo, con la flora o con la fauna o con cualquier otro elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural causando, con tal acción, un desequilibrio ecológico;

IX. CRETIB: Siglas que identifican las siguientes características de los materiales peligrosos: Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico infeccioso;

X. Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Cortazar, Guanajuato: son los lineamientos que determinan y regulan los procesos para la recaudación en las diferentes áreas administrativas de la

administración pública municipal;

XI. Ecosistema: es la unidad funcional básica que sustenta la interacción entre los organismos vivos y, de estos, con el ambiente en un espacio y en un tiempo determinados;

XII. Educación ambiental: es el proceso permanente con carácter interdisciplinario y orientado a la formación de una ciudadanía que reconozca aquellos valores que sustentan la vida y su respeto; que aclare conceptos y desarrolle las habilidades y actitudes necesarias para una convivencia armónica entre los seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante;

XIII. Emisiones contaminantes: es la generación o la descarga de materia o energía en cualquier cantidad, estado físico o forma que, al incorporarse, acumularse o actuar en los seres vivos, en la atmósfera, en el agua, en el suelo, en el subsuelo o en cualquier otro elemento del medio ambiente, afecte negativamente su composición o condición natural;

XIV. Flora silvestre: son las especies vegetales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo las poblaciones o especímenes de las que se encuentran bajo el control del hombre;

XV. Fuentes Móviles: son los vehículos automotores que emitan contaminantes al ambiente;

XVI. Impacto Ambiental: es la modificación del ambiente ocasionado por la acción del hombre o la naturaleza;

XVII. Jefatura: la Jefatura de Medio Ambiente del Municipio de Cortazar Gto**.**

XVIII. JUMAPAC: la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar;

XIX. Ley Estatal: la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato;

XX. Ley General: la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

XXI. Licencia Ambiental de Funcionamiento: instrumento de regulación y control mediante el cual se autoriza la operación de las fuentes fijas que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera;

XXII. Manifestación de Impacto Ambiental: Es un instrumento de la política ambiental que tiene el objetivo de prevenir, mitigar y restaurar los daños al ambiente;

XXIII. Medio ambiente: el conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados;

XXIV Medidas de mitigación: Instrumento de reporte y de recopilación de información de emisiones y transferencias de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo;

XXV. Medidas de prevención: tienen como fin evitar la aparición de efectos ambientales negativos o mitigar estos anticipadamente;

XXVI. Norma Técnica Ecológica: conjunto de reglas científicas o tecnológicas que expide el ejecutivo del estado con carácter obligatorio sujetándose a lo dispuesto en las leyes aplicables;

XXVII. Ordenamiento Ecológico: Es la regulación ambiental obligatoria respecto a los usos del suelo fuera del territorio urbano, y al manejo de los recursos naturales y a la realización de aquellas actividades que permitan la conservación del medio ambiente

XXVIII. PAOT: la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial de Guanajuato;

XXIX. Política ambiental: Se encuentra encaminada a la mejora del medio ambiente. Dicha política ambiental se encuentra fundamentada en la mejora ambiental y el cumplimiento de la legislación relacionada;

XXX. Prevención: Es el conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente;

XXXI. PROFEPA: la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;

XXXII. Programa Municipal: el Programa Municipal de Protección al Ambiente, establecido entre la Comisión, el Consejo del Medio Ambiente y en todo caso la Jefatura, para establecer las actividades que deberán realizar durante la gestión municipal;

XXXIII. Quema: Es la combustión inducida a partir cualquier sustancia o material;

XXXIV. Recursos naturales: Son los elementos naturales susceptibles de ser aprovechado en beneficio del ser humano;

XXXV. Reglamento: el Reglamento de Protección Ambiental, Áreas Naturales Protegidas y Cambio Climático del Municipio de Cortazar, Guanajuato;

XXXVI. SADER: la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XXXVII. SEMARNAT: la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

XXXVIII. SMAOT: Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;

XXXIX. Reparación del daño ambiental o ecológico: Es el restablecimiento de la situación anterior y, en la medida en que esto no sea posible, la compensación o el pago por el daño ocasionado o por el incumplimiento de una obligación establecida en esté reglamento, o en las normas oficiales aplicables;

XL. Restauración del equilibrio ecológico: Es el conjunto de actividades tendientes a la recuperación y al restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y la continuidad en los procesos naturales;

XLI. Servicios ambientales: son aquellos que la naturaleza o los procesos ecológicos proveen a los seres vivos y al planeta;

XLII. Unidad económica: Empresa, establecimiento o comercio encargado de proveer bienes y servicios a la sociedad, y

XLIII. Zonas de Preservación Ecológica: las superficies del suelo en conservación y cubiertas con vegetaciones naturales y establecidas, por acuerdo del Ayuntamiento;

Artículo 5. El Ayuntamiento, la Jefatura, la SMAOT, la PROFEPA, la PAOT, y la CONAFOR en el marco de la coordinación y en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán el cumplimiento y la aplicación de las diversas disposiciones legales y reglamentarias referentes a la protección al ambiente, conforme a lo señalado en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Sección Primera

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 6. Son facultades del Ayuntamiento y la Jefatura además de las que señala el artículo 10 de la Ley Estatal, dentro de su respectiva circunscripción territorial:

I. Formular la política y criterios ecológicos particulares municipales, en las materias a las que se refiere el presente artículo y en congruencia con las que en su caso hubiere formulado la Federación y la SMAOT;

II. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en su circunscripción territorial, salvo que se trate de asuntos de competencia exclusiva del Gobierno Federal o la SMAOT;

III. Proveer el ordenamiento ecológico municipal en los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados por la Ley General, la Ley General de Asentamientos Humanos, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;

IV. Promover ante la SMAOT, o realizar directamente la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades que vayan a realizarse dentro del territorio municipal, que puedan alterar el equilibrio ecológico o el medio ambiente del Municipio y, en su caso, condicionar el otorgamiento de factibilidades, así como los respectivos permisos de uso de suelo o de construcción, para el resultado satisfactorio de dicha evaluación;

V. Prevenir y controlar la contaminación originada por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al medio ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción federal o estatal;

VI. Regular la creación, modificación y administración de los parques urbanos y zonas sujetas a conservación ecológica, en coordinación con el Estado cuando así se prevea en este Reglamento;

VII. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia, para imponer las sanciones correspondientes por infracciones a este Reglamento que autorice el Ayuntamiento;

VIII. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transportes locales;

IX. Garantizar la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebase el territorio municipal, o no hagan necesaria la participación del Ejecutivo del Estado o de la Federación;

X. Elaborar informes periódicos sobre el estado del medio ambiente en el municipio;

XI. Concertar con los sectores social y privado la realización de actividades en materias de su competencia conforme al presente Reglamento;

XII. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes emisoras de jurisdicción municipal;

XIII. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera;

XIV. Supervisar sistemas de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de los vehículos automotores que circulen por el territorio del Municipio;

XV. Supervisar las medidas establecidas por la autoridad competente para limitar o impedir la circulación dentro del territorio municipal de los vehículos automotores, cuyos niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera rebasen los límites máximos permisibles que determina los Reglamentos y normas técnicas ecológicas correspondientes;

XVI. Aplicar las medidas establecidas por Tránsito y Vialidad necesarias, dentro de las circunscripciones municipales, para reducir los niveles de emisión de contaminantes de los vehículos automotores;

XVII. Establecer requisitos y procedimientos para regular la emisión de contaminantes a la atmósfera por los vehículos

automotores destinados al transporte público, en áreas de jurisdicción municipal;

XVIII. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas de emisión máxima permisible del transporte público en áreas de jurisdicción municipal;

XIX. Aplicar los Criterios Ecológicos Generales para la Protección a la Atmósfera que establece la Ley General en las declaratorias de usos, destinos, reservas y previsiones, para lo cual definirán las zonas en las que será permitida la instalación de industrias contaminantes, sin perjuicio de las facultades federales en materia de actividades altamente riesgosas y de las que correspondan a la SMAOT;

XX. Convenir con quienes realicen actividades contaminantes, y en su caso, requerirles la instalación de equipos de control de emisiones, salvo que se trate de asuntos de jurisdicción Federal o SMAOT;

XXI. Promover la instalación de equipos de control de emisiones en los casos de realización de actividades contaminantes de competencia Federal o SMAOT;

XXII. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación;

XXIII. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica en el Municipio, con arreglo a las normas técnicas ecológicas y previo dictamen técnico que respecto de dichos sistemas formule la SMAOT y la Jefaturade Medio Ambiente;

XXIV. Integrar, en los términos del acuerdo de coordinación respectivo, los resultados del monitoreo de la calidad del aire en el Municipio, al Sistema de Información Nacional a cargo de la SMAOT y la Jefatura de Medio Ambiente;

XXV. Certificar los niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes específicas determinadas, con arreglo a las normas técnicas ecológicas;

XXVI. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas federales que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación, en materia de tratamiento, descarga, infiltración y reutilización de aguas residuales;

XXVII. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

XXVIII. Dictaminar las solicitudes de autorización que presenten los interesados para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, establecer condiciones particulares de descarga a dichos sistemas, salvo que se trate de aguas residuales generadas en bienes y zonas de jurisdicción federal o estatal;

XXIX. Requerir la instalación de sistemas de tratamiento a quienes exploten, usen o aprovechen en actividades económicas, aguas federales concesionadas al Municipio para la prestación de servicios públicos, así como a quienes viertan descargas de aguas residuales a los Sistemas Municipales de Drenaje y Alcantarillado y no satisfagan las normas técnicas ecológicas;

XXX. Supervisar los sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales, de conformidad con las normas técnicas aplicables en coordinación con la JUMAPAC;

XXXI. Aplicar en las obras e instalaciones municipales destinadas al tratamiento de aguas residuales, los criterios que emitan las autoridades federales y estatales a efecto de que las descargas en cuerpos y corrientes de agua que pasen al territorio de otro municipio u otra entidad federativa satisfagan las normas técnicas ecológicas aplicables;

XXXII. Solicitar en su caso, el tratamiento de aguas residuales de origen particular que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado, previo el pago de los derechos correspondientes;

XXXIII. Llevar y actualizar el riesgo municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado, cuyos datos serán integrados al Registro Nacional de Descargas;

XXXIV. Regular el manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos, según se definen en la Ley General;

XXXV. Prevenir y controlar la contaminación visual en los centros de población y en su respectivo territorio;

XXXVI. Regular el trato digno y respetuoso que deberá darse a los animales, en el ámbito de su respectiva competencia, y

XXXVII. Los demás asuntos que le corresponden conforme a este Reglamento.

Sección Segunda
De la Comisión Municipal de Protección Ambiental

Artículo 7. Para llevar a cabo las atribuciones en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, que la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables le otorgan al Ayuntamiento, se conformará la Comisión.

Artículo 8. La Comisión, es un órgano interno de la Administración Pública Municipal, integrada de la siguiente manera:

I. Por un Regidor de la Comisión del Ayuntamiento, quien constituirá la Unidad Normativa;

II. Por una Unidad Operativa, que será la Jefaturade Medio Ambiente, y

III. Por un Representante del Consejo del Medio Ambiente o de cualquier otra forma de organización social, libre y democrática, con lo que se constituirá la Unidad de Participación Ciudadana.

Artículo 9. Corresponde a la Comisión, las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento, disposiciones legales y administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente del Municipio;

II. Promover la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal, orientándolo hacia el Ordenamiento Ecológico del territorio;

III. Gestionar que, en el presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, se consideren los recursos financieros que permitan la ejecución del programa citado en la fracción anterior;

IV. Fomentar entre la ciudadanía el conocimiento y respeto de la flora y fauna silvestre y acuática existentes en el Municipio;

V. Promover ante las autoridades competentes, la modificación o cancelación de las concesiones industriales, comerciales o de servicios que puedan amenazar de extinción o dañar a la flora y fauna silvestre y acuática existente en el Municipio;

VI. Promover la educación y la participación ciudadana solidaria para el cuidado y mejoramiento del ambiente;

VII. Promover el desarrollo de programas tendientes a mejorar la calidad del aire, las aguas, el suelo, el subsuelo, así como de aquellas áreas cuyo grado de deterioro se considere peligroso para la salud pública y los ecosistemas, invitando a participar en el logro de estos propósitos a Instituciones educativas y de investigación, a los sectores social y privado y a los particulares en general;

VIII. Desarrollar programas permanentes de educación ambiental, promover el estudio y conocimiento de los ecosistemas que se identifiquen en el Municipio, y

IX. Las demás que le confiere el presente Reglamento.

Artículo 10. Corresponde a la Jefaturade Medio Ambiente las siguientes atribuciones:

I. Cooperar con las autoridades federales, estatales y municipales, previo acuerdo de coordinación, en la vigilancia y cumplimiento de las normas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo en los aspectos de competencia federal y estatal;

II. Ejecutar los acuerdos en que participe el Ayuntamiento en materia ambiental, asimismo, las acciones derivadas del Programa Municipal;

III. Coadyuvar con la Comisión en la expedición de reglamentos complementarios y criterios ecológicos;

IV. Vigilar que los residuos sólidos domésticos, urbanos e industriales, agropecuarios y de actividades extractivas, se recolecten y dispongan conforme a las normas establecidas;

V. Promover la creación de un Sistema Municipal de Atención a la denuncia popular sobre el desequilibrio ecológico o daños al ambiente;

VI. Dar parte a la SMAOT o la PROFEPA, de las denuncias que en materia de protección ambiental les competan, con el seguimiento correspondiente de la Jefatura;

VII. Promover el cuidado y fomentar el desarrollo de la vegetación existente en el Municipio, en coordinación con la SEMARNAT y el Gobierno del Estado;

VIII. Vigilar y consignar ante la PROFEPA, cuando así se requiera, el comercio y tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestre y acuáticas;

IX. Proponer al Ayuntamiento, convenios de concertación con organizaciones obreras para la protección del medio ambiente en los lugares de trabajo y unidades habitacionales, con organizaciones empresariales en los casos previstos por este Reglamento, para la protección del ambiente;

X. Promover la creación de un Consejo del Medio Ambiente o cualquier otra forma de organización social, libre y democrática;

XI. Remover a los integrantes del Consejo del Medio Ambiente que no cumplan con sus funciones y se ajusten estrictamente a su competencia, y

XII. Llevar un registro de los prestadores de servicios que realicen estudios de impacto ambiental.

Artículo 11. El Consejo del Medio Ambiente y las organizaciones sociales interesadas en colaborar en la protección ambiental en el Municipio, podrán desarrollar las siguientes funciones:

I. Fortalecer la participación organizada de la sociedad del Municipio para la atención de los problemas ambientales;

II. Formular, promover y coordinar sus propios programas de participación ciudadana;

III. Promover la participación de la sociedad, en programas educativos y de concientización que permitan modificar su actitud positivamente hacia los ecosistemas y la naturaleza;

IV. Elaborar en la medida de sus posibilidades, material informativo sobre la problemática del medio ambiente, y las medidas prácticas para su desarrollo y conservación;

V. Asistir a las Sesiones de Cabildo que sean públicas en donde se analicen gestiones relacionadas con la protección al ambiente del Municipio;

VI. Constituirse en instancias receptoras de quejas sobre acciones realizadas por personas físicas o morales, públicas o privadas que atenten contra el equilibrio ecológico y la conservación del ambiente, y darlas a conocer a las autoridades correspondientes para su adecuada atención;

VII. Detectar problemas de deterioro y contaminación, y proporcionar al Ayuntamiento, los datos necesarios para atender o canalizar las denuncias ante las instancias correspondientes, y

VIII. Realizar propuestas en materia de protección al medio ambiente.

Sección Tercera

De las Autoridades Competentes

Artículo 12. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. La Comisión;

IV. La Jefatura;

V. El Sistema Municipal de Seguridad Pública;

VI. La Dirección de Movilidad Municipal;

VII. La Dirección de Servicios Públicos Municipales;

VIII. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

IX. La Jefatura de Protección Civil;

X. La Jefatura de Fiscalización;

XI. La Tesorería Municipal, y

XII. Las demás dependencias municipales a las que el presente Reglamento les atribuya alguna competencia.

CAPÍTULO III

DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 13. Se entiende como denuncia popular aquel instrumento por medio del cual toda persona física o moral, pública o privada, puede hacer saber a la autoridad competente en el Municipio, todo hecho que constituya una violación a las normas ecológicas como pueda ser fuentes de contaminación o desequilibrio ecológico, daños ocasionados a la comunidad, así como el o los responsables del mismo, con el fin de que la autoridad facultada atienda y solucione la queja presentada.

Si la denuncia implica hechos o competencia de otras autoridades se remitirá a las mismas para la integración de la investigación correspondiente.

Será obligación del denunciante aportar a la denuncia todos los elementos necesarios que estén en su poder para verificar la concurrencia de los hechos que son objeto de denuncia.

Artículo 14. Todas las denuncias presentadas y recibidas en la Jefatura, quedarán en el anonimato por razones de seguridad e interés particular y, esta, llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas le otorgan.

Artículo 15. Las denuncias podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

I. Por escrito, mismas que deberán contener:

a) Nombre, domicilio y teléfono del denunciante;

b) Los actos, hechos u omisiones denunciados;

c) Nombre o razón social y domicilio del presunto infractor o de la fuente contaminante, y

d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

II. Por comparecencia ante la Jefatura para lo cual, el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada con la denuncia misma que deberá ser firmada por el denunciante para proceder a registrarla y darle el trámite respectivo entregando, al quejoso, un número de folio, y

III. Por teléfono o por cualquier otro medio electrónico en cuyo supuesto, el servidor público que la reciba, tomará los datos correspondientes en el formato que así sea designado y, el denunciante, deberá ratificarla en persona o por escrito cumpliendo, así, con los requisitos establecidos en el presente artículo. En un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia, la Dirección investigará de oficio los hechos constitutivos en la misma.

Artículo 16. Corresponden al Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura, las siguientes atribuciones en materia de denuncia popular:

I. Promover la formación del Consejo del Medio Ambiente, organizaciones escolares, ecologistas, obreras, patronales, campesinas para reforzar la acción de denuncia popular;

II. Recibir y dar el curso legal y administrativo correspondiente a toda denuncia que la población le presente;

III. Hacer del conocimiento del denunciante sobre el trámite y curso legal y administrativo de su denuncia y en su caso, el resultado de la misma, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes;

IV. En caso de que el problema denunciado, debido a su fácil solución no requiera la intervención directa de la autoridad municipal, orientar al denunciante para que este, los colonos del lugar, las organizaciones sociales o a través del Consejo del Medio Ambiente, le den correcta solución;

V. Remitir ante la PROFEPA, toda denuncia presentada que sea de competencia de las instancias antes mencionadas;

VI. Solicitar a la PROFEPA, la información que se requiera para dar seguimiento a las denuncias que atiendan dentro del territorio municipal las instancias antes mencionadas;

VII. Difundir ampliamente su domicilio y el o los destinados a recibir denuncias, y

VIII. Desechar las denuncias notoriamente improcedentes o infundadas. El Municipio aplicará el presente procedimiento en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. Cualquier persona física o moral, pública o privada, tiene la obligación de denunciar ante la Comisión o a la Jefatura, todo hecho, acto u omisión que genere o pueda generar deterioro al ambiente o daños a la salud de la población.

Artículo 18. Localizada la fuente o actividad que genere el deterioro ambiental o daños a la salud de la población y, practicadas las inspecciones de que se habla en el Capítulo correspondiente, la Jefatura, hará saber al denunciante el resultado de las diligencias, asimismo le otorgará un reconocimiento a su cooperación cívica, enviando copia de la comunicación a las demás autoridades encargadas de la orientación y difusión relativas al equilibrio ecológico y la protección al ambiente, a fin de estimular la cooperación ciudadana en estas actividades de interés público.

Artículo 19. Si la denuncia ciudadana resultare de competencia Federal o Estatal, la Jefatura la remitirá, para su atención y trámite, a la autoridad competente en un plazo que no exceda de los 10 días hábiles a partir de la fecha de su recepción informando, de ello, al denunciante de forma escrita.

Artículo 20. Cuando las infracciones a las disposiciones de este Reglamento hubieren ocasionado daños o perjuicios a bienes o propiedades de terceros, el o los interesados podrán solicitar a la Jefatura la elaboración de un dictamen técnico al respecto.

La Jefatura llevará a cabo dicho dictamen, siempre y cuando sea del ámbito de su competencia, en caso contrario, solicitará a las autoridades estatales o federales, según sea el caso, su elaboración.

Artículo 21. Los expedientes con la denuncia popular que hubieren sido integrados, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

I. Por haberse dictado la recomendación correspondiente;

II. Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;

III. Por falta de interés del denunciante en los términos de este Capítulo cuando este ha dejado de actuar en un período de 30 días hábiles consecutivos;

IV. Por haberse dictado anteriormente un acuerdo con la acumulación de expedientes sobre el mismo caso;

V. Por la emisión de una resolución derivada del procedimiento de inspección, y

VI. Por desistimiento del denunciante.

CAPÍTULO IV

DE LA POLÍTICA ECOLÓGICA DEL MUNICIPIO

Artículo 22. Como principio de la política ecológica en el Municipio se establecerá coordinación con el Estado y la Federación a través de convenios en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Artículo 23. Para la formación y conducción de la política ecológica en el Municipio, así como la aplicación de los demás instrumentos previstos en este Reglamento, se observarán los siguientes criterios:

I. Toda actividad económica y social se desarrolla en interacción con todos los elementos existentes en el ambiente, el cual representa un patrimonio común para la sociedad y las generaciones futuras;

II. El ambiente y los ecosistemas requieren de medidas que permitan su cuidado y protección, por lo que el aprovechamiento de los recursos naturales con que cuenta el municipio, sean renovables o no, se sustentarán en criterios y lineamientos, tanto sociales, políticos y económicos, como jurídicos y administrativos que aseguren su diversidad, evitando el peligro de su agotamiento y fomenten en todo momento el equilibrio ecológico y la integridad del ambiente;

III. Corresponde tanto a las autoridades como a los particulares en general, la protección de los ecosistemas y su equilibrio, así como la prevención y corrección de los desequilibrios que en ellos se pudieran presentar, con el fin de preservar y mejorar las condiciones presentes del ambiente, asegurando de esta manera la calidad de vida de las futuras generaciones;

IV. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de vida de la población a futuro;

V. Dentro del proceso de descentralización de la protección al ambiente, acepta asumir paulatinamente las facultades que en su caso le otorguen la Federación y/o el Estado de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente;

VI. La complejidad de la problemática ecológica y ambiental requiere, en la mayoría de los casos, de políticas y acciones municipales para su solución que solo pueden ser diseñadas y aplicadas eficientemente dentro del contexto regional en que se presentan, guardando congruencia con las políticas y acciones estatales y federales;

VII. En el ejercicio de las atribuciones que las leyes y reglamentos confieren al Ayuntamiento para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general, inducir las acciones de los particulares, en el campo económico y social, se deben considerar criterios de preservación y restauración del equilibrio ecológico;

VIII. El control y la prevención de la contaminación ambiental, el adecuado aprovechamiento de los elementos naturales y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos en el Municipio, los cuales son elementos fundamentales para elevar la calidad de vida de la población, y

IX. Las autoridades competentes, en igualdad de circunstancias ante los demás Municipios y Entidades Federativas, promoverán la preservación y concientización de la ciudadanía sobre la necesidad e importancia de mantener el equilibrio de los ecosistemas municipales y regionales.

CAPÍTULO V

DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE SU PLANEACIÓN

Sección Primera

Del Ordenamiento Ecológico para el Desarrollo Municipal

Artículo 24. Corresponde al Ayuntamiento, en materia de ordenamiento ecológico del desarrollo municipal, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la aplicación y evaluación del Programa Municipal conforme a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a través de la Comisión, y

II. Llevar a cabo la aplicación y ejecución del Programa Municipal, considerando la opinión y la participación del Consejo del Medio Ambiente y de la sociedad en general, a través de la Jefatura.

Artículo 25. El ordenamiento ecológico del Municipio será considerado para el aprovechamiento racional de sus recursos naturales, considerando los siguientes casos:

I. La realización de obras o actividades públicas y privadas que impliquen el aprovechamiento de recursos naturales;

II. El otorgamiento de asignaciones, concesiones, autorizaciones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de recursos naturales municipales;

III. El desarrollo de obras públicas o privadas de carácter productivo;

IV. La construcción y operación de plantas o establecimientos industriales, comerciales o de servicios, y

V. El ordenamiento urbano municipal y los programas de gobierno para la infraestructura, equipamiento urbano y vivienda.

Artículo 26. Deberán ser acordes al ordenamiento ecológico del territorio municipal, todas aquellas obras o actividades que impliquen el cambio de vocación natural del suelo o que sean susceptibles de alterar la composición o calidad de los recursos naturales o el medio ambiente.

Artículo 27. El ordenamiento ecológico será congruente con el Ordenamiento Ecológico Estatal, en especial con relación a la localización de actividades productivas y de servicios y regulación de asentamiento humanos.

Sección Segunda
De la Evaluación de Impacto Ambiental en el Municipio

Artículo 28. Los responsables de cualquier obra o actividad, ya sea de desarrollo urbano, turístico, de servicios o industrial, deberán contar con la autorización de la Jefatura derivada de la Manifestación de Impacto Ambiental.

Artículo 29. Corresponde a la Jefatura del Medio Ambiente, las siguientes atribuciones:

I. Realizar la evaluación del impacto ambiental de los proyectos de obras, o actividades que se realicen en el territorio municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como en el artículo 44 de la Ley Estatal;

II. Presentar solicitud de evaluación de impacto ambiental a la SMAOT cuando esta esté fuera de su competencia;

III. Determinar en el ámbito de su competencia, o en su caso gestionar ante la SMAOT o la Federación, la limitación, modificación o suspensión de actividades comerciales, industriales, de servicios y de desarrollo urbano y turísticos, que puedan causar el deterioro ambiental o alterar el paisaje en el Municipio o que no cumplan con lo dispuesto en el artículo 29 del presente Reglamento;

IV. Dictar y aplicar, en caso de deterioro ambiental con repercusiones peligrosas para el ambiente o la salud pública, las disposiciones preventivas y/o correctivas en coordinación de la Federación, y

V. Solicitar ante, la PROFEPA o la SMAOT, la asistencia técnica necesaria para la evaluación del impacto ambiental o del estudio de riesgo en materia municipal.

Artículo 30. Las obras o actividades a las que se refiere el artículo 25 fracción I, serán las no comprendidas en el artículo 29 de la Ley General, ni reservadas al SMAOT, que requerirán de autorización previa de la Jefatura, particularmente en las siguientes materias:

I. Caminos rurales;

II. Exploración, extracción y procesamiento de minerales o sustancias que constituyen depósitos de naturaleza semejantes a los componentes de los terrenos;

III. Desarrollos turísticos estatales y privados;

IV. Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de aguas residuales y de residuos sólidos no peligrosos;

V. Fraccionamientos, unidades habitacionales y nuevos centros de población, y

VI. Las demás que no sean competencia de la Federación.

Artículo 31. La Jefatura requerirá para la evaluación del impacto ambiental, la siguiente información mínima para cada obra o actividad:

I. Su naturaleza, magnitud y ubicación;

II. Su alcance en el contexto ambiental;

III. Sus efectos directos o indirectos en el corto, mediano o largo plazo, así como la acumulación y naturaleza de los mismos, y

IV. Las medidas para evitar o mitigar los efectos adversos.

Artículo 32. La Jefatura evaluará la Manifestación de Impacto Ambiental y dará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación en caso de no requerir información complementaria, con apego al manual de evaluación y autorización en materia de impacto ambiental.

Artículo 33. Cuando las características de la obra o actividad, su magnitud o considerable impacto en el ambiente, o las condiciones del sitio en que pretenda desarrollarse, hagan necesaria la presentación de diversa y más precisa información, la Jefatura podrá requerirla a los interesados, señalando un plazo para dicha entrega.

Artículo 34. En caso de requerir información complementaria, la Jefatura lo hará saber a los interesados diez días hábiles después de presentar la Manifestación de Impacto Ambiental. La Jefatura realizará la evaluación treinta días hábiles después de entregada la información adicional.

Artículo 35. Una vez evaluada la Manifestación de Impacto Ambiental, la Jefatura formulará y comunicará a los interesados la resolución correspondiente, en la que podrá:

I. Autorizar la realización de la obra o actividad en los términos y condiciones señalados en la manifestación o negar dicha autorización, y

II. En su caso, la Jefatura precisará la vigencia de las autorizaciones correspondientes.

Artículo 36. Será obligación de los particulares permitir que el la Jefatura supervise, durante el desarrollo de las obras o actividades, que la ejecución de estas se sujete a los términos autorizados en su caso, al cumplimiento de las medidas de mitigación que se hubieren señalado.

Artículo 37. Los prestadores de servicios que realicen estudios de impacto ambiental, deberán inscribirse en el registro que la Jefatura tiene establecido para este efecto, para que esta reconozca validez y evalué los estudios que se le presente. Los interesados en inscribirse en el registro al que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar ante la Jefatura una solicitud con la información y documentos siguientes:

I. Nombre del solicitante o razón social;

II. Nacionalidad;

III. Documento que acredite la personalidad jurídica con la que se ostenta;

IV. Acta constitutiva cuando sea el caso;

V. Domicilio del solicitante;

VI. Los documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica del solicitante, y

VII. Los demás documentos e información que en su caso requiera la Jefatura.

En caso de que el solicitante proporcione información o documentos falsos o incorrectos para inscripción en el registro, o en el estudio del impacto ambiental que elabore, o bien cuando se pierda la capacidad técnica original, la Jefatura podrá dejar sin efecto y cancelar el registro a que se refiere este artículo.

El registro a que se refiere el presente artículo se otorgará por el término de un año. El interesado en refrendar este registro debe solicitarlo ante la Jefatura para su autorización.

Sección Tercera

De la Educación Ambiental en el Municipio

Artículo 38. Con el fin de apoyar las actividades de conservación, protección y mejoramiento del ambiente, el Ayuntamiento, a través de la Comisión y en coordinación con la Jefatura, promoverá la educación ambiental y la participación social de las distintas comunidades del Municipio, con el fin de:

I. Fomentar el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las zonas y áreas verdes de jurisdicción municipal;

II. En apoyo, colaboración y coordinación con la SMAOT, PAOT, PROFEPA y otras instancias federales, fomentar el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna doméstica, silvestre y acuática existente en el Municipio;

III. Que la población del Municipio conozca y comprenda los principales problemas ambientales de su localidad, su origen y consecuencias, así como las formas y medios por los que se pueden prevenir o controlar;

IV. Crear conciencia ecológica en la población, para que le impulse a participar de manera conjunta con las autoridades en la solución de los problemas ambientales de su localidad, y

V. Fomentar investigaciones científicas y programas para el desarrollo de técnicas y procedimientos que tengan como efecto la prevención, el control y el abatimiento de la contaminación, protección a los ecosistemas y aprovechamiento racional de los recursos.

Artículo 39. Para los fines señalados en el artículo anterior, el Ayuntamiento, a través de la Comisión y en coordinación con la Jefatura, propiciará:

I. La celebración de acuerdos de coordinación con el Gobierno del Estado y la SMAOT para que en el Municipio se desarrollen políticas educativas de enseñanza, de difusión y propaganda metódica y efectiva, a través de los sistemas escolarizados, los medios masivos de comunicación y del Ayuntamiento, sobre temas ecológicos específicos, y

II. El desarrollo de programas tendientes a mejorar la calidad del aire, las aguas, el suelo o el subsuelo, apoyando a la PROFEPA, al Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático y otras dependencias federales en la protección, desarrollo y reproducción de la flora y fauna silvestre y acuática, existentes en el Municipio, así como de aquellas áreas cuyo grado de deterioro se considere riesgoso para los ecosistemas, invitando a participar en el logro de estos propósitos a las instituciones educativas y de investigación, a los sectores social y privado y a los particulares en general.

Artículo 40. La Jefatura anualmente durante los meses de julio-agosto presentará a los supervisores de zona y directores, el Programa Actualizado de Educación Ambiental sujeto a implementarse en el período escolar inmediato para los niveles preescolar, primaria, secundaria y bachillerato con el fin de realizar los convenios necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 41. Con la participación de las Instituciones educativas, asociaciones civiles, cámaras de comercio, industriales y particulares, el Ayuntamiento, a través de la Comisión, promoverá la realización de campañas educativas tendientes a la prevención y control de la contaminación y a la regeneración de los ecosistemas afectados por el deterioro ambiental.

CAPÍTULO VI

DE LA PROTECCIÓN DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y ACUÁTICA EN EL MUNICIPIO

Artículo 42. Para la protección de la flora y fauna silvestre y acuática en el Municipio, el Ayuntamiento podrá celebrar, con la intervención que corresponda a la SMAOT, acuerdos de coordinación con la Federación para:

I. Apoyar a la PROFEPA y a la SMAOT, para hacer cumplir el establecimiento, modificación y/o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre y acuática dentro del territorio municipal;

II. Apoyar a la PROFEPA y a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la vigilancia y el control de aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestre y acuática, especialmente en las endémicas, amenazadas o en peligro de extinción, existentes en el Municipio;

III. Apoyar al Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático y a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el control de la caza, venta, explotación y aprovechamiento racional de flora y fauna silvestre y acuática existentes en el Municipio;

IV. Denunciar ante la PROFEPA o a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la caza, captura, venta, compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestre y acuática existentes en el Municipio, y

V. Apoyar a la PROFEPA y a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la elaboración y/o actualización de un inventario de las especies de flora y fauna silvestre y acuática existentes en el Municipio.

Artículo 43. La Jefatura vigilará que las especies de flora que se empleen en la forestación y reforestación del territorio municipal, sean compatibles con las características de la zona.

Artículo 44. El otorgamiento de autorización o permiso para la realización de actos de comercio de la flora y fauna silvestre, temporal o permanente, en establecimientos o en puestos semifijos o ambulantes, queda supeditado al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

Artículo 45. Los interesados en contar con la autorización, permiso a que se refiere el artículo anterior, deberán acreditar ante la Jefatura, que la SEMARNAT les ha concedido autorización para la comercialización de especímenes o productos que pretenden poner a la venta en su establecimiento, puesto semifijo o ambulante objeto de la solicitud del permiso.

Artículo 46. Se prohíbe la realización de actos de maltrato y de crueldad contra los animales existentes en el Municipio, el cautiverio en condiciones inapropiadas, el sacrificio injustificado y las omisiones que conlleven a daños, enfermedad, lesiones, prolongar su sufrimiento o muerte de los mismos.

Artículo 47. La realización de talas en árboles ubicados en áreas públicas, sólo podrá efectuarse previa autorización de la Jefatura, en los siguientes casos:

I. Cuando las raíces provoquen daños o deterioro en las construcciones, en las banquetas, en las tuberías de agua y drenaje o en el cableado o mampostería;

II. Cuando los árboles se encuentren secos o tengan una enfermedad que no sea susceptible de tratarse, y

III. Cuando representen riesgos para la integridad física de las personas o de los bienes.

Artículo 48. Para el otorgamiento de la autorización a que se refiere el artículo anterior, la Jefatura, previa solicitud del interesado, realizará las inspecciones y evaluaciones pertinentes y emitirá el dictamen correspondiente; Se fijará la

cantidad de árboles a pagar y serán sembrados donde la autoridad municipal considere conveniente, estos árboles deberán además ser vigilados durante su desarrollo.

Artículo 49. Es obligación de los particulares, proporcionar riego y dar mantenimiento a las áreas verdes localizadas dentro de su propiedad y en el frente de la misma, evitando con ello que, por descuido o negligencia, dichas áreas generen problemas de contaminación e inseguridad para terceros en su persona o sus bienes.

Artículo 50. La Jefatura fomentará y apoyará las iniciativas de la ciudadanía dirigidas a habilitar, rehabilitar y mantener las áreas verdes en el Municipio.

Artículo 51. El daño de cualquier tipo producido a plantas, y elementos ornamentales de áreas verdes, sin perjuicio de trámites en otras dependencias involucradas o de pagos a terceros afectados, ameritará una infracción que el responsable deberá cubrir en especie, con un donativo de planta, de la variedad y en la cantidad que estipule la Jefatura.

CAPÍTULO VII

DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO

Sección Primera

Del Saneamiento Atmosférico

Artículo 52. El Ayuntamiento, al promover el saneamiento atmosférico dentro del territorio municipal, observará lo siguiente:

I. En los asentamientos urbanos y rurales, el aire debe mantenerse libre de elementos contaminantes, al menos en un nivel que resulte satisfactorio para la salud y el desarrollo de actividades humanas, de acuerdo a los criterios de la calidad del aire, y

II. La contaminación atmosférica es resultado, tanto de las emisiones provocadas por fuentes naturales, como de aquellas provenientes de fuentes artificiales, fijas y móviles, por lo que aquellas deben prevenirse y controlarse con el fin de asegurar la calidad del aire.

Artículo 53. Para promover y efectuar el saneamiento atmosférico, corresponde al Ayuntamiento a través de la Jefatura:

I. Requerir, en el ámbito de su competencia, a todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que realicen actividades contaminantes de la atmósfera, la instalación de los equipos de control pertinentes o la aplicación de medidas necesarias para reducir o eliminar las emisiones contaminantes;

II. Dar aviso a las autoridades federales y estatales para los efectos procedentes, sobre la existencia de actividades contaminantes de la atmósfera, cuando estas rebasen el ámbito de competencia del Municipio, y promover ante la PROFEPA, la aplicación de medidas de control de contaminación atmosférica, cuando dichas actividades sean de jurisdicción federal;

III. Previo acuerdo de coordinación con las autoridades federales o estatales, establecer y operar en el territorio municipal, el sistema de verificación obligatoria de emisiones de gases y humos particularmente contaminantes de los vehículos automotores que circulen en el Municipio ya sean nacionales o extranjeros, con el objeto de conservar la calidad del aire;

IV. Supervisar, previo dictamen del Ejecutivo del Estado, el establecimiento, equipamiento y operación de Centros de Verificación Vehicular Obligatoria en el territorio municipal, siempre que el concesionario cumpla con los requisitos legales exigidos por la Jefatura y opere de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

V. Llevar a cabo campañas para racionalizar el uso del automóvil particular, así como su afinación y mantenimiento;

VI. Convenir en el ámbito de su competencia o mediante acuerdo de coordinación con las autoridades federales o estatales, con los propietarios o poseedores de establecimientos comerciales, de servicios, de reparación y mantenimiento e industriales ubicados en zonas habitacionales, su reubicación cuando sea activo de quejas por parte de la población, constatadas por la autoridad competente, que sean referidas a la emisión de contaminantes o a la atmósfera. Asimismo, en previsión de molestias de este tipo, analizar minuciosamente las solicitudes de permisos de funcionamiento y en su caso otorgar las autorizaciones correspondientes;

VII. Establecer y operar, en coordinación con la SMAOT, sistemas de monitoreo de la calidad del aire en el Municipio, conforme a las normas técnicas ecológicas aplicables;

VIII. Identificar las áreas generadoras de tolvaneras dentro del territorio municipal y establecer programas de control con la participación de la población;

IX. Vigilar que los servicios municipales no propicien contaminación atmosférica;

X. Tomar las medidas preventivas para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica, en concordancia con el Gobierno del Estado, y

XI. Previo acuerdo de coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, elaborar los informes sobre la calidad del aire en el territorio municipal.

Artículo 54. El Ayuntamiento a través de la Jefatura, regulará las siguientes fuentes emisoras de contaminantes atmosféricas:

I. Las naturales, que incluyen incendios forestales, ecosistemas naturales o parte de ellos en proceso de erosión por acción del viento, y otros semejantes, de jurisdicción municipal, y

II. Las artificiales o inducidas por el hombre, entre las que se encuentran:

a) Las fijas, que incluyen fábricas o talleres, ladrilleras, los giros comerciales y de servicios de competencia municipal;

b) Las móviles, como vehículos automotores de combustión interna, motocicletas y similares, salvo el transporte federal, y

c) Diversas, como la incineración, depósitos o quema a cielo abierto de residuos sólidos municipales.

Artículo 55. La Jefatura integrará y mantendrá actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación de la atmósfera, para cuyo efecto los responsables de los establecimientos, servicios o instalaciones que con motivo de sus actividades puedan producir contaminación atmosférica, deberán proporcionar la información que contenga el cuestionario que al efecto establezca la Jefatura en el que se indicará:

I. Ubicación;

II. Materias primas, productos, subproductos y residuos;

III. Maquinaria y equipo;

IV. Cantidad y naturaleza de los contaminantes generados, y

V. Equipos de control de emisiones en operación.

Para el cumplimiento de lo anterior, los responsables de las fuentes fijas de contaminación atmosférica existentes, disponen de un plazo de 2 meses contados a partir de la fecha en que entre en vigor este Reglamento.

Artículo 56. Queda prohibido transportar en vehículos descubiertos, cualquier tipo de material o residuo que por sus características pueda desprender polvos u olores.

Artículo 57. Los establecimientos, servicios o instalaciones de nueva creación, que con motivo de sus actividades puedan producir contaminación atmosférica, deberán presentar ante la Jefatura, la Manifestación de Impacto Ambiental a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento, a la que deberá ajustarse la solicitud de permiso de funcionamiento respectiva. Los establecimientos, servicios o instalaciones que pretendan realizar una ampliación o modificación de sus procesos, deberán gestionar ante la Jefatura el permiso correspondiente.

Las solicitudes de permiso de funcionamiento y de ampliación, se presentarán en los formatos que la Jefatura establezca para tales efectos, y deberán renovarse cada tres años en el período que la Jefatura indique.

Artículo 58. Para autorizar la instalación de industrias o la realización de actividades que puedan producir contaminación atmosférica por emisión de humo, polvos, olores y gases se tomará en consideración los criterios establecidos en la Ley General en concordancia con las disposiciones previstas en el Reglamento de Usos del Suelo del Municipio.

Artículo 59. Los responsables de las fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción municipal, están obligados a instalar los equipos y sistemas necesarios para que las emisiones que generen no rebasen los niveles máximos permisibles establecidos en las normas técnicas ecológicas correspondientes.

Artículo 60. Para los efectos de la medición en fuentes fijas de emisiones a la atmósfera, deberán aplicarse los procedimientos de muestreo establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 61. Se prohíbe la combustión a cielo abierto de solventes, lubricantes usados o cualquier otro tipo de residuo líquido, así como su uso en quemadores y calderas. Cuando la combustión de los mismos se efectué con el objeto de impartir instrucción y adiestramiento sobre procedimientos para combatir el fuego, se requerirá permiso previo de la Jefatura, para cuyo otorgamiento los establecimientos, servicios o instalaciones, públicos o privados, señalarán en la solicitud que al efecto se formule, los datos siguientes:

I. Localización del predio en el que se llevarán a cabo las prácticas de adiestramiento, señalando construcciones próximas, colindancias y condiciones de seguridad del lugar;

II. Programa de prácticas, indicando fechas y horarios, y

III. Tipo y volúmenes de combustible a utilizar.

Artículo 62. Se prohíbe la quema de esquilmos, basura, llantas, hojas o ramas y cualquier otro material que genere contaminación ambiental tanto en el medio urbano como en el rural en:

I. Carreteras o caminos;

II. Asentamientos humanos habitacionales, laborales, educativos, recreativos o de cualquier otro tipo;

III. Depósitos o ductos de materiales peligrosos, y

IV. Lugares con algún recurso natural biótico o abiótico.

Artículo 63. Los establecimientos que se dediquen a la fabricación de tabique o cualquier otro tipo de material de construcción que requiera un proceso de horneado, deberán ajustarse a lo previsto en la Norma Técnica Ecológica NTE-IEG-001/98 y podrán usar como combustible para el proceso gas L.P., para el uso del combustible mencionado, serán requisitos esenciales:

I. Valoración previa de un perito, avalado por la Secretaría de Economía, que determine el tipo de equipo adecuado a las condiciones de uso y aspectos generales de colocación y manejo del equipo;

II. Adecuación del área física: Preparación del terreno, construcción de la plancha de cemento para la colocación del depósito de combustible y tendido de la barda o malla de protección de dicho depósito;

III. Instalación del depósito de combustible, tuberías y mangueras, válvulas de paso, válvulas de seguridad y quemador o quemadores;

IV. Implementación de un programa de capacitación en el uso del equipo y en el manejo de posibles contingencias;

V. Cumplimiento de trámites: responsiva extendida por el perito, manifestación y pago ante la Secretaría de Economía, manifestación y pago ante SHCP, permiso de funcionamiento correspondientes, y

VI. Verificación del funcionamiento del sistema de quemado y del horno, por parte de inspectores de la Jefatura, de la SMAOT y PAOT o de otras instancias, cuantas veces sea necesario.

Artículo 64. Se prohíbe la venta de materiales no autorizados y tóxicos para utilizarse durante la fabricación de ladrillo.

Artículo 65. Se prohíbe la generación de olores, humos, partículas sólidas, aerosoles o gases, por cualquier fuente o en cualquier cantidad, que pudieran causar daño a la salud o a los bienes públicos o particulares, desequilibrio ecológico o situaciones de contingencia ambiental.

Artículo 66. La Jefatura buscará implementar, en coordinación con la Dirección de Movilidad Municipal, programas permanentes y campañas intensivas para abatir la contaminación atmosférica generada por vehículos automotores; estos podrán enfocarse a efectuar modificaciones viales, regular el uso de vehículos automotores, promover que estos funcionen en adecuadas condiciones o favorecer el uso de vehículos de otro tipo.

Artículo 67. Las fuentes de cualquier tipo que generen olores que provoquen molestias o efectos secundarios a la población, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, deberán instalar equipos que eliminen la producción del olor teniendo para ello un plazo que por ningún motivo excederá los 30 días naturales.

Artículo 68. La Jefatura, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, el Síndico, los Regidores, la Tesorería Municipal y la Dirección de Movilidad Municipal, están facultados para expedir los lineamientos que regulen la verificación vehicular y vigilar su cumplimiento.

Sección Segunda
De la Protección del Agua y el Suelo

Artículo 69. El Ayuntamiento, al promover el saneamiento del agua y fomentar el uso racional y salubre de las aguas residuales, observará los siguientes criterios:

I. El agua es un recurso limitado y resulta indispensable para todo organismo vivo, incluyendo al hombre, es necesario conservarlo y mejorar su calidad para elevar el bienestar de la población, y

II. La contaminación del agua se origina por el vertimiento de sustancias y residuos sólidos domésticos e industriales, se debe regular, corregir y sancionar toda acción o actividad negligente o criminal que contribuya a la degradación de la calidad del agua.

Artículo 70. En cuanto al saneamiento y uso racional y salubre de las aguas residuales, corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Jefatura, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las aguas que se proporcionarán a través de los sistemas públicos de abastecimiento de las comunidades urbanas y rurales, reciban el respectivo tratamiento de potabilización;

II. Elaborar y aplicar los programas necesarios para prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción municipal;

III. Vigilar y controlar la contaminación del agua generada por los servicios públicos municipales;

IV. Llevar y actualizar el registro de las descargas de agua a los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre y proporcionar la información al Gobierno del Estado para que sea integrada al Registro Nacional de Descarga, a cargo de la Federación;

V. Apoyar al Gobierno del Estado en el control de la calidad de las descargas que hayan obtenido su registro, para lo cual tomará en cuenta las condiciones particulares de descarga que haya fijado la JUMAPAC, así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a cada caso;

VI. Hacer las denuncias y gestiones correspondientes ante la PROFEPA o la JUMAPAC, en caso de que existan descargas o vertimientos, en las aguas encontradas en el Municipio, de materiales peligrosos y otros de competencia federal, y

VII. Promover el reusó de aguas residuales tratadas, en la industria, la agricultura y el riego de áreas verdes, siempre y cuando satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Artículo 71. Los responsables de establecimientos, instalaciones, actividades o servicios deberán implementar programas de ahorro en el consumo de agua y detección y control de fugas; asimismo, deberán buscar la reutilización del agua, si la calidad de esta lo permite, teniendo ellos prioridad en su aprovechamiento.

Artículo 72. Se prohíbe que obradores y rastros envíen a la red de drenaje y alcantarillado residuos como grasa, vísceras y materia fecal, estos residuos deberán desecharse de acuerdo a los términos señalados en el Capítulo sobre residuos sólidos.

Artículo 73. Los establecimientos de lavado de autos y todos los comercios que generen líquidos o sólidos grasos deberán integrar a sus instalaciones filtros o trampas de grasa para evitar enviar a la red de drenaje y alcantarillado agua contaminada con estos residuos.

Artículo 74. Se sancionará el uso irracional del agua potable con cualquier propósito.

Artículo 75. El agua utilizada en las albercas deberá tener reusó de acuerdo a sus características de descarga.

Artículo 76. En territorio municipal, las aguas residuales, provenientes de cualquier fuente, solo podrán ser utilizadas en la industria o en la agricultura si se someten al tratamiento de depuración que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y bajo las disposiciones de la JUMAPAC.

Artículo 77. Atendiendo a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, en coordinación con la JUMAPAC, se prohíbe descargar, sin previo tratamiento, en aguas designadas o concesionadas al Municipio para la prestación de servicios públicos y en los Sistemas de Drenaje y Alcantarillado de los centros de población o infiltrar en terrenos, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos, materiales radioactivos o cualquier otra sustancia dañina a la salud de las personas, a la flora y fauna silvestre y acuática, y a los bienes del Municipio o que alteren el paisaje.

Asimismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales que no se ajusten a las disposiciones y especificaciones que al efecto determine la JUMAPAC.

Artículo 78. Todas las industrias y giros comerciales o de servicios, que no sean objeto de regulación por parte de la Federación o el Estado, y que manejen descargas de aguas residuales, deberán presentar ante la Jefatura, el segundo bimestre de cada año, los análisis físico-químicos y biológicos de sus aguas residuales, a efecto de verificar el cumplimiento de la reglamentación aplicable.

Los análisis físicos, químicos y biológicos deberán contener como información mínima los valores de los siguientes parámetros, sólidos sedimentables, grasas y aceites, temperatura, potencial de hidrógeno y coniformes totales entre

otros.

Artículo 79. Todas las industrias y giros comerciales y de servicios, que no sean objeto de regulación por parte de la Federación o el Estado, y que manejen descargas de aguas de jurisdicción municipal, instalarán y operarán los Sistemas de Tratamiento que les sean requeridos por la Jefatura y construirán en sus descargas finales, las obras de aforo y muestreo, así como los accesos, en los términos y plazos determinados por la Jefatura, a fin de facilitar la inspección y vigilancia señalada en el Capítulo respectivo.

Artículo 80. Los responsables de los abastecimientos, servicios o instalaciones, públicos o privados, que generen descargas de aguas residuales, deberán registrarlas en la Jefatura dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que inicien operaciones. Quedan exceptuadas del registro, las descargas de aguas residuales provenientes de actividades domésticas.

Artículo 81. En caso de que la descarga de aguas residuales presente alguna modificación, derivada de la ampliación de la empresa, de la incorporación de nuevos procesos o de cualquier otra causa, los responsables de la misma deberán actualizar el registro correspondiente a la Jefatura, dentro de un plazo que no deberá de exceder de dos meses a partir de que se suscite la variación.

Artículo 82. La Jefatura integrará y mantendrá actualizado un inventario de las fuentes que generen descargas de agua residuales al sistema de drenaje y alcantarillado o a cuerpos de agua, provenientes de usos industrial, comercial, agrícola, pecuario y de servicios no domésticos existentes en el Municipio, por lo que los responsables.

Deberán proporcionar la información requerida por medio de un cuestionario que al efecto establezca la Jefatura mencionada y que contenga:

I. Giro o actividad;

II. Ubicación;

III. Especificaciones técnicas de maquinaria y equipo;

IV. Materia prima, productos, subproductos y residuos;

V. Descripción del proceso;

VI. Planta o sistema de tratamiento de aguas residuales;

VII. Destino de los lodos;

VIII. Características del agua original;

IX. Características del agua residual;

X. Destino del agua residual, y

XI. Copias de derechos de uso de agua original, de permisos de descarga de agua residual y de trámites ante otras dependencias.

Para el cumplimiento de lo anterior, los responsables de las descargas de aguas residuales, disponen de un plazo de 60 días, contados de la fecha en que este Reglamento entre en vigor. De no cumplir con este trámite se harán acreedores a una sanción.

Artículo 83. La Jefatura y la JUMAPAC, en base a las Normas Oficiales Mexicanas que expida la Secretaría, fijará a los responsables del vertimiento de las aguas residuales al Sistema de Drenaje y Alcantarillado, las condiciones particulares para cada descarga, otorgando para el cumplimiento de las mismas, un plazo de tres a seis meses.

Artículo 84. La Jefatura y la JUMAPAC deben solicitar a los responsables de las descargas de aguas residuales

que sean vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado municipal, la implantación y operación de sistemas de tratamiento, para que las características de calidad de tales aguas se ajusten a los niveles previstos en las Normas Oficiales Mexicanas que establezca la Secretaría, y en su caso, a las condiciones particulares que fije previamente la propia Jefatura.

Artículo 85. La Jefatura podrá modificar las condiciones particulares que fije para cada descarga de aguas residuales, cuando estas presenten alguna modificación derivada de la ampliación de la empresa, de la incorporación de nuevos procesos o de cualquier otra causa, notificando al interesado la resolución donde se determinen las modificaciones que procedan.

Artículo 86. La Jefatura determinará las aguas residuales que en función de sus características sean susceptibles de reutilización. Estas no deberán descargarse al sistema de drenaje y alcantarillado. La Jefatura y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar, conjuntamente con los responsables de las aguas residuales susceptibles de reutilización determinarán el destino de las mismas, en todos los casos, quienes hayan generado dichas aguas residuales, tendrán prioridad en su aprovechamiento.

Artículo 87. El responsable del establecimiento y operación del sistema de drenaje y alcantarillado municipal y de los sistemas de tratamiento de aguas residuales que se implanten, se sujetará a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y condiciones particulares de descarga que para los efectos de su vertimiento expida la Secretaría.

Artículo 88. El manejo y disposición final de los residuos provenientes de la operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales, deberá sujetarse a las prevenciones establecidas en el Capítulo Séptimo, Sección Segunda de este Reglamento.

Artículo 89. Se prohíbe descargar o arrojar al sistema de drenaje y alcantarillado municipal, o depositar en zonas inmediatas al mismo, basura, lodos industriales o cualquier otra especie de residuos que provoquen o puedan provocar trastornos, impedimentos o alteraciones en el funcionamiento del Sistema.

Artículo 90. Para cubrir los costos de operación del sistema de tratamiento municipal de aguas residuales que se establezca, se aplicarán las cuotas que se fijen a los usuarios en la Ley de Hacienda para Municipios del Estado de Guanajuato, por concepto de derechos.

Artículo 91. Para la protección y el aprovechamiento del suelo, así como para la correcta y eficaz recolección, manejo, reutilización y disposición final de los residuos sólidos municipales, se considerarán los siguientes criterios:

I. Los usos productivos del suelo no deben alterar el equilibrio de los ecosistemas, por lo que siempre se debe cuidar su integridad y evitar toda práctica que favorezca la degradación de las características naturales que vayan en contra del medio ambiente;

II. Para la conservación de las características naturales del suelo, se deberán controlar o regular las actividades contaminantes o degradantes de este, y

III. Los cambios de uso del suelo con fines de aprovechamiento de materiales, desarrollo urbano, infraestructura, vialidades, obras y servicios, deberán considerar la vocación actual del suelo y estar en concordancia con el ordenamiento ecológico del territorio.

Artículo 92. En cuanto a la protección del suelo y el manejo de los residuos sólidos municipales, corresponden al Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura, las siguientes atribuciones:

I. Prevenir y controlar la generación, recolección, transporte y disposición de los residuos sólidos municipales;

II. Realizar las denuncias respectivas ante la instancia competente de las fuentes generadoras de residuos sólidos peligrosos que existen dentro del territorio municipal, que operen sin permiso, y

III. Llevar un inventario de los sitios autorizados de disposición final de residuos sólidos no peligrosos y de las fuentes generadoras que incluirán un registro de las cantidades que se producen, sus componentes y las características de los sistemas y sitios de manejo, transporte, almacenamiento, alojamiento, recuperación, tratamiento y disposición final.

Artículo 93. La explotación de bancos de materiales para la construcción y minerales o sustancias no reservadas a la Federación se basará en las especificaciones de la Norma Técnica Ecológica NTG-IEG- 002/98, requerirá la evaluación de la Jefatura, para cuyo efecto los interesados deberán presentar una Manifestación de Impacto Ambiental observando las prevenciones establecidas en el formato correspondiente.

Artículo 94. Una vez evaluada la Manifestación de Impacto Ambiental sobre la explotación de los bancos de materiales a los que se refiere el artículo anterior, la Jefatura someterá a la autorización de la dependencia que corresponda del Gobierno del Estado, el desarrollo de actividades en tales lugares.

Artículo 95. La Jefatura vigilará que las actividades de exploración, explotación y aprovechamiento de bancos de material, se lleve a cabo en los términos de la autorización concedida para tal efecto observando en su caso las condiciones, restricciones y medidas de mitigación que se establezcan.

Artículo 96. En las zonas de pendientes pronunciadas en las que se presenten fenómenos de erosión o degradación del suelo se deben implementar medidas y aplicar tecnología que permitan corregir el fenómeno.

Artículo 97. Cuando la realización de obras públicas o privadas puedan provocar deterioros severos de los suelos, los responsables deberán incluir acciones equivalentes de restauración, reparación o regeneración de los daños producidos.

Artículo 98. Con el propósito de evitar el desgaste excesivo del suelo, la Jefatura realizará programas educativos dirigidos a los agricultores brindando alternativas para un mejor uso y equilibrio del suelo.

Artículo 99. La Jefatura promoverá la participación de universidades, centros de investigación, asociaciones civiles, sindicatos y otros grupos organizados, para el desarrollo de un programa de restauración del territorio municipal.

Artículo 100. Toda persona física o moral, pública o privada que realice actividades por las que se genere, almacene, recolecte, aproveche o disponga de residuos sólidos municipales, deberá ajustarse a las normas y disposiciones que fije el presente Reglamento además de los ordenamientos jurídicos aplicables de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, Normas Técnicas Ecológicas y Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 101. Todos los particulares que generen residuos sólidos municipales de recolección, manejo, transporte y disposición final, serán responsables de estas actividades, así como de los daños a la salud, al ambiente o al paisaje, y podrán ser sancionados de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 102. Todas las industrias en materia de regulación municipal, serán responsables de transformaciones de la materia prima al producto terminado, del almacenamiento, manejo, transporte y destino final de los residuos sólidos que produzcan, así como de los daños que ocasionen a la salud, al ambiente o al paisaje.

Artículo 103. Queda prohibido destinar terrenos, bajo cualquier régimen de propiedad, como sitios de disposición final de residuos sólidos municipales, sin la autorización del Ayuntamiento. De manera especial, y sin previo dictamen técnico de la SMAOT, no se autorizará el establecimiento de sitios de disposición final de residuos industriales en el Municipio, si no se cumple con las Normas Técnicas Ecológicas emitidas por la autoridad competente y con los requisitos jurídicos y administrativos requeridos para el caso.

Artículo 104. Se prohíbe la permanencia de vehículos de cualquier capacidad, que contengan residuos peligrosos en cualquier estado o restos de los mismos, por un tiempo mayor al necesario para realizar maniobras de carga, en cualquier sitio dentro de la mancha urbana o a distancias menores de 100 metros de asentamientos humanos fuera de la mancha urbana.

Artículo 105. Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o casos de contaminación en el territorio del Municipio, en asuntos de competencia estatal, con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o la salud pública, el Estado por conducto de la Jefatura, como medidas de seguridad, podrán ordenar el aseguramiento preventivo de los materiales o sustancias contaminantes, la clausura temporal, parcial o total, de las fuentes contaminantes correspondientes; y, promover la ejecución ante la autoridad competente, en los términos de las Leyes relativas, de alguna o algunas de las medidas de seguridad que en dichos ordenamientos se establecen.

Artículo 106. Las instalaciones de centros de acopio, depósitos o sitios de confinamiento temporal para cualquier tipo de residuos no peligrosos generados en el Municipio, ya sea en locales, terrenos o casas habitación, deberá hacerse contando con la autorización del Ayuntamiento y en cumplimiento con los lineamientos técnicos y las normas jurídicas y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 107. Al iniciar campañas publicitarias de cualquier índole, se deberá dejar un depósito equivalente al costo de limpieza de bardas y recolección de basura proveniente de la repartición de volantes; al finalizar la campaña, el responsable deberá realizar todas las medidas pertinentes para dejar todo limpio, después de esto el depósito le será devuelto.

Artículo 108. Para solicitar permisos para las festividades de cualquier índole se deberá pagar lo que marca la ley de ingresos correspondiente a la autorización ambiental para establecimiento de servicios de competencia municipal, recurso que se utilizará para la limpieza y preservación de los espacios públicos municipales.

Artículo 109. Para la promoción de eventos de cualquier índole y campañas políticas, no se permitirá la utilización de materiales plásticos u otros no biodegradables.

Artículo 110. Los propietarios de terrenos baldíos, construcciones inconclusas o locales sin uso que estén siendo utilizados para depósito de residuos ubicados dentro de la zona urbana y rural, son responsables de la limpieza y saneamiento de los mismos y deberán realizar adecuaciones para evitar que sigan siendo fuentes de contaminación; en caso de incumplimiento de esta disposición, la autoridad municipal podrá:

I. Aplicar en primer término una sanción económica;

II. En caso de negligencia o reincidencia;

III. Realizar la limpieza y las adecuaciones cargando el costo al propietario por vía del impuesto predial, y

IV. Darle al sitio en forma temporal, por un lapso no mayor del que dure esa administración municipal, un uso que reditúe en beneficio de la Comunidad, por medio de un convenio con el propietario en el que se fijen las condiciones.

Artículo 111. El sitio seleccionado para habilitarse como Relleno Sanitario Municipal, deberá cumplir con los criterios establecidos para instalaciones de este tipo basado en la NOM-083-ECOL-1996 y el Proyecto de Norma NOM-084-ECOL-1994.

Artículo 112. La Jefatura vigilará la elaboración y el cumplimiento de un manual de operación y un Reglamento Interno de Funcionamiento del Relleno Sanitario Municipal.

Artículo 113. La admisión para disposición final en el Relleno Sanitario Municipal de Residuos Sólidos no Peligrosos de Origen no Doméstico, queda condicionada a la tenencia de un permiso por escrito extendido por la Jefatura, otorgado después de evaluar:

I. El o los tipos de residuos sólidos que requieren disposición final, la cantidad y la frecuencia de generación de los mismos;

II. Descripción del proceso que los genera;

III. Que no se encuentren enlistados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, y

IV. Los estudios y análisis necesarios para demostrar que no tienen ninguna característica que los haga peligrosos, de acuerdo al perfil CRETIB (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables y/o biológico-infecciosos), realizados por un laboratorio acreditado ante la SEMARNAT o por laboratorio designado por la autoridad municipal.

Artículo 114. No podrán ser admitidos para disposición final en el Relleno Sanitario Municipal, residuos líquidos de ningún tipo.

Artículo 115. Los generadores de residuos no peligrosos que sean total o parcialmente sujetos de ser reciclados, deberán realizar acciones en ese sentido, en plazos que fijará la Jefatura.

Artículo 116. La Jefatura realizará acciones encaminadas a evitar que, en establecimientos y escuelas, se vendan productos o alimentos en bolsas de plástico o recipientes de unicel.

Artículo 117. La autoridad municipal en coordinación con todos los sectores de la población, deberá buscar en forma permanente, alternativas a los sistemas convencionales de manejo de los residuos sólidos, para disminuir los efectos nocivos que estos tienen en el medio ambiente.

Artículo 118. Los procesos industriales, materia de regulación municipal, que generen residuos de lenta degradación o no biodegradables como el plástico, vidrio, aluminio y otros similares, se ajustarán a las normas que al efecto expida la autoridad competente.

Artículo 119. Los responsables de la generación, almacenamiento, transporte y destino final de los residuos sólidos, así como la ciudadanía en general, están obligados a apoyar la aplicación de las medidas preventivas que al efecto determinen las autoridades competentes.

Artículo 120. Queda prohibido transportar y depositar en las áreas de destino final que al efecto existan, todos aquellos residuos sólidos o líquidos provenientes de los municipios o entidades federativas, cercanas o no, sin el pleno consentimiento de la autoridad competente.

El permiso estará condicionado al tipo de residuos sólidos o líquidos, al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y al pago de derechos que se impongan.

Artículo 121. Queda prohibido el depósito de residuos sólidos de cualquier tipo en la vía pública, caminos, cauces, vasos, terrenos agrícolas, baldíos o en cualquier otro sitio no autorizado.

Artículo 122. Queda prohibido transportar residuos sólidos en vehículos que no estén debidamente protegidos para evitar su dispersión en el ambiente.

Artículo 123. La Jefatura tendrá a su cargo la regulación de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, reúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, industriales, hospitalarios y agropecuarios, de conformidad con la Ley General, la Ley Estatal y las disposiciones que de ella emanen.

Las atribuciones a que se refiere este artículo, se ejercerán sin perjuicio de las disposiciones aplicables en materia de salud.

Artículo 124. El manejo de residuos sólidos peligrosos se sujetará a las disposiciones previstas en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en materia de residuos peligrosos y a las Normas Oficiales Mexicanas NOM-CRP-001-ECOL/1993, NOM-CRP-002-ECOL/1993, NOMCRP-003-ECOL/1993 y NOM-CRP-004-ECOL/1993 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 1993 y a las que expida la SEMARNAT.

Artículo 125. El Ayuntamiento, en coordinación con el Gobierno del Estado, podrá participar como auxiliar de la Federación en la aplicación del Reglamento a que se refiere el artículo anterior, en los términos que se definan en los acuerdos que al efecto se celebren.

Artículo 126. Para la adecuada recolección de residuos sólidos, cualquiera que sea su origen la Jefatura promoverá, el uso de vehículos especialmente acondicionados para ese objeto y la instalación de la infraestructura urbana necesaria para evitar la dispersión de los mismos y los efectos nocivos que pudieren generar.

Artículo 127. Se prohíbe el depósito, en todo espacio abierto al público, escombro y residuos sólidos en general provenientes de cualquier industria y obras de construcción, cuyo manejo será responsabilidad de los propietarios de la actividad industrial o construcción, deberán trasladarlos al lugar que la Jefatura señale especialmente para ese efecto.

Artículo 128. Los propietarios de establecimientos o servicios generadores de residuos sólidos, deberán

proporcionar la información que se le requiera en el formato que establezca la Jefatura para tal efecto. Las fuentes generadoras de residuos sólidos existentes dispondrán, para el cumplimiento de lo anterior, de un plazo de dos meses contados a partir de la fecha en que entre en vigor este Reglamento; y las nuevas, de un plazo de tres meses a partir del inicio de operaciones.

Artículo 129. La Jefatura determinará con base al formato al que se refiere el artículo anterior, los residuos hospitalarios y agropecuarios que en razón de su volumen y características puedan ser objeto del servicio especial contratado de recolección.

Artículo 130. Los residuos con contenido biológico provenientes del funcionamiento de clínicas, hospitales, laboratorios o similares, que no sean clasificados como peligrosos, deberán ser entregados a empresas especializadas para su disposición final o incinerados in situ, empleando para tal efecto el equipo que autorice la Jefatura y la Secretaría de Salud.

Artículo 131. Los residuos que resulten del proceso de incineración, a que se refiere el artículo anterior, deberán ser transportados al área de disposición final que fije la Jefatura bajo la responsabilidad de la fuente generadora de los mismos, en donde serán entregados perfectamente empacados, señalando el establecimiento y domicilio de procedencia su contenido y composición.

Artículo 132. Queda prohibida la combustión a cielo abierto de cualquier especie de residuos sólidos, cuya disposición final únicamente podrá realizarse en los términos de este Reglamento.

Artículo 133. La Jefatura, realizará las acciones necesarias para promover la instalación y operación de plantas procesadoras de residuos sólidos industriales y de los rellenos sanitarios que se requieran, observando lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, así como los lineamientos y condiciones técnicas que fije la SEMARNAT.

Artículo 134. Los residuos sólidos serán transportados y sometidos, atendiendo a su composición, a un método de selección para aislar los que sean susceptibles de reciclaje y composteo, de los que serán destinados al relleno sanitario, para ello podrá solicitarse la colaboración de toda la ciudadanía.

Artículo 135. Los residuos sólidos que no hayan sido sujetos a composteo, y el rechazo que resulte del proceso de aprovechamiento, serán dispuestos en los rellenos sanitarios, cuyo funcionamiento se sujetará a las Normas Oficiales Mexicanas que expida la SEMARNAT.

Artículo 136. En la operación de las plantas procesadoras de residuos sólidos industriales y de los rellenos sanitarios, la Jefatura, tendrá intervención en cuanto a los efectos adversos que el funcionamiento de tales sistemas pudiera generar el medio ambiente.

Sección Tercera

De la Protección del Ambiente Contra la Contaminación Visual o la Producida por Olores, Ruidos, Vibraciones u otros Agentes Vectores de Energía

Artículo 137. El Ayuntamiento, para establecer procedimientos tendientes a prevenir y controlar la contaminación visual o la provocada por olores, ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica, observará los siguientes criterios:

I. En el ambiente existen fuentes naturales de energía térmica, lumínica, olores, ruidos y vibraciones. Asimismo, otras generadas por el hombre, llamadas también artificiales, ambas pueden ser o no perjudicial a la salud o al ambiente;

II. Cuando ambas fuentes, las naturales y las artificiales, son alteradas, incrementadas o generadas sin control, se convierten en focos de contaminación que ponen en peligro la salud pública y el equilibrio de los ecosistemas, y

III. La contaminación que es generada por olores, ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica, entre otras, debe ser regulada para evitar que rebasen los límites máximos permisibles de tolerancia humana y en su caso, sancionar

enérgicamente toda acción que contribuya a la generación de las emisiones contaminantes antes mencionadas.

Artículo 138. En materia de prevención de la contaminación ambiental producida por olores, ruidos, luces, radiaciones y otros agentes vectores de energía, así como la regulación de la contaminación visual, corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura, considerando lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley General, adoptar las medidas que considere necesarias para evitar que las emisiones de dicha contaminación rebasen los límites máximos contenidos en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

Artículo 139. Para los efectos de este Reglamento, se consideran como fuentes fijas emisoras de contaminación por ruido, todo tipo de perifoneo, establecimientos industriales, comerciales, de servicios, clubes cinegéticos y de tiro, clubes nocturnos, bares, ferias, tianguis, circos, terminales y bases de vehículos de transporte público urbano, y por fuentes móviles generadoras de contaminación por ruido, los automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractores, motocicletas, motonetas o cualquier otro vehículo automotor que supere los 65 decibeles.

Artículo 140. Toda persona física o moral, pública o privada, que realice actividades industriales, comerciales, de servicios o de cualquier otro tipo, que por su naturaleza produzcan emisiones de olores, ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica, susceptibles de afectar a la población, deberán poner en práctica las medidas preventivas, instalar los dispositivos necesarios para reducir dichas emisiones a niveles permitidos y, en su caso, optar por su reubicación.

Artículo 141. La operación de circos, ferias, juegos mecánicos y otras actividades que puedan ocasionar molestia, solo se permitirá a una distancia radial mínima de ciento cincuenta metros de centros hospitalarios, guarderías, escuelas, asilos y lugares de descanso y de recuperación.

Artículo 142. Para la medición de la emisión de ruido generada por fuentes fijas, se aplicará la metodología y los procedimientos establecidos en la normatividad que a continuación se anuncia:

I. NOM-AA-40-1976 Clasificación de ruidos;

II. NOM-AA-43-1977 Determinación de nivel sonoro por fuentes fijas;

III. NOM-AA-47-1977 Sonómetro para usos generales;

IV. NOM-AA-59-1878 Acústica-sonómetros de precisión;

V. NOM-AA-02-1979 Acústica-determinación de los niveles del ruido ambiental;

VI. DGN-C-92- Terminología de materiales aislantes acústicos;

VII. DGN-C-102-1976 Medición en campo de nivel de presión acústica o de nivel sonoro en el ambiente de un claustro;

VIII. DGN-Z-A Magnitudes y unidades del Sistema Internacional (S. I.), y

IX. NOM-1-41 Terminología empleada en electroacústica.

Artículo 143. Los responsables de la generación de ruido, sin perjuicio de las sanciones aplicadas por ese concepto, deberán realizar las adecuaciones o implementar el uso del equipo y de los aditamentos que la Jefatura indique, con el fin de reducir la emisión de ruido a los niveles máximos permisibles, teniendo para ello un plazo que fijará la misma Jefatura.

En los casos en que la actividad que se realiza y por la que directa o indirectamente se genera el ruido, no es compatible con el uso de suelo asignado al lugar donde se asienta el establecimiento, este deberá reubicarse dentro del plazo que para ello establezca el Ayuntamiento.

Artículo 144. El ruido producido por sirenas, silbatos, campanas, magnavoces, amplificadores de sonido, timbres y otros dispositivos, con el fin de advertir o manejar situaciones de contingencia, aun cuando rebase los límites máximos permitidos correspondientes, se permitirá siempre y cuando su producción se limite al tiempo que dure la contingencia.

Artículo 145. Se prohíbe el uso de artefactos detonantes, como cohetes y similares; su utilización en festividades o cualquier otro evento quedará condicionada a la tenencia de un permiso extendido por la Jefatura. Las medidas de seguridad en su uso y las medidas de prevención de posibles contingencias en el lugar en donde van a ser detonados serán autorizados por el área de Protección Civil.

Artículo 146. Los vehículos que transitan por la zona urbana deberán cerrar su escape y evitar el freno de motor.

Artículo 147. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento que implique la producción de ruido que provoque molestias, independientemente de su magnitud o que se magnifique debido a las circunstancias de tiempo o de espacio, la Jefatura intervendrá para, en apego a las normas y/o recomendaciones técnicas vigentes, dictar las medidas resolutivas adecuadas o aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 148. No se autorizará en las zonas habitacionales o colindantes a ellas, así como a centros escolares y hospitalarios, la instalación de establecimientos comerciales, industriales, de servicios y de cualquier otro giro que, por sus emisiones, olores, ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica, puedan ocasionar molestias a la población.

La autorización del Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura para la instalación de que se habla en el párrafo anterior, quedará condicionada a la implementación por parte de los interesados de medidas tendientes a prevenir, controlar y corregir sus emisiones de olores, ruidos, luces, vibraciones y energía térmica, para evitar los efectos nocivos a la población y al ambiente.

Artículo 149. Con el objeto de evitar o controlar la contaminación visual, queda sujeto a la autorización del Ayuntamiento, la instalación, colocación, pintado y pegado, de toda actividad u objeto susceptible de causar impacto visual.

Artículo 150. La Jefaturase reserva el derecho a designar las bardas que podrán ser utilizadas con el propósito de promover algún evento o actividad, previo permiso del propietario.

Artículo 151. El pintado de grafiti será sancionado.

CAPÍTULO VIII

DE LA REGULACIÓN DEL USO DE BOLSAS, VASOS, PLATOS, POPOTES, CUBIERTOS DE POLIETILENO, POLIPROPILENO O CUALQUIER OTRO POLÍMERO QUE NO SEA BIODEGRADABLE

Artículo 152. Se prohíbe a toda unidad económica en el Municipio, proporcionar a los consumidores cualquier tipo de bolsa, vasos, platos, popotes, cubiertos de plástico, polietileno, poliestireno, polipropileno o cualquier plástico o polímero desechable para el acarreo de productos ya sea de manera gratuita o a la venta para ese propósito de lo contrario se sancionará de conformidad con lo establecido por el presente reglamento.

Artículo 153. Se prohíbe a toda unidad económica en el Municipio, proporcionar a los consumidores cualquier tipo de bolsa, vasos, platos, popotes de plástico, polietileno, polipropileno o cualquier plástico o polímero desechable para el consumo dentro o fuera de la unidad económica o establecimiento ya sea de manera gratuita o a la venta para ese propósito, de lo contrario se sancionará de acuerdo con lo establecido por el presente reglamento.

Esto incluye las bolsas plásticas desechables para el acarreo de los productos comercializados o artículos que hayan recibido un servicio suministrado dentro de dicha unidad.

Esta disposición no es aplicable en el uso de bolsas de empaque o producto, de conformidad con lo establecido por el presente reglamento.

Artículo 154. No se sancionará a aquellas unidades económicas que proporcionen para el acarreo de los productos bolsas, vasos, platos, popotes, cubiertos reutilizables o desechables cuando estas sean biodegradables, en los términos de lo descrito por el presente reglamento.

Artículo 155. Si la unidad económica infraccionada no realiza la liquidación de la multa que por derecho corresponda en el periodo establecido para ello, no podrá realizar el trámite de renovación de permiso de funcionamiento.

Artículo 156. En el caso de segunda reincidencia se procederá a la clausura de la unidad económica.

CAPÍTULO IX

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS NATURALES

Artículo 157. El gobierno municipal establecerá medidas de protección de las áreas naturales, de manera que se asegure la preservación y restauración de los ecosistemas, especialmente los más representativos, y de aquellos que se encuentren sujetos a procesos de deterioro o degradación, para lo cual, se podrán apoyar en las personas físicas o morales, públicas o privadas, dedicadas a la protección de los recursos naturales.

Sección Primera

Reservas Ecológicas dentro del Territorio Municipal

Artículo 158. La determinación de las áreas naturales protegidas de carácter municipal, tiene como objetivo:

I. Preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ambientales, y de los ecosistemas más frágiles, para asegurar el equilibrio y la continuidad de los procesos evolutivos y ambientales;

II. Asegurar el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sus elementos;

III. Proporcionar un campo adecuado para la investigación científica y el estudio de los ecosistemas y su equilibrio;

IV. Generar conocimientos y tecnologías que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el municipio, así como su preservación;

V. Coadyuvar a preservar la diversidad genética de las especies nativas de flora y fauna, silvestres y acuáticas, que habitan en las áreas naturales protegidas, particularmente las raras, endémicas, amenazadas o en peligro de extinción, de conformidad a las normas oficiales mexicanas aplicables;

VI. Propiciar en parte o su totalidad, un espacio favorable para el desarrollo de la educación ambiental;

VII. Proteger sitios escénicos de interés y valor histórico, cultural y arqueológico;

VIII. Proteger y restaurar zonas de especial importancia por su valor hidrológico y forestal, que constituyan fuentes de servicios, y

IX. Propiciar el ecoturismo, así como la recreación y el aprovechamiento formativo del tiempo libre de la población, conforme a criterios ambientales en las áreas naturales protegidas que sus elementos naturales lo permitan.

Artículo 159. Se consideran áreas naturales protegidas, competencia del gobierno municipal:

I. Las reservas ecológicas;

II. Las zonas de preservación ecológica de los centros de población;

III. Formaciones naturales, y

IV. Áreas de protección hidrológica.

Artículo 160. En el establecimiento, administración y desarrollo de las áreas naturales protegidas a que se refieren los artículos anteriores, participarán los poseedores y propietarios de los terrenos, así como los habitantes del área en estudio, de conformidad con los acuerdos de concertación que al efecto se celebren, con el objeto de fomentar las actividades que eleven la calidad de vida de los habitantes y asegurar la protección de los ecosistemas.

Artículo 161. Los parques ecológicos de competencia municipal son aquellas áreas de uso público que contienen representaciones biogeográficas en el ámbito municipal de uno o más ecosistemas, cuya belleza escénica es representativa, tienen valor científico, educativo y de recreo, y valor histórico para el Municipio por la existencia de flora y fauna, así como sus posibilidades de uso ecoturístico.

En los parques ecológicos municipales sólo podrá permitirse la realización de actividades relacionadas con la protección de sus recursos naturales, el incremento de su flora y fauna y en general con la preservación de los ecosistemas y sus elementos, así como con la investigación, recreación, ecoturismo y educación ambiental.

Artículo 162. Las zonas de preservación ecológica de los centros de población, son aquellas áreas de uso público, constituidas por el gobierno municipal, en los centros de población, para sostener y preservar el equilibrio de las áreas urbanas e industriales, entre las construcciones, equipamientos e instalaciones respectivas, y los elementos de la naturaleza, de manera que se fomente un ambiente sano, el esparcimiento de la población y los valores artísticos, históricos y de belleza natural de interés municipal.

Artículo 163. Las formaciones naturales de interés municipal, son aquellas áreas que contienen uno o varios elementos naturales de importancia municipal, consistentes en lugares u objetos naturales que, por su carácter único o excepcional, interés estético, valor histórico o cultural, o sean símbolos de identidad municipal, se incorporan a un régimen de protección.

Artículo 164. Las áreas municipales de protección hidrológica son aquellas destinadas a la preservación de ríos, manantiales y aguas subterráneas, a través de la protección de cuencas, áreas boscosas, llanuras, pastizales y todas aquellas áreas que tengan impacto en las fuentes de producción y/o abastecimiento de agua.

Artículo 165. El Municipio, conforme a lo dispuesto por la Ley General y Ley Estatal, participará en las actividades y medidas de conservación, administración, desarrollo y vigilancia de las áreas naturales protegidas, mediante la celebración de convenios de colaboración con la federación y el estado, a efecto de regular las materias que se estimen necesarias tales como:

I. La forma en que el Municipio participará en la administración de las áreas naturales protegidas que se encuentren en la jurisdicción municipal;

II. La coordinación de las políticas federales, estatales y municipales en la elaboración del Programa de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas que se encuentren en la jurisdicción municipal y los lineamientos para su ejecución;

III. Los tipos y formas como se han de llevar a cabo la investigación y la experimentación en dichas áreas protegidas;

IV. El origen y destino de los recursos financieros para la administración de áreas naturales protegidas que se encuentren en la jurisdicción municipal, y

V. Las formas y esquemas de concertación con la sociedad, los grupos científicos y académicos.

Sección Segunda

Del Programa de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas

Artículo 166. El Programa de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas por el municipio de Cortazar, Guanajuato, deberá contener por lo menos:

I. La descripción y diagnóstico actual de las características físicas biológicas, sociales, culturales del área en el contexto regional y local, así como el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva;

II. Su justificación, mencionando los objetivos específicos bajo los cuales se propone la declaratoria, sea esta por singularidades biogeográficas, por el número de endemismos, la división de especies, la existencia de paisajes naturales o recursos hidráulicos en la que se ubica el área y los elementos culturales;

III. Las acciones a realizar en el corto, mediano y largo plazo, en el que se comprenderán las investigaciones, uso de recursos naturales, extensión, difusión, operación, coordinación, seguimiento y control;

IV. Las normas técnicas y aplicables cuando correspondan para el aprovechamiento de los recursos naturales, las podas sanitarias de cultivo, así como aquellas destinadas a evitar la contaminación del suelo y de las aguas, y las prácticas agronómicas que propicien el aprovechamiento más racional de los recursos;

V. La delimitación del área con coordenadas geográficas de todos los vértices de sus perímetros;

VI. Las normas oficiales mexicanas aplicables, cuando corresponda, para el aprovechamiento de los recursos naturales, las cortas sanitarias de cultivo y domésticas, así como aquellas destinadas a evitar la contaminación del suelo y de las aguas y las prácticas agronómicas que propicien el aprovechamiento de los recursos;

VII. Los beneficios concretos que serán derramados socialmente en su área física, así como su influencia directa e indirecta, y

VIII. Las propuestas de esquemas de financiamiento para la gestión del área.

CAPÍTULO X

DE LA REGULACIÓN DE LAS QUEMAS

Sección Primera

Del Uso de Fuego en zonas Forestales o Preferentemente Forestales con Fines Agrícolas

Artículo 167. La CONAFOR y la SADER serán las instancias encargadas de autorizar el uso de fuego en los terrenos forestales o preferentemente forestales con fines agrícolas.

Artículo 168. Se es obligatorio la realización de una solicitud para la autorización de toda quema que se realice en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines agrícolas deberá formularse por escrito y estar firmada por quien la realiza, así como contener bajo protesta de decir verdad, los siguientes requisitos:

I. Nombre, denominación o razón social del solicitante y, en su caso, de quien promueva en su nombre;

II. Domicilio y datos de identificación y localización del predio, características topográficas del terreno, así como el tipo de tenencia;

III. La superficie a quemar, el método que habrá de utilizarse y el número de personas que habrán de participar en la quema, y

IV. El objetivo de la quema y la vegetación que habrá de quemarse, así como la fecha y hora de inicio y término de la misma.

V. La solicitud deberá presentarse con cuarenta días naturales de anticipación a la fecha y hora que señale para inicio y término de la quema.

Artículo 169. Para el uso de fuego en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines agrícolas se deberán observar las siguientes medidas:

I. El terreno en que tendrá lugar la quema deberá delimitarse mediante la apertura de guardarrayas, cuya anchura mínima será de 3 metros, comprendidos en el interior del predio;

II. Cuando los terrenos preparados para la quema se encuentren en lugares próximos o colindantes con áreas de arbolado, plantíos, pastos o cultivos, y que exista riesgo de propagación o pérdida de control del fuego, no se deberá realizar la quema en acción simultánea sino en orden sucesivo y en fechas distintas;

III. Se deberá dar aviso a los propietarios, poseedores o usufructuarios de los predios colindantes al terreno en que se realizará la quema, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que se pretenda efectuar la misma;

IV. Se deberá iniciar la quema en condiciones meteorológicas favorables para obtener baja intensidad del fuego y lenta propagación del mismo, esto es cuando exista poco viento, alta humedad en el ambiente y una temperatura baja, respecto al promedio anual registrado en la región;

V. Cuando el terreno cuente con pendientes o inclinación, se deberá iniciar la quema desde la parte superior y cuando el terreno sea plano se iniciará la quema en contra del viento;

VI. Se deberá realizar la liquidación total del fuego a partir del perímetro y hasta un mínimo de 10 metros hacia adentro del área quemada, debiendo mantener vigilancia constante, hasta asegurar que la quema no genere un incendio posterior;

VII. Prever la intervención de las autoridades competentes, Jefatura de Protección Civil, Bomberos y la Jefatura, a efecto de que coadyuven en el control del incendio, en el caso de que el solicitante no pueda con el mismo, y

VIII. Las demás que señale la CONAFORT Y SADER para la realización de la quema.

Artículo 170. Contar con los recursos para la ejecución de la quema:

I. Para la realizar una quema controlada, el usuario deberá contar con herramientas manuales, equipo menor, materiales y los recursos humanos conforme a lo siguiente:

a) Con una Extensión de Terreno Menor de 5 hectáreas, se es necesario contar con un mínimo de 5 personas.

b) Con una Extensión de Terreno de 6 a 20 hectáreas, se es necesario contar con un mínimo de 10 personas.

c) Con una Extensión de Terreno de 21 a 50 hectáreas, se es necesario contar con un mínimo de 25 personas.

d) Con una Extensión de Terreno de 51 a 100 hectáreas, se es necesario contar con un mínimo de 30 personas.

e) Con una Extensión de Terreno Mayor de 100 hectáreas, se es necesario contar con un mínimo de 50 personas.

II. De no contar con el número suficiente de personas, la superficie a quemar deberá ser acorde a la disponibilidad del número de personas.

Artículo 171. La realización de la quema estará a cargo de una brigada, la cual estará integrada de la siguiente manera:

I. Un responsable de la quema;

II. Un responsable de incendio o ignición;

III. Un responsable de control, y

IV. Un responsable de liquidación de fuego.

Artículo 172. Para la ejecución de una quema controlada, el usuario deberá organizar previamente a los participantes, considerando lo siguiente:

I. El solicitante deberá asignar responsabilidades, actividades y funciones a sus ayudantes, de tal manera que todos conozcan la tarea a desempañar en la ejecución de la quema conforme a sus atribuciones pertinentes;

II. Atribuciones competentes a la Jefatura de Protección Civil, quién será el responsable de la quema:

a) Asignar funciones al resto de los participantes;

b) Verificar que el terreno o unidad de quema esté preparada;

c) Dirigir la ejecución de la quema;

d) Verificar que los equipos y herramientas sean suficientes y estén en condiciones de trabajo;

e) Supervisar la seguridad de su personal;

f) Verificar que cada uno de los participantes cumpla con la función o responsabilidad asignada;

g) Supervisar la extinción total del fuego, y

h) Avisar a la autoridad de que el fuego.

III. Atribuciones competentes al responsable de incendio o ignición:

a) Verificar que el equipo o artefactos de incendio funcionen correctamente;

b) Iniciar el fuego conforme a las indicaciones del jefe de la quema y mantiene el orden de incendio previsto, y

c) Mantener comunicación con el jefe de la quema y con el grupo de control y extinción de la quema.

IV. Atribuciones competentes al responsable de control:

a) Coordinar los trabajos para mantener la quema dentro del perímetro del terreno a quemar o de la unidad de quema;

b) Mantener comunicación con el jefe de la quema, con el jefe de incendio y liquidación para asegurar el avance y control de la quema, y

c) Vigilar la ejecución del control del fuego a medida que avanza el incendio de la quema.

V. Atribuciones competentes al responsable de liquidación de fuego:

a) Apagar el fuego dentro de los 10 metros del perímetro de la quema, y

b) Avanza en la ejecución de la liquidación del fuego a medida que avanza el control de la quema.

VI. Las demás Observaciones y Recomendaciones que la CONAFOR y SADER consideren necesarias para la realización de la quema.

Artículo 173. La Jefatura verificará el cumplimiento de todos los requisitos de la solicitud recibida y resolverá en un plazo de quince días hábiles. En el caso de faltar alguno de los requisitos dará aviso al solicitante para que subsane su

omisión o complemente su información en un plazo de 10 días hábiles con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por no presentada la solicitud.

Si la Jefatura no da respuesta en el plazo señalado en el párrafo que antecede, se entenderá que responde en sentido positivo.

Artículo 174. En el uso de fuego en zonas forestales o preferentemente forestales se observará lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en las Normas Oficiales Mexicanas que para tal efecto emita la SEMARNAT.

Sección Segunda

De la Prevención, Combate y Control de Incendios Forestales

Artículo 175. Las agrupaciones de defensa forestal, podrán participar en las actividades de prevención, control y combate de incendios forestales previa capacitación de conformidad con los acuerdos o convenios suscritos entre la Secretaría y la Comisión Nacional Forestal, a los cuales integrantes se les expedirá una constancia donde los identifique como combatientes forestales.

Artículo 176. Quienes pretendan ingresar a las agrupaciones de defensa forestal deberán cumplir con el siguiente perfil:

I. Tener vocación y espíritu de servicio en el cuidado de los recursos forestales;

II. Conocer la fisiografía del lugar;

III. Ser mayor de 18 años, y

IV. Preferentemente tener más de 2 años de residencia en el lugar.

Artículo 177. Los propietarios de terrenos forestales o preferentemente forestales que no hayan sido afectados por incendios durante un periodo de siete años continuos, serán acreedores a estímulos económicos-fiscales, que en la Jefatura gestionara dentro del Estado, con la finalidad de que lleven a cabo acciones de aprovechamiento y restauración de los recursos forestales.

Para el otorgamiento de los estímulos referidos en el párrafo anterior, se deberá previamente realizar la verificación de los terrenos forestales.

Sección Tercera

De la Reforestación

Artículo 178. Cuando por causa de utilidad pública sea necesario reforestar en predios de propiedad particular, la CONAFOR realizará la declaratoria correspondiente. Esto dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

Artículo 179. La Secretaría realizará los estudios previos que fundamenten técnicamente la declaratoria referida en el artículo anterior.

Artículo 180. Los propietarios o poseedores de los predios que se pretendan reforestar, permitirán su acceso a las autoridades competentes para la práctica de los estudios antes mencionados.

Artículo 181. La CONAFOR propondrá la expedición de la declaratoria de reforestación correspondiente, misma

que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

La SMAOT formulará dentro de un término no mayor a un año contado a partir de la publicación de la declaratoria respectivo, el Programa de Manejo de Reforestación, dándoles participación a los propietarios o poseedores.

Sección Cuarta

Del Fomento de Desarrollo Forestal

Artículo 182. La Jefatura junto a CONAFOR Y SADER darán asesoría técnica o el apoyo financiero mencionado en el artículo 177 del presente Reglamento, lo que deberá realizarse de conformidad con los recursos públicos disponibles bajo los siguientes criterios:

I. Para la comprobación de carencia de recursos, se considerarán:

a) Los índices de marginación 4 y 5 de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población;

b) Que los terrenos no cuenten con antecedentes de aprovechamiento, y

c) Que los propietarios no cuenten con otras fuentes de ingresos.

II. El apoyo se otorgará observando las reglas de operación de los programas que en materia forestal se implementen.

CAPÍTULO XI

DE LA CONSERVACIÓN DE LA FLORA

Artículo 183. La remoción, derribe, poda y/o reubicación de vegetación; dentro de las áreas verdes o cualquier lugar del Municipio requiere, siempre, la autorización de la Jefatura. Esta acción sólo será otorgada cuando haya posibles daños a las construcciones, riesgos a la población, y cuando se justifique una causa grave que verdaderamente lo amerite.

Artículo 184. Quienes se encuentren en el supuesto del artículo anterior deberán presentar, a la Jefatura, una solicitud que contenga lo siguiente:

I. Datos generales del solicitante;

II. Especie y número de ejemplares con los que se pretende llevar a cabo la remoción o retiro;

III. Causa por la cual se pretende llevar a cabo la remoción o retiro;

IV. Fotos del árbol que se va a remover o retirar anexo a la solicitud, y

V. Croquis de ubicación del predio donde se encuentran los árboles.

Presentada la solicitud a la Jefatura, a través de la autoridad ambiental administrativa realizará una inspección levantando un Acta Circunstanciada respectiva. En ella se dará fe de la viabilidad de la actividad a realizar, en caso de que la vegetación se encuentre en vía pública o dañando algún inmueble se solicitará, a la Dirección de Infraestructura Municipal y Obras Públicas, así como a la Dirección de Desarrollo Urbano, emita un dictamen a la Jefatura en donde, se haga constar, la justificación de la afectación, de dicha vegetación.

La Jefatura resolverá, en un plazo no mayor de diez días hábiles, el otorgamiento o la negación de la autorización

correspondiente.

Artículo 185. Se sancionará a la persona que se sorprenda realizando actividades de remoción, poda, derribe o reubicación vegetal sin contar con un permiso previo otorgado por la Jefatura, aplicándose para ello las sanciones contempladas en las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Cortazar, Guanajuato.

Artículo 186. En caso de que una persona afecte la vegetación por accidente u otro medio y sufra este un daño o afectación en su estructura, la sanción será tomada y valorada por la Jefatura y aplicándose, para ello las sanciones contempladas en las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Cortazar, Guanajuato.

Sección Primera

De la Remoción y Poda

Artículo 187. No se permitirá a los particulares sin la aprobación de la Jefatura:

I. Afectar las áreas verdes;

II. Parques o jardines;

III. Ni derribar o remover arbustos, setos, vegetación verde leñosa, sarmentosa o similares.

De las calles, avenidas o parea viales en las que las autoridades municipales hayan planeado su existencia.

Artículo 188. El Ayuntamiento a través de la Jefatura intervendrá en asuntos relacionados con el manejo de la vegetación urbana en bienes de dominio privado cuando esta cause daños o perjuicios a terceros o a bienes de dominio público.

Artículo 189. El derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, solo procederá en los casos siguientes:

I. Cuando concluya su ciclo biológico;

II. Cuando se considere peligroso para la integridad física de personas y bienes;

III. Cuando sus raíces o ramas amenacen destruir las construcciones o deterioren las instalaciones el ornato y no tenga otra solución;

IV. Cuando la vegetación en sitios y espacios públicos afecte la infraestructura urbana, cause daños o perjuicios a terceros, obstruya lineamientos de vialidades y la de construcción o ampliación de obras públicas o privadas, y

V. Por otras circunstancias graves a juicio de la Jefatura. Se preferirá siempre, poda o trasplante al derribo.

Artículo 190. El producto del corte, remoción o poda de árboles, que se encuentren en áreas públicas independientemente de quién lo realice, será propiedad Municipal y se canalizará por conducto a la Jefatura, quien determinara su utilización y aprovechamiento.

Artículo 191. Todo derribo o poda de árboles cuyas ramas sean de un diámetro mayor a 7.5 cm., requiere la autorización de la Jefatura.

Artículo 192. Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, los interesados deberán presentar una solicitud a la Jefatura, el que practicará una inspección a fin de determinar técnicamente si procede el derribo o poda del árbol.

Si procede el derribo o poda del árbol, el solicitante podrá contratar por su parte el servicio.

Artículo 193. En caso de que el árbol sea derribado y este aun no haya cumplido su ciclo biológico este deberá hacerse un pago previo considerando lo siguiente:

I. Especie y tamaño del árbol;

II. Años de vida aproximada;

III. Situación de emergencia que influya en el lugar donde se encuentra, y

IV. Diámetro del tronco.

Artículo 194. Las autoridades de carácter privado o público, podrán solicitar a la Jefatura, otorgue el permiso especial, cuando se haga necesario efectuar el derribo o poda de árboles, para la introducción o mantenimiento del servicio que presten.

Artículo 195. Quien solicite el derribo de ejemplares forestales dictaminados para tal fin a la Jefatura, deberá reponerlos en función al número de años de vida estimados de los mismos, considerando valor biológico, altura y diámetro del tronco.

Si fueran varios árboles los dictaminados para el derribo, se sumarán los años de vida en conjunto y la resultante serán los árboles por reponer.

Artículo 196. De acuerdo al artículo anterior los árboles serán donados al Vivero Municipal, los cuales serán canalizados para su plantación en espacios verdes de carácter público. El dictamen de derribo se entregará al solicitante una vez recibidos los árboles resultantes para su reposición, los cuales tendrán una altura mínima de 1.20 metros y de la especie que la Jefatura señale.

CAPÍTULO XII

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOCIAL

Artículo 197. El Ayuntamiento a través de la Jefatura, promoverá la participación de la ciudadanía, para la Protección al Ambiente.

Artículo 198. Para los efectos del artículo anterior el Ayuntamiento deberá:

I. Convocar a los sectores público, social y privado para que manifiesten sus opiniones y propuestas;

II. Celebrar convenios con los diferentes sectores de la sociedad y demás personas interesadas para el establecimiento, la administración y el manejo de las áreas naturales protegidas de su jurisdicción brindándoles, para ello, asesoría en materia ambiental en las actividades relacionadas con el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; además de sustentar acciones de protección al ambiente y la realización de aquellos estudios e investigaciones en la materia;

III. Firmar los convenios necesarios con los medios de comunicación para la divulgación, la información y la promoción de acciones de preservación del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente;

IV. Promover el establecimiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad que generen acciones para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el medio ambiente;

V. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica a través de la educación ambiental y la ejecución de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y el mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos. Para ello podrán, en forma concertada con otras instancias Federales, Estatales o Municipales, celebrar los convenios de concertación necesarios con comunidades urbanas y

rurales; así como con diversas organizaciones sociales, y

VI. Concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales, pueblos originarios y demás personas físicas y morales interesadas en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente natural.

CAPÍTULO XIII

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES

Sección Primera

De las Medidas de Seguridad

Artículo 199. Cuando en el territorio municipal se presenten emergencias ecológicas o contingencias que pongan en peligro la salud pública o repercutan peligrosamente en los ecosistemas locales no requieran de la acción exclusiva del Estado o la Federación, la Jefatura podrá ordenar como medida de seguridad, el decomiso de las sustancias o materiales contaminantes, la clausura temporal, parcial o total de la fuente contaminadora; de la misma forma, promoverá ante las Autoridades del Ayuntamiento, la ejecución de otras medidas de seguridad que en su ámbito de competencia y en los ordenamientos locales existan.

Artículo 200. Cuando las emergencias ecológicas o las contingencias ambientales rebasen el ámbito de competencia del Municipio, el Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura, notificará inmediatamente a la PROFEPA o a las autoridades estatales correspondientes para que estas decomisen, retengan o destruyan las sustancias o productos contaminantes y, en su caso, apliquen las sanciones establecidas en el artículo 170 de la Ley General en caso de ser de competencia Federal y en el artículo 173 de la Ley Estatal, en caso de ser competencia Local.

Artículo 201. La Jefatura, con el propósito de evitar contingencias y en colaboración con Protección Civil, podrá realizar estudios de riesgo en empresas, establecimientos y locales que puedan representar un peligro para la población.

Artículo 202. De los resultados obtenidos del estudio de riesgo se dictaminarán las medidas a tomar para lograr un funcionamiento seguro de la empresa, local o establecimiento, de no responder positivamente a las sugerencias dictadas el propietario o administrador se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 203. Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público:

I. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población.

II. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública.

III. Cuando atenta o genera un peligro inminente contra la eficaz prestación de un servicio público.

IV. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de los ecosistemas.

Artículo 204. En los casos en que medie una situación de riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, o la salud pública, el Gobierno Municipal podrá actuar sin sujetarse a los requisitos y formalidades de los procedimientos previstos en este reglamento y como medida de seguridad podrá ordenar.

I. La suspensión de labores, clausura total o parcial con carácter temporal o permanente de fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen recursos naturales, materiales o sustancias contaminantes, o se desarrollen actividades de alto riego.

II. El aseguramiento precautorio de materiales, maquinaria, herramienta, instrumentos o sustancias contaminantes, productos o subproductos relacionados con la imposición de la medida.

III. La neutralización o cualquier medida análoga que impida que materiales, residuos o cualquier clase de producto genere efectos peligrosos y de riesgo.

Artículo 205. La Jefatura promoverá ante la autoridad competente los procedimientos necesarios al constatarse que se trata de faltas o irregularidades de carácter estatal o federal.

Sección Segunda

De las Infracciones

Artículo 206. Se considera como infracción a este reglamento:

I. Poseer animales silvestres en cautiverio y no observar las normas de seguridad y salud emitidas por la autoridad federal o municipal, o no tenga la autorización para poseerlos;

II. Dañar fauna doméstica no nociva; tener en cautiverio, eliminar, capturar y/o comerciar fauna silvestre en alguna categoría de protección por las normas;

III. Siendo persona física o moral no cumplir con las especificaciones de manejo y disposición de residuos peligrosos, biológico - infecciosos o de manejo especial;

IV. Verter sustancias tóxicas, descortezar o anillar el arbolado urbano o rural con el fin de causar su muerte;

V. Dañar o fragmentar ecosistemas, extraer, o remover vegetación nativa, destruir árboles y áreas verdes dentro del territorio municipal, independientemente de que se apliquen las sanciones que establezcan otras leyes;

VI. Sin previa autorización correspondiente llevar a cabo la poda, tala o remoción de árboles, arbustos y otra vegetación municipal en espacios públicos;

VII. Emitir o descargar contaminantes a la atmósfera que no cumplan con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas en cualquiera de sus formas, que ocasionen o puedan ocasionar desequilibrios ecológicos, daños al ambiente o a la salud pública;

VIII. Descargar o infiltrar al sistema de drenaje municipal, a cauces de arroyos o ríos, aguas contaminadas, productos, o subproductos sólidos o líquidos provenientes de procesos industriales o comerciales que no cumplan con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación y reglamentación ambiental vigente;

IX. Arrojar o depositar en la vía pública o en lotes baldíos residuos sólidos o líquidos de cualquier clase o realizar descargas o infiltraciones de substancias o materiales que contaminen al suelo y el subsuelo;

X. Rebasar los límites permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas de ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica, vapores, gases, humos, olores, partículas suspendidas y otros elementos degradantes y perjudiciales al ambiente y a la salud pública, por fuentes fijas o móviles no reservadas al Estado o Federación;

XI. Depositar sin permiso de la autoridad competente, en los sitios de confinamiento de residuos sólidos urbanos o en sitios no permitidos por ninguna autoridad, de manera directa o mezclada con otros materiales, residuos peligrosos o en categoría CRETIB, infringiendo las disposiciones establecidas en la legislación federal o estatal;

XII. Iniciar o ejecutar cambio de uso de suelo en áreas naturales nativas;

XIII. Provocar por imprudencia o intencionalmente incendios en terrenos forestales con la consecuencia de poner en

riesgo vegetación natural nativa en predios vecinos, así como para el propietario o poseedor de dichos terrenos que no den aviso sobre el incendio, y a quien contravenga en general las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana;

XIV. Realizar la combustión a cielo abierto de residuos tóxicos, incluyendo llantas, residuos plásticos, basura y en general subproductos y desechos que ocasionen daños a la salud y al medio ambiente y/o amerite la intervención del Cuerpo de Bomberos o la Fuerza Pública;

XV. Contravenir o violar las disposiciones, permisos, concesiones o autorizaciones en los planes de manejo dentro de las áreas naturales protegidas del Municipio;

XVI. Contravenir o violar las disposiciones y autorizaciones en materia de impacto ambiental emitidas por el Gobierno Municipal a través de la Jefatura;

XVII. Depositar cualquier tipo de residuo contaminante o potencialmente contaminante sobre bosques y en ecosistemas en general;

XVIII. Carecer del dictamen favorable de la Jefatura previo al otorgamiento de los permisos municipales en aquellos giros normados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

XIX. No dar aviso al Ayuntamiento de las fallas en los equipos de control de contaminantes a la atmósfera en fuentes fijas de competencia Municipal, y que ello conlleve a afectar sistemas naturales o la salud pública;

XX. Carecer de permiso o dictamen de la Jefatura para efectuar combustión a cielo abierto;

XXI. Carecer de inscripción en el Padrón Municipal de giros de competencia Municipal potencialmente emisores de contaminación a la atmósfera al tratarse de fuentes fijas;

XXII. Arrojar agua sucia a la vía pública;

XXIII. Arrojar o descargar residuos orgánicos, abonos o excretas en vía pública procedentes de establos, granjas porcícolas o explotaciones pecuarias;

XXIV. Realizar excavaciones, extracciones de material geológico de cualquier naturaleza, alterando la topografía del suelo, el flujo hidrológico, la vegetación o los cauces de arroyos o ríos, sin contar con la autorización correspondiente;

XXV. Carecer de bitácora de operación y mantenimiento en equipos que generan emisiones a la atmósfera, plataforma y puertos de muestreo y equipos de control anticontaminante;

XXVI. Manejar, almacenar o disponer finalmente de manera inadecuada residuos peligrosos o substancias consideradas en categoría CRETIB, así como abandonar en la vía pública o sitios públicos residuos provenientes de clínicas, hospitales o consultorios, y

XXVII. Poseer criaderos o animales considerados como ganado en cualquiera de sus especies, ganado mayor, ganado menor y aves, en casa habitación o dentro de zonas consideradas urbano – habitacionales por la ley respectiva, y que generen impacto al medio ambiente o la salud pública.

Sección Tercera

De las Sanciones

Artículo 207. Las violaciones a lo dispuesto en este Reglamento constituyen infracción y serán sancionadas por el Presidente Municipal o en su caso a través del Titular de la Jefatura a quien se delegue esta facultad, en caso a lo que establece el artículo 171 de la Ley General y 136 de la Ley Estatal, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Multa por el equivalente de 1 una a 20,000 veinte mil Unidades de Medida y Actualización;

II. Clausura parcial o total, temporal o definitiva de las fuentes o actividades que originen deterioro ambiental. Cuando sean de jurisdicción federal o estatal, en los términos de los convenios de coordinación correspondiente;

III. El decomiso de los objetos o sustancias que provoquen deterioro ambiental

IV. Arresto hasta por 36 horas y, cuando la gravedad de la infracción así lo amerite, se procederá a cancelar el permiso municipal para operar, funcionar o prestar servicios de las actividades del infractor.

V. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, y

VI. Las demás que le señalé otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 208. Para la calificación, cuantía o monto de los servicios o sanciones administrativas pecuniarias que imponga la Jefatura y en relación al presente artículo, a las violaciones a las disposiciones de este Reglamento, atenderá al siguiente Tabulador Por Autorización de Tala de Árboles a los artículos 43, 44 y 45 del presente Reglamento:

I. Especies de porte bajo: ficus, cítricos, pirulí, paraíso, tabachín, orquídea, Huizache chino, acacia, trueno y otros de porte bajo:

a) Chico: de 1 a 3 m de altura, poco follaje y tronco delgado de 1 a 10 cm de diámetro), corresponderán 3 UMA/árbol;

b) Mediano: de 3 a 5 m de altura, follaje medio y tronco de 10 a 30 cm de diámetro, corresponderán 5 UMA/árbol, y

c) Grande: más de 5 m de altura, follaje denso y tronco mayor a 30 cm, corresponderán 10 UMA/árbol.

II. Especies de porte mediano: Laurel de la India, Hule, Alamillo, Primavera, Jacaranda, y otros de este porte:

a) Chico: de 1 a 3 m de altura, poco follaje y tronco delgado de 1 a 10 cm de diámetro, corresponderán 12 UMA/árbol;

b) Mediano: de 3 a 5 m de altura, follaje medio y tronco de 10 a 30 cm de diámetro, corresponderán 14 UMA/árbol; y

c) Grande: más de 5 m de altura, follaje denso y tronco mayor a 30 cm, corresponderán 16 UMA/árbol.

III. Especies de porte Alto: Eucalipto, Revolea, Casuarina, Araucaria y coníferas o pináceas:

a) Chico: de 1 a 3 m de altura, poco follaje y tronco delgado de 1 a 10 cm de diámetro). Corresponderán 18 UMA/árbol;

b) Mediano: de 3 a 5 m de altura, follaje medio y tronco de 10 a 30 cm de diámetro. Corresponderán 20 UMA/árbol; y

c) Grande: más de 5 m de altura, follaje denso y tronco mayor a 30 cm. Corresponderán 22 UMA/árbol.

IV. Especies endémicas del estado: Mezquite, Huizache Chino, Cazahuate, Encino:

a) Chico: de 1 a 3 m de altura, poco follaje y tronco delgado de 1 a 10 cm de diámetro, corresponderán 50 UMA/árbol;

b) Mediano: de 3 a 5 m de altura, follaje medio y tronco de 10 a 30 cm de diámetro, corresponderán 80 UMA/árbol, y

c) Grande: más de 5 m de altura, follaje denso y tronco mayor a 30 cm de diámetro. Corresponderá a 100 UMA/árbol.

Artículo 209. En caso de comprobar la responsabilidad de haber realizado actos u omisiones que generen o puedan generar deterioro ambiental o daños a la salud dentro del territorio municipal, independientemente de la sanción impuesta por la autoridad, el infractor tiene la obligación de realizar o en su defecto, cubrir los gastos de acciones de restauración y/o reparación de daños, hasta que las condiciones ambientales o de salud se restablezcan, aspecto que

determinará la autoridad municipal.

Artículo 210. En los casos de clausura parcial o total, temporal o definitiva, el personal comisionado para ejecutar estas sanciones o medidas de seguridad, procederá a levantar un acta circunstanciada de la diligencia en los términos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento. En caso de que el infractor sea jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal, o una Unidad de Medida y Actualización. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente de un día de su percepción.

Artículo 211. La obstrucción de las funciones encomendadas a las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, o la oposición injustificada para permitir que se realice alguna obra o instalación para evitar el deterioro ambiental, será sancionada de acuerdo a lo estipulado por este Reglamento.

Artículo 212. En la imposición de sanciones la Jefatura fundará y motivará su resolución guardando, siempre, la congruencia y la adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada. Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

I. La gravedad de la infracción considerando el impacto que tiene, o que pudiera tener, en la salud pública; en la generación de desequilibrios ecológicos; en la afectación de los recursos naturales o de la biodiversidad y, en su caso, en los niveles en que se hubieran rebasado los límites establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas o en las normas técnicas ambientales aplicables;

II. Reincidencia del Infractor; las circunstancias que originaron la infracción; así como sus consecuencias, y

III. Las condiciones económicas del infractor.

Artículo 213. Las sanciones establecidas en el presente Reglamento, se impondrán sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que surjan en apego de otras disposiciones legales.

Artículo 214. La Jefatura podrá hacer uso, dentro del territorio municipal, de todas y cada una de aquellas medidas legales necesarias incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y disposiciones que permítanla aplicación del presente instrumento legal.

CAPÍTULO XIV

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 215. Corresponden al Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura las siguientes atribuciones:

I. Celebrar acuerdos de coordinación, con las autoridades federales o estatales para apoyar en la realización de acciones de inspección y vigilancia necesarias, dentro del territorio municipal, con el fin de verificar el cumplimiento de los asuntos que sean competencia de las órdenes de gobierno antes mencionados;

II. Realizar, dentro del territorio municipal, las visitas de inspección que considere necesarias, aún en días y horas inhábiles a los predios, establecimientos o giros industriales, comerciales, de servicios y, en general, a cualquier lugar de su competencia con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, y

III. Realizar visitas, inspecciones y, en general, las diligencias necesarias en el ámbito de su competencia o en caso de existir acuerdo de coordinación con la federación o el estado, con el fin de comprobar la existencia de fuentes o actividades registradas mediante la denuncia popular.

Artículo 216. En el ámbito de competencia municipal, las visitas de inspección sólo podrán ser realizadas por el personal debidamente autorizado por la Jefatura. Dicho personal está obligado a identificarse con la persona responsable que atenderá la diligencia, mediante credencial vigente y oficio de Comisión debidamente fundado y motivado, expedido por la Jefatura, en el que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, la vigencia de

la orden de inspección, su objeto y alcance.

Artículo 217. La persona responsable con quien se atienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en el oficio de Comisión a que se hace referencia en el artículo anterior; así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, con excepción a lo relativo a derechos de propiedad industrial que sea confidencial a la Ley Estatal. La información deberá mantenerse por la autoridad, en absoluta reserva, salvo en casos de requerimiento judicial.

Artículo 218. El personal autorizado podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 219. De toda visita de inspección, el personal autorizado levantará un acta circunstanciada de los hechos que en el lugar se aprecien, en presencia de dos testigos nombrados por el visitado y en caso de negarse, por aquellos que para el efecto designe el inspector.

Artículo 220. El acta de inspección deberá contener:

I. Datos generales del visitado:

a) Nombre o razón social del lugar o establecimiento, si lo hubiere;

b) Nombre del o los propietarios del lugar o establecimiento, así como su R.F.C.;

c) Domicilio del lugar o establecimiento; y

d) Giro del lugar o establecimiento, si lo hubiere.

II. El fundamento legal del acta y la visita de inspección:

a) El lugar donde se levanta;

b) Hora y fecha del levantamiento;

c) Nombre, número de identificación, número y fecha del oficio de comisión del Inspector;

d) El fundamento jurídico de la inspección, y

e) El nombre de la persona que atiende la diligencia.

III. Nombre, estado civil, edad y domicilio de los testigos;

IV. Las circunstancias que en materia ambiental se observaron;

V. La garantía de audiencia del visitado;

VI. Observaciones del inspector;

VII. Firmas de los que intervinieron y los testigos del acta de inspección, y

VIII. Hora de término de la diligencia.

Artículo 221. El personal autorizado para la inspección deberá dejar en poder del particular copia del oficio de Comisión y del acta de inspección.

Artículo 222. Si la persona con la que se atendió la diligencia se negare a firmar el acta o aceptar copia de la

misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez.

Artículo 223. El Ayuntamiento, a través de la Jefatura, con base en el resultado de las inspecciones a que se refiere el artículo 162 de Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, dictará las medidas necesarias para corregir las deficiencias que se hubieren encontrado, notificando al interesado y dándole un plazo para su conclusión, así como las sanciones a que se hubiere hecho acreedor, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 224. Dentro de los cinco días hábiles que siga al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, este deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas.

Artículo 225. Cuando se trate de inspecciones para verificar el cumplimiento de requerimientos anteriores y del acta correspondiente se desprende que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer la sanción o sanciones que procedan conforme al Capítulo correspondiente de este Reglamento.

Artículo 226. En los casos en que proceda, la autoridad correspondiente hará del conocimiento del Ministerio Público la realización u omisión de actos que pudieran configurar uno o más delitos.

CAPÍTULO XV

DE LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

Artículo 227. La realización de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrios ecológicos, impactos al medio ambiente o rebasar los límites y condiciones señalados en los reglamentos, las normas oficiales emitidas por la federación y las disposiciones municipales reglamentarias sobre la materia, deberán de sujetarse a la autorización previa del gobierno municipal, siempre que no se trate de las obras o actividades de competencia federal, comprendidas en el artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, ni de cualesquiera otras reservadas a la federación o al estado, sin perjuicio de las diversas autorizaciones que corresponda otorgar a la autoridad municipal.

Cuando se trate de la evaluación del impacto ambiental, por la realización de obras o actividades que tengan por objeto el aprovechamiento de recursos naturales, la autoridad municipal, requerirá a los interesados que, en el estudio de impacto ambiental correspondiente, se incluya la descripción de los posibles efectos de dichas obras o actividades en los elementos culturales y en el ecosistema de que se trate, considerando el conjunto de elementos que lo conforman, y no únicamente los recursos que serían sujetos de aprovechamiento.

Artículo 228. Para la obtención de la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán presentar, un estudio de impacto ambiental que, en su caso, deberá de ir acompañado de un estudio de riesgo ambiental de la obra, de sus modificaciones o de las actividades previstas, consistentes en las medidas técnicas preventivas y correctivas para mitigar los efectos adversos al equilibrio ecológico, durante su ejecución, operación normal y en caso de accidente, considerando las siguientes etapas: descripción del estado actual del ecosistema y escenario futuro, y en su caso, del patrimonio cultural; diagnóstico ambiental y cultural; y proposición de enmiendas, mitigaciones, correcciones y alternativas, en las fases de preparación del sitio, operación del proyecto y el abandono o terminación del mismo, lo anterior, tomando en cuenta los subsistemas abiótico, biótico y sociocultural, todo ello en el contexto de la cuenca hidrológica en el que se ubique.

Artículo 229. Los estudios deberán ser realizados por grupos de profesionistas multidisciplinarios, que cuenten con conocimientos y experiencia en la gestión ambiental, quienes deberán de inscribirse en el registro que llevará el gobierno municipal, a través de los organismos o dependencias que el Ayuntamiento designe para evaluar el impacto ambiental, en la que verificará que de conformidad con la legislación vigente cuente con reconocimiento 31 necesario para ejercer dichas actividades. Las modalidades de los estudios, los mecanismos y plazos de evaluación se establecerán en el manual correspondiente.

Artículo 230. Corresponde al Gobierno Municipal, a través de los organismos o dependencias que el Ayuntamiento designe, evaluar el impacto ambiental, respecto de las siguientes materias:

I. Vías de comunicación y obras públicas que comprendan o se ubiquen exclusivamente en jurisdicción municipal, de acuerdo a las decisiones de la SMAOT y la SEMARNAT;

II. Desarrollos inmobiliarios y nuevos centros de población dentro del territorio municipal, que incidan en ecosistemas donde la regulación del impacto ambiental no se encuentra reservada a la federación, ni al gobierno del estado, siempre y cuando corresponda a reservas urbanas;

III. Exploración, extracción y procesamiento de minerales y sustancias que constituyan depósito de naturaleza cuyo control no esté reservado a la federación ni al estado, y se ubiquen exclusivamente en su jurisdicción, así como el funcionamiento de bancos de material;

IV. Instalación y operación de establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios y de servicios que se ubiquen en su jurisdicción estén de acuerdo a las disposiciones de la SMAOT y la SEMARNAT, y

V. Las demás que no sean competencia de la federación ni del estado.

Artículo 231. Para llevar a cabo la evaluación del impacto ambiental en las materias a que se refiere el artículo anterior, se requerirá la siguiente información, para cada obra o actividad:

I. Nombre, denominación o razón social, nacionalidad y domicilio de quien bajo su responsabilidad pretenda llevar a cabo la obra o actividad proyectada;

II. Título de propiedad, que legitime al interesado o en su caso acredite la posesión legal del sitio de proyecto;

III. Su naturaleza, magnitud y ubicación;

IV. Su alcance en el contexto social, cultural, económico y ambiental, considerando la cuenca hidrológica donde se ubique;

V. Sus efectos directos o indirectos en el corto, mediano o largo plazo, así como la acumulación y naturaleza de los mismos;

VI. Descripción de la obra o actividad proyectada para el establecimiento del proyecto, desde la etapa de selección del sitio, superficie de terreno requerido, el programa de construcción;

VII. Descripción del tipo de actividad productiva o comercial proyectada, así como los volúmenes de producción previstos;

VIII. Cantidad de recursos naturales que habrán de aprovecharse durante las etapas de construcción y desarrollo de la actividad productiva;

IX. Definir el programa de manejo y disposición final de los residuos generados durante las etapas de construcción y desarrollo de la actividad productiva;

X. Aspectos generales del medio natural del área donde se pretenda establecer el proyecto, especificando rasgos físicos y biológicos del ecosistema y paisaje;

XI. Identificación y descripción de los efectos adversos o impactos ambientales que ocasionaría la ejecución del proyecto durante las etapas de construcción y desarrollo de la actividad productiva;

XII. Las medidas para evitar o mitigar los efectos adversos o impactos ambientales que pudieran presentarse durante la etapa de construcción y desarrollo de la actividad productiva;

XIII. Las medidas proyectadas para potencializar, multiplicar el área de remoción e impacto con reforestación y áreas verdes;

XIV. En caso de bancos de material pétreo de acuerdo a las disposiciones de la NORMA TÉCNICA ECOLÓGICA NTE-IEG-002/98 y de las disposiciones del Municipio aplicables presentar la siguiente documentación:

a) Plano topográfico actual que además indique los linderos del predio en escala 1:1000, con curvas de nivel a cada metro señalando las áreas de amortiguamiento.

b) Fotografías que describan el paisaje del predio.

c) Especificaciones de líneas de agua, energía eléctrica o telecomunicaciones, caminos vecinales o carreteras que crucen el predio.

d) Plano topográfico en escala 1:1000 con la propuesta de modelación final y abandono del predio.

Todo permiso condicionado será tomado a las comisiones correspondientes, para su análisis y posible aprobación.

Artículo 232. Una vez entregado el estudio de impacto ambiental, la autoridad municipal contará con 5 días hábiles para revisar y aceptar el estudio sin que le falte información necesaria para su evaluación, en caso contrario se reintegrará al promover dicho estudio para dicho estudio para que complete la información requerida.

En caso de que el estudio cuente con la información necesaria para su evaluación el solicitante debe firmar una responsiva de cumplimiento de requisitos descritos en el artículo anterior., La autoridad municipal, dictara la resolución respectiva en un plazo no mayor a 30 días hábiles, en la que podrá:

I. Otorgar la autorización o en su caso autorización condicionada para la ejecución de la obra o la realización de la actividad de que se trate, en los términos solicitados;

II. Negar dicha autorización; o

III. Otorgar la autorización condicionada a la modificación del proyecto de la obra o actividad, a fin de que se eviten o atenúen los impactos ambientales adversos, susceptibles de ser producidos en la operación normal y aún en caso de accidente. Cuando se trate de autorizaciones condicionadas, la autoridad municipal, señalará los requerimientos que deban observarse para la ejecución y operación de la obra o realización de la actividad prevista.

Artículo 233. En uso de sus facultades de inspección y vigilancia el Gobierno Municipal a través de la Jefatura y el Departamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial podrá verificar en cualquier momento que la obra o actividad proyectada para el establecimiento del proyecto, se realice o se haya realizado de conformidad con lo dispuesto en la Autorización ambiental otorgada para tal efecto, así como los ordenamientos y normas técnicas relativas al proyecto.

Artículo 234. Cuando se lleve a cabo una obra o actividad fuera de los términos de la autorización ambiental condicionada correspondiente emitida por la Jefatura y la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, se ordenará la suspensión o la clausura parcial o total, e impondrá la sanción de acuerdo a las disposiciones de la comisión correspondiente.

Artículo 235. Para obtener el dictamen favorable previo permiso en materia ambiental, o bien, el Visto Bueno de la autoridad respecto al funcionamiento de actividades y procesos productivos en materia ambiental, la Jefatura procederá con vista de supervisión técnica a la fuente fija, en la que se verificará la siguiente información y documentación:

I. Solicitar su estudio de factibilidad proporcionado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. Este requisito aplica solo para negocios de nueva creación;

II. Datos generales del solicitante;

III. Permiso de uso de suelo. En caso de que sea un refrendo, traer el permiso anterior;

IV. Ubicación;

V. Descripción de los procesos;

VI. Distribución de maquinaria y equipo;

VII. Materias primas o combustibles que se utilicen en su proceso y forma de almacenamiento;

VIII. Transporte de materias primas o combustibles al área del proceso, de acuerdo al giro comercial;

IX. Transformación de materias primas o combustibles;

X. Productos, subproductos y desechos que vayan a generarse;

XI. Almacenamiento, transporte y distribución de productos y subproductos, de acuerdo al giro comercial;

XII. Cantidad y naturaleza de los contaminantes a la atmósfera y al agua esperados; asimismo las cantidades y naturaleza de los residuos generados, de acuerdo al giro comercial;

XIII. Equipos para el control de la contaminación a la atmósfera que vayan a utilizarse, de acuerdo al giro comercial;

XIV. Manejo interno temporal y disposición final de los residuos generados, de acuerdo al giro comercial;

XV. Programa de contingencias, con las medidas y acciones que se realizarán cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables o cuando se presenten emisiones de olores, gases o de partículas sólidas y líquidas extraordinarias no controladas; o bien, cuando se pueda presentar riesgo a la ciudadanía, de acuerdo al giro comercial;

XVI. Autorizaciones en materia de protección al medio ambiente con las que se deben contar, conforme a los lineamientos establecidos en la legislación ambiental vigente;

XVII. Si cuenta con trampas de grasas, estas deben de estar verificadas y certificadas por la JUMAPAC, de acuerdo al giro comercial;

XVIII. Si cuenta con chimeneas o campanas de extracción, de acuerdo al giro comercial, y

XIX. Contar con certificado de calidad del agua, en el caso de las purificadoras.

La información a que se refiere este artículo deberá ser proporcionada al personal de la Jefatura en los formatos que esta utiliza, la cual podrá requerir información adicional que considere necesaria y verificar en cualquier momento la veracidad de la misma.

Artículo 236. La renovación anual de la Licencia Ambiental de Funcionamiento equivale consecuentemente a la renovación del dictamen ambiental y al cumplimiento de las condiciones de funcionamiento acordadas:

I. La Jefatura una vez realizada la visita de supervisión técnica emitirá dictamen, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida. En el caso de que el dictamen sea favorable se precisará;

II. El equipo y aquellas otras condiciones que la Jefatura determine, para prevenir y controlar la contaminación;

III. Las medidas y acciones que deberán llevarse a cabo en caso de contingencia, y

IV. Las demás condiciones en materia de control ambiental que a juicio de la Jefatura sea necesario cumplir para el correcto funcionamiento del giro.

Artículo 237. En caso de encontrarse el solicitante en la categoría de empresas, actividades o giros expresamente reservadas al estado o la federación, él mismo deberá presentar los permisos correspondientes o los estudios de impacto y de riesgo ambiental debidamente requeridos, avalados y actualizados al Municipio.

CAPÍTULO XVI
De los Trámites y Servicios de la Jefatura

Artículo 238. Los generadores de residuos de naturaleza peligrosa o en categoría CRETIB que se encuentren dentro del territorio municipal de manera permanente o transitoria, deben de darles el manejo interno, almacenamiento temporal, transporte y la disposición final de conformidad con la legislación ambiental federal vigente para que tal efecto

establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a residuos peligrosos.

Artículo 239. Los generadores de residuos de naturaleza no peligrosa que se encuentren dentro del territorio municipal de manera permanente o transitoria, deben de darles el manejo interno almacenamiento temporal, transporte y la disposición final de conformidad con la Legislación Ambiental Estatal y Municipal vigentes que para tal efecto establece la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio ambiente, el reglamento de la Jefatura, el Reglamento de la Dirección de Servicios Municipales así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a residuos no peligrosos.

Artículo 240. Las fuentes fijas que en su actividad generen residuos CRETIB, para la obtención del permiso de materia ambiental o Visto Bueno, deberán contar con el dictamen favorable de la Jefatura, en el cual se certifique el correcto manejo interno, almacenamiento temporal y disposición final.

Artículo 241. Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios, centros de investigación y similares, deberán manejar sus residuos de naturaleza peligrosa de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas que establecen los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento temporal, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos y biológico-infecciosos que se generen en los establecimientos que prestan atención médica, o la que esté vigente en su momento.

Artículo 242. Los residuos peligrosos y biológico-infecciosos solo podrán ser recolectados para su transportación mediante vehículos especialmente adaptados de acuerdo con lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas respectivas, además de que las empresas que realicen este tipo de servicio deberán estar acreditadas y autorizadas por la SEMARNAT.

Artículos 243. Los residuos sólidos ordinarios o no peligrosos provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios de análisis y similares, deberán manejarse por separado de los de naturaleza peligroso y solo podrán ser entregados a un servicio de aseo controlado y/o especializado que opere de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, mismo que debe ser manifestado a la Jefatura y Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 244. El transporte de estos residuos no peligrosos, cuando sea efectuado por el ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, se cobrará de acuerdo a lo señalado por la Ley de ingresos Municipal.

Artículo 245. Las fuentes fijas que generen descargas de aguas residuales en redes colectoras y además depósitos o corrientes de agua, así como infiltraciones que las mismas en terrenos, requerirá contar con el dictamen favorable de la JUMAPAC para poder obtener el Permiso en Materia Ambiental o Visto Bueno.

Artículo 246. Toda empresa o giro comercial que cuente con equipo o proceso que genere emisiones a la atmósfera obligado a implementar un control de emisión de contaminantes a la atmósfera, y deberá contar con una bitácora de funcionamiento y mantenimiento para los equipos generados que cumpla con lo establecido en la NOM-085-SEMARNAT-1994.

Artículo 247. Sin prejuicio de los permisos que expidan las autoridades competentes en la materia, todos los giros comerciales, de prestación de servicios, actividades artesanales, industriales, agroindustriales, de construcción o instalaciones agrícolas y pecuarias las fuentes fijas de jurisdicción municipal que emitan olores, gases, ruido, vibraciones, energía lumínica, térmica, partículas sólidas partículas líquidas a la atmósfera, agua o suelo,, requirieran para la obtención de la Licencia Ambiental de Funcionamiento, contar con el dictamen favorable de la Jefatura.

Artículo 248. La Jefatura promoverá criterios ambientales en las zonas que se hubiesen determinado como aptas para uso industrial, cercanas a áreas habitacionales, la instalación de industrias que utilicen tecnología y energéticos no contaminantes, o de bajo nivel de contaminación.

Artículo 249. La Dirección de Movilidad Municipal, en coordinación con la Jefatura, restringirán y en su caso evitarán la circulación por las calles de las poblaciones urbanas a vehículos que por su mal estado puedan arrojar cualquier residuo liquido o sólido que cause molestias o dañe a la salud, el tránsito o el equipamiento urbano, además de los que rebasen los límites permisibles en materia de ruido, humo y olores perjudiciales. Ello aplica a vehículos estacionados que emitan malos olores por residuos orgánicos en descomposición.

CAPÍTULO XVII

DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

Artículo 250. Contra las resoluciones o actos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Inconformidad, el que se deberá hacerse valer en la forma y términos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Municipal de Protección Ambiental para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, publicado el día 11 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Tercero. Se instruye a la persona titular de la Jefatura a que, en un término no mayor a 90 días después de la entrada en vigor del presente documento normativo, se definan las bases para creación y funcionamiento del Consejo del Medio Ambiente, y se integre la Comisión en los términos establecidos en la Sección Segunda del Capítulo II de este Reglamento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A 23 DE ENERO DE 2024.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

L. C. F. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO

EL CIUDADANO **ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), FRACCIÓN IV INCISOS F), G), Y J), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA **18 DE DICIEMBRE DE 2023,** CONTENIDA EN EL **ACTA 75**, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la baja y desafectación del inventario de activo fijo por siniestro de los siguientes 3 vehículos propiedad municipal:

INV	TIPO	MARCA	PLACA	MODELO	COLOR	SERIE	MOTOR
323	PICK UP	NISSAN	GT042A5	2018	BLANCO	3N6AD33A5JK856951	QR25217134H
71	PICK UP	CHEVROLET	FZ2704C	1999	BLANCO	1GCEC34W7XZ184582	XZ184582
329	PICK UP	FORD	GT040A5	2017	BLANCO	1FTEW1C82HKE31788	HECHO EN USA

SEGUNDO.- Se autoriza a la tesorería municipal a realizar los trámites correspondientes.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CORTAZAR, GUANAJUATO A LOS **24** DÍAS DEL MES DE **ENERO DE 2024.**

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

LA CIUDADANA LICENCIADA LAURA VILLALPANDO ARROYO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE HACE SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II; Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023, APROBÓ EL ACUERDO QUE MAS ADELANTE SE DESCRIBE ATENDIENDO A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato por sus siglas ASEG, practicó una auditoría de desempeño con enfoque de resultados al servicio de alumbrado público en el Municipio de Huanímaro, Guanajuato[1], respecto al periodo enero a diciembre de 2020, publicando el informe de resultados en fecha 17 de febrero de 2022.

Específicamente en el "Resultado número 3. Con Recomendación. Marco normativo para la prestación del servicio", se establece que el Municipio cuenta con la oportunidad de fortalecer el Reglamento de la Administración Pública de Huanímaro, Guanajuato que le permita regular la administración, operación y condiciones de la prestación del servicio, estableciendo facultades, atribuciones y responsabilidades para cada uno de los procesos clave y responsables de su operación.

Concluyendo por parte de la ASEG que se considera necesario que el Municipio promueva el fortalecimiento de su reglamento administrativo.

Por lo antes expuesto, la Lic. Laura Villalpando Arroyo, Presidenta Municipal y el Ayuntamiento 2021-2024, siempre buscando la mejor opción para el Municipio de Huanímaro y la actualización de su marco reglamentario es que propone la reforma del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato** con la finalidad de atender las recomendaciones emitidas por la ASEG en

el informe de resultados ya citado y fortalecer y clarificar las atribuciones de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales en materia de alumbrado público, así como las atribuciones de su Área de Alumbrado Público.

ACUERDO

Artículo Único: Se **reforman** los artículos 72, fracción I y 73 del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 40, segunda parte de fecha 23 de febrero de 2018 para quedar en los términos siguientes:

"Artículo 72. Son atribuciones …

I. Supervisar y gestionar que la prestación del servicio de alumbrado público que presta el Municipio de forma directa o indirecta sea acorde a los programas de instalación, operación, mantenimiento y ampliación estratégica de conformidad con las normas oficiales mexicanas y demás normativa con la finalidad de que el alumbrado público represente la garantía de seguridad para los transeúntes y moradores, así como ejercer de manera directa o a través del Área de Alumbrado Público las atribuciones establecidas en el artícu del presente Reglamento;

II. a **VI.** …

Artículo 73. Son atribuciones del Área de Alumbrado Público las siguientes:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la calidad en la prestación del servicio público de alumbrado;

II. Diseñar y ejecutar los Programas de Mantenimiento de Alumbrado Público de manera directa o indirecta para brindar una eficiente y permanente prestación del servicio;

III. Recibir las obras de alumbrado público en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología;

IV. Administrar, regular y controlar las instalaciones de alumbrado en la vía pública y áreas de uso común;

V. Atender y dar seguimiento a los reportes que realicen los beneficiarios del servicio de alumbrado público, respecto a las irregularidades que adviertan en la prestación del servicio, así como daños y vandalismo a la infraestructura del alumbrado. Lo anterior para su pronta reparación o reposición;

VI. Revisar y elaborar el dictamen técnico de los proyectos de alumbrado público que sean presentados para su aprobación ante la Dirección General de Servicios Púbicos Municipales;

VII. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios, detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;

VIII. Supervisar las acciones y operaciones derivadas de los contratos suscritos por el Ayuntamiento en materia de alumbrado público;

IX. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación con el proveedor por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por terceros que el municipio haya empleado;

X. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales, así como por particulares;

XI. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;

XII. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural del Municipio, garantizando la calidad del servicio;

XIII. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Área y generar los indicadores para evaluar su operación;

XIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Área;

XV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en el Área;

XVI. Establecer acciones de coordinación con las diferentes dependencias y organismos para la correcta prestación del servicio de alumbrado público;

XVII. Supervisar que los beneficiarios del servicio cumplan con las prohibiciones siguientes:

a) Conectar sin la debida autorización sus líneas particulares conductoras de energía eléctrica, con las generales del servicio de alumbrado público;
b) Dañar la infraestructura del alumbrado público Municipal;
c) Instalar plantas de abastecimiento sin las autorizaciones correspondientes.

XVIII. Las demás que expresamente le encomienden las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo."

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO; A LOS 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023.

LICENCIADA LAURA VILLALPANDO ARROYO
PRESIDENTA MUNICIPAL

LICENCIADO LUIS ALFONSO ELIZARRARAZ ANGUIANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LA CIUDADANA LICENCIADA LAURA VILLALPANDO ARROYO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE HACE SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II; Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023, APROBÓ EL ACUERDO QUE MAS ADELANTE SE DESCRIBE ATENDIENDO A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 30 de diciembre de 2019 y en cumplimiento a su artículo Cuarto Transitorio; así como, con la entrada en vigor de las últimas reformas publicadas en fecha 30 de diciembre de 2022, es que el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, tomó la decisión de emitir un Reglamento de Bebidas Alcohólicas y actualizar su marco jurídico reglamentario en materia de establecimientos comerciales y de servicios con base en las disposiciones legales ya citadas, buscando con ello robustecer el régimen de legalidad.

Es importante señalar que con la emisión de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, las condiciones han variado y ya no resultan aplicables las disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 187, Segunda Parte, de fecha 20 de septiembre de 2022, ya que con la nueva Ley, ahora conocemos las particularidades con las cuales existe la posibilidad de colaborar con el Estado a través de un Convenio de Coordinación orientado a la delegación de atribuciones en materia de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones,

declaración de clausura de establecimientos, el secuestro y destrucción de mercancía alcohólica, así como el cobro coactivo de las multas y la recepción de denuncias, conforme lo previsto en la señalada Ley.

Por lo anterior, la Presidenta Municipal Laura Villalpando Arroyo y el Ayuntamiento 2021-2024, siempre buscando mejorar la calidad de vida de los huanimarenses y la actualización de su marco reglamentario es que propone reformar el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios del Municipio de Huanímaro, Guanajuato con la finalidad de eliminar las disposiciones en materia de bebidas alcohólicas, toda vez que la citada materia será regulada por el nuevo Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato orientado a proveer la aplicación de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

ACUERDO

Artículo Único: Se **reforman** los artículos 1; 2; 3; 5 primer párrafo; 6, fracciones II, III y VI; 7; **se derogan** la fracción I del artículo 5; la fracción I y IV del artículo 6; el artículo 8; el Capítulo III denominado “Establecimientos Comerciales y de Servicios dedicados a la producción, almacenaje y enajenación de Bebidas Alcohólicas”, que comprende las secciones de la primera a la octava, así como los artículos del 9 al 30; todos del **Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios del Municipio de Huanímaro, Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 187, segunda parte de fecha 20 de septiembre de 2022 para quedar en los términos siguientes:

> **“Artículo 1.** El presente reglamento, es de orden público y de observancia general en el Municipio de Huanímaro, Guanajuato y tiene por objeto regular el funcionamiento, horarios y orden que debe prevalecer en los establecimientos comerciales y de servicios, señalando las bases para su operación en bien de la seguridad, tranquilidad y la salud de sus habitantes.

Artículo 2. Son sujetos obligados al cumplimiento del presente Reglamento, las personas físicas o morales que, en establecimientos realicen actividades comerciales y de servicios.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huanímaro, Guanajuato;

II. **Clausura parcial:** La suspensión por un tiempo indeterminado de una parcialidad del establecimiento comercial o de servicios;

III. **Clausura total:** La suspensión por un tiempo indeterminado del funcionamiento y acceso al establecimiento comercial o de servicios;

IV. **Comisión**: Aquella establecida por el Ayuntamiento que, en términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tenga dentro de sus atribuciones la promoción del desarrollo de actividades comerciales y de servicios en el Municipio;

V. **Dirección:** Dirección de Fiscalización;

VI. **Establecimientos Comerciales y de Servicios:** Lugar en el que se producen, almacenan o enajenan productos o servicios con el objeto de satisfacer las necesidades de un cliente;

VII. **Inspector:** Personal adscrito a la Dirección encargado de realizar las funciones de inspección y vigilancia en los Establecimientos Comerciales y de Servicios;

VIII. **Multa:** Sanción pecuniaria que se impone a quien incumpla las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento;

IX. **Municipio:** Municipio de Huanímaro, Guanajuato;

X. **Permiso Comercial:** Acto administrativo que emite la Dirección otorgando la anuencia para la operación de establecimientos comerciales;

XI. **Permiso de Servicios:** Acto administrativo que emite la Dirección otorgando la anuencia para la operación de establecimientos de entretenimiento; y

XII. **Reglamento:** Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios del Municipio de Huanímaro, Guanajuato.

Artículo 5. El Ayuntamiento le compete lo siguiente:

I. **DEROGADA**

II. a **IV.** …

Artículo 6. Es competencia …

I. **DEROGADA**

II. Expedir y ejecutar órdenes de inspección y verificación de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicios;

III. Solicitar el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil a efecto de acreditar documentalmente la afectación del orden público respecto al funcionamiento y operación de los establecimientos regulados por el presente Reglamento;

IV. **DEROGADA**

V. …

VI. Establecer los medios para la presentación de denuncias ciudadanas, salvaguardando la confidencialidad de los datos personales del denunciante; y

VII. …

Artículo 7. Es competencia de la Tesorería Municipal, además de las previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato, efectuar el cobro coactivo de las multas que imponga la Dirección y que deriven de infracciones al presente Reglamento.

Artículo 8. DEROGADO

Capítulo III

Establecimientos Comerciales y de Servicios dedicados a la producción, almacenaje y enajenación de Bebidas Alcohólicas

(DEROGADO)

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.”

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO; A LOS 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023.

LICENCIADA LAURA VILLALPANDO ARROYO
PRESIDENTA MUNICIPAL

LICENCIADO LUIS ALFONSO ELIZARRARAZ ANGUIANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C.P. DAVID PICENO ESTRADA TESORERO MUNICIPAL DE HUANIMARO, GTO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 130 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 10, 55 Y 105 BIS, DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y

CONSIDERANDO:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GTO., POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, TIENE A BIEN EMITIR LOSLINEAMIENTOS QUE REGIRÁN DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO Y QUE SERVIRÁN EN LA EVALUACIÓN Y ESTRICTA APLICACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN COMO OBJETIVO OPTIMIZAR LOS RECURSOS PÚBLICOS EN CONCEPTOS DE GASTO CORRIENTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL. PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS, EJERCERÁN LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS CON ESTRICTO APEGO A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, ADEMÁS DE ESTABLECER UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO MEDIANTE EL EJERCICIO PUNTUAL DEL GASTO, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO QUE PERMITAN LA EFICIENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EJERCIENDO ASÍ LAS FUNCIONES RECTORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

POR LO ANTERIOR LA TESORERÍA DE HUANÍMARO GUANAJUATO REFRENDA SU COMPROMISO, LLEVANDO A CABO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS, MISMOS QUE CONTRIBUIRÁN A EFICIENTAR Y RACIONALIZAR SIGNIFICATIVAMENTE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN BENEFICIO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL, A FAVOR DE LA CIUDADANÍA.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORMENTE VERTIDAS Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE EMITEN LOS SIGUIENTES **LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 10, 55 Y 105 BIS. DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, QUE PERMITAN EFICIENTAR, RACIONALIZAR Y REDUCIR EN TÉRMINOS REALES EL GASTO CORRIENTE.

ARTICULO 2.- SON SUJETOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SE ENTENDERÁ POR:

I.- TESORERÍA: LA TESORERÍA MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO.

II.- CONTRALORÍA: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO.

III.- PRESIDENTE: PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO.

IV.- DEPENDENCIAS: LAS ÁREAS O DIRECCIONES CENTRALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

V.- ENTIDADES: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

VI.- TITULARES DE DEPENDENCIAS: DIRECTORES O EN SU CASO ENCARGADOS DE CADA UNA DE LAS DIFERENTES ÁREAS O DIRECCIONES, QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRAL MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO.

VII.- LINEAMIENTOS: LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANÍMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

VIII.- FONDO FIJO REVOLVENTE: MECANISMO PRESUPUESTAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA CUBRIR COMPROMISOS DE CARÁCTER URGENTE O DE POCA CUANTÍA DE LAS DEPENDENCIAS, DERIVADO DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS AUTORIZADOS A CADA UNA DE ELLAS.

IX.- GASTOS POR COMPROBAR: SON LOS RECURSOS QUE SE OTORGAN POR ANTICIPADO, PARA CUBRIR UN EVENTO, COMISIÓN O ADQUISICIÓN, CUYA COMPROBACIÓN NO DEBE DE EXCEDER DEL PLAZO ESTABLECIDO.

X.- DONATIVO: ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN DINERO O EN ESPECIE, QUE CONTRIBUYA A LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS EN BENEFICIOS SOCIALES O CULTURALES OTORGADOS A INSTITUCIONES.

XI.- AYUDAS O APOYOS: ASIGNACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A OTORGAR A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN, QUE POR SUS CONDICIONES DE NECESIDAD REQUIEREN ESTE BENEFICIO.

XII.- SUBSIDIO: ASIGNACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS DE INTERÉS GENERAL A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

XIII.- TRANSFERENCIAS: MINISTRACIONES DE RECURSOS Y APOYOS EXTRAORDINARIOS QUE SE ASIGNAN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

XIV.- GASTO CORRIENTE: EROGACIONES QUE REALIZA EL SECTOR PUBLICO QUE CONSTITUYE UN ACTO DE CONSUMO; ESTO ES, LOS GASTOS QUE SE DESTINEN A LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y A LA COMPRA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO PROPIO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AQUELLAS EROGACIONES QUE SE DESTINEN A LOS PAGOS QUE SE DERIVEN DE LA CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

ARTICULO 4.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN OBSERVAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO SE APEGUE EXPRESAMENTE AL TEXTO Y DEFINICIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO QUE SE PRETENDA AFECTAR, ASÍ MISMO SERA SU RESPONSABILIDAD APEGARSE A LOS MONTOS Y CALENDARIO DEL GASTO AUTORIZADO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 57 Y 64 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

DE IGUAL FORMA QUEDA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES Y/O ENCARGADOS O DE QUIEN SOLICITE EL PAGO, LA COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS GASTOS QUE SE REALICEN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS, DICHA SOLICITUD DE PAGO DEBERÁ EFECTUARSE CON EL FORMATO DE “SOLICITUD DE PAGO” EL CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

ASÍ MISMO LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁN ESTABLECER Y OBSERVAR ESTRICTAMENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO, PARA PROMOVER LA EFICIENCIA Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO, EVITANDO ASÍ EL USO INDEBIDO DEL MISMO.

ARTICULO 5.- EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES SERÁN LAS RESPONSABLES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, ASÍ COMO DE CUMPLIR CON EL DESTINO Y PROPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES QUE LES SEAN TRANSFERIDOS O ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE CUALQUIER OBRA O ACCIÓN.

EL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMPRENDE EL SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES, ADEMÁS DE LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTREGA DE INFORMES PERIÓDICOS REQUERIDOS Y EL CIERRE DE CADA OBRA O ACCIÓN; SIENDO ÚNICAMENTE COMPETENCIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL OTORGAMIENTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL PAGO RESPECTIVO DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES PÚBLICAS REALIZADAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES EJECUTORAS.

DE IGUAL FORMA RESULTA COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES EJECUTORAS LA FORMALIZACIÓN, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CELEBRARSE, ASÍ COMO DE LAS OBLIGACIONES QUE DE DICHOS INSTRUMENTOS SE DERIVEN, SIENDO RESPONSABILIDAD DE LA TESORERÍA MUNICIPAL SUSTENTAR LA EXISTENCIA DE PRESUPUESTO, A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN VÍA SISTEMA, A EFECTO DE QUE LAS DIRECCIONES PUEDAN EMITIR LAS REQUISICIONES CORRESPONDIENTES. PARA EL CASO DE OBRAS PÚBLICAS, ADEMÁS DE LA ASIGNACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADA, SE REALIZARÁ DICTAMEN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

ARTICULO 6.- EL INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS PRESENTES DISPOSICIONES SERÁ SANCIONADO SIN EXCEPCIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 7.- LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES NO PODRÁN CONTRAER OBLIGACIONES QUE COMPROMETAN RECURSOS DE EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES, EXCEPTO AQUELLAS APROBADAS PREVIAMENTE POR EL H. AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 8.- DADO QUE INTEGRA EL RESPALDO DE LAS OPERACIONES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO, TODA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE PARA PAGO NO DEBERÁ EXCEDER DE 30 DÍAS NATURALES TRANSCURRIDOS CON RESPECTO A SU FECHA DE EXPEDICIÓN Y DEBERÁ AJUSTARSE EN LO CONDUCENTE A LA NORMATIVIDAD FISCAL APLICABLE.

LAS DIFERENTES ÁREAS DEBERÁN INGRESAR DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE LUNES A MIÉRCOLES DE 9:00 A 15:00 HORAS.

ASÍ MISMO, CUANDO SEA NECESARIO UN COMPLEMENTO DE PAGO, EL RESPONSABLE DE ENTREGARLO A TESORERÍA EN TIEMPO Y FORMA SERA EL ÁREA DE OFICIALÍA MAYOR. MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE SU PAGO, SI NO LO PRESENTA NO SE PODRÁN REALIZAR PAGOS AL PROVEEDOR QUE NO LO HAYA EMITIDO Y ENTREGADO.

ARTICULO 9.- ES RESPONSABILIDAD DE LAS DEPENDENCIAS LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA REALIZACIÓN DEL GASTO Y DE PONER A LA DISPOSICIÓN DE LA TESORERÍA Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE LO REQUIERAN.

ARTICULO 10.- LA TESORERÍA MUNICIPAL, ESTA FACULTADA PARA APLICAR LO DISPUESTO EN ESTE DOCUMENTO, REVISANDO LAS JUSTIFICACIONES QUE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO EN PARTICULAR.

ARTICULO 11.- SE RECIBIRÁN Y SE PAGARÁN, GASTOS DE COMPROBANTES SIMPLIFICADOS (PASAJES, PEAJES, ENTRE OTROS.)

ARTICULO 12.- LAS COMISIONES BANCARIAS TENDRÁN VALIDEZ Y SERÁN RECONOCIDAS PARA SER PAGADAS, SI EXISTIERA UN SOBREGIRO QUE CAUSARÁ UNA COMISIÓN ADICIONAL SERÁ PAGADA POR EL RESPONSABLE DEL GASTO CAUSADO.

ARTÍCULO 13.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN AJUSTARSE A SU PLANTILLA DE PERSONAL, NUMERO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024.

ARTICULO 14.- PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE PLAZAS VACANTES, SE DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR PARTE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, LA CUAL QUEDARÁ SUJETA SIEMPRE A LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. QUIEN A SU VEZ SOLICITARA A LA DEPENDENCIA DE OFICIALÍA MAYOR EL SEGUIMIENTO PARA EL ALTA CORRESPONDIENTE DEL PERSONAL CONTRATADO.

LA DEPENDENCIA DE OFICIALÍA MAYOR ENVIARÁ EL ALTA DEL PERSONAL CONTRATADO A LA TESORERÍA MUNICIPAL A LA CUAL DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- COPIA DEL OFICIO AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
II.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL EMPLEADO.
III.- CUENTA BANCARIA DEL EMPLEADO.
IV.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL EMPLEADO EL CUAL DEBERÁ ESTAR REGISTRADO ANTE EL SAT CON EL RÉGIMEN DESUELDOS Y SALARIOS.
V.- PERFIL DEL PUESTO.

ARTÍCULO 15.- LA CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS Y AUMENTOS SALARIALES DEBERÁ SER APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 16.- TRATÁNDOSE DEL ANTICIPO DE SUELDOS PARA TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA, LA SOLICITUD DEBERÁ REALIZARSE MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO SU AUTORIZACIÓN, A EXCEPCION DE LAS SOLICITUDES DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO. SOLO SERA AUTORIZADO HASTA EL EQUIVALENTE A DOS QUINCENAS DE SALARIO EN AMBOS CASOS. DEBIÉNDOSE HACER EL DESCUENTO DEL MISMO, VÍA NOMINA, EN UNA O DOS EXHIBICIONES POSTERIORES AL ANTICIPO DE SUELDO. POR LO TANTO, QUEDA ESTABLECIDO QUE AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO SE LES OTORGARAN ANTICIPOS DE SUELDO CUANDO ASÍ LO REQUIERAN.

EN TODOS LOS CASOS EL SOLICITANTE DEBERÁ FIRMAR UN PAGARÉ, CON LA RESPECTIVA FIRMA DE UN AVAL, POR EL MONTO SOLICITADO. EL ADELANTO DE NÓMINA EN NINGÚN MOMENTO PODRÁ EXCEDER EL PERIODO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN CURSO, POR LO QUE TODO ADELNATO DEBERA SER DESCONTADO DENTRO DE DICHO PLAZO DE GESTIÓN.

CAPITULO II
INCIDENCIAS DE NOMINA

ARTÍCULO 17.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REMITIR A OFICIALÍA MAYOR MEDIANTE OFICIO LA RELACIÓN DE INCAPACIDADES, PERMISOS, OFICIOS DE COMISIÓN Y AUSENTISMO DEL PERSONAL, SIENDO ELLOS LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO. A SU VEZ OFICIALÍA MAYOR NOTIFICARÁ A LA TESORERÍA MUNICIPAL CUALQUIER SITUACIÓN QUE CONLLEVE AL DESCUENTO DE NÓMINA DE CUALQUIER EMPLEADO, POR LO MENOS TRES DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA QUINCENA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 18.- LA DEPENDENCIA DE OFICIALÍA MAYOR SERÁ LA RESPONSABLE DE LLEVAR EL REGISTRO EN LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL, ASÍ MISMO NOTIFICARÁ A LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS DESCUENTOS QUE CONSIDERE VÍA NÓMINA.

EL RESPONSABLE DEL RESGUARDO DE LAS INCAPACIDADES, PERMISOS, OFICIOS DE COMISIÓN, AUSENTISMO Y REGISTROS DE HORAS DE ENTRADA Y SALIDA SERA LA DEPENDENCIA DE OFICIALÍA MAYOR.

ARTICULO 19.- LAS DEPENDENCIAS SOLICITARÁN MEDIANTE OFICIO A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO EL PAGO POR HORAS EXTRAORDINARIAS, ESTAS SERÁN ANALIZADAS Y EN SU CASO AUTORIZADAS POR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, EN EL OFICIO DEBERÁN JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE DICHO PAGO E INDICAR Y MENCIONAR QUE CUENTAN CON PARTIDA PRESUPUESTAL.

CAPITULO III
ADQUISICIONES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

ARTÍCULO 20.- LOS GASTOS EN GENERAL DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE PRESUPUESTADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL DE CADA ÁREA Y SU USO ATENDERÁ A LO ESTRICTAMENTE NECESARIO. QUEDAN PROHIBIDAS LAS COMPRAS DE MATERIALES O ARTÍCULOS PARA USO PARTICULAR. PARA GASTOS MAYORES A $11,000.00 (ONCE MIL PESOS 00/100 M.N.) IVA INCLUIDO, DEBERÁN PRESENTAR MÍNIMO TRES COTIZACIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES.

ARTICULO 21.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN SOLICITAR A OFICIALÍA MAYOR LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE REQUIERAN, APEGÁNDOSE EN TODO MOMENTO AL PRESUPUESTO CONSIDERANDO Y TENIENDO EN MENTE LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD Y DISC LINA PRESUPUESTAL.

CADA UNA DE LAS ÁREAS SERÁ RESPONSABLE DE SOLICITAR LAS COTIZACIONES Y OFICIALÍA MAYOR A SU VEZ DE SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS POR LAS MISMAS.

COMO REQUISITO DE COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEBERÁN ANEXARSE ADEMÁS DE LA FACTURA CORRECTA CORRESPONDIENTE, EVIDENCIA DOCUMENTAL SUFICIENTE SEGÚN CORRESPONDA AL TIPO DE GASTO.

ARTICULO 22.- EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS, DEBERÁ TENERSE PRESENTE EL CRITERIO DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, BUSCANDO CALIDAD Y CANTIDAD APROPIADA, AL MENOR COSTO POSIBLE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO O RAZÓN DE LA NECESIDAD DE ADQUIRIR DICHO BIEN Y/O SERVICIO, ASÍ MISMO TODA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PRETENDAN REALIZAR LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁ APEGARSE AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES VIGENTE.

ARTICULO 23.- PARA LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS SE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES Y REGLAMENTOS VIGENTES. LAS DEPENDENCIAS SOLICITARÁN A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS MEDIANTE OFICIO LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. LOS CONTRATOS O CONVENIOS DEBERÁN ELABORARSE CUANDO EL GASTO SEA IGUAL O SUPERIOR A $20,000 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) ANTES DE IMPUESTOS,

LAS DIRECCIONES SOLICITANTES DE LOS CONTRATOS DEBERÁN DARLE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTOS, RECABAR LA COMPROBACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y A SU VEZ INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTICULO 24.- DE LOS PAGOS POR SERVICIO DE HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO, LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN VERIFICAR QUE CUENTEN CON PARTIDA PRESUPUESTAL.

CAPITULO IV
DEL SERVICIO DE TELEFONÍA

ARTICULO 25.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERÁN RESPONSABLES DE EJERCER EL SERVICIO DE TELEFONÍA, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADO EL USO POR EL USUARIO, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑE.

ARTICULO 26.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS REALIZAR LLAMADAS A LOS SERVICIOS DE LÍNEA DE ENTRETENIMIENTO Y LLAMADAS PERSONALES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO.

CAPITULO V
DEL CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 27.- LOS GASTOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DEBEN SER EXCLUSIVAMENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
OFICIALÍA MAYOR SERA EL ÁREA RESPONSABLE DE CONTROLAR Y SUPERVISAR EL BUEN USO DE COMBUSTIBLE.

ARTÍCULO 28.- LAS DOTACIONES EXTRA DE COMBUSTIBLE DEBERÁN CONTAR CON RECURSO EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL Y LA PREVIA JUSTIFICACIÓN DEL INCREMENTO ANTE OFICIALÍA.

ARTICULO 29.- SE PROHÍBEN LAS RECARGAS DE COMBUSTIBLE LOS FINES DE SEMANA, DÍAS FESTIVOS E INHÁBILES, CON EXCEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES QUE POR SUS FUNCIONES Y OPERATIVIDAD ASÍ LO REQUIERAN.

ARTICULO 30.- LA RECARGA DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS PARTICULARES SERÁ AUTORIZADA POR EL OFICIAL MAYOR, HABIENDO DE POR MEDIO SOLICITUD POR ESCRITO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.
LA RECARGAS DE COMBUSTIBLE DEBERÁN SER AUTORIZADOS POR EL OFICIAL MAYOR Y EN SU AUSENCIA, POR EL TESORERO Y/O SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

EL AYUNTAMIENTO, PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO CARGARÁN COMBUSTIBLE MEDIANTE CÓDIGOS, SIN LA AUTORIZACIÓN DE OFICIALÍA MAYOR.

PARA MAYOR CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEBERÁN PRESENTARSE BITÁCORAS VALIDADAS POR OFICIALÍA MAYOR. (EXCEPTO EL AYUNTAMIENTO. PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).

ARTICULO 31.- PARA ATENDER SOLICITUDES DE APOYO DE COMBUSTIBLE, SE DEBERÁ CONTAR CON OFICIOS DE PETICIÓN, AGRADECIMIENTO Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR, ESPECIFICANDO EL USO Y DESTINO DEL MISMO. DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPITULO VI
DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y MANTENIMIENTO.

ARTICULO 32.- LOS USUARIOS DE VEHÍCULOS OFICIALES SERÁN LOS OBLIGADOS DE LLEVAR ESTOS VEHÍCULOS AL TALLER MECÁNICO; CUALQUIER REPARACIÓN QUE POR NEGLIGENCIA DEL RESPONSABLE SE REALICE A LA UNIDAD, SERÁ A CARGO DEL MISMO Y LOS DESCUENTOS POR EL MONTO DE LA REPARACIÓN SE EFECTUARAN VÍA NOMINA, PREVIO DIAGNÓSTICO DEL MECÁNICO DEL TALLER MUNICIPAL QUE AVALE DICHA NEGLIGENCIA.

ARTICULO 33.- LOS RESPONSABLES DE VEHÍCULOS OFICIALES, DEBERÁN PAGAR LAS MULTAS OCASIONADAS POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS VIGENTES DE TRÁNSITO Y VIALIDAD Y NO SERÁN CONDONADAS EN NINGÚN CASO. LA VERIFICACIÓN VEHICULAR ESTARÁ A CARGO DE OFICIALÍA MAYOR.

ARTICULO 34.- OFICIALÍA MAYOR SERA LA RESPONSABLE DE ESTABLECER CONTROLES PREVENTIVOS PARA QUE LOS VEHÍCULOS ESTÉN EN ÓPTIMAS CONDICIONES, EMITIENDO REPORTES A QUIEN CORRESPONDA.

ARTICULO 35.- QUEDA PROHIBIDA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES EN FINES DE SEMANA, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS QUE POR SU OPERACIÓN Y NATURALEZA DE USO LO REQUIERAN O CON AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 36.- PARA LAS COMPRAS DE REFACCIONES Y/O MANTENIMIENTO VEHICULAR SE DEBERÁ ANEXAR ADEMÁS DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE PARA CUALQUIER GASTO UN DIAGNÓSTICO VEHICULAR EL CUAL DEBERÁ INDICAR LO SIGUIENTE:

- ✓ FECHA DE ELABORACIÓN
- ✓ DATOS DE VEHÍCULO
- ✓ DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE
- ✓ REFACCIONES REQUERIDAS
- ✓ FIRMA DEL MECÁNICO
- ✓ FIRMA DEL DIRECTOR Y/O ENCARGADO DE ÁREA.
- ✓ Vo. Bo. OFICIAL MAYOR

CAPITULO VII
DE LA ADQUISICIÓN Y USO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

ARTICULO 37.- LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA SE REALIZARÁ A SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA QUE LO REQUIERA, ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A OFICIALÍA MAYOR, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADA POR EL TITULAR DEL ÁREA Y CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EN CASO NECESARIO DEBIDO AL MONTO DE LA ADQUISICIÓN, ESTA DEBERÁ SER SOMETIDA AL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

ARTICULO 38.- LA TESORERÍA PROMOVERÁ LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS PARA ORIENTAR Y REASIGNAR MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA FACTIBLE DE REUTILIZAR EFECTUANDO LOS RESGUARDOS NECESARIOS.

ARTICULO 39.- LOS USUARIOS DE BIENES MUEBLES SERÁN RESPONSABLES DEL CORRECTO USO DE LOS MISMOS Y CUALQUIER SOLICITUD DE MOVIMIENTO DEBERÁ SER COMUNICADA DE INMEDIATO A LA

TESORERÍA PARA SABER LA VIABILIDAD DEL MOVIMIENTO Y EFECTUAR EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.

CAPITULO VIII
DE LA ADQUISICIÓN Y USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

ARTICULO 40.- LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO SE REALIZARÁ POR PARTE DE LA DEPENDENCIA QUE LO REQUIERA ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EL ÁREA DE OFICIALÍA MAYOR, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADA POR EL TITULAR DEL ÁREA Y CONTAR CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EN CASO DE SER NECESARIO DEBIDO AL MONTO DE LA ADQUISICIÓN, ESTA DEBERÁ SER SOMETIDA AL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

LA COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO DEBERÁ SER AVALADA POR EL ENCARGADO DE SISTEMAS, POR ESCRITO.

ARTÍCULO 41.- LA REASIGNACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO NO PODRÁ REALIZARSE DIRECTAMENTE POR LOS USUARIOS, ESTA DEBERÁ SER EFECTUADA POR LA TESORERÍA A PETICIÓN DE LOS USUARIOS DEBIENDO HACERSE LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES. PREVIO DIAGNOSTICO DEL ÁREA DE SISTEMAS.

ARTICULO 42.- LOS USUARIOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO SERÁN RESPONSABLES DEL CORRECTO USO DEL MISMO.

CAPITULO IX
DE LOS GASTOS DE OFICINA Y EVENTOS

ARTICULO 43.- LOS GASTOS PARA EVENTOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁN SOLICITARSE POR ESCRITO AL OFICIAL MAYOR PARA SU ANÁLISIS, Y EN CASO DE SER AUTORIZADO EL GASTO, SE PRESENTARÁ A LA TESORERÍA. POSTERIORMENTE MÁXIMO 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE REALIZADO EL EVENTO, SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

ARTICULO 44.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SOLO PODRÁN AUTORIZAR LA ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE SU ADSCRIPCIÓN CUANDO LAS NECESIDADES DEL TRABAJO ASÍ LO REQUIERAN Y ÚNICAMENTE EN EL CASO DE HORAS EXTRAS, EN UN OFICIO DEBERÁN JUSTIFICAR EL MOTIVO.

ARTICULO 45.- EN EL CASO DE REUNIONES DE TRABAJO QUE GENEREN EROGACIONES POR CONSUMO DE ALIMENTOS, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERÁN LOS RESPONSABLES DE SOLICITAR EL PAGO SIEMPRE QUE EXISTA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y QUE DICHO GASTO SEA JUSTIFICADO. LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE ESTE TIPO DE GASTO NO DEBERÁ INCLUIR PROPINAS QUEDANDO PROHIBIDA SU REALIZACIÓN EN BARES O DISCOTECAS.

ARTICULO 46.- PARA EFECTOS DE LA PRESENTE SECCIÓN SE ESTABLECE COMO REQUISITO DE COMPROBACIÓN ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 29 Y 29A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, DE MANERA OBLIGATORIA FOTOGRAFÍAS Y/O VIDEO EN EL CASO DE LOS EVENTOS, TRATANDOSE DE REUNIONES DE TRABAJO, FOTOGRAFÍAS Y LISTAS DE ASISTENCIA, EN EL CASO DE HORAS EXTRAS VALIDACIÓN DE OFICIALÍA MAYOR POR ESCRITO Y FOTOGRAFIAS.

ARTICULO 47.- LOS PAGOS SOLICITADOS POR CONCEPTO DE GASTOS MÉDICOS DEBERÁN CONTAR CON PARTIDA PRESUPUESTAL Y SE LES ANEXARÁ RECETA MEDICA, PREVIA REVISIÓN DEL MÉDICO DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 48.- PAGOS ANTICIPADOS. - LOS PAGOS ANTICIPADOS REPRESENTAN UNA EROGACIÓN EFECTUADA POR LOS SERVICIOS QUE SE VAN A RECIBIR O POR SUMINISTROS QUE SE VAN A CONSUMIR ESTOS DEBERÁN SOLICITARSE A OFICIALÍA MAYOR INDICANDO EN EL OFICIO EL COMPROMISO QUE ADQUIERE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA EN HACER ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL Y LAS EVIDENCIAS NECESARIAS DEL GASTO EFECTUADO. PARA ESTOS PAGOS SE OTORGARÁ UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, SERA RESPONSABLE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EL MONTO SOLICITADO LE SERA DESCONTADO VÍA NOMINA. DEBERÁ FIRMAR UN PAGARÉ POR EL IMPORTE DE DICHO ANTICIPO.

CAPITULO X
DEL PAGO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PUBLICO

ARTICULO 49.-CON EL PROPÓSITO DE QUE LA TESORERÍA PUEDA ATENDER NECESIDADES URGENTES DE BIENES DE CONSUMO TENIENDO QUE EVITAR DEMORAS INNECESARIAS EN LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON MAYOR EFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REQUISITOS PRESUPUESTALES, PODRÁ DOTARSE DE RECURSOS A TRAVÉS DE UN FONDO FIJO REVOLVENTE.

CAPITULO XI
DEL FONDO FIJO REVOLVENTE

ARTICULO 50.- EL FONDO FIJO REVOLVENTE NO EXCEDERÁ DE $ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TESORERO MUNICIPAL.

EL MONTO DEL FONDO REVOLVENTE ESTARÁ EN FUNCIÓN DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 51.- EL FONDO FIJO REVOLVENTE DEBERÁ OBSERVAR LO SIGUIENTE:

I.- MOSTRAR UNA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

II.- QUE EL FONDO SEA UTILIZADO EN GASTOS MENORES Y QUE EL COMPROBANTE NO EXCEDA EL MONTO DE $1,999.00 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

III.- CADA COMPROBANTE DEBERÁ SER RUBRICADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE REALIZÓ LA EROGACIÓN.

IV.- LA COMPROBACIÓN DEL FONDO SERÁ RECHAZADA CUANDO CAREZCA DE SOPORTE DOCUMENTAL Y EVIDENCIAS.

CAPITULO XII
DE LOS GASTOS POR COMPROBAR

ARTICULO 52.- LOS GASTOS POR COMPROBAR SON LOS RECURSOS QUE SE OTORGAN POR ANTICIPADO, PARA CUBRIR UN EVENTO, COMISIÓN O ADQUISICIÓN Y UNA VEZ EFECTUADO EL GASTO, SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. ESTOS DEBERÁN SOLICITARSE Y SER AUTORIZADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL, SERÁN SOLICITADOS MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y EL OFICIAL MAYOR. ADEMÁS DE PRESENTAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE GASTOS, PREVIAMENTE LLENADO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA.

ARTÍCULO 53.- SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA A LA TESORERÍA EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES. AL TÉRMINO DEL EVENTO, COMISIÓN O ADQUISICIÓN, DE LO CONTRARIO SE PROCEDERÁ AL DESCUENTO VÍA NOMINA DE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE, EN EL PAGO INMEDIATO POSTERIOR A LA FECHA EN QUE DEBIÓ HABERSE ENTREGADO LA DOCUMENTACIÓN. LA COMPROBACIÓN SERA RECHAZADA CUANDO CAREZCA DE SOPORTE DOCUMENTAL COMPLETO.

EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON EL PLAZO DE LA COMPROBACIÓN EN DOS OCASIONES, YA NO SE LE OTORGARAN NUEVAMENTE GASTOS POR COMPROBAR.

ARTICULO 54.- EN CASO DE SUSPENSIÓN DEL EVENTO, COMISIÓN O ADQUISICIÓN PARA EL QUE FUE SOLICITADO EL RECURSO, DEBERÁ EFECTUARSE EL REINTEGRO A MAS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA CANCELACIÓN.

ARTICULO 55.- CADA COMPROBANTE DEBERÁ SER RUBRICADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE EFECTUÓ EL GASTO.

CAPITULO XIII
DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES

ARTÍCULO 56.- EL CONCEPTO DE EROGACIÓN POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y PASAJES ÚNICAMENTE

ABARCARÁ:

1.- TRANSPORTE
2.- HOSPEDAJE.
3.- ALIMENTACIÓN
4.- TRASLADOS
5.- CASETAS POR PEAJES
6.- COMBUSTIBLE.
7.- ESTACIONAMIENTOS.

ARTICULO 57.- PARA REALIZAR EROGACIONES DE VIÁTICOS Y PASAJES, SE DEBERÁ DETALLAR LA FECHA Y MOTIVO DEL GASTO EN EL OFICIO DE COMISIÓN.

ARTICULO 58.- QUEDA PROHIBIDO EL CONSUMO EN BARES, DISCOTECAS, ASÍ COMO EL PAGO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y PROPINAS.

ARTICULO 59.- DEBERÁ PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE FIRMADA POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DEBIENDO ANEXAR EVIDENCIA Y OFICIO DE COMISIÓN FIRMADO Y/O SELLADO.

ARTICULO 60.- LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS SOLO SE HARÁ AL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO Y EN NINGÚN CASO PODRÁ OTORGAR AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE GOZANDO DE CUALQUIER TIPO DE LICENCIA.

CAPITULO XIV
SUBSIDIOS TRANSFERENCIAS, APOYOS, DONATIVOS Y AYUDAS

ARTICULO 61.- EL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZARÁ EL SUBSIDIO Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DICHAS ENTIDADES DEBERÁN RENDIR INFORME TRIMESTRAL AL H. AYUNTAMIENTO DEL DESTINO DEL DINERO RECIBIDO.

ARTICULO 62.- LAS AYUDAS O APOYOS, ECONÓMICOS O EN ESPECIE ÚNICAMENTE PODRÁN SER SOLICITADOS POR PERSONAS QUE NO CUENTEN CON LA CAPACIDAD ECONÓMICA SUFICIENTE PARA CUBRIR LOS GASTOS.

DICHAS AYUDAS O APOYOS TENDRÁN COMO OBJETO EL ATENDER ACCIONES CON FINES BENÉFICOS O SOCIALES Y DEBERÁN SER AUTORIZADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 63.- TRATÁNDOSE DE APOYOS PARA ASOCIACIONES, GREMIOS, SINDICATOS, COMITÉS, ETC., ESTOS DEBERÁN SER AUTORIZADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTICULO 64.- PARA LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO DE AYUDAS O APOYOS PERSONALES SE DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

I.- SOLICITUD POR ESCRITO FIRMADA POR EL BENEFICIARIO.
II.- AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO.
IV.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL BENEFICIARIO.
V.- EVIDENCIAS QUE COMPRUEBEN LA ENTREGA DEL APOYO, CONSISTENTES EN FOTOGRAFÍAS DE BENEFICIARIO RECIBIENDO EL APOYO.
VI.- AGRADECIMIENTO POR ESCRITO DEL APOYO RECIBIDO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERÁ MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DONDE SE REALIZARÁ LA MEJORA.

ARTICULO 65.- PARA LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE AYUDAS O APOYOS A ASOCIACIONES, GREMIOS, SINDICATOS, COMITÉS, ETC., SE DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- SOLICITUD DE APOYO EN HOJA MEMBRETADA.
II.- AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO.
IV.- CARTA DE AGRADECIMIENTO EN HOJA MEMBRETADA.
V.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD.
VI.- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA RECEPCIÓN DEL APOYO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERÁ MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DONDE SE REALIZARÁ LA MEJORA.

EN EL CASO DE APOYOS A COMUNIDADES SE DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- SOLICITUD DE APOYO POR ESCRITO FIRMADA POR EL DELEGADO.
II.- AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO FIRMADO DE CONFORMIDAD POR QUIEN LO RECIBE.
IV.- CARTA DE AGRADECIMIENTO POR ESCRITO DEL DELEGADO.
V.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE.
VI.- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA RECEPCIÓN DEL APOYO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERÁ MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DONDE SE REALIZARÁ LA MEJORA.

ARTICULO 66.- EL PRESIDENTE TENDRÁ LA FACULTAD DE AUTORIZAR APOYOS ECONÓMICOS HASTA POR LA CANTIDAD DE **$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)** IVA INCLUIDO. CUANDO EL MONTO DEL APOYO ECONÓMICO REBASE LA CANTIDAD ANTES MENCIONADA, DEBERÁN SER SOMETIDOS A APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO.

CAPITULO XV
DE LOS PASIVOS

ARTICULO 67.- SE CONSIDERARÁN PASIVOS LOS ADEUDOS O GRAVÁMENES DE LA DEPENDENCIA QUE NO FUERON LIQUIDADOS AL TÉRMINO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, PERO QUE EXISTE LA OBLIGACIÓN DE CUBRIRLOS EN EL AÑO SIGUIENTE. LOS RECURSOS FINANCIEROS SE TOMARÁN DE LA CUENTA DE GASTO CORRIENTE DEL EJERCICIO.

ARTICULO 68.- RESPECTO A OBRA PUBLICA SE PAGARÁN ÚNICAMENTE Y SIN EXCEPCIÓN LOS PASIVOS QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA DICHOS PAGOS.

ARTICULO 69.- A FIN DE PROTEGER LOS RECURSOS CON CARGO A PASIVO DEBERÁ EXISTIR UN DOCUMENTO LEGAL QUE AMPARE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL, EL QUE DEBERÁ CONTENER LA FECHA A QUE CORRESPONDA EL PASIVO.

ARTICULO 70.- ÚNICAMENTE SE CONSIDERARÁ PASIVO EL GASTO QUE HAYA SIDO DEVENGADO Y NO PAGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 71.- NO SE PERMITIRÁ HACER USO DE ESTOS RECURSOS PARA UN FIN DISTINTO AL QUE FUERON ASIGNADOS.

CAPITULO XVI
DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

ARTICULO 72.- CUANDO POR DIVERSAS CAUSAS EL GASTO EN CUALQUIERA DE LOS APARTADOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS HAYA SIDO EJERCIDO EN SU TOTALIDAD Y AÚN NO HAYA CONCLUIDO EL EJERCICIO FISCAL, SE PODRÁ DISPONER DE RECURSO PARA CUBRIR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE O TESORERO MUNICIPAL, DEBIENDO REGULARIZARSE A TRAVÉS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL, SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO EN LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y DEMÁS LEGISLACIONES APLICABLES.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ENTRARAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.

ARTICULO SEGUNDO. - EN TANTO NO SE EXPIDAN NUEVOS LINEAMIENTOS, ESTOS SEGUIRÁN VIGENTES AUN EN EJERCICIOS SUBSECUENTES.

ARTICULO TERCERO. - CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SERÁ RESUELTO POR EL TESORERO Y POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CONFORME A SU COMPETENCIA SIENDO SU RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

TESORERIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
HUANIMARO, GTO.

C.P. DAVID PICENO ESTRADA
TESORERO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERÉCUARO, GTO.

El ciudadano Licenciado Luis Alberto Mondragón Vega, Presidente Municipal de Jerécuaro, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido con fundamento legal en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; 76 fracción IV, inciso b); 233 y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y de conformidad con lo acordado en la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 30 treinta de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, se aprobó por unanimidad de voto de los presentes las:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL Y EROGACIÓN DE GASTOS PARA EL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes disposiciones serán de observancia general y obligatoria para todas las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, en cuanto a la solicitud de recursos a la Tesorería Municipal, teniendo por objeto controlar las erogaciones y aplicaciones de gasto público del Municipio, estableciendo los considerandos correspondientes.

Artículo 2. Las erogaciones que las disposiciones regulan, que realiza la Administración Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, serán bajo los siguientes rubros:

I. Gastos por comprobar;

II. Anticipos de sueldos;

III. Gastos de viaje y viáticos;

IV. Ayudas varias;

V. Becas;

VI. Gastos Médicos;

VII. De los sueldos en efectivo;

VIII. De los estímulos al personal operativo; y

IX. Otros.

CAPITULO II

DE LOS GASTOS POR COMPROBAR

Artículo 3. Por gastos por comprobar, se entiende aquella erogación que realiza la Tesorería Municipal a favor del Servidor Público, que no cuente con la documentación comprobatoria necesaria en el momento de la liberación y aplicación de los recursos municipales; o que por la naturaleza de la compra se requiera de forma expedita la liberación del recurso.

Artículo 4. La emisión de los gastos por comprobar tiene por objeto cubrir las erogaciones que Tesorería Municipal deba hacer, cuando existe la imposibilidad de cubrirse con un documento, debido a la falta de datos para emitirlo, como el nombre del proveedor, número de factura e importe, etcétera.

Artículo 5. Los Servidores Públicos que requieren de la emisión de recursos bajo este apartado, deberá de cubrir los siguientes requisitos:

I. Elaborar la solicitud dirigida al Titular de la Tesorería Municipal indicando el concepto del gasto y monto aproximado;

II. Contar con la autorización del Titular de la Tesorería Municipal; y

III. Que existan los recursos necesarios, para su otorgamiento.

Artículo 6. Para el otorgamiento de los gastos, la solicitud por escrito deberá presentarse por lo menos con la debida anticipación.

Artículo 7. El término para comprobar la aplicación de los gastos, será de acuerdo con la siguiente tabla.

OBJETO DEL GASTO	PLAZO PARA COMPROBAR
Gastos de tipo corriente para eventualidades tales como descomposturas de vehículos, siniestros, etc.	30 treinta días naturales
Gastos de orden social y para eventos especiales	30 treinta días hábiles naturales

Si pasado el termino, el servidor público omite comprobar debidamente los gastos realizados, estos serán descontados automáticamente de la nómina del mismo, sin notificación alguna, y solo podrá ser reembolsado aquel recurso, que sea autorizado por el Presidente Municipal en cuanto a la entrega de la cuenta pública al Congreso del Estado se refiere, para lo cual se requerirá la autorización del Presidente Municipal.

Artículo 8. La comprobación de los gastos se realizará bajo los formatos que para tal efecto señale la Tesorería Municipal, reintegrando los recursos que no fueren utilizados directamente a Tesorería Municipal para su depósito en institución bancaria.

Artículo 9. Los documentos que acrediten la erogación de recursos, deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y/o su reglamento.

Artículo 10. Las adquisiciones o erogaciones realizadas en el extranjero, se comprobarán por las documentales que se expidan en el país de origen.

CAPITULO III

DE LOS ANTICIPOS DE SUELDOS

Artículo 11. Los trabajadores podrán solicitar hasta cinco anticipos de sueldos, por un monto de hasta el equivalente a dos meses y medio de salario neto, el cual deberá ser liquidado en un plazo no mayor a quince quincenas, y durante el mismo ejercicio fiscal.

Artículo 12. Para el ejercicio del derecho de este apartado, se requerirá la autorización del Presidente Municipal y además que el trabajador no tenga adeudos de ninguna índole con el Municipio.

Artículo 13. Para la tramitación de lo anterior, se deberá presentar solicitud por escrito, dirigida al Presidente Municipal y el Titular de la Tesorería Municipal dará el visto bueno a dicho escrito, mismo que deberá contener monto del anticipo, número de quincenas en que se dividirán los descuentos y la fecha en la cual se empezarán a realizar tales descuentos.

El Titular de la Tesorería Municipal, ordenará la emisión del cheque o transferencia que ampare la cantidad solicitada, dependiendo del monto solicitado, dentro de los dos días hábiles siguientes a su solicitud, lo anterior dependerá de la disponibilidad financiera.

Artículo 14. Los anticipos de sueldo, serán descontados quincenalmente, por medio de descuentos automáticos en nómina, a partir de la fecha señalada en el oficio de solicitud.

CAPITULO IV

DE LOS GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS

Artículo 15. Se consideran gastos de viaje y viáticos aquellos recursos erogados en las comisiones de trabajo, por los Servidores Públicos, fuera de la Cabecera Municipal.

Artículo 16. Para que sean los gastos regulados en este apartado, es necesario justificar la erogación bajo los siguientes lineamientos:

I. Estar autorizada la erogación por la Tesorería Municipal;

II. Justificar la erogación en el formato de autorizado por la Tesorería Municipal, indicando: monto, fechas, motivo del mismo, personas que asistieron, conceptos de gastos y su correspondiente desglose;

III. Lo anterior se justificará con el oficio de comisión; y

IV. Justificar con documental la invitación, convocatoria, etcétera, cuando lo hubiera.

Llenando el formato, deberá ser revisado por personal de la Tesorería Municipal quien rubricará el mismo, en señal de haber cumplido con los requisitos exigidos en lineamientos aquí establecidos.

Para los Servidores Públicos que no sean titulares de área, la autorización la otorgara el titular y para los titulares de está, autorizara el Presidente Municipal.

Artículo 17. El monto autorizado para comisiones dentro del Estado será de un máximo de $250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) por persona, siempre y cuando el destino de su comisión exceda un radio de 50 km.

Artículo 18. En caso de que la erogación se haya realizado con recursos propios del Servidor Público, podrá solicitar el reembolso correspondiente a la Tesorería Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, que además cuente con el soporte documental que para este efecto señale la Tesorería Municipal.

Artículo 19. La comprobación de los gastos de este apartado, deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la aplicación del mismo. En caso contrario no serán cubiertos por el Municipio.

CAPITULO V

DE LAS AYUDAS VARIAS

Artículo 20. Las ayudas varias, son las erogaciones que realiza el Municipio, las cuales deberán ser cubiertas a través de la Tesorería Municipal previa tramitación y autorización de acuerdo a lo señalado en estas disposiciones administrativas, en beneficio de los particulares, personas físicas o morales, bajo los siguientes rubros: 2021 - 2024 (2)

I. Educación;

II. Deporte;

III. Ayuda social;

IV. Ayuda para gastos médicos; y

V. Acciones varias.

Artículo 21. Para el otorgamiento de los apoyos de este apartado, se deberá:

I. Solicitar por escrito, dirigido al Presidente Municipal, la ayuda por el representante en caso de personas morales, y en caso de personas físicas lo realizará el beneficiario directo o un gestor familiar directo en primer y segundo grado; y

II. De igual forma se anexará un agradecimiento debiendo contener ambos documentos:

a. Alusión al apoyo recibido;

b. Concepto por el que fue otorgado o finalidad del recurso;

c. Datos de identificación del solicitante;

d. Copia de identificación oficial;

e. La comprobación de gastos que reúna con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y/o su reglamento;

f. Anexar a la documentación comprobatoria justificación de documentos como: Diagnósticos médicos, recetas, análisis clínicos, relación de beneficiarios, fotografías (si es posible), actas de defunción; cada uno de estos de acuerdo a la naturaleza del apoyo, recientes y en original; y

g. Toda la documentación deberá ser presentada en la Tesorería Municipal en original.

Artículo 22. Los apoyos otorgados en este apartado, se tramitarán en la Secretaria Particular, los cuales deberán tener la firma en original de autorización del Presidente Municipal.

Artículo 23. A quienes gocen de otros apoyos federales, estatales o municipales, el apoyo en los rubros, serán autorizados previo un análisis de parte de la Tesorería Municipal.

Artículo 24. Las acciones de ayudas varias, deberán adjuntar los siguientes documentos:

I. Solicitud y agradecimiento, dirigido del Presidente Municipal;

II. Copia de identificación oficial;

III. Comprobantes con los requisitos fiscales;

IV. Documento que contenga la autorización del presidente;

V. Cotización del proveedor, en los casos requeridos;

VI. Dictaminen de la Dirección General, Dirección o Coordinación que corresponda el apoyo, en los casos requeridos; y

VII. Cuando se trate de gastos de alimentación de la partida contable de otras festividades deberá de anexarse relación de personal al que se le apoya con el consumo.

Artículo 25. Cuando el o los apoyos sean para comunidad o para institución educativa, la solicitud y el agradecimiento deberán contar con el sello oficial de la institución que representan.

Artículo 26. El apoyo de ayuda social, se otorgará a particulares que demuestren la no percepción de un ingreso fijo, condiciones precarias o alguna discapacidad.

Artículo 27. Las ayudas de acciones varias, de acción social, para el otorgamiento de material eléctrico o de construcción el mínimo de beneficiarios es una familia y una participación de los solicitantes la cual será definida en el momento de la otorgación del apoyo requerido y, o comprobando la necesidad del solicitante.

Artículo 28. Los apoyos que se realicen a los delegados de las diferentes comunidades deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y II del artículo 24 y estos se otorgaran de acuerdo a lo presupuestado.

CAPITULO VI

DE LAS BECAS

Artículo 29. El Municipio podrá otorgar becas a estudiantes por medio de la Secretaría Particular del Presidente Municipal que comprueben que están estudiando en institución educativa pública o privada, los montos asignados serán los siguientes:

	NIVEL ACADÉMICO	MONTO DE APOYO
1	Primaria	$ 500.00
2	Secundaria	$ 600.00
3	Bachillerato	$ 800.00
4	Universidad	$ 1,000.00

El Ayuntamiento podrá ampliar los montos de las becas, de acuerdo a lo presupuestado, así como otorgarles a otros niveles de estudio.

Artículo 30. Las becas serán otorgadas, por un periodo de diez meses, tiempo que comprende el ciclo escolar. Por lo que se dará a conocer a la ciudadana y se solicitará, la siguiente documentación:

I. Solicitud y agradecimiento a nombre del Presidente Municipal;

II. Copia de comprobante de calificaciones y/o constancia del año de estudios del año que cursa;

III. Comprobante de domicilio;

IV. Copia del acta de nacimiento; y

V. Copia identificación oficial del padre, madre o tutor.

Artículo 31. Las becas serán entregadas bimestralmente, en caso de que el beneficiario no cobre el apoyo en un lapso de dos bimestres consecutivos se retirará el apoyo. Cuando se termine el ciclo escolar se da por terminado dicho beneficio, debiendo tramitar otra para el siguiente ciclo escolar.

CAPITULO VII

GASTOS MÉDICOS

Artículo 32. Los gastos médicos que sean pagados a los Servidores Públicos deberán reunir para efecto del pago:

I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal;

II. Agradecimiento dirigido al Presidente Municipal, especificando la cantidad que le fue pagada;

III. Diagnóstico médico y receta que compruebe la erogación; Y

IV. El Presidente Municipal podrá autorizar el pago de gastos médicos sin autorización del Ayuntamiento hasta por la cantidad de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

Artículo 33. El Servidor Público, tendrá derecho a beneficiar con el pago de gastos médicos a sus familiares si:

I. Su estado civil es soltero (a): a Padres;

II. Su estado civil es casado (a): Esposo (a) e hijos (as);

III. Su estado civil es divorciado (a): Sus hijos (as); y

IV. Otro estado civil: Familiares directos.

Debiendo presentar la misma documentación requerida en el artículo anterior.

CAPITULO VIII

DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL OPERATIVO

Artículo 34. El pago de estímulos al personal operativo, se realizará por medio de la premiación de "El empleado del año", en la que se otorgará además de un reconocimiento, un bono por el equivalente a cuarenta días de salario mínimo vigente en el área geográfica que corresponda el municipio, en efectivo. Dicha premiación se realizará de forma anual en el mes de diciembre.

A fin de realizar la premiación establecida en el párrafo anterior, se creará una comisión designada por el Presidente Municipal, la cual será la encargada de desarrollar y ejecutar la mecánica con la cual se hará la selección del personal operativo ganador de tal distinción, en cuyo caso no podrá existir más de un ganador. La erogación de la presente premiación será cargada al presupuesto de Secretaria Particular.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Disposiciones, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las Disposiciones que se opongan al presente ordenamiento legal.

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

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato, a los 30 treinta días del mes de Diciembre de 2023 dos mil veintitrés.

LICDO. LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL JERÉCUARO, GTO.

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO JERÉCUARO, GTO.

LICDO. HÉCTOR SOTO GRANADOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

El ciudadano Licenciado Luis Alberto Mondragón Vega, Presidente Municipal de Jerécuaro, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido con fundamento legal en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; 76 fracción IV, inciso b); 233 y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y de conformidad con lo acordado en la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 30 treinta de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, se aprobó por unanimidad de voto de los presentes los:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos establecen las bases, criterios y procedimientos de carácter general que deberá observar el Municipio, para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba de las personas físicas o morales y organismos públicos o privados, o de cualquier ente público Federal o Local, las cuales representaran un material de apoyo importante para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2. Los presentes lineamientos tendrán por objeto:

I. Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos materiales, que se reciban por concepto de donaciones, sean utilizados para contribuir al cumplimiento del objetivo del Municipio; y

II. Promover la transparencia en la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba el Municipio.

Artículo 3. La aplicación de los presentes lineamientos se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

Artículo 4. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a una dependencia del Municipio, una vez recibidos en donación;

II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato;

III. **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario del Municipio, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

IV. **Bienes:** Es todo inmueble, mueble o derecho que puede ser valorado económicamente;

V. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Municipio, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad del servicio;

VI. **Bienes en especie:** Son los bienes instrumentales y de consumo que reciba el Municipio;

VII. **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Municipio, que sean susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad del servicio;

VIII. **Bienes muebles:** Aquellos bienes susceptibles de ser transportados de un lugar a otro sin deteriorar la cosa a la que se encuentren unidos;

IX. **Contrato:** Acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones;

X. **Donación:** Contrato por el cual el donante atribuye al donatario un bien o un derecho sin contraprestación;

XI. **Donante:** Persona física o moral que otorga una donación;

XII. **Donatario:** Aquella persona física o moral a quien se le hace una donación, quien recibe y acepta;

XIII. **Lineamientos:** Los presentes lineamientos;

XIV. **Municipio:** El Municipio de Jerécuaro, Guanajuato;

XV. **Responsable de Control Patrimonial:** El Inspector de Control Patrimonial y Parque Vehicular, adscrito a la Tesorería Municipal; y

XVI. **Vehículos:** Los vehículos terrestres.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS

Artículo 5. Las donaciones ofrecidas al Municipio deberán apoyar los fines sustantivos del mismo y deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Todas las donaciones que reciba el Municipio deberán ajustarse estrictamente a los presentes lineamientos, así como a todas las disposiciones aplicables en la materia;

II. El Municipio recibirá donativos en especie, ya sea de personas físicas o morales, de entidades o dependencias federales, estatales o municipales;

III. Los bienes donados al Municipio para cualquiera de las actividades que desarrolla, ingresan a su patrimonio, por lo que en ningún caso deben considerarse propiedad de los servidores públicos que en ellas intervengan, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo; y

IV. El Municipio procederá a la recepción de los bienes donados, una vez que cuente con la autorización del Ayuntamiento y el dictamen favorable por el responsable de Control Patrimonial, debiendo de ser bienes que no requieran de una gran inversión para que funcionen nuevamente.

La Tesorería Municipal a través del área de Control Patrimonial, será la encargada de recibir dichos bienes, con la instrumentación del acta de entrega-recepción respectiva, así mismo se le asignará inmediatamente número de inventario en el caso de tratarse de bienes instrumentales, y se contará con veinte días hábiles para asignación al área respectiva; y

V. El valor de los bienes que se reciban en donación por parte del Municipio, será de acuerdo al valor establecido en el contrato de donación, con la depreciación respectiva, siendo el área de Tesorería Municipal la encargada del procedimiento, el método de depreciación será en línea recta, basándose en el número de años de vida útil del activo.

Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado, será obligación del Responsable de Control Patrimonial registrar los artículos o productos recibidos, a más tardar en cinco días hábiles después de haber recibido el bien.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES

Artículo 6. Cualquier persona física o moral que desee donar bienes en especie al Municipio, enviará al Presidente Municipal una carta de intención en la cual procurará proporcionar la descripción detallada del producto o bien, si se trata de nuevo o usado, antigüedad, así como los siguientes datos:

I. En caso de mobiliario y equipo:

a) Marca;
b) Modelo; y,
c) Si es nuevo o ya ha sido usado, y describir a grandes rasgos el estado de funcionamiento en que se encuentra.

II. En el caso de vehículos:
a) Marca;
b) Modelo;
c) Nacionalidad;

d) Estado físico y mecánico, describiendo a grandes rasgos el estado en que se encuentra;
e) Número de serie; y
f) Si es nuevo o ya ha sido usado.

III. Otros:

a) Para el caso de otros bienes distintos a los enunciados con antelación, especificar todos aquellos datos que sean necesarios para su debida identificación; y
b) En el caso de que el bien sea usado y no se cuente con la factura correspondiente, el valor del bien lo determinará un perito valuador, siendo responsable de la contratación el Responsable de Control Patrimonial.

Artículo 7. Los únicos bienes que aceptará el Municipio sin carta de intención y contrato, serán los donados por programas federales o estatales o en casos de siniestro o contingencia.

En este supuesto los bienes serán aceptados por documento que respalde la descripción de los bienes, cantidad, programa, siniestro o contingencia de que se trate y la entidad o dependencia que dona el bien.

Artículo 8. El Responsable de Control Patrimonial llevará a cabo el análisis de conveniencia de recepción de los bienes donados, y será el responsable de emitir el dictamen favorable de aceptación correspondiente.

Artículo 9. El Municipio no aceptará ninguna donación si no existen causas que justifiquen la necesidad de recibirla y que no pueda ser destinada para uso de alguna de sus dependencias.

CAPÍTULO IV

DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS DONACIONES

Artículo 10. La donación de bienes que reciba el Municipio, se formalizará por escrito a través de la celebración de un contrato de donación, que será firmado por el Presidente Municipal y el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento por parte del Municipio y el donante, debiendo contener como mínimo los requisitos esenciales para establecer los derechos y obligaciones de cada una de las partes, se anexará como parte integrante del instrumento, la factura original o dictamen pericial de los bienes donados.

Artículo 11. Una vez formalizado el contrato de donación, se realizará la entrega física de los bienes en el tiempo que para ese efecto se señale en el mismo, a su vez se instrumentará el acta de entrega-recepción correspondiente.

Artículo 12. El Contrato de donación de bienes deberá de contener los requisitos formales y de fondo necesarios para establecer las obligaciones de cada una de las partes.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13. El Municipio conservará toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a los presentes lineamientos.

Artículo 14. La asignación de los bienes donados recibidos por el Municipio deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de los resguardos respectivos, en los que se indicará la persona y el área de asignación del bien.

Para cambiar la asignación de un bien deberán modificarse los resguardos de bienes correspondientes, dejando constancia del cambio.

Artículo 15. Una vez formalizada la donación a favor del Municipio, su registro, afectación, disposición final y baja, estarán bajo encargo del Responsable de Control Patrimonial.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todos los lineamientos que se opongan al presente ordenamiento legal.

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

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato, a los 30 treinta días del mes de Diciembre de 2023 dos mil veintitrés.

LICDO. LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL JERÉCUARO, GTO.

LICDO. HÉCTOR SOTO GRANADOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO JERÉCUARO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

LA CIUDADANA, ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 12 DE ENERO DEL AÑO 2024, APROBO EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NÚMERO 56, PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEON, GUANAJUATO; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, VII Y VIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION IV, INCISO B, 233, 234 Y 236 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 35, 37 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO
PRIMERA MODIFICACIÓN, PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
UNIDAD EJECUTORA: **SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MODIFICADO
5	PRODUCTOS	2,664,744.00
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	59,997,608.00
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	6,400,000.00
	PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL SMAPAM	**69,062,352.00**

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	21,840,145.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,465,376.00
3000	SERVICIOS GENERALES	28,233,864.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	23,284.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,835,027.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	25,524,502.00
	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SMAPAM	**82,922,198.00**

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76, FRACCION IV INCISO A), Y 233 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 MOROLEÓN ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 31 TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

EL CIUDADANO LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ; 76 FRACCIÓN IV INCISO F) Y G) Y 199 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 19 DIECINEUVE DE ENERO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, ASENTADO EN ACTA NÚMERO 077, DENTRO DEL PUNTO QUINTO, POR UNANIMIDAD DE DIEZ VOTOS A FAVOR, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APROBÓ :

QUINTO.- LECTURA DEL OFICIO HAP/PM/13/2024, SUSCRITO POR EL LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO, PRESIDENTE MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN DEL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE PRADERA DE CAÑADA DE SOTOS A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, LA LETICIA MAYAGOYTIA BARRAGÁN CUESTIONA CUALES FUERON LAS OBSERVACIONES QUE SE SIGUIERON PARA COLOCAR AHÍ LA SECUNDARIA, A LO QUE EL SECRETARIO COMENTA QUE ES DEBIDO AL CRECIMIENTO POBLACIONAL DE LA COMUNIDAD ADEMÁS DE LA LEJANÍA DE LAS ESCUELAS QUE HA OCASIONADO EL

INCREMENTO DE LA DESERCIÓN ESCOLAR DE LA COMUNIDAD Y SUS ALREDEDORES, LA REGIDORA LOURDES EUGENIA PÉREZ GUZMÁN CUESTIONA SI AQUÍ TAMBIÉN APLICA LA CLÁUSULA DE REVERSIÓN DE QUE SI NO SE USA PARA LOS FINES QUE FUE DESTINADO SEA DEVUELTO AL MUNICIPIO, A LO QUE EL PRESIDENTE COMENTA QUE SI TIENEN 2 AÑOS PARA REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN MISMO QUE ES SEÑALADO EN EL ACUERDO DE AYUNTAMIENTO. UNA VEZ EXPUESTO Y PREVIAMENTE ANALIZADO ENTRE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA SOLICITUD REALIZADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE APROBARON POR UNANIMIDAD DE 10 VOTOS A FAVOR LA DONACIÓN DEL BIEN INMUEBLE QUE AMPARA EL FOLIO REAL: R25*10883, DEL FRACCIONAMIENTO RINCÓN DE LA PRADERA 2DA SECCIÓN DE ESTE MUNICIPIO CON UNA SUPERFICIE DE 6,122.99 M2 (SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS 99/100 METROS CUADRADOS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN POR MUNICIPALIZACIÓN DE DICHO ASENTAMIENTO URBANO, DONACIÓN QUE SE REALIZARÁ A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO CON EL FIN DE APERTURAR UNA SECUNDARIA GENERAL, TÉCNICA O EN SU CASO TELESECUNDARIA EN LA COMUNIDAD DE **"PRADERA CAÑADA DE SOTOS"** PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, DEBIDO AL CRECIMIENTO POBLACIONAL QUE HA TENIDO EN LOS ÚLTIMOS AÑOS ESTA COMUNIDAD Y COMUNIDADES CERCANAS. SEÑALANDO QUE SI EL BIEN INMUEBLE DONADO NO ES USADO CON EL FIN DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SECUNDARIA GENERAL, TÉCNICA O EN SU CASO TELESECUNDARIA Y NO ES CONSTRUIDA EN UN LAPSO MÁXIMO DE 2 AÑOS, EL MISMO DEBERÁ SER DEVUELTO AL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN. ----------

PRIMERO: SE DESAFECTA DEL DOMINIO PÚBLICO LA FRACCIÓN DE TERRENO PROPIEDAD MUNICIPAL DEL BIEN INMUEBLE QUE AMPARA EL FOLIO REAL: R25*10883, DEL FRACCIONAMIENTO RINCÓN DE LA PRADERA 2DA SECCIÓN DE ESTE MUNICIPIO CON UNA SUPERFICIE DE 6,122.99 M2 (SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS 99/100 METROS CUADRADOS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN POR MUNICIPALIZACIÓN DE DICHO ASENTAMIENTO URBANO.-------

SEGUNDO: SE DONA EL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL DESCRITO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR **A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO** PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE UNA SECUNDARIA GENERAL, TÉCNICA O EN SU CASO TELESECUNDARIA.----------

TERCERO: EL BIEN INMUEBLE DONADO REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTREN O SE EDIFIQUEN SI SE DESTINA A UN FIN DISTINTO AL AUTORIZADO, SI LA PERSONA JURÍDICA COLECTIVA SE DISUELVA O LIQUIDE O BIEN SI NO INICIA LA CONSTRUCCIÓN EN UN TÉRMINO DE 2 AÑOS.----------

CUARTO: DESE DE BAJA DEL PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO. ORDENANDO SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES. ---------

SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO PARA PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES Y GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA DONACIÓN, PUBLICACIÓN Y ESCRITURACIÓN A FAVOR DE LA **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO**. ----------

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO, A LOS 26 VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCON, GTO.

LIC. JOSÉ BENJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO.

EL CIUDADANO JUAN CARLOS CASTILLO CANTERO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, A LAS Y LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN IV, INCISO A) Y B), 198, 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 24 SEGUNDO PÁRRAFO, 35 Y 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNCIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DEL 2023, APROBÓ LO SIGUIENTE:

A C U E R D O

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO; APRUEBA POR MAYORÍA CALIFICADA (7 VOTOS) EL DICTAMEN NÚMERO CHPYCP-2124/17/2023 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, POR LO QUE SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE (COMUDE) DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS 2023

CONCEPTO	APROBADO INICIAL	DISMINUCIÓN	AUMENTO	TOTAL
REMANENTE 2022	$ 3,055.27	$ -	$ -	$ 3,055.27
SUBSIDIO MUNICIPAL 2023	$ 2,438,899.03	$ 203,241.54	$ -	$ 2,235,657.49
CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR ENTRADAS DE GIMNASIO MUNICIPAL	$ 65,488.50	$ -	$ 20,041.50	$ 85,530.00
CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR RENTA DE CANCHA DE FÚTBOL 7 Y FÚTBOL RAPIDO	$ 65,488.50	$ -	$ 26,639.50	$ 92,128.00
RENTA DE GIMNASIO POR EVENTO SOCIAL	$ -	$ -	$ 4,043.55	$ 4,043.55
RENTA DE GIMNASIO POR EVENTO CON FINES DE LUCRO	$ -	$ -	$ 6,721.05	$ 6,721.05
	$ 2,572,931.30	$ 203,241.54	$ 57,445.60	$ 2,427,135.36

Primera modificación de Presupuesto de Egresos 2023

Denominación	Partida	PRESUPUESTO APROBADO 2023	DISMINUCION ENTRE PARTIDAS	AUMENTO ENTRE PARTIDAS	DISMINUCION DE SUBSIDIO	AUMENTO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR ENTRADAS GIMNASIO MUNICIPAL	AUMENTO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR RENTA DE CANCHA DE FÚTBOL 7 Y FÚTBOL RAPIDO	RENTA DE GIMNASIO POR EVENTO SOCIAL	RENTA DE GIMNASIO POR EVENTO CON FINES DE LUCRO	TOTAL
Sueldo Base	11301	$ 397,314.42	$ 16,816.57		$ 16,816.57					$ 363,681.28
Remuneraciones para eventuales	12201	$ 913,691.52	$ 150,124.70		$ 35,832.60					$ 727.734.22
Prima vacacional	13201	$ 26,786.51	$ 3,637.72							$ 23,148.79
Gratificación de Fin de Año (BASE)	13202	$ 115,583.21			$ 38,519.38					$ 77,063.83
Gratificación de Fin de Año (EVENTUAL)	13202	$ 152,281.92								$ 152,281.92
Liquidaciones por indemnizaciones	15202	$ 1.00		$ 69,320.45						$ 69,321.45
Premio de Puntualidad	17104	$ 39,731.44			$ 1,681.62					$ 38,049.82
Premio de Asistencia (Estímulos por productividad y eficiencia)	17101	$ 39,731.44			$ 1,681.63					$ 38,049.82
Ayuda para Transporte (Estímulos al personal operativo)	17102	$ 39,731.44			$ 1,681.63					$ 38,049.82
Apoyo a gastos medicos y familiar (otras prestaciones)	15901	$ 39,731.44			$ 2,522.85					$ 37,208.59
Apoyo a la vivienda (otras prestaciones)	15901	$ 19,865.72								$ 19,865.72
Ayuda de Despensa (prestaciones adicionales)	15905	$ 26,082.00			$ 652.26					$ 25,429.74
JUBILACIONES	45201	$ 91,311.36		$ 0.02						$ 91,311.38
Materiales y útiles de Oficina	21101	$ 18,000.00		$ 5,035.41						$ 23.035.41
Materiales de Limpieza	21601	$ 24,000.00		$ 3,000.72						$ 27,000.72
Combustibles y lubricantes	26104	$ 72,000.00		$ 35,080.02						$ 107.080.02
Refacciones y Accesorios menores de equipo de transporte	29601	$ 24,000.00		$ 2,700.00					$ 6,721.05	$ 33,421.05

Servicio de energía eléctrica	31101	$ 78,000.00		$ 3,664.00					$ 81,664.00
Servicio de Agua	31301	$ 30,000.00			$ 6,721.00				$ 23,279.00
Servicio de telefonía	31401	$ 7,200.00			$ 3,357.00				$ 3,843.00
Contrato del programa de contabilidad 2023 (Servicios de Informática)	33301	$ 36,000.00			$ 1,200.00				$ 34,800.00
Servicios financieros y bancarios	34101	$ 9,600.00			$ 2,684.45				$ 6,915.55
Material y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	21401	$ 12,600.00			$ 12,600.00				$ -
Fiestas Patrias		$ -							$ -
Vestuario Y uniformes	27101	$ 15,000.00		$ 7,040.00					$ 22,040.00
Productos Alimenticios para personas	22102	$ 4,000.00	$ 1,238.00						$ 2,762.00
Fiestas Patronales		$ -							$ -
Artículos Deportivos	27301	$ 15,000.00	$ 15,000.00						$ -
Productos Alimenticios para personas	22102	$ 4,000.00	$ 1,000.00						$ 3,000.00
Artículos Deportivos (Premiación de torneos y ligas Mpales)	27301	$ 69,055.27				$ 20,041.50	$ 26,639.50	$ 4,043.55	$ 119,779.82
Rehabilitación de Espacios Deportivos (Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos)	35102	$ 66,000.00		$ 16,631.36					$ 82,631.36
Apoyo para Uniformes Deportivos	27101	$ 48,000.00			$ 11,355.19				$ 36,644.81
Gastos de orden social	38201	$ 13,000.00		$ 29,500.00					$ 42,500.00

Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	22104	$ 12,000.00			$ 4,852.02						$ 7,147.98
Productos Alimenticios para personas	22102	$ 5,000.00			$ 5,000.00						$ -
IMPUESTO SOBRE NOMINA	39801	$ 17,200.00		$ 15,845.00							$ 33,045.00
Impresión y elaboración de material informativo de la operación y administración de los entes públicos (Publicidad)	33604	$ 5,600.00			$ 4,938.80						$ 661.20
Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo educativo y recreativo	35201	$ 43,247.40			$ 18,047.56						$ 25.199.84
Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	15501	$ 5,000.00			$ 5,000.00						$ -
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	51501	$ 28,000.00			$ 18,511.79						$ 9,488.21
Viáticos nacionales	37501	$ 9,585.20			$ 9,585.20						$ -
		$ 2,572,931.30	$ 187,816.98	$ 187,816.98	$ 203,241.54	$ 20,041.50	$ 26,639.50	$ 4,443.55	$ 6,721.05	$ 2,427,135.36	

TRANSITORIOS

ÚNICO. - EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, A LOS 27 VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

C. JUAN CARLOS CASTILLO CANTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL
IMPULSA Y TRANSFORMA

LIC. LAYSA AIDA FLORES ZUÑIGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
IMPULSA Y TRANSFORMA

EL CIUDADANO JUAN CARLOS CASTILLO CANTERO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, A LAS Y LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN IV, INCISO A) Y B), 198, 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 24 SEGUNDO PÁRRAFO, 35 Y 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNCIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DEL 2023, APROBÓ LO SIGUIENTE:

A C U E R D O

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO; APRUEBA POR MAYORÍA CALIFICADA (7 VOTOS) EL DICTAMEN NÚMERO CHPYCP-2124/15/2023 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, POR LO QUE SE APRUEBA EL PRONÓSTICO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE (COMUDE) DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

PRONOSTICO DE INGRESOS 2024		
CONCEPTO	MONTO	TOTAL
SUBSIDIO MUNICIPAL 2024	$ 2,343,200.87	$ 2,343,200.87
CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR ENTRADAS DE GIMNASIO MUNICIPAL	$ 68,108.04	$ 68,108.04
CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR RENTA DE CANCHA DE FÚTBOL 7 Y FÚTBOL RAPIDO	$ 68,108.04	$ 68,108.04
TOTAL	$ 2,479,416.95	$ 2,479,416.95

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024					
Denominación	Partida	SUBSIDIO 2024	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR ENTRADAS GIMNASIO MUNICIPAL	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR RENTA DE CANCHA DE FÚTBOL 7 Y FÚTBOL RAPIDO	TOTAL
Sueldo Base	11301	413,207.00			$ 413,207.00
Remuneraciones para eventuales	12201	$ 941,040.00			$ 941,040.00

Prima vacacional	13201	$ 27,704.65			$ 27,704.65
Gratificación de Fin de Año (BASE)	13202	$ 120,206.54			$ 120,206.54
Gratificación de Fin de Año (EVENTUAL)	13202	$ 156,840.00			$ 156,840.00
Liquidaciones por indemnizaciones	15202	$ 1.00			$ 1.00
Premio de Puntualidad	17104	$ 41,320.70			$ 41,320.70
Premio de Asistencia (Estímulos por productividad y eficiencia)	17101	$ 41,320.70			$ 41,320.70
Ayuda para Transporte (Estímulos al personal operativo)	17102	$ 41,320.70			$ 41,320.70
Apoyo a gastos medicos y familiar (otras prestaciones)	15901	$ 41,320.70			$ 41,320.70
Apoyo a la vivienda (otras prestaciones)	15901	$ 20,660.35			$ 20,660.35
Ayuda de Despensa (prestaciones adicionales)	15905	$ 27,125.28			$ 27,125.28
JUBILACIONES	45201	$ 94,963.82			$ 94,963.82
Materiales y útiles de Oficina	21101	$ 14,400.00			$ 14,400.00
Materiales de Limpieza	21601	$ 24,000.00			$ 24,000.00
Combustibles y lubricantes	26104	$ 66,000.00			$ 66,000.00
Refacciones y Accesorios menores de equipo de transporte	29601	$ 14,000.00			$ 14,000.00
Servicio de energía eléctrica	31101	$ 60,000.00			$ 60,000.00
Servicio de Agua	31301	$ 24,000.00			$ 24,000.00
Servicio de telefonía	31401	$ 7,200.00			$ 7,200.00
Contrato del programa de contabilidad 2024 (Servicios de Informática)	33301	$ 42,000.00			$ 42,000.00
Servicios financieros y bancarios	34101	$ 9,600.00			$ 9,600.00
Material y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	21401	$ 4,900.00			$ 4,900.00
Fiestas Patrias					$ -
Vestuario Y uniformes	27101	$ 5,000.00			$ 5,000.00

Productos Alimenticios para personas	22102	$ 4,000.00			$ 4,000.00
Fiestas Patronales					$ -
Artículos Deportivos	27301	$ 3,000.00			$ 3,000.00
Productos Alimenticios para personas	22102	$ 3,000.00			$ 3,000.00
Artículos Deportivos (Premiación de torneos y ligas Mpales)	27301	$ 3,891.96	68,108.04		$ 72,000.00
Rehabilitación de Espacios Deportivos (Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos)	35102	$ 3,891.96		$ 68,108.04	$ 72,000.00
Apoyo para Uniformes Deportivos	27101	$ 36,000.00			$ 36,000.00
Gastos de orden social	38201	$ 12,000.00			$ 12,000.00
Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	22104	$ 9,600.00			$ 9,600.00
IMPUESTO SOBRE NOMINA	39801	$ 17,200.00			$ 17,200.00
Impresión y elaboración de material informativo de la operación y administración de los entes públicos (Publicidad)	33604	$ 3,200.00			$ 3,200.00
Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo educativo y recreativo	35201	9,285.52			$ 9,285.52
		$ 2,343,200.87	$ 68,108.04	$ 68,108.04	$ 2,479,416.95

TRANSITORIOS

ÚNICO. - EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, A LOS 27 VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

C. JUAN CARLOS CASTILLO CANTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAYSA AIDA FLORES ZUÑIGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

Que el Ciudadano Licenciado Eduardo Maldonado García, Presidente Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que la Dirección de Desarrollo Urbano, como Unidad Administrativa Municipal, el 11 de Enero de 2024, con fundamento en los artículos 2, fracción XXXVI, 35 fracciones XXV y XXVI, 404 fracción IV, 430 y 432, del Código Territorial para el Estado y Los Municipios de Guanajuato, aprobó el siguiente acuerdo:

PERMISO DE VENTA DE LA TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "PROGRESO"

"**V i s t o** para resolver el expediente número **Expediente S. F. 30-20-03-03-10** donde se resolverá el ***PERMISO DE VENTA*** de los 156 *ciento cincuenta y seis* lotes que integran la **TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "PROGRESO" MANZANA "E",** ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, propiedad de la persona moral denominada **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES**, y:

R E S U L T A N D O:

PRIMERO.- Que el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** acreditó tener personalidad jurídica para solicitar mediante las Escritura Pública número 6,311 Tomo número XLIX de fecha 14 de Junio de 2007, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con folio real R30*2494, de fecha 28 de Junio de 2007 y rectificada mediante escritura pública número 6,471 tomo LI y que también está inscrita ante el registro público de la propiedad y el comercio de este partido judicial, bajo el folio real R30*2494 de fecha 13 de marzo del año 2008 que ampara el predio denominado **"LOS ESPINOS"** para la construcción del fraccionamiento **"PROGRESO"**, con una superficie de 156,534.03 m^2; Escritura Pública número 7,113 Tomo LX de fecha 25 de junio de 2010, que contiene Acta Constitutiva del **INMOBILIARIA HERREPA, S. A. de C. V.**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con folio mercantil

electrónico número R30*16180; siendo el Administrador Único el **C. Dr. Miguel Ángel Herrera Torres**, fraccionamiento cuya traza fue autorizada mediante los oficios DDU/0761 de fecha 02 de abril de 2008, DDU/1351 de fecha 10 de junio de 2007(sic.) y DDU/0355 de fecha 03 de febrero de 2022.

SEGUNDO.- Que el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** obtuvo **LICENCIA DE URBANIZACIÓN DE UNA SECCIÓN DE LA ETAPA I** mediante permiso de construcción con número de control 356 de fecha 12 de mayo de 2009, por una superficie total de 8,094.8016 m^2, acreditando el pago de derechos ante la tesorería municipal mediante recibo con folio 93970 de fecha 22 de mayo de 2009, licencia que fue renovada y prorrogada según consta en oficios DDU/2793 de fecha 04 de noviembre de 2010 y DDU/1524 de fecha 26 de mayo de 2011, y para la cual, se dejó en garantía la **PÓLIZA DE FIANZA** beneficiario con **NÚMERO 1233409** por un monto de **$ 653,843.23 (seiscientos cincuenta y tres mil ochocientos cuarenta y tres pesos 23/100 M.N.),** expedida el 29 de marzo de 2011 con vigencia por un año contado a partir de la entrega, para garantizar su responsiva por vicios ocultos en los trabajos de urbanización del fraccionamiento **"PROGRESO"** etapa I (primera etapa), siendo concluida en fecha 13 de julio de 2012 según certificado de terminación de obra número DDU/1531.

TERCERO. - Que el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** solicitó a la dirección y al H. Ayuntamiento la aprobación de la nomenclatura de las calles que conforman el fraccionamiento **PROGRESO y FRACCIONAMIENTO PROGRESO ETAPA I,** obteniéndola según consta en el décimo tercer punto del acta número 05 de fecha 18 de noviembre de 2009 del libro de actas número 32 de Ayuntamiento y en el décimo tercer punto del acta número 53 de fecha 16 de marzo de 2011 del libro de actas número 38 del Ayuntamiento, siendo los nombres aprobados los siguientes: **Calle de la Superación, Calle de la Humanidad, Calle del Conocimiento, Calle de la Cultura, Calle del Trabajo, Avenida Prosperidad, Prolongación Ramón Aguirre y Calle Dr. Francisco Alfonso Mayer**.

CUARTO. - Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** obtuvo la aceptación de las áreas de donación y vialidades

correspondientes al fraccionamiento progreso, lo cual fue aprobado por el **H. Ayuntamiento** por unanimidad, quedando asentado en el libro de actas número 47 del **H. Ayuntamiento** en el décimo punto del acta número 102 de fecha 22 de junio de 2012.

QUINTO. – Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** mediante oficio de fecha 22 de junio de 2012 solicitó a **LA DIRECCIÓN** certificado de terminación de obras de urbanización de la superficie solicitada de la etapa I, la cual fue expedida por **LA DIRECCIÓN** mediante oficio número DDU/1531 de fecha 13 de julio de 2012, previa inspección física asentada en acta de fecha 28 de junio de 2012, donde resultó que tanto la **Comisión Federal De Electricidad (CFE)** como la **Junta Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado (JMAPA)** están conformes con las obras de las instalaciones, la **Dirección De Servicios Públicos Municipales** se manifestó satisfecho con las obras de alumbrado público y se corroboró que las obras fueron concluidas al 100 %, bajo la entera y total responsabilidad de **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V** . y el director responsable de obra.

SEXTO. - Que el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** solicitó a mediante oficio recibido con folio 000664 en fecha 17 de julio de 2012, permiso de venta del fraccionamiento **"PROGRESO"**, anexando plano de lotificación aprobada y copia de los siguientes documentos: **a)** oficio DDU/1531 de fecha 13 de julio de 2012 que contiene certificado de terminación de obra; **b)** póliza de fianza beneficiario número 1233409 con fecha de expedición 23 de abril de 2011; **c)** permiso de urbanización con número de control 356 de fecha 12 de mayo de 2010; **d)** oficios fs./243 número 243/2012 sf.023-09.02-01-111 y fs./244 número 244/2012 sf.023-09.02-01-111 de fecha 15 de junio de 2012 emitido por la **Junta Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado**, mediante los cuales hizo constar que las conexiones de las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado se realizaron conforme a las disposiciones y especificaciones aplicables, estando en condiciones de poner en operación; **e)** memorándum número 050/12 de fecha 07 de febrero de 2012 emitido por la superintendencia de área Dolores Hidalgo de la **Comisión Federal de Electricidad**, mediante la cual, hizo del conocimiento a la agencia San Felipe, que la obra denominada **Red Eléctrica Híbrida De Distribución 13.2 Kv Ubicada En Av. Prosperidad Y Calles De La Superación, De La Humanidad, Del Conocimiento, Del Trabajo Y Ramón Aguirre Del Fraccionamiento Progreso**, fue revisada y recibida por la **Comisión Federal de Electricidad**

y que por lo tanto, ya se encuentran en posibilidad de elaborar los contratos de energía eléctrica, iniciando por el de alumbrado público; **f)** constancia de trámite de escrituración del contrato de donación que otorga la inmobiliaria **HERREPA S. A. DE C. V.** a favor del municipio de San Felipe, Guanajuato, en proceso, emitida por el titular de la notaría pública número 2 de esta ciudad, Lic. Mario Zavala Pérez, en fecha 28 de junio de 2012; **g)** certificado de libertad de gravámenes de los folios reales R30*2494 y R30*16180 de fecha 11 de octubre de 2011.

SÉPTIMO. - Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** hizo entrega formal de las escrituras de vialidades y áreas de donación del fraccionamiento "**PROGRESO**" al **H. Ayuntamiento**, según consta en el punto noveno del acta número 32 de fecha 21 de marzo de 2013 asentada en el libro de actas número 54 del Ayuntamiento, siendo recibidas físicamente y en original las escrituras públicas número 8,017 tomo LXX de fecha 9 de agosto de 2012 que contiene contrato de donación por parte del **C. Doctor Miguel Ángel Herrera Torres**, a título personal y en su carácter de administrador único de inmobiliaria **HERREPA S. A. DE C. V.**, de las áreas de donación y vialidades del fraccionamiento **"PROGRESO"**, a favor del municipio de San Felipe, Guanajuato, inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio con los folios reales R30*19586, R30*19587, R30*19588, R30*19589, R30*19590, R30*19591 y R30*19592, y escritura pública número 8,145 tomo LXXII de fecha 04 de enero de 2013 que contiene escritura de rectificación de la autorización del plano de lotificación y nomenclatura del fraccionamiento **"PROGRESO"** y de la escritura de donación de las áreas de donación y vialidades a favor del municipio de San Felipe, Guanajuato, que fue inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio con los folios reales R30*19587, R30*19588 y R30*19592.

OCTAVO. - Que el 12 de abril de 2022 el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** solicitó el otorgamiento del **Permiso de Urbanización de la Tercera Etapa** para la construcción de las obras de infraestructura para el suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado sanitario, energía eléctrica y alumbrado público, áreas verdes forestadas y vialidades urbanas propias del fraccionamiento y de conexión con la red de comunicación vial existente, siendo registrada bajo el folio 000905. La documentación presentada consta de: **1)** Proyecto de Urbanización y áreas verdes forestadas, validado por la Dirección De Obras Públicas Municipales; **2)** Proyecto de Agua Potable validado por la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe; **3)** Proyecto de Drenaje Sanitario

validado por la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe; **4)** Proyecto eléctrico para el suministro de energía eléctrica aprobado por Comisión Federal de Electricidad Zona Celaya; 5) Presupuesto total de la Tercera Etapa, así como calendario de obra y presupuesto de trabajos de urbanización; **6)** Plano de lotificación con traza aprobada para la 3ra etapa; **7)** Oficio de acreditación del perito responsable que se encargará de la ejecución y llenado de la bitácora y que fungirá como residente de obra.

NOVENO. - Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el Administrador Único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** obtuvo el **Permiso de Urbanización de la Tercera Etapa del Fraccionamiento** denominado **"PROGRESO"** mediante oficio no. DDU/1319 y Folio de Salida 1608 de fecha 26 de abril de 2022, previo **pago de derechos** ante la Tesorería Municipal para la expedición del **Permiso de Urbanización de la Tercera Etapa**.

DÉCIMO. - Que mediante la protocolización de las constancias de Autorización Administrativas emitidas por la Dirección de Desarrollo Urbano se realiza y ejecuta la donación, en forma pura e incondicional, las **ÁREAS DE DONACIÓN Y LA VIALIDAD** ubicadas en el fraccionamiento denominado **"PROGRESO" Tercera Etapa,** ubicado en la cabecera municipal de San Felipe, Guanajuato. Tal como lo acredita con el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 13,319 trece mil trescientos diecinueve, Tomo CLX centésimo sexagésimo, del día 21 veintiuno del mes marzo del año 2023 dos mil veintitrés, tirada ante la Fe del Licenciado Mario Zavala Pérez, Titular de la Notaría Pública número 2, en legal ejercicio en este Partido Judicial de San Felipe, Guanajuato, que contiene **CONTRATO DE DONACIÓN** suscrito por el **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** con el carácter de Administrador Único de la Sociedad Denominada **INMOBILIARIA HERREPA Sociedad Anónima de Capital Variable** como parte **DONANTE** y por otra parte **EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO**, representado por los ciudadanos **LICENCIADO EDUARDO MALDONADO GARCÍA, LICENCIADA EN CONTADURÍA MARÍA GUADALUPE CANO ORTEGA Y EL LICENCIADO MIGUEL GERARDO JARAMILLO ORTÍZ,** en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROPIETARIO Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RESPECTIVAMENTE**, como **DONATARIOS**. Instrumento autorizado e inscrito en el Registro público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial de San Felipe, Guanajuato con fecha 21 veintiuno del mes de abril del año 2023 dos mil veintitrés.

DÉCIMO PRIMERO. - Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** solicitó **PERMISO DE VENTA DE LA TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO** denominado **"PROGRESO" MANZANA "E",** que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, mediante oficio recibido con número de folio 002168 de fecha 28 veintiocho del mes de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés, anexando la siguiente documentación: certificado de libertad de gravámenes, copia de **Escritura Pública de la Áreas de Donación y la Vialidad "Circuito Progreso"** a favor de Municipio de San Felipe, Guanajuato, pago correspondiente a los derechos de conexión, respecto de las obras de urbanización, se hace la aclaración que las mismas ya se encuentran concluidas a la fecha según inspección física-ocular por parte de esta Dirección, así mismo entregó plano de lotificación de los lotes que constituyen la Tercera Etapa del Fraccionamiento que nos ocupa.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que esta Unidad Administrativa Municipal de San Felipe, Guanajuato, es competente para resolver la solicitud de **PERMISO DE VENTA** de los fraccionamientos que se establezcan dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con lo establecido por el artículos 1°, 2° fracciones XXII, XXXVI, 32° fracción III, 35° fracción XXVI, 402, 404 fracción IV, 430, 431, 432, Primero Transitorio y demás relativos aplicables al presente del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SEGUNDO. - Que la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES** obtuvo **RESOLUTIVO** de Dictamen de congruencia, Aprobación de traza, Permiso de Urbanización, Certificado de Gravámenes, transmitieron a favor del municipio de San Felipe, Guanajuato, las áreas de donación y la vialidad **"Circuito Progreso"** correspondiente a la **TERCERA ETAPA** del **Fraccionamiento** denominado **"PROGRESO"**, se realizaron los pagos por impuestos y derechos de conexión.

POR LO EXPUESTO, MOTIVADO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

PRIMERO. - Esta Dirección de Desarrollo Urbano de este municipio de San Felipe, Guanajuato, otorga a la **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES, EL PERMISO DE VENTA** de los lotes que integran **LA TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO** denominado **"PROGRESO" MANZANA "E",** que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, mismos que a continuación se detallan:

Lotes número 1 uno al 140 ciento cuarenta, inclusive de la **Manzana E-1 uno**;

Lotes número 1 uno al 16 dieciséis, inclusive de la **Manzana E-2 dos**;

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	E-1	Prol. Ramón Aguirre	103	138.50
2	E-1	Prol. Ramón Aguirre	101	143.10
3	E-1	Los Martínez	200	120.68
4	E-1	Los Martínez	202	161.18
5	E-1	Los Martínez	204	161.14
6	E-1	Los Martínez	206	154.52
7	E-1	Los Martínez	208	136.66
8	E-1	Los Martínez	210	121.50
9	E-1	Los Martínez	212	121.50
10	E-1	Los Martínez	214	121.50
11	E-1	Los Martínez	216	122.22
12	E-1	Los Martínez	218	123.65
13	E-1	Los Martínez	220	125.08
14	E-1	Los Martínez	222	126.51
15	E-1	Los Martínez	224	127.95
16	E-1	Los Martínez	226	129.38
17	E-1	Los Martínez	228	130.81
18	E-1	Los Martínez	230	132.25
19	E-1	Los Martínez	232	133.68

20	E-1	Los Martínez	234	135.11
21	E-1	Los Martínez	236	136.55
22	E-1	Los Martínez	238	137.98
23	E-1	Los Martínez	240	139.41
24	E-1	Los Martínez	242	141.22
25	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	102	153.56
26	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	104	168.27
27	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	106	130.00
28	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	108	130.00
29	E-1	Circuito Progreso	100	215.72
30	E-1	Circuito Progreso	102	140.92
31	E-1	Circuito Progreso	104	139.42
32	E-1	Circuito Progreso	106	137.98
33	E-1	Circuito Progreso	108	136.55
34	E-1	Circuito Progreso	110	135.11
35	E-1	Circuito Progreso	112	133.68
36	E-1	Circuito Progreso	114	132.25
37	E-1	Circuito Progreso	116	130.82
38	E-1	Circuito Progreso	118	129.38
39	E-1	Circuito Progreso	120	127.95
40	E-1	**Circuito Progreso**	**122**	**126.51**
41	E-1	Circuito Progreso	124	125.08
42	E-1	Circuito Progreso	126	123.65

43	E-1	Circuito Progreso	128	122.22
44	E-1	Circuito Progreso	130	119.20
45	E-1	Circuito Progreso	132	119.96
46	E-1	Circuito Progreso	134	129.94
47	E-1	Circuito Progreso	136	354.75
48	E-1	Circuito Progreso	138	243.15
49	E-1	Circuito Progreso	140	151.69
50	E-1	Circuito Progreso	142	120.00
51	E-1	Circuito Progreso	144	120.00
52	E-1	Circuito Progreso	146	120.00
53	E-1	Circuito Progreso	148	120.00
54	E-1	Circuito Progreso	150	120.00
55	E-1	Circuito Progreso	152	120.00
56	E-1	Circuito Progreso	154	120.00
57	E-1	Circuito Progreso	156	120.00
58	E-1	Circuito Progreso	158	146.86
59	E-1	Circuito Progreso	160	151.96
60	E-1	Circuito Progreso	162	156.82
61	E-1	Circuito Progreso	164	231.34
62	E-1	**Circuito Progreso**	**166**	**154.95**
63	E-1	Circuito Progreso	168	137.96

64	E-1	Circuito Progreso	170	124.91
65	E-1	Circuito Progreso	172	120.00
66	E-1	Circuito Progreso	174	120.00
67	E-1	Circuito Progreso	176	120.00
68	E-1	Circuito Progreso	178	120.00
69	E-1	Circuito Progreso	180	120.00
70	E-1	Circuito Progreso	182	120.00
71	E-1	Circuito Progreso	184	120.00
72	E-1	Circuito Progreso	186	120.00
73	E-1	Circuito Progreso	188	120.00
74	E-1	Circuito Progreso	190	120.00
75	E-1	Circuito Progreso	192	120.00
76	E-1	Circuito Progreso	194	120.00
77	E-1	Circuito Progreso	196	120.00
78	E-1	Circuito Progreso	198	120.00
79	E-1	Circuito Progreso	200	120.00
80	E-1	Circuito Progreso	202	120.00
81	E-1	Circuito Progreso	204	118.45
82	E-1	Circuito Progreso	206	140.88
83	E-1	Circuito Progreso	208	135.66
84	E-1	**Dr. Francisco Alfonso Mayer**	**200**	**120.00**

85	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	202	120.00
86	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	204	120.00
87	E-1	Dr. Francisco Alfonso Mayer	206	118.73
88	E-1	Avenida Prosperidad	259	216.49
89	E-1	Avenida Prosperidad	257	124.53
90	E-1	Avenida Prosperidad	255	128.72
91	E-1	Avenida Prosperida d	253	120.00
92	E-1	Avenida Prosperidad	251	120.00
93	E-1	Avenida Prosperidad	249	120.00
94	E-1	Avenida Prosperidad	247	120.00
95	E-1	Avenida Prosperidad	245	120.00
96	E-1	Avenida Prosperidad	243	120.00
97	E-1	Avenida Prosperidad	241	120.00
98	E-1	Avenida Prosperidad	239	120.00
99	E-1	Avenida Prosperidad	237	120.00
100	E-1	Avenida Prosperidad	235	120.00
101	E-1	Avenida Prosperidad	233	120.00
102	E-1	Avenida Prosperidad	231	120.00
103	E-1	Avenida Prosperidad	229	120.00

104	E-1	**Avenida Prosperidad**	**227**	**120.00**
105	E-1	Avenida Prosperidad	225	120.00
106	E-1	Avenida Prosperidad	223	120.00
107	E-1	Avenida Prosperidad	221	120.00
108	E-1	Avenida Prosperidad	219	120.00
109	E-1	Avenida Prosperidad	217	120.00
110	E-1	Avenida Prosperidad	215	120.00
111	E-1	Avenida Prosperidad	213	120.00
112	E-1	Avenida Prosperidad	211	120.00
113	E-1	Avenida Prosperidad	209	120.00
114	E-1	Avenida Prosperidad	207	120.00
115	E-1	Avenida Prosperidad	205	120.00
116	E-1	Avenida Prosperidad	203	120.00
117	E-1	Avenida Prosperidad	201	174.84
118	E-1	Prol. Ramón Aguirre	149	143.48
119	E-1	Prol. Ramón Aguirre	147	138.66
120	E-1	Prol. Ramón Aguirre	145	137.53
121	E-1	Prol. Ramón Aguirre	143	120.00
122	E-1	Prol. Ramón Aguirre	141	120.00

123	E-1	Prol. Ramón Aguirre	139	120.00
124	E-1	**Prol. Ramón Aguirre**	**137**	**120.00**
125	E-1	Prol. Ramón Aguirre	135	120.00
126	E-1	Prol. Ramón Aguirre	133	120.00
127	E-1	Prol. Ramón Aguirre	131	120.00
128	E-1	Prol. Ramón Aguirre	129	120.00
129	E-1	Prol. Ramón Aguirre	127	120.00
130	E-1	Prol. Ramón Aguirre	125	120.00
131	E-1	Prol. Ramón Aguirre	123	120.00
132	E-1	Prol. Ramón Aguirre	121	120.00
133	E-1	Prol. Ramón Aguirre	119	120.00
134	E-1	Prol. Ramón Aguirre	117	120.00
135	E-1	Prol. Ramón Aguirre	115	120.00
136	E-1	Prol. Ramón Aguirre	113	120.00
137	E-1	Prol. Ramón Aguirre	111	120.00
138	E-1	Prol. Ramón Aguirre	109	120.00
139	E-1	Prol. Ramón Aguirre	107	120.00
140	E-1	Prol. Ramón Aguirre	105	120.00
			Superficie Total	**18,422.61**

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	E-2	Circuito Progreso	127	124.82
2	E-2	Circuito Progreso	125	120.00
3	E-2	Circuito Progreso	123	120.00
4	E-2	Circuito Progreso	121	120.00
5	E-2	Circuito Progreso	119	120.00
6	E-2	Circuito Progreso	117	120.00
7	E-2	Circuito Progreso	115	120.00
8	E-2	Circuito Progreso	113	120.00
9	E-2	Circuito Progreso	111	136.20
10	E-2	Circuito Progreso	109	182.09
11	E-2	Circuito Progreso	107	136.04
12	E-2	Circuito Progreso	105	127.78
13	E-2	Circuito Progreso	103	128.14
14	E-2	Circuito Progreso	133	128.78
15	E-2	Circuito Progreso	131	128.41
16	E-2	Circuito Progreso	129	195.87
			Superficie Total	**2,128.13**

SEGUNDO.- La superficie de la totalidad de **LA TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO** denominado **"PROGRESO" MANZANA "E"**, que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, ésta integrada por 156 ciento cincuenta y seis lotes que integran la Tercera Etapa del

Fraccionamiento muchas veces mencionado, clasificándose como **«HABITACIONALES, COMERCIALES Y DE USOS MIXTOS (HABITACIONAL-COMERCIAL)»;** los lotes que integran el desarrollo de referencia, se destinarán exclusivamente a los usos de acuerdo a su Permiso de Uso de Suelo.

TERCERO. - A costa de la persona moral denominada **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES., inscríbase** este permiso en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial de San Felipe, Guanajuato, y **publíquese** por una vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del municipio, de conformidad a lo estipulado por el numeral 432 y demás relativos aplicables del Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato.

CUARTO.- Notifíquese personalmente a la persona moral denominada **INMOBILIARIA HERREPA S. A. DE C. V.,** representada por el administrador único **Ciudadano Doctor MIGUEL ÁNGEL HERRERA TORRES**, en los términos de los artículos 31 fracción II, 37, 38, 39 fracciones I, VI y demás relativas aplicables al presente del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y los municipios en correlación con el artículo 10 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Por lo tanto, con fundamento en lo establecido en el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones primera y sexta del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, ordeno sea solicitada su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Así lo acordó el ciudadano Presidente Municipal Interino en la residencia oficial del ayuntamiento de San Felipe, Guanajuato, actuando de manera conjunta con el Secretario del Ayuntamiento que autentica sus actos de acuerdo con lo que dispone la fracción novena del artículo 128 de la misma norma orgánica municipal ya citada, siendo los 23 veintitrés días del mes de enero del año 2024 dos mil dos mil veinticuatro.

Lic. Eduardo Maldonado García
Presidente Municipal

Lic. Luis René Trujillo Aguiñaga
Secretario del Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

Visto para resolver el expediente formado con motivo de la solicitud del Permiso de venta, en su primera etapa del fraccionamiento denominado Vista Hermosa Residencial, propiedad del C. José Oliverio Espinoza Mercado, en predio denominado La Orquídea ubicado en Comunidad la Venta en este Municipio de San José Iturbide, Gto.

CONSIDERANDO

Que con fecha 02 de Octubre de 2023, el C. José Oliverio Espinoza Mercado, en su calidad de propietario del Fraccionamiento denominado Vista Hermosa Residencial, solicito a la Dirección de Desarrollo Urbano autorización de venta del Fraccionamiento en su primera etapa, la cual comprende los lotes 1 al 40 de la manzana 1, lotes 1 al 15 de la manzana 2, lotes del 1 al 12 de la manzana 3 y lotes del 1 al 25 de la manzana 4, para un total de 92 lotes. En dicha solicitud anexa lo establecido en el artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

De conformidad con las disposiciones del Código Territorial de Estado y los Municipios de Guanajuato, en los artículos 430, 446 y demás aplicables, previo a solicitar el permiso de venta, los desarrolladores esta obligados a realizar algunos actos ante la unidad administrativa municipal designada. Por lo que el expediente de referencia quedo conformado de la siguiente manera:

PRIMERO. Autorización de traza mediante oficio DDU/TF-AT/3109/2016, de fecha 08 de septiembre del 2016, emitido por la Arq. Marisol Olvera Trejo, titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

SEGUNDO. En fecha 12 de enero del 2018, mediante oficio DDU/TF-OU/0059/2017, la Arq. Marisol Olvera Trejo Directora de Desarrollo urbano autoriza licencia para ejecutar obras de urbanización, correspondiente a la primera etapa del Desarrollo Habitacional denominado "Vista Hermosa Residencial", y en fecha 03 de octubre del 2022, con oficio DDU/CA-2334/OG/2022, la Dirección de Desarrollo Urbano autoriza prórroga de la licencia de Urbanización.

TERCERO. El Arq. Juan Felipe Monzón Lores, Director de Desarrollo Urbano, con visto Bueno del Ing. Oscar Saúl Villa Alvarado, Secretario de Obras Publicas en fecha 10 de febrero del 2023, mediante oficio DDU/CA-0091, autorizó la Modificación de la traza del Fraccionamiento denominado "Vista Hermosa Residencial".

CUARTO. Mediante sesión ordinaria de Cabildo, dentro del cuarto punto del acta 70, de fecha 23 de junio de 2023, se aprobó por unanimidad de votos de los presente la aceptación de áreas de vialidades y áreas de donación para escriturar, correspondiente al Fraccionamiento Vista Hermosa Residencial, a favor del Municipio de San José Iturbide, Gto., mismas que quedaron plasmadas dentro de la escritura pública número 10982, tomo 134, con fecha 16 de agosto del 2023.

QUINTO. Certificado de gravamen, obra agregado al expediente de solicitud de venta, certificado de gravamen de fecha 04 de octubre de 2023 respecto del predio denominado la orquídea, lugar en el que se encuentra ubicado el fraccionamiento Vista Hermosa Residencial.

SEXTO. En sesión ordinaria número 81, de fecha 18 de octubre de 2023 en el séptimo punto, se aprobó por unanimidad de votos de los presentes, la aceptación de garantías para la terminación de obras de urbanización correspondiente a dicho fraccionamiento, consistente en los lotes del 1 al 17 de la manzana 8, con una superficie total de 3,793.32 m2.

SEPTIMO. Obran dentro del expediente los comprobantes de pago de derechos por la revisión de proyectos para la aprobación de traza, pago por la revisión de proyectos, pago de predial, con números de folio 653571, 94215, 104202.

OCTAVO. Con oficio DDU/CA-0614/OG/2023, el Arq. Iván Américo Carrillo Olvera, Director de Desarrollo Urbano emite autorización de venta en atención a la solicitud de permiso de venta en su primera etapa, siendo 92 lotes, suscrita por el C. JOSE OLIVERIO ESPINOZA MERCADO, en su carácter de propietario del Fraccionamiento denominado Vista Hermosa Residencial. Lo anterior en virtud de que ha cumplido con los requisitos establecidos en los reglamentos aplicables.

RESULTANDO

PRIMERO: El Municipio de San José Iturbide, Gto. , por medio de la Dirección de Desarrollo Urbano en atención al establecido en el artículo 2 fracción XXXVI, en fecha 09 de octubre de 2023, mediante oficio DDU/CA-0614/OG/2023, emite autorización de permiso de venta, para un total de 92 lotes, del Fraccionamiento Vista Hermosa Residencial, en su primera etapa, derivado de la solicitud realizada por José Oliverio Espinoza Mercado, obrando en expediente memoria descriptiva de los lotes en venta, siendo los siguientes:

MANZANA	CANTIDAD DE LOTES	LOTES
MANZANA 1	40	1 AL 40
MANZANA 2	15	1 AL 15
MANZANA 3	12	1 AL 12
MANZANA 4	25	1 AL 25
TOTAL DE LOTES	**92**	

SEGUNDO: El fraccionador se obliga a cumplir los requisitos establecidos en el artículo 446 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, que a letra dice:

"***Obligaciones de los desarrolladores***

Artículo 446. Los desarrolladores tendrán las siguientes obligaciones:

I. Donar al Municipio respectivo dentro de los límites del fraccionamiento o desarrollos en condominio, las superficies de terreno destinadas a vialidades urbanas de acuerdo al proyecto que se apruebe;

II. Establecer la infraestructura para la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, así como las redes y sistemas de alcantarillado, alumbrado público y suministro de energía eléctrica, pavimentos, banquetas, parques urbanos y jardines públicos, conforme a las especificaciones que señalen los reglamentos municipales; incluyendo las vías de enlace del fraccionamiento a la zona urbanizada más próxima del centro de población de que se trate;

III. Donar al Municipio la superficie de terreno que exclusivamente se utilizará para áreas verdes y para dotación de equipamiento urbano; en el caso de las áreas destinadas a áreas verdes, el desarrollador deberá entregarlas forestadas. Dicha superficie será deducida del área total del proyecto

autorizado en los términos del Código. En el caso de desarrollos en condominio, la superficie de donación fuera del desarrollo será determinada en el reglamento municipal correspondiente, pero en ningún caso podrá ser mayor al cuatro por ciento de su superficie. Tratándose de desarrollos en condominio de tipo horizontal de uso habitacional, la superficie de donación fuera del polígono condominal será del cuatro por ciento de la superficie total del desarrollo;

IV. Enterar el importe de los derechos derivados de los trámites y autorizaciones que regula el Código;

V. Otorgar ante el Ayuntamiento y a satisfacción de éste, una garantía que podrá ser la de fianza, prenda ó hipoteca, con el propósito de asegurar las obligaciones consistentes en la realización y conservación de las obras de urbanización, debiendo establecer la forma de garantía que se va a utilizar en cada uno de los desarrollos, la autoridad o autoridades responsables obligadas a ejecutarla, así como las fechas de vigencia y los montos a garantizar.

En el supuesto de que se haga efectiva la garantía por parte del Ayuntamiento por incumplimiento del desarrollador, el destino de la misma será la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizar, mismas que deberán iniciarse de inmediato.

Las fianzas que se presenten por parte de los desarrolladores deberán acompañarse del documento que acredite la inscripción de la afianzadora en el padrón municipal;

VI. Responder por los vicios ocultos en las obras de urbanización de los fraccionamientos o de aquéllas destinadas a la prestación de servicios públicos y a la dotación de equipamiento urbano, tratándose de desarrollos en condominio;

VII. Escriturar a favor del Municipio la superficie del área de donación, y de las vialidades urbanas en su caso. El Notario Público será el que indique el desarrollador;

VIII. Colocar y conservar en el predio donde se autorice el fraccionamiento o el desarrollo en condominio, el aviso donde se mencionen las características de los mismos y las autorizaciones otorgadas;

VIII bis. Solicitar, a la unidad administrativa municipal, al organismo operador y a las dependencias o entidades competentes, la recepción de obras y servicios públicos, en términos del artículo 436 de este Código;

IX. Instalar por su cuenta, la señalización vial y las placas relativas a la nomenclatura de las calles; y

X. Permitir la práctica de visitas de inspección ordenadas por la autoridad competente.

TRASITORIOS

PRIMERO. Notifíquese al H. Ayuntamiento y Dirección de Catastro, al propietario por sí o por conducto de su represéntate legal, para su conocimiento, fines y efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 432 del Código territorial para el Estado y los Municipio de Guanajuato, a costa del interesado se inscribirá en el Registro Público de la propiedad que corresponda y se publicará, por una sola vez, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y un diario de circulación local en el municipio que se trate.

SE RESUELVE Y FIRMA EN SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO, A 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024.

ARQ. IVÁN AMÉRICO CARRILLO OLVERA
DIRECTOR DE DESARROLLO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO

Mensaje del Ingeniero Carlos García Villaseñor

Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Esta administración ha buscado desde su inicio que los servidores públicos actúen apegados al marco normativo que nos rige. Tenemos un compromiso con los ciudadanos y uno de nuestros objetivos primordiales es ser un gobierno confiable y transparente, que prioriza la rendición de cuentas.

El código de ética es un instrumento importante que nos servirá de guía de comportamiento dentro de nuestras actividades como servidores públicos que tiene por objeto la actuación en el desempeño del empleo, cargo o comisión y poder estar en posibilidades de presentar a la ciudadanía un gobierno abierto, atendiendo los principios que rigen al servicio público, acatando las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que nos rigen; mostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad.

Todo esto se logra, si actuamos de manera ordenada, metódica y perseverante observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, que nos lleve a ser transparentes y responsablemente llevar a cabo una mejor rendición de cuentas tanto a la sociedad como a las autoridades que deriva el empleo, cargo o comisión, observando los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

FUNDAMENTO LEGAL

Se emite el Código de Ética, con fundamento en el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CONSI DERANDO

La emisión del Código de Ética, corresponde al Órgano Interno de Control Municipal y conlleva grandes beneficios a la institución, además de promover una imagen de credibilidad en la ciudadanía. Asimismo, constituye una guía de comportamiento hacia el respeto de los derechos fundamentales de los ciudadanos; ayuda en la obtención de mejores resultados de gestión y políticas públicas; fija los principios y valores que la institución desea conseguir; fortalece los vínculos internos y propicia el respeto de los servidores que integran la organización gubernamental; refuerza el sentido de pertenencia a la institución gubernamental, así como el compromiso y responsabilidad de servir desinteresadamente a las necesidades colectivas.

La expedición del Código de Ética, es parte de las estrategias de combate a la corrupción en la gestión municipal en donde se fortalece la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la ética en el servicio público, así como la participación ciudadana.

Este documento contiene Principios Constitucionales, Legales y los establecidos en el Sistema Estatal de Fiscalización, así como Valores y Reglas de Integridad, que rigen la actuación ética e integra en el desempeño, cargo o comisión de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

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

A C U E R D O

Único. Se **emite** el **Código de Ética del Municipio de** Silao de la Victoria, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene por objeto regir la actuación en el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública adscritas al H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato, de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso del lenguaje incluyente

Artículo 2. El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** El documento que describe de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;

II. **Comité Municipal de Ética: E**l Comité Interno de Ética integrado al interior del Municipio, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Municipales de Ética en el Estado de Guanajuato, que al efecto se emitan;

III. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

IV. **Contraloría:** Órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

V. **Discriminación**: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

VI. **Ética**: Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía, y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;

VII. **Personas Servidoras Públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

VIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. **Principios Éticos:** Aquellos que establece la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, que son de observación general para las personas titulares de las Auditorías y demás personas servidoras públicas adscritas a las mismas.

X. **Principios Legales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XI. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Municipal, señaladas en el presente Acuerdo**;**

Capítulo II
Principios que rigen el Servicio Público

Principios Constitucionales y Legales

Artículo 4. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad**: Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

VII. Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Principios Éticos del Sistema Estatal de Fiscalización

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de los organismos fiscalizadores en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los Principios Constitucionales y Legales, deberán observar los siguientes principios éticos:

I. Independencia: Estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan conflictos de interés respecto a los entes a los que audita.

II. Competencia técnica y profesional: La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de los organismos auditores tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, dichos organismos auditores tienen la obligación de promover y facilitar al personal auditor la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.

Capítulo III
Valores

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el capítulo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, *y de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover

en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo IV
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública

Reglas de integridad

Artículo 7. Las Reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Las reglas de integridad previstas en el presente capítulo serán en materia de:

I. Actuación Pública.
II. Información Pública.
III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
IV. Programas gubernamentales.
V. Trámites y servicios.
VI. Recursos humanos.
VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
VIII. Procesos de evaluación.
IX. Control Interno.
X. Procedimiento administrativo.
XI. Desempeño permanente con integridad.
XII. Cooperación con la integridad.
XIII. Comportamiento digno.

XIV. Igualdad laboral y no discriminación.

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

II. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.

IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.

V. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.

VII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

VIII. Actuar como Abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, laboral, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la administración pública municipal;

IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

Regla de Información Pública

Artículo 9. La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.

II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.

III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

IV. Ocultar o alterar información o documentación pública.

V. Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.

VI. Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.

VII. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.

VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.

X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión.

XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Regla de Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Artículo 10. La persona servidora pública que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Estado sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos materia de esta Regla de Integridad.

II. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

III. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio, o bien que por la naturaleza o necesidades propias del tema, así lo ameriten.

VIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IX. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de Programas gubernamentales

Artículo 11. La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

II. Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.

III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.

IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público.

II. Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 13. La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normativa aplicable.

V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

VI. Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

VIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.

IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.

X. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.

V. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.

VI. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Regla de Procesos de evaluación

Artículo 15. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de Control Interno

Artículo 16. La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.

VII. Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno.

VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos.

IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

IX. No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

III. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos.

V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.

VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

IV. Consultar previamente con la Contraloría, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.

II. Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.

III. Todas aquellas conductas que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.

Igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 21. La persona servidora pública, en su actuación observarán una cultura de la igualdad de oportunidades, mismas condiciones y posibilidades entre mujeres y hombres;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Inobservar las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

II. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o menoscabe su ideología, pensamiento, religión, preferencias sexuales, filiación política, opiniones o ideas.

III. Ejecutar o tolerar conductas que discriminen a las personas por cualquier motivo, razón o circunstancia.

IV. Atentar con acciones u omisiones, contra el derecho que tiene toda persona en el ámbito laboral.

V. Hostigar, agredir, acosar, extorsionar o amenazar a cualquier persona con la que llegare a tratar.

Capítulo V
Responsabilidades

Responsables de implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

Artículo 22. Las personas titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Municipales, integrantes del Comité Municipal de Ética, la Contraloría será responsable de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Responsables de la vigilancia

Artículo 23. La Contraloría vigilará la observancia del Código de Ética.

Responsabilidades

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 25. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Contraloría y el Comité Municipal de Ética, presuntos incumplimientos al Código de Ética.

En el supuesto de los hechos denunciados ante el Comité Municipal de Ética, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 26. La Contraloría, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Capítulo VI
Difusión, Capacitación y Evaluación

Difusión

Artículo 27. La Contraloría deberá difundir y publicar en sus páginas de internet, que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Capacitación

Artículo 28. La Contraloría deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética.

Evaluación

Artículo 29. La Contraloría deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

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

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Código de Ética para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, publicado en el periódico oficial número 225, segunda parte, de fecha 11 de noviembre de 2019.

Ultractividad

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

Artículo Cuarto. El Comité Municipal de Ética se instalará en un término no mayor a noventa días naturales a la fecha en que se publique el presente ordenamiento.

En la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 3 0 días del mes de noviembre del 2023, Dos mil veintitres.

Lic. Julio César Moreno Navarro
Contralor Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

LA CIUDADANA DRA. KATIA DANIELA PINEDA CHÁVEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIONES I Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCION IV INCISOS A) Y B), 233, 234, 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTICULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2023, CON 10 VOTOS A FAVOR 00 EN CONTRA, POR UNANIMIDAD, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO, ACORDÓ APROBAR:

PRIMERO. - El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuao, Gto., por unanimidad, acuerda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 fracción IV, inciso a y b), 233 y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, aprobar el Presupuesto de Egresos Basado en Resultados para el Ejercicio Fiscal 2024, bajo la Metodología del Marco Lógico.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO,GTO.

PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESUTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
AREA DE LA PRESIDENTA				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	1,334,469.60
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	22,241.16
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	148,274.40
				1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	63,803.56
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,568,788.72**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	7,177.20
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,326.12
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	8,280.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	51,750.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**72,533.32**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Ayuda Social**	Aumentar en al menos un 5% el numero de personas beneficiadas por algún programa de ayuda social	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,785.18
				3000				**Total Servicios Generales**	**2,785.18**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales	300,615.36
				4000	4400	4410	4412	Funerales y pagas de defunción	88,697.43
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**389,312.79**
				4000				**Total Ayuda Social**	**464,631.29**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	856.98
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	25,875.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**26,731.98**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Apoyo a Instituciones y Juventudes**	Incrementar en al menos un 8% los apoyos otorgados a instituciones y jovenes que cumplan con los requerimientos	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,678.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**2,678.00**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4400	4430	4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	300,500.00
				4000	4400	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	84,200.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**384,700.00**
								Total Apoyo a Instituciones	**414,109.98**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	10,350.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	3,325.12
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	5,543.59
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	31,050.00
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1,071.22

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Gestión de Recursos**	Aumentar en al menos un 6% el recurso obtenido mediante gestiones en referencia al año anterior	2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	124,200.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	4,820.51
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**180,360.44**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,663.08
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	642.73
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	25,875.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	31,050.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	10,350.00
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	25,000.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**94,580.81**
								Total Gestión de Recursos	**274,941.25**
	Gasto Corriente	**Banco de Medicamentos y Jornadas Medicas.**	Realizar las jornadas en 4 comunidades del municipio.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	5,356.12
				2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	22,136.75
				2000	2300	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	305,843.54
				2000	2500	2540	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	3,749.29
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,000.00
				2000	2700	2720	2722	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	10,700.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**357,785.70**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales	31,050.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**31,050.00**
								Total Banco de Medicamentos y Jornadas Medicas	**388,835.70**
	Gasto Corriente	**Jornada Amiga**	Realizar la jornada en cabecera municipal y 6 comunidades	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	32,285.71
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**37,460.71**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales	50,637.85
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**50,637.85**
								Total Jornada Amiga	**88,098.56**
TOTAL PRESIDENTA									**3,199,405.50**
SINDICATURA MUNICIPAL				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1110	1111	Dietas	386,575.20
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	95,637.60
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	8,036.88
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	53,579.20
				1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	31,901.77

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				1000				**Total Servicios Personales**	**575,730.65**
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1210	1211	Honcrarios	15,525.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**15,525.00**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	6,210.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	6,210.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	125.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,105.00
	Gasto Corriente	**Regularizacion de inmuebles**	Realizar al menos 2 escrituraciones de bienes del municipio irregulares	2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,000.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,356.69
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**28,006.69**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	619.65
				3000	3300	3310	3311	Servicios legales	50,000.00
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,552.50
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	5,000.00
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	5,175.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**62,347.15**
								Total Escrituración de Bienes Inmuebles	**105,878.84**
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1300	1310	1312	Prima de Antigüedad	720,300.00
				1000	1500	1520	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	1,029,000.00
				1000	1500	1590	1592	Otras prestaciones	205,800.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,955,100.00**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
			Liquidar con su finiquito correspondiente al 100% de los trabajadores que terminen su relación laboral con el municipio.	2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	4,657.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,175.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	124.20
	Gasto Corriente	**Indemnizacion y/o Finiquito por Término de Relación Laboral**		2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,000.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,500.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**16,456.70**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	124.20
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	5,000.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,175.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**10,299.20**
								Total Finiquito por termino de relacion laboral	**1,981,855.90**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,000.00

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,000.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	124.20
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependenci	2,070.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,000.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,070.00
	Gasto Corriente	Presentacion en Juzgados y/o procuradurias	Atender el 100% de asuntos jurídicos que se presenten	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**24,264.20**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	3,000.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,000.00
				3000	3900	3930	3921	Otros impuestos y derechos	1,035.00
				3000	3900	3940	3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	300,000.00
				3000	3900	3950	3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	51,750.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**358,785.00**
								Total presentacion en juzgados y/o procuradurias	**383,049.20**
TOTAL SINDICATURA MUNICIPAL									**3,046,514.59**
REGIDORES				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1110	1111	Dietas	2,837,952.00
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	47,299.20
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	315,328.00
				1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	236,401.98
				1000				**Total Servicios Personales**	**3,436,981.18**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
	Gasto Corriente	Atender Comisiones	Cubrir el 100% de las comisiones asignadas	2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	7,245.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,175.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	31,050.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	43,677.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**87,147.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,350.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,485.50
				3000				**Total Servicios Generales**	**15,835.50**
								Total Atender Comisiones	**102,982.50**
TOTAL REGIDORES									**3,539,963.68**
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	786,808.80
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	381,546.00
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	19,472.58
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	129,817.20

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,937,044.56**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	12,961.82
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	21,424.50
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,356.13
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	10,350.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	19,817.66
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**69,910.11**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Atender Sesiones del H. Ayuntamiento**	Atender el 100% Sesiones sclicitadas	3000	3100	3180	3181	Servicio postal	535.10
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,606.84
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	20,700.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,390.88
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,285.47
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	2,142.45
				3000				**Total Servicios Generales**	**36,660.74**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	1,071.23
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	5,356.13
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	6,427.35
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**12,854.71**
								Total Atender Sesiones del H. Ayuntamiento	**119,425.56**
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
	Gasto Corriente	**Delegados**	Capacitacitar el 100% de los delegados sobre sus funciones en la comunidad	1000	1300	1340	1342	Compensaciones por servicios	370,474.52
				1000				**Total Servicios Personales**	**370,474.52**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	12,854.70
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	63,737.89
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**76,592.59**
								Total Delegados	**447,067.11**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	3,213.68
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	1,713.96
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	1,713.96
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	5,356.13
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,749.29
	Gasto Corriente	**Operacion Archivo Municipal**	Organizar adecuadamente el 100% de los archivos del municipic	2000	2900	2910	2911	Herramientas menores de Edificios	1,071.23
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**16,818.25**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,142.45
				3000				**Total Servicios Generales**	**2,142.45**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	8,750.93
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	10,712.25
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**19,463.18**
								Total Operación Archivo Municipal	**38,423.88**
	Gasto Corriente	**Juez Calificador**	Disminuir en un 50% el numero de faltas a los reglamentos.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	4,140.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	2,070.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos. lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	7,245.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,552.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**15,007.50**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	3,248.32
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,242.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**4,490.32**
								Total Juez Calificador	**19,497.82**
	Gasto Corriente	**Atencion a Migrantes**	Atender al 100% de la ciudadanía que solicite ayuda sobre un tramite en tema de migración	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	6,105.98
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5,677.49
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	10,712.25
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos. lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	11,462.10
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**33,957.82**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	5,356.12
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,606.83
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	8,073.00
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	39,107.47
				3000				**Total Servicios Generales**	**54,143.42**
								Total atencion a Migrantes	**88,101.24**
	Gasto Corriente	**Operación UVEG**	Contribuir a que 70% de los alumnos que ingresana a la UVEG concluyan sus estudios	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,175.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,175.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	3,622.50
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,070.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,175.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**21,217.50**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo	6,210.00
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	6,681.96

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,140.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**17,031.96**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5110	Muebles de oficina y estantería	5,175.00
				5000				**Total de bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**5,175.00**
								Total operación de UVEG	**43,424.00**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	2,587.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	1,552.50
				2000	2100	2170	2171	Materiales y útiles de enseñanza	1,552.50
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	1,552.50
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	517.50
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	18,000.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**25,762.50**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social**	Atender un 50% de las asesoerias juridicas donde se involucren en interes de niñas, niños y adolescentes.	3000	3300	3360	3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	1,552.50
				3000	3300	3390	3393	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	341,550.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	6,000.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,035.00
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	1,035.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**351,172.50**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4800	4810	4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro	7,000.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**7,000.00**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5110	Muebles de oficina y estantería	2,000.00
				5000				**Total de bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**2,000.00**
								Total de Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social	**385,935.00**
TOTAL SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO									**2,459,519.65**
DIRECCION JURIDICA Y DE DERECHOS HUMANOS				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	4,758.12
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	31,720.80
				1000				**Total Servicios Personales**	**321,966.12**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,008.00
				2000	2100	2110	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2,478.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,582.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos.. lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,100.00

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Asuntos Juridicos**	Atender eficientemente a todas las personas que lo soliciten	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**27,168.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3310	3311	Servicios legales	3,636.99
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores, publicos en el desempeño de funciones oficiales	7,529.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,290.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**12,455.99**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	10,755.00
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	3,227.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**13,982.00**
								Total Asuntos Juridicos	**53,605.99**
	Gasto Corriente	**Derechos Humanos**	Capacitar a todos los servidores públicos municipales en lo relacionado con los Derechos Humanos	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,226.53
				2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	11,950.11
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,226.53
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos., lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	6,453.05
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**24,856.22**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3310	3311	Servicios legales	2,688.77
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores, publicos en el desempeño de funciones oficiales	4,839.79
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,613.26
				3000				**Total Servicios Generales**	**9,141.82**
								Total Derechos Humanos	**33,998.04**
TOTAL DIRECCION JURIDICA Y DE DERECHOS HUMANOS									**409,570.15**
TESORERIA MUNICIPAL				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,308,790.80
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	381,546.00
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	28,172.28
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	187,815.20
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,906,324.28**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	10,532.81
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	16,348.86

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	Elaboración, entrega de Reportes Trimestrales y Cuenta Pública, así como atención a Revisiones y Auditorías de Entes Fiscalizadores	90% de los presupuestos con finanzas sanas.	2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,543.59
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,630.77
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,663.08
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**50,719.11**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3330	3331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	66,523.11
				3000	3300	3330	3331	Servicios de consultoría administrativa	110,871.78
				3000	3400	3410	3411	Servicios financieros y bancarios	42,685.64
				3000	3500	3530	3531	Instalación,Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	17,300.28
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	6,984.92
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,771.26
				3000				**Total Servicios Generales**	**247,136.99**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5900	5970	5971	Licencias informáticas e intelectuales	117,834.75
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	25,875.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**143,709.75**
								Total Elaboracion y entrega de Reportes Trimestrales y Cuenta Publica. asi como atención a Revisiones y Auditorías	**441,565.85**
	Gasto Corriente	Elaboración de Presupuestos		**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	13,390.31
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	8,569.80
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	82,800.00
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	15,525.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	13,303.89
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**133,589.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	5,100.10
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	5,100.10
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,550.05
				3000				**Total Servicios Generales**	**12,750.25**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	4,820.51
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**4,820.51**
								Total Elaboración de Presupuestos	**151,159.76**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	15,132.66
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion.	7,560.70
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	26,780.62
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,200.20
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**59,674.18**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Administracion y control de la Hacienda Pública Municipal**	Realizar pagos de los servicios basicos, de impuestos y recaudación de los impuestos municipales.	3000	3100	3110	3111	Servicio de energia electrica	487,835.86
				3000	3100	3130	3131	Servicio de agua	76,523.07
				3000	3100	3140	3141	Servicio de telefonia tradicional	192,820.50
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	2,639.49
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores publicos en el desempeño de funciones oficiales	5,210.98
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,663.08
				3000	3800	3880	3981	Impuestos sobre nominas	920,766.42
				3000				**Total Servicios Generales**	**1,687,459.40**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Mobiliario y equipo de administración	5,543.60
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,543.60**
								Total Administración y Control de la Hacienda Pública Municipal	**1,752,677.18**
	Gasto Corriente	**Administracion de Catrastro e Impuesto Inmobiliario.**	Disminuir en un 5% los morosos del pago de impuesto predial.	**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	15,000.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**15,000.00**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	8,869.74
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	7,761.03
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	42,849.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	8,611.20
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	6,652.31
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**74,743.28**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3310	3311	Servicios legales	17,628.61
				3000	3300	3330	3331	Servicios de consultoría administrativa	55,435.89
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,606.83
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores publicos en el desempeño de funciones oficiales	1,606.83
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,071.22
				3000				**Total Servicios Generales**	**77,349.38**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	5,356.12
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,356.12**
								Total Catastro e Impuesto predial	**172,448.78**
TOTAL TESORERÍA									**4,424,175.85**
CONTRALORIA MUNICIPAL				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	773,305.20
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	17,646.54
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	117,643.60
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,194,082.54**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	5,654.45

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Auditoria y Control Presupuestal**	Incrementar en un 30% el alcance de realización de auditorias	2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	4,878.36
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Información Digital	2,027.09
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,677.76
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	554.36
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,100.11
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	760.58
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,550.05
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**24,202.76**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3340	3341	Servicio de Capacitacion	4,878.36
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,219.59
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,324.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,219.59
				3000				**Total Servicios Generales**	**11,641.54**
								Total Auditoria y Control Presupuestal	**35,844.30**
	Gasto Corriente	**Asuntos Juridicos, Sustanciacion y Resolucion**	Disminuir un 30 % de rezago en procedimientos de responsabilidades administrativas	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	3,991.38
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,288.99
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,070.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	8,167.35
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**17,517.72**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3340	3341	Servicio de Capacitacion	6,319.69
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	7,687.31
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	6,023.34
				3000				**Total Servicios Generales**	**20,030.34**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	10,350.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**10,350.00**
								Total Asuntos Juridicos	**47,898.06**
	Gasto Corriente	**Evaluación y Control de la Obra Publica**	Cumplir con el 50% de las revisiones de obra pública municipal	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	3,479.67
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,363.65
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,491.66
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,673.21
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,830.72
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**17,838.91**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	517.50

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,989.23
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,437.02
				3000				**Total Servicios Generales**	**8,943.75**
								Total Supervisión de Obra Publica	**26,782.66**
	Gasto Corriente	**Quejas, Denuncias y Sugerencias**	Cumplir con el 100% de atención a las quejas y denuncias recibidas	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	1,552.20
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,035.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,104.41
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**5,691.61**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,035.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	517.50
				3000				**Total Servicios Generales**	**1,552.50**
								Total quejas, denuncias y sugerencias	**7,244.11**
	Gasto Corriente	**Gestion Administrativa**	Cumplir con el 80% de las actividades sobre asuntos de la gestión administrativa	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	3,105.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	4,804.05
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	2,595.72
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	14,705.91
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1,441.33
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	9,424.10
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**36,076.11**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3340	3341	Servicio de Capacitacion	10,073.80
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	9,978.46
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	7,761.02
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	4,692.29
				3000				**Total Servicios Generales**	**32,505.57**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Mobiliario y equipo de administración	6,133.32
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**6,133.32**
								Total Gestion Administrativa	**74,715.00**
								TOTAL CONTRALORÍA MUNICIPAL	**1,386,566.67**
OFICIALIA MAYOR				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,231,959.60
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1200	1210	1212	Honorarios asimilados a salarios	58,092.00
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	383,431.80
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	26,258.98
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	175,059.87
				1000	1500	1590	1593	Otras prestaciones sociales y económicas (Subsidio al empleo)	6,727.50

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				1000				**Total Servicios Personales**	**2,167,016.95**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	9,978.46
				2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	21,424.50
				2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	49,892.31
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	22,617.84
				2000	2200	2230	2231	Utensilios para el Servicio de Alimentacion	3,547.89
				2000	2300	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	589,929.30
				2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	11,087.17
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	5,543.59
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	5,543.59
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	37,179.18
	Gasto Corriente	**Recursos Humanos**	Cubrir todas las vacantes de las áreas para su adecuado funcionamiento	2000	2700	2710	2711	Vestuarios y Uniformes	77,610.25
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**834,354.08**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3340	3341	Servicios de Capacitación	31,631.15
				3000	3300	3390	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	103,500.00
				3000	3500	3510	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	33,216.53
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,587.50
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,663.06
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	66,523.07
				3000	3900	3910	3911	Servicios funerarios y sementerios	82,800.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**321,921.31**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5190	5191	Mobiliario y equipo de administración	15,525.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**15,525.00**
								Total Recursos Humanos	**1,171,800.39**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	5,537.25
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,540.49
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**11,077.74**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3160	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	21,424.50
				3000	3100	3170	3171	Servicios de Acceso a Internet	83,089.22
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,328.30
	Gasto Corriente	**Comunicación Social**	Mantener Informada a la población sobre obras y acciones del Ayuntamiento	3000	3600	3610	3611	Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	55,371.28
				3000	3600	3610	3612	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general no difusión	73,500.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**235,713.30**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	13,304.61
				5000	5200	5230	5231	Camaras Fotograficas y de Video	16,630.69

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				5000	5600	5650	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicacion	22,174.35
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**52,109.65**
								Total comunicacion social	**298,900.69**
	Gasto Corriente	**Equipo de Oficina**	Mantener el mobiliario en buen estado para brindar un buen servicio a la ciudadania	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	8,869.74
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	20,932.87
				2000	2400	2450	2451	Vidrio y Productos de Vidrio	5,543.59
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,771.79
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	13,304.61
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	6,652.30
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**58,074.90**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	25,709.40
				3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	16,321.95
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	6,652.25
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,217.46
				3000				**Total Servicios Generales**	**50,901.06**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	9,978.46
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**9,978.46**
								Total Equipo de Oficina	**118,954.42**
		Mantenimiento de Parque Vehicular y Mobiliario	Conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la administración municipal	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,535.18
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	29,491.90
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	38,805.13
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**73,832.21**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3400	3450	3451	Primas de Seguros Vehicular	365,561.25
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	82,591.44
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	3,749.28
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,142.45
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	22,785.52
				3000	3900	3990	3991	Otros servicios generales	5,356.12
				3000				**Total Servicios Generales**	**482,186.06**
								Total Mantenimiento Parque Vehicular y mobilario	**556,018.27**
	Gasto Corriente	**Eventos sociales culturales y municipales**	Apoyar y realizar el 100% de los eventos sociales y culturales	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,771.79
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**2,771.79**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,262.97

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	382,478.32
				3000				**Total Servicios Generales**	**383,741.29**
								Total Eventos Sociales culturales y municipales	**386,513.08**
				TOTAL OFICIALIA MAYOR					**4,699,203.80**
DIRECCION SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	3,251,030.40
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	207,234.00
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	57,637.74
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	384,251.60
				1000				**Total Servicios Personales**	**3,900,153.74**
	Gasto Corriente	**Seguridad Pública**	Capturar a mas del 50% de los responsables de alguna falta administrativa o acto delictivo .	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	**2100**	**2110**	**2110**	Materiales y utiles de oficina	6,210.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos. lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	214,245.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,071.26
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**226,701.26**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3120	3121	Servicio de gas	2,070.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	4,284.90
				3000				**Total Servicios Generales**	**6,354.90**
								Total Seguridad Pública	**239,056.16**
	Gasto Corriente	**Prevencion del Delito**	Incrementar en un 20% acciones orientadas a prevenir el delito y adicciones	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,173.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,794.50
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,105.50
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	28,566.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	15,525.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	4,140.00
				2000	2700	2730	2731	Articulos deportivos	10,350.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5,071.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**71,726.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3530	3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de bienes informaticos	2,173.50
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales	7,245.00
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores publicos en el desempeño de sus funciones oficiales	5,175.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,242.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**15,835.50**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	3,105.00

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				5000	5100	5150	5151	Bienes informaticos	5,175.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**8,280.00**
								Total Prevencion del Delito	**95,841.50**
	Gasto Corriente	Protección civil y Urgencias Medicas	Mantener el 100% de las personasen condiciones vulnerables atendidas dentro del municipio y Mantener monitoreado el 100%de las zonas de riesgo	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,140.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,678.06
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,175.00
				2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	5,891.74
				2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	8,280.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	147,829.05
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	7,245.00
				2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	2,142.45
				2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2,142.45
				2000	2500	2520	2522	Plaguicidas y pesticidas	2,277.00
				2000	2500	2540	2541	Materiales Accesorios y Suministros Medicos	10,350.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	32,136.75
				2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	10,872.93
				2000	2700	2750	2571	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	10,350.00
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	5,891.74
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,105.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5,485.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**265,992.67**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3530	3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de bienes informaticos	1,035.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	64,273.50
				3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	12,420.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de sus funciones oficiales	5,891.74
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,345.50
				3000				**Total Servicios Generales**	**84,965.74**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	7,498.58
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,525.00
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	7,245.00
				5000	5300	5310	5311	Equipo para uso medico, dental y para laboratorio	5,175.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**35,443.58**
								Total Proteccion civil y urgencias medicas	**386,401.99**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,606.27
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,356.70
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	10,712.25
				2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	5,356.13
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	19,282.05

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificio	3,342.22
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**45,655.62**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3110	3111	Servicio de energia electrica	19,956.92
				3000	3300	3370	3371	Gastos de seguridad pública	26,780.63
	Gasto Corriente	**Central de Emergencias**	Atender el 100% de las llamadas en menos de 20 segundos y canalizar a las corporaciones correspondientes	3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología	62,131.05
				3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	23,566.95
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores publicos en el desempeño de sus funciones oficiales	19,282.05
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	6,427.35
				3000				**Total Servicios Generales**	**158,144.95**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	10,712.25
				5000	5100	5120	5121	Muebles excepto de oficina y estanteria	10,712.25
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	10,712.25
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	50,347.58
				5000	5200	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video	32,136.75
				5000	5600	5650	5651	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicacion	15,000.00
				5000	5600	5690	5691	Otros equipos	3,427.92
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**133,049.00**
								Total Central de Emergencias	**336,849.57**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,175.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	7,245.00
				2000	2100	2150	2151	Materia impreso e informacion digital	5,175.00
				2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	41,400.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	155,250.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,175.00
				2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	33,120.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	27,945.00
				2000	2700	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	5,175.00
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,105.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	8,280.00
	Gasto Corriente	**Operacion de Transito y Transporte (vialidad)**	Disminuir en un 30% los accidentes viales en el Municipio.	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**297,045.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3220	3221	Arrendamiento de edificios y locales	62,131.05
				3000	3300	3370	3371	Gastos de seguridad pública	41,400.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	35,367.56
				3000	3700	3750	3751	Viaticos nacionales para servidores publicos en el desempeño de sus funciones oficiales	9,315.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,656.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**149,869.61**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	3,105.00
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	10,350.00
				5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	8,280.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**21,735.00**

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
								Total de operación de Transito y Transporte (vialidad)	**468,649.61**
TOTAL SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE									**5,420,952.57**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	249,829.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	4,163.82
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	27,758.80
				1000				**Total Servicios Personales**	**281,751.82**
	Gasto Corriente	**Atencion a solicitudes**	Atender 100% de la solicitudes realizadas por la pobalción en tiempo y forma correcta	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,312.56
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	880.97
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	991.10
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,202.44
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,973.30
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,982.19
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**11,342.56**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	165.19
				3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,101.22
				3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Ir	1,431.58
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,863.17
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,654.83
				3000				**Total Servicios Generales**	**7,215.99**
								Total Atencion a solicitudes	**18,558.55**
	Gasto Corriente	**Informe de Gobierno**	Informar a la población todos los resultados obtenidos durante el año ejercido	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	1,651.83
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,101.22
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	4,514.14
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,202.16
				2000	2700	2740	2741	Productos textiles	1,210.48
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**10,679.83**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,713.96
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,863.17
				3000	3800	3810	3811	Gastos de orden social y cultural	118,823.47
				3000				**Total Servicios Generales**	**123,400.60**
								Total Informe de Gobierno	**134,080.43**
	Gasto Corriente	**Pagina Web del Municipio**	Mantener en funcionamiento todos los días del año al pagina web del municipio con la	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	880.97
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	1,101.22
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**1,982.19**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3170	3171	Servicios de Acceso a Internet	3,314.67

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
			información correcta y actualizada	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	440.49
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	550.61
				3000				**Total Servicios Generales**	**4,305.77**
								Total Pagina Web del Municipio	**6,287.96**
TOTAL UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA									**440,678.76**
DIRECCION OBRAS PÚBLICAS				1000				SERVICIOS PERSONALES	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	3,597,321.60
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	381,546.00
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	66,314.46
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	442,096.40
				1000				Total Servicios Personales	**4,487,278.46**
	Gasto Corriente	**Elaboración de proyectos y expedientes técnicos.**	Realiar el 60% de proyetos ejecutivos	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	15,424.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	20,225.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	6,937.50
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,892.31
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,175.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**50,654.31**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3180	3181	Servicio postal	535.61
				3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1,074,126.81
				3000	3500	3530	3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de bienes informaticos	8,569.80
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,068.38
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	6,427.35
				3000				**Total Servicios Generales**	**1,099,727.95**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	36,225.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**36,225.00**
								Total Elaboracion de expedientes tecnicos	**1,186,607.26**
	Gasto Corriente	**Mantenimiento de maquinaria y parque vehicular**	Atender un 80% el número de reportes.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	214,245.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	42,707.05
				2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	38,805.13
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**295,757.18**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	114,245.00
				3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	421,367.50
				3000				**Total Servicios Generales**	**535,612.50**
								Total Mantenimiento de maquinaria y Parque vehicular	**831,369.68**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Mantenimiento y conservación de vialidades**	Atender al 60% de las vialidades del municipio.	2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,356.13
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,071.23
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	2,356.70
				2000	2400	2410	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos	60,315.67
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	150,150.00
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	7,498.58
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	13,320.58
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	86,300.00
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad	8,891.17
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	7,819.94
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,213.68
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**346,293.68**
								Total conservacion de caminos de terraceria	**346,293.68**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,427.92
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,749.29
				2000	2100	2150	2151	Material impreso de Informacion Digital	1,071.23
				2000	2400	2410	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos	67,840.45
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	167,806.25
				2000	2400	2430	2431	Materiales de construcción de cal y yeso	11,087.17
				2000	2400	2440	2441	Materiales de construcción de madera	20,712.25
		Mantenimiento a servicios básicos e infraestructura rural	Solventar el 70% de las necesidads de servicios básicos e infraestructura en la localidades.	2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	27,122.50
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	6,821.08
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	8,356.13
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	54,030.17
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	500,000.00
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	4,713.39
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	15,747.01
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**892,484.84**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	12,000.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**12,000.00**
								Total Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Rural	**904,484.84**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,213.68
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,285.47
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	749.86
				2000	2400	2410	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos	88,688.13
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	135,403.98
				2000	2400	2430	2431	Materiales de construcción de cal y yeso	5,356.13
				2000	2400	2440	2441	Materiales de construcción de madera	7,356.13
				2000	2400	2450	2451	Materiales de construcción de vidrio	2,142.45

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	Mantenimiento a servicios básicos e infraestructura urbana	Solventar el 80% de las necesidads de servicios básicos e infraestructura en en cabecera municipal.	2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	10,712.25
				2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	85,698.00
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	15,437.27
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	55,269.51
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	28,815.95
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	528,535.01
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad	5,543.59
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	4,877.32
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	7,356.13
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**986,440.86**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	20,174.35
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**20,174.35**
								Total Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Urbana	**1,006,615.21**
		Programa de Obra Autorizado 2024	Ejecutar al 100% la cantidad de obras proyectadas en el ejercicio fiscal.	**8000**				**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**	
				8000	8300	8320	8321	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2024	16,279,382.00
				8000	8300	8320	8321	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios 2024	10,054,605.00
				8000				**Total según programa de obra autorizada Ramo 33**	**26,333,987.00**
TOTAL OBRAS PÚBLICAS									**35,096,636.13**
DIRECCION DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	386,272.80
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	11,196.00
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	74,640.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**757,596.00**
	Gasto Corriente	Desarrollo urbano	Reducir en 2% los asentamientos irregulaes sin servicios públicos	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	9,315.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	11,385.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	7,245.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	11,695.50
				2070	2900	2910	2911	Herramientas menores	2,070.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**41,710.50**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	20,700.00
				3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	8,625.50
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,070.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,070.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**33,465.50**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	27,937.50
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**27,937.50**
								Total Desarrollo urbano	**103,113.50**

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,210.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	6,417.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	10,350.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,622.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**31,774.50**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Planeación Municipal**	Elaborar el 100% de los presupuestos de egresos en base a resultados (PBR)	3000	3200	3290	3291	Otros arrendamientos	
				3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	100,000.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,070.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,070.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**104,140.00**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	7,245.00
				5000	5200	5210	5211	Equipos y aparatos audiovisuales	8,797.50
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**16,042.50**
								Total Planeación	**151,957.00**
TOTAL DESARROLLO URBANO Y PLANEACION									**1,012,666.50**
DIRECCION DESARROLLO SOCIAL PARTICIPATIVO				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,549,418.40
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	30,581.76
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	203,878.40
				1000				**Total Servicios Personales**	**2,069,365.76**
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	98,338.45
				1000				**Total Servicios Personales**	**98,338.45**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,606.84
				2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	6,000.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	9,652.84
				2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	12,870.46
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	2,145.55
				2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	22,870.46
				2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	75,682.24
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	29,994.30
				2000	2500	2520	2521	Fertilizantes y abonos	10,712.25
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	21,424.50
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	32,901.55

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	El Deporte Municipal se Practica con Calidad	Integrar a la población en cada uno de sus rubros y edades a la práctica del deporte con una buena cultura	2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad	2,145.07
				2000	3700	3730	2731	Artículos deportivos	31,176.16
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	12,870.46
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,356.13
				2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	4,290.15
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**281,698.96**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	41,400.00
				3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	4,284.90
				3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2,142.45
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,142.45
				3000				**Total Servicios Generales**	**49,969.80**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4400	4410	4414	Premios, estímulos, recompensas y seguros a deportistas	142,717.72
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**142,717.72**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5200	5210	5211	Equipos y aparatos audiovisulaes	1,606.84
				5000	5600	5670	5671	Herramientas y máquinas-herramienta	46,575.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**48,181.84**
								Total El Deporte Municipal se Practica con Calidad	**620,906.77**
	Gasto Corriente	Conmemoramos fechas cívicas, eventos educativos y festejamos las socioculturales	Fortalecer el 100% de la acciones y actividades de apoyo a la educación	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,570.37
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	7,712.82
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	15,525.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	8,569.80
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**37,377.99**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	8,569.80
				3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2,678.06
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	237,000.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**248,247.86**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	8,943.00
				5000	5100	5150	5211	Equipos y aparatos audiovisulaes	2,678.06
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**11,621.06**
								Total Comemoramos fechas cívicas, eventos educativos y festejamos las socioculturales	**297,246.91**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,356.13

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Programa de becas**	Disminuir la deserción escolar en un 25% en alumnos de nivel básico respecto al ciclo escolara anterior	2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	5,356.13
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,356.13
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	14,490.00
				2000	2700	2720	2722	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	5,356.13
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,071.22
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**36,985.74**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3530	3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de bienes informaticos	1,606.83
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,678.06
				3000				**Total Servicios Generales**	**4,284.89**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	5,356.12
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,356.12**
								Total programa de becas	**46,626.75**
	Gasto Corriente	**Programas sociales**	Incrementar en un 10% el numero de beneficiarios respecto del año anterior	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2120	2151	Material impreso e información digital	4,284.90
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	12,854.70
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	26,780.63
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**43,920.23**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales	5,356.13
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,284.90
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,678.06
				3000				**Total Servicios Generales**	**12,319.09**
								Total Programas sociales y representantes urbanos	**56,239.32**
	Gasto Corriente	**Mejoramiento de vivienda**	Reducir en un 5% la población con viviendas de baja calidad y reducidos espacios	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,213.68
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,142.45
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	21,424.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**26,780.63**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales	12,854.70
				3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto In	2,142.45
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	3,749.29
				3000				**Total Servicios Generales**	**18,746.44**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales	350,000.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**350,000.00**
								Total de Mejoramiento de Vivienda	**395,527.07**
TOTAL DESARROLLO SOCIAL PARTICIPATIVO									**3,485,912.58**
DIRECCION DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	595,389.60
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	14,681.28
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	97,875.20
				1000				**Total Servicios Personales**	**993,433.28**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,402.48
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	2,587.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	10,136.80
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,701.44
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	20,700.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	831.39
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**49,534.61**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Subsidios de medios de produccion, maquinaria y equipo**	Ejecutar el 15 de los proyectos productivos.	3000	3200	3250	3251	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para la ejecución de programas de seguridad pública y nacional	23,061.33
				3000	3300	3350	3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	2,691.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	7,489.86
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,954.52
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,954.52
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	575.45
				3000				**Total Servicios Generales**	**39,726.68**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	1,552,500.00
				4000				**Total de Transferencias , Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	**1,552,500.00**
								Total Subsidios de medios de produccion, maquinaria y equipo	**1,641,761.29**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,114.49
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	4,342.44
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,827.66
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	352.38
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**23,636.97**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
	Gasto Corriente	**Mejoramiento y campañas fito-**	Incrementar un 10% las capacitaciones	3000	3200	3220	3221	Arrendamiento de edificios y locales	110,214.80

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	Campañas fito-zoosanitarias	las capacitaciones fitosanitarias	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,678.11
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,263.07
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	1,194.54
				3000				**Total Servicios Generales**	**117,350.52**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	51,750.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**51,750.00**
								Total Mejoramiento y campañas fito-zoosanitarias	**192,737.49**
	Gasto Corriente	**Programa de capacitacion agropecuaria y transferencia de tecnologia**	Incrementar el 10% de beneficiarios, respecto al año anterior.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,114.29
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	7,350.44
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	25,875.00
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,147.50
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**36,487.23**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,868.74
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,868.74
				3000	3900	3920	3921	Otros impuestos y derechos	1,721.24
				3000				**Total Servicios Generales**	**7,458.72**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion:	1,656,000.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**1,656,000.00**
								Total Programa de capacitacion agropecuaria y transferencia de tecnologia	**1,699,945.95**
	Gasto Corriente	**Feria Agrícola, Ganadera y Artesanal Taranda 2024**	Realizar el 100% de los eventos programados	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,462.10
				2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	10,712.25
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	18,210.83
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,737.48
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**37,122.66**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	25,875.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**25,875.00**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	155,250.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**155,250.00**
								Total Feria Agrícola, Ganadera y Artesanal Taranda 2024	**218,247.66**
	Gasto Corriente	**Consejo Municipal Rural**	Dar atencion al 100% de necesidades diagnosticadas					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	18,747.99
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	46,276.92
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**65,024.91**

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
								Total Consejo Municipal Rural	**65,024.91**
								TOTAL DIRECCION DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**4,811,150.58**
DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y ECOLOGIA				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	912,747.60
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	285,487.20
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	21,485.82
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	143,238.80
				1000				**Total Servicios Personales**	**1,362,959.42**
	Gasto Corriente	**Proyectos productivos**	Aumento del 2% de turistas al Municipio, atrayendo una mayor derrama econoómica.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,213.67
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,120.52
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	6,210.00
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	4,284.90
				2000	2400	2480	2481	Materiales Complementarios	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	32,136.67
				2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la información	1,606.83
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**55,747.59**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3300	3340	3341	Servicios de Capacitacion	5,356.12
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	10,712.25
				3000	3600	3630	3631	Servicios de difusión, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	10,712.25
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	15,525.00
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,105.00
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	16,068.38
				3000				**Total Servicios Generales**	**61,479.00**
				4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	1,035,000.00
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**1,035,000.00**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	6,427.35
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**6,427.35**
								Total proyectos productivos	**1,158,653.94**
			Incrementar en 4% el nivel de difusión respecto del año anterior.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,876.21
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,213.67
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	36,225.00
				2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	31,774.50
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	10,350.00
				2000	2400	2410	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos	4,536.92
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	10,350.00
				2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	8,426.67
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	5,356.12
				2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	4,713.39
				2000	2500	2510	2512	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	2,570.94

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				2000	2500	2520	2522	Plaguicidas y pesticidas	2,285.79
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	3,749.28
				2000	26100	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	62,100.00
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad	7,245.00
				2000	2700	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	10,350.00
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	12,528.67
	Gasto Corriente	Operación CENTUDE		**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**221,652.16**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3120	3121	Servicio de gas	13,455.00
				3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	10,350.00
				3000	3500	3510	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	100,000.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehículos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales.	12,782.25
				3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administra	4,140.00
				3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	5,356.12
				3000	3500	3590	3591	Servicio de jardineria y fumigacion	10,350.00
			Incrementar un 10% la conservación de la superficie forestal.	3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	5,356.12
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	7,426.12
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,356.12
				3000				**Total Servicios Generales**	**174,571.73**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	51,750.00
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	36,225.00
				5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	23,636.29
				5000	5700	5780	5781	Arboles y plantas	16,068.37
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**127,679.66**
								Total Operación CENTUDE	**523,903.55**
								TOTAL DIRECCION DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y ECOLOGIA	**3,045,516.91**
SERVICIOS PÚBLICOS Y FISCALIZACIÓN				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	3,711,009.60
				1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	706,964.40
				1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	73,632.90
				1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	490,886.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**4,982,492.90**
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	6,116.30
				1000				**Total Servicios Personales**	**6,116.30**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	10,481.93
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,206.72
		Recaudacion del	Realizar el cobro de	2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	18,646.81

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Impuesto por el uso de la via publica y control de Comercio Eventual y Ambulante**	Realizar el cobro de impuesto por uso de vía publica al 100% de comercio eventuales y ambulantes	2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	882.68
				2000	2400	2430	2431	Materiales de construcción de cal y yeso	1,820.54
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	24,053.28
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,533.67
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	11,364.62
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**70,990.25**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3210	3211	Arrendamiento de terrenos	1,103.36
				3000				**Total Servicios Generales**	**1,103.36**
								Total Comercio Ambulante	**78,209.81**
	Gasto Corriente	**Recolección de Basura y Relleno Sanitario**	Recolectar mas del 80% de los residuos solidos generados en el municipio. Mantener el relleno sanitario por debajo del 80% de su capacidad	**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	13,834.20
				1000				**Total Servicios Personales**	**13,834.20**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	1,759.50
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	179.50
				2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	4,140.00
				2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,184.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	416,070.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	5,150.00
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad	6,180.00
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	5,150.00
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,442.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2,227.89
				2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2,227.89
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**447,710.78**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3210	3211	Arrendamiento de terrenos	53,561.25
				3000	3200	3260	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	527,500.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales.	170,775.00
				3000	3500	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,345.50
				3000	3500	3590	3591	Servicio de jardineria y fumigacion	2,587.50
				3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	981.83
				3000				**Total Servicios Generales**	**756,751.08**
								Total Recolección de Basura y Relleno Sanitario	**1,218,296.06**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	10,812.94
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	119,025.00
				2000	2900	2921	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	2,070.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**131,907.94**

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Servicio de Camión cisterna**	Atender el 100% de las solicitudes del servicio de camión cisterna	**3000**				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3200	3260	3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	9,315.00
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales.	41,400.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**50,715.00**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5600	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial	2,898.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**2,898.00**
								Total camion cisterna	**185,520.94**
	Gasto Corriente	**Servicio de Sanitarios Publicos**	Mantener el 100% de sanitarios en buen estado y en condiciones adecuadas	**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	12,552.65
				1000				**Total Servicios Personales**	**12,552.65**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	25,000.00
				2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	72,275.00
				2000	2500	2550	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	3,000.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	2,500.00
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad personal	2,000.00
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	5,500.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**110,275.00**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3510	3511	Conservacion y mantenimiento menor de inmuebles	6,396.30
				3000				**Total Servicios Generales**	**6,396.30**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5600	5670	5671	Herramientas y máquinas-herramienta	19,665.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**19,665.00**
								Total Sanitarios	**148,888.95**
	Gasto Corriente	**Mantenimiento de Alumbrado Público.**	Mantener mas del 80% de las luminarias en óptimo funcionamiento	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2400	2460	2461	Material electrico y electronico	274,745.92
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	104,122.50
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	5,000.00
				2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	4,000.00
				2000	2900	2981	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	9,000.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**396,868.42**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3110	3112	Alumbrado público (DAP)	4,735,703.18
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales.	115,000.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,700.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**4,853,403.18**
								Total de Alumbrado Público	**5,250,271.60**

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
				1000				**SERVICIOS PERSONALES**	
				1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	19,000.00
				1000				**Total Servicios Personales**	**19,000.00**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,625.99
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,277.00
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	3,653.22
				2000	2400	2450	2451	Material de construccion de vidrio	4,029.47
				2000	2400	2460	2461	Material electrico y electronico	6,652.30
				2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	5,318.20
				2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	3,001.50
				2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	11,087.17
				2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	9,133.62
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	7,091.30
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	56,925.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	7,245.00
		Mantenimiento de Plazas, Jardines, Reloj de la Torre y Mercados	Atender el 100% de las necesidades presentadas en plazas, jardines, reloj de la torre y mercado	2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad personal	15,525.00
	Gasto Corriente			2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	21,567.99
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	15,849.79
				2000	2900	2980	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	8,280.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**180,262.55**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3590	3591	Servicios de jardineria y fumigacion	14,654.85
				3000	3500	3510	3511	Conservacion y mantenimiento menor de inmuebles	26,070.23
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	41,400.00
				3000	3500	3570	3571	Instalacion, reparacion mantenimiento de maquinaria otros equipos y herramientas	82,020.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,899.81
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	759.50
				3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	51,750.00
				3000				**Total Servicios Generales**	**219,554.39**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	28,980.00
				5000	5700	5780	5781	Arboles y plantas	22,174.35
				5000	5600	5690	5691	Otros equipos	3,157.78
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**54,312.13**
								Total plazas y jardines, reloj de la torre y mercados	**473,129.07**
				2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,500.00
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,500.00
				2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	2,800.00
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	3,283.59

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	**Servicio de Cementerios**	Conocer mas del 80% del padrón de fosas del los panteones	2000	2400	2490	2491	Materiales diversos	5,356.12
				2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,359.73
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	1,356.03
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	2,932.68
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**24,088.15**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3590	3591	Servicios de jardinería y fumigación	5,533.36
				3000				**Total Servicios Generales**	**5,533.36**
								Total Panteones	**29,621.51**
	Gasto Corriente	**Control de expendios de Bebidas Alcoholicas**	El 100% de los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcoholicas cuentan con su permiso correspondiente	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,400.20
				2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,186.86
				2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	2,794.50
				2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,217.40
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	11,087.17
				2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	2,142.45
				2000	2900	2980	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	8,462.67
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**34,291.25**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	6,210.00
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	2,999.43
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,519.72
				3000				**Total Servicios Generales**	**12,729.15**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	5,353.12
				5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,525.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**20,878.12**
								Total Control de expendios de Bebidas Alcoholicas	**67,898.52**
		Mantenimiento y	Regular que mas del 70% de tablajeros	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
				2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	7,000.00
				2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	12,420.00
				2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	4,657.50
				2000	2400	2420	2421	Materiales de construcción de concreto	12,420.00
				2000	2400	2430	2431	Materiales de construccion de cal y yeso	4,965.13
				2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	20,700.00
				2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	5,175.00
				2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	46,575.00
				2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	12,420.00
				2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad personal	15,525.00
				2000	2800	2810	2811	Sustancias y materiales explosivos	6,032.39
				2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	20,700.00

UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS 2024
	Gasto Corriente	operación del Rastro Municipal	realicen el sacrificio de animales en el rastro municipal	2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	5,175.00
				2000				**Total Materiales y Suministros**	**173,765.02**
				3000				**SERVICIOS GENERALES**	
				3000	3100	3120	3120	Gas	53,561.25
				3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	31,050.00
				3000	3500	3590	3591	Servicio de jardineria y fumigacion	13,240.34
				3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,434.97
				3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,606.83
				3000				**Total Servicios Generales**	**103,893.39**
				5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
				5000	5400	5420	5421	Carrocerías y remolques	100,000.00
				5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	10,500.00
				5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**110,500.00**
								Total rastro municipal	**388,158.41**
TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS Y FISCALIZACIÓN									**12,822,487.87**
SISTEMA DE EDUCACION CULTURA Y BIBLIOTECAS PUBLICAS	**Gasto Corriente**	**Operación Sistema de Educacion Cultura y Bibliotecas Publicas**	**12 meses**	**4000**				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4100	4150	4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para servicios personales	4,267,859.49
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**4,267,859.49**
								Total Sistema de Educacion Cultura y Bibliotecas Publicas	**4,267,859.49**
TOTAL SISTEMA DE EDUCACIÓN CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS									**4,267,859.49**
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	**Gasto Corriente**	**Operacion Sistema de Desarrollo Integral de la Famalia Municipal (DIF)**	**12 meses**	**4000**				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
				4000	4100	4150	4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para servicios personales	5,236,496.25
				4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**5,236,496.25**
								Total Sistema de Desarrollo Integral de la Famalia Municipal (DIF)	**5,236,496.25**
TOTAL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)									**5,236,496.25**
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESUTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO									**98,805,277.53**

TERCERO. - Se mande publicar al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 22 días del mes de diciembre del año 2023.

Por tanto, con fundamento legal en los artículos 77 fracción VI y 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dra. Katia Daniela Pineda Chávez
Presidenta Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.

Lic. Diego Fernando Martínez Leyva
Secretario del H. Ayuntamiento

LA CIUDADANA DRA. KATIA DANIELA PINEDA CHÁVEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIONES I Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCION IV INCISOS A) Y B), 233, 234, 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTICULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2023, CON 10 VOTOS A FAVOR 00 EN CONTRA, POR UNANIMIDAD, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO, ACORDÓ APROBAR:

PRIMERO. - El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuao, Gto., acuerda por unanimidad, y con fundamento en el artículo 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, aprobar el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024 del Comité Municipal de Agua Potable del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO DE EGRESOS 2024

UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE / ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO
Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao (CMAPT)	CMAPT	Brindar un buen servicio en el suministro de agua potable a los usuarios de cabecera municipal	Eficiente conservación de las instalaciones hidraúlicas para el suministro de agua potable	COMPONENTE 3. Implementación de un plan de mantenimiento de la red de distribucion del agua potable.	ACTIVIDAD 3.1. Adquirir e instalar el equipo que coadyuve a l óptimo funcionamiento de la red de almacenamiento y distribución de agua potable.	Servicios Basicos para todos y Ordenamiento Territorial Sutentable	Gasto Corriente	Suministro, instalacion de tomas y Reparación de Fugas	Atender el 100% de mantenimientos requeridos	2000				MATERIALES Y SUMINISTROS	
										2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	2,151.77
										2000	2200	2210	2211	Productos alimenticios para personas	4,621.08
										2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metalicos	15,349.48
										2000	2400	2420	2421	cemento y productos de concreto	23,614.59
										2000	2400	2460	2461	material electrico y electronico	2,597.56
										2000	2400	2470	2471	articulos metalicos para cosntrucion	4,722.87
										2000	2400	2490	2491	Otros materiales y articulos de cosntruicclon y reparacion	5,903.65
										2000	2500	2510	2511	Productos quimicos basicos	0.00
										2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquimicos	3,227.65
										2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	41,270.46
													2591	Otros productos quimicos	200,408.16
										2000	2600	2610	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	47,229.18
										2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	6,911.59
										2000	2700	2720	2721	Prendas de protección personal	10,153.61
										2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	8,972.86
										2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	39,105.72
										2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	23,614.59
										2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	24,322.37
										2000	2900	2990	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	29,746.38
										2000				**Total materiales y suministros**	**493,923.59**
										3000				SERVICIOS GENERALES	
										3000	3100	3110	3111	Servicio de energía eléctrica en edificios oficiales	1,199,756.14
										3000	3100	3140	3141	Servicio telefonía convencional	661.11
										3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño. arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	191,475.00
										3000	3300	3330	3351	servicio de investigacion científica y desarrollo	10,714.69
										3000	3400	3450	3451	Seguros de bienes patrimoniales	10,578.25
										3000	3500	3520	3521	instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	7,933.65
										3000	3600	3610	3551	Reparación, mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	21,065.78
										3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación maquinaria otros equipos y herramienta	76,617.11
										3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	463,664.89
										3000	3900	3960	3961	Otros gastos por responsabilidades	897.31
										3000	3500	3590	3591	servicio de jardineria y fumigacion	897.31
										3000				**Total servicios generales**	**1,984,281.24**
										4000				TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
										4000	4400	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro (COTAS)	23,038.63
										4000				**Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	**23,038.63**
										5000				BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
										5000	5400	5490	5491	Otros equipos de transporte	21,253.13
										5000	5600	5670	5671	Herramientar maquinas y Herramientas	11,519.31

									5000				Total Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles	32,772.44
													Total Suministro, Instalacion de tomas y Reparacion de Fugas	2,534,015.90
				COMPONENTE 1. Ciudadanos concientizados respecto a la importancia del cuidado del agua.	ACTIVIDAD 1.1. Conocimiento de la problemática.	Servicios Basicos para todos y Ordenamiento Territorial Sutentable	Gasto Corriente	Cultura para el uso eficiente del agua	Lograr de que por los menos el 60% de los Invitados asistan al evento	2000				MATERIALES Y SUMINISTROS	
										2000	2100	2110	2111	materiales, utiles y equipos menores de oficina	3,281.27
										2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,322.23
										2000	2100	2170	2171	Materiales y útiles de enseñanza	1,322.23
										2000	2200	2210	2211	Productos alimenticios para personas	8,594.91
										2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	528.92
										2000	2600	2610	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	5,356.49
										2000				Total materiales y suministros	20,406.05
										3000				SERVICIOS GENERALES	
										3000	3600	3610	3551	Reparacion, mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	4,895.71
										3000	3700	3720	3721	pasajes terrestres	1,978.76
										3000	3700	3750	3751	Viaticos en el pais	5,187.75
										3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	30,725.39
										3000				Total servicios generales	42,787.61
														Total Cultura para el uso eficiente del Agua	63,193.66
				COMPONENTE 2. Regularizara los usuarios que adeudan uno o más periodos de suministro de agua potable.	ACTIVIDAD 2.1. Realizar visitas domiciliarias y enviar notificaciones de regularacion de adeudos por medio de convenios celebrados con los usuarios.	Servicios Basicos para todos y Ordenamiento Territorial Sutentable	Gasto Corriente	Atención a usuarios y recaudación de servicio	Tratar de que el 100% de usuarios con adeudo se regularicen	2000				MATERIALES Y SUMINISTROS	
										2000	2100	2110	2111	materiales, utiles y equipos menores de oficina	20,462.29
										2000	2100	2120	2121	Material y útiles de impresión y reproducción	12,596.90
										2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	15,867.40
										2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	3,322.37
										2000	2200	2210	2211	Productos alimenticios para personas	2,502.70
										2000	2500	2530	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	2,817.20
										2000	2600	2610	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	19,115.69
										2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	5,672.22
										2000				Total materiales y suministros	82,356.77
										3000				SERVICIOS GENERALES	
										3000	3100	3110	3111	Servicio de energía eléctrica en edificios oficiales	7,067.51
										3000	3100	3140	3141	telefonía tradicional	11,409.34
										3000	3300	3310	3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	5,379.41
										3000	3300	3330	3331	servicio de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	90,916.17
										3000	3300	3340	3341	Servicio de capacitación	2,676.00
										3000	3300	3360	3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	20,756.57
										3000	3300	3390	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	25,131.47
										3000	3400	3410	3411	Servicios financieros y bancarios	9,486.84
										3000	3500	3510	3511	conservacion y mantenimiento menor de inmuebles	4,374.66
										3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1,322.30
										3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	7,933.65
										3000	3600	3610	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	4,132.55
										3000	3700	3720	3721	pasajes terrestres	1,180.74
										3000	3700	3750	3751	Viaticos en el pais	11,197.64
										3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	15,699.82
										3000	3900	3950	3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	45,576.82
										3000	3900	3960	3961	Otros gastos por responsabilidades	15,358.29
										3000	3900	3980	3981	Impuestos sobre nominas y otros que se deriven de una relacion laboral	47,317.97

								3000					Total servicios generales	326,917.78
								5000					BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
								5000	5100	5150	5151		equipo de computo y tecnologias de la informacion	13,555.03
								5000	5100	5190	5191		otros mobiliarios y equipos de administracion	10,030.25
								5000	5600	5650	5651		Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	4,722.92
								5000	5900	5910	5911		Software	3,538.45
								5000	5900	5970	5971		Licencias informaticas e intelectuales	10,626.57
								5000					Total Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	42,473.21
													Total Atención a usuarios y recaudación de servicio	451,747.76
				COMPONENTE 4. Implementación de un plan de mantenimiento de las instalaciones de la PTAR.	ACTIVIDAD 4.1. Optimo funcionamiento de la PTAR.	Servicios Basicos para todos y Ordenamiento Territorial Sutentable	Gasto Corriente	Tratamiento de Aguas Residuales	Atender el 100% de irregularidades detectadas	2000					MATERIALES Y SUMINISTROS	
										2000	2100	2110	2111		materiales, utiles y equipos menores de oficina	3,558.72
										2000	2100	2120	2121		Material y útiles de impresión y reproducción	1,216.10
										2000	2100	2160	2161		Material de limpieza	16,248.33
										2000	2400	2460	2461		material electico y electronico	3,227.65
										2000	2400	2470	2471		artículos metalicos para cosntruccion	1,251.53
										2000	2200	2210	2211		Productos alimenticios para personas	3,416.52
										2000	2400	2410	2411		Productos minerales no metalicos	8,285.11
										2000	2400	2490	2491		Otros materiales y articulos de cosntruccion y reparacion	16,046.11
										2000	2500	2510	2511		Productos quimicos basicos	3,622.50
										2000	2500	2520	2521		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquimicos	103.50
										2000	2500	2530	2531		Medicinas y productos farmacéuticos	1,916.10
										2000	2500	2560	2561		Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	17,018.76
													2591		Otros productos quimicos	123,318.09
										2000	2600	2610	2611		Combustibles, lubricantes y aditivos	10,806.76
										2000	2700	2720	2721		Prendas de protección personal	27,278.32
										2000	2700	2710	2711		Vestuario y uniformes	2,257.73
										2000	2900	2910	2911		Herramientas menores	8,442.31
										2000	2900	2921	2921		Refacciones y accesorios menores de edificios	6,009.96
										2000	2900	2980	2981		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	21,517.65
										2000					Total materiales y suministros	275,521.76
										3000					SERVICIOS GENERALES	
										3000	3100	3110	3111		Servicio de energía eléctrica en edificios oficiliaes	263,724.39
										3000	3100	3140	3141		Servicio telefonia convencional	5,837.53
										3000	3300	3350	3351		servicio de investigacion cientifica y desarrollo	53,510.66
										3000	3500	3570	3571		Instalación, reparación, mantenimiento y conservacion maquinaria otros equipos y herramienta	23,614.64
										3000	3700	3750	3751		Viaticos en el país	4,723.01
										3000					Total servicios generales	351,410.23
															Total tratamiento de aguas residuales	626,931.99
				COMPONENTE 5. Implementación de un plan de mantenimiento de la red de drenaje	ACTIVIDAD 5.1. Adquirir el equipo que coadyuve al óptimo funcionamiento y reparacion de la red de drenaje.	Servicios Basicos para todos y Ordenamiento Territorial Sutentable	Gasto Corriente	Reparacion de Drenajes	Atender el 100% de mantenimientos requeridos	2000					MATERIALES Y SUMINISTROS	
										2000	2200	2210	2211		Productos alimenticios para personas	1,350.00
										2000	2400	2410	2411		Productos minerales no metalicos	6,349.00
										2000	2400	2420	2421		cemento y productos de concreto	23,614.59
										2000	2500	2560	2561		Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	8,926.00
										2000	2600	2610	2611		Combustibles, lubricantes y aditivos	20,250.00
										2000	2700	2720	2721		Prendas de protección personal	15,153.61
										2000	2900	2910	2911		Herramientas menores	8,972.89
										2000	2900	2920	2921		Refacciones y accesorios menores de edificios	29,517.65
										2000	2900	2980	2981		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	8,320.00

| | | |

SEGUNDO.- Se efectue la publicidad que para el caso haya lugar

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 22 días del mes de diciembre del año 2023.

Por tanto, con fundamento legal en los artículos 77 fracción VI y 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dra. Katia Daniela Pineda Chávez
Presidenta Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.

Lic. Diego Fernando Martínez Leyva
Secretario del H. Ayuntamiento

LA CIUDADANA DRA. KATIA DANIELA PINEDA CHÁVEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIONES I Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCION IV INCISOS A) Y B), 233, 234, 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTICULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2023, CON 10 VOTOS A FAVOR 00 EN CONTRA, POR UNANIMIDAD, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO, ACORDÓ APROBAR:

PRIMERO. - El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuao, Gto., acuerda por unanimidad, y con fundamento en el artículo 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, aprobar del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, del Sistema de Educación, Cultura y Bibliotecas Públicas del Municipio de Tarandacuao, Gto.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO GTO.
SISTEMA DE EDUCACIÓN CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2024.

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPÓSITO	COMPONENTES	ACTIVIDADES	EJE 4 PLAN DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO 2024
SISTEMA DE EDUCACIÓ	INCREMENTAR EL INTERÉS DE LA	INCREMENTAR EL FOMENT	**C1. Manejo eficiente del recurso material y humano para la operatividad de Casa de la Cultura.**	**1 (A1,C1)** Mantener finanzas sanas cumpliendo con los requerimientos de las instituciones correspondientes. **2 (A2,C1)** Mejorar las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de esta institución. **3 (A3,C1)** Celebrar convenios con instancias municipales y estatales para fomentar el desarrollo cultural.	CALIDAD EN E	GASTO CORRIENTE	ADMINISTRACIÓN DE CASA DE CULTURA	Ejecutar el 100% del recurso disponible para su operatividad	1000				SERVICIOS PERSONALES	
									1000	1100	1130	1131	Sueldos base al personal permanente	1,382,630.40
									1000	1100	1130	1132	Sueldos base al personal de confianza	281,404.80
									1000	1200	1210	1211	Honorarios asimilables a salarios	11,598.99
									1000	1200	1220	1221	Sueldos base al personal eventual	18,500.00
									1000	1300	1310	1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	50,000.00
									1000	1300	1320	1321	Primas de vacaciones	27,733.92
									1000	1300	1320	1323	Gratificación de fin de año	184,892.80
									1000	1500	1520	1522	Indemnizaciones	102,000.00
									1000	1500	1590	1591	Otras prestaciones sociales y económicas	12,900.00
													TOTAL SERVICIOS PERSONALES	2,071,660.91
													MATERIALES Y SUMINISTROS	
									2000	2100	2110	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	10,000.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,500.00
									2000	2100	2140	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2,000.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	1,500.00
									2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	10,000.00
									2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para personas	12,500.00
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	6,500.00
									2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	14,000.00
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	9,000.00
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	9,000.00
									2000	2500	2530	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	90,500.00
									2000	2600	2610	2613	Combustibles, lubricantes y aditivos	37,000.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	13,000.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	7,000.00
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	4,500.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	12,000.00
									2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2,000.00
													TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	242,000.00
													SERVICIOS GENERALES	
									3000	3100	3110	3111	Energía eléctrica	20,000.00
									3000	3100	3130	3131	Agua	2,800.00
									3000	3100	3140	3141	Telefonía tradicional	5,400.00
									3000	3100	3180	3181	Servicios postales y telegráficos	2,500.00
									3000	3300	3310	3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	60,000.00
									3000	3300	3330	3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	4,000.00
									3000	3300	3340	3341	Servicios de capacitación	10,000.00
									3000	3400	3410	3411	Servicios financieros y bancarios	7,200.00
									3000	3400	3450	3451	Seguro de bienes patrimoniales	10,000.00
									3000	3500	3510	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	100,000.00
									3000	3500	3520	3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	4,500.00
									3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	6,500.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	13,000.00
									3000	3500	3590	3591	Servicios de jardinería y fumigación	5,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos en el país	5,000.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,319.00
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	1,000.00
									3000	3900	3950	3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	800.00
									3000	3900	3980	3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	63,000.00
													TOTAL SERVICIOS GENERALES	323,019.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO GTO.
SISTEMA DE EDUCACIÓN CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2024.

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPÓSITO	COMPONENTES	ACTIVIDADES	EJES PLAN DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO 2024
UNIDAD DE CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS	CIUDADANIA ACTIVIDADES CULTURALES	IO			DUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE								AYUDAS SOCIALES	
													Ayudas sociales a personas (gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria)	
		A							4000	4400	4410	4411		0.00
													TOTAL AYUDAS SOCIALES	0.00
													BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	6,000.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	7,100.00
									5000	5200	5290	5291	Otro mobiliario y equipo educacional recreativo	4,000.00
									5000	5600	5650	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	1,500.00
									5000	5900	5910	5911	Software	1,000.00
													TOTAL BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	19,600.00
													TOTAL ADMINISTRACIÓN DE CASA DE CULTURA	2,656,279.91
			C2. Actividades culturales brindadas a los ciudadanos.	1 (A1,C2) Planeación de las diferentes actividades ofrecidas a la sociedad. 2 (A2,C2) Operar y promover los diferentes festivales, semanas y programas culturales en el Municipio. 3 (A3,C2) Gestionar y fortalecer los diferentes espacios para la expresión artística.		GASTO CORRIENTE GASTO CORRIENTE/REMANENTE GASTO CORRIENTE	ACTIVIDADES CULTURALES	Realizar el 100% de las Actividades culturales ofertadas.					MATERIALES Y SUMINISTROS	
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	1,000.00
									2000	2200	2210	2212	Productos alimenticios para personas	80,000.00
									2000	2700	2740	2741	Productos textiles	1,200.00
													TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	82,200.00
													SERVICIOS GENERALES	
									3000	3200	3220	3221	Arrendamiento de edificios	2,000.00
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	4,000.00
									3000	3200	3250	3251	Arrendamiento de equipo de transporte	70,000.00
									3000	3200	3290	3291	Otros arrendamientos (sillas, mesas, lonas, carpas)	100,000.00
									3000	3600	3610	3613	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	45,000.00
									3000	3800	3821	3821	Gastos de orden social y cultural	750,000.00
									3000	3800	3820	3824	Gastos de Escenografía	7,000.00
													TOTAL SERVICIOS GENERALES	978,000.00
													TOTAL ACTIVIDADES CULTURALES	1,060,200.00
			C3. Ofertar enseñanza artística de calidad a la sociedad con instructores especializados en las diferentes disciplinas artísticas.	1 (A1,C3) Organizar y planear el programa de los diferentes talleres artísticos. 2 (A2,C3) Participación de los grupos representativos y/o talleres de Casa de Cultura, en muestras, festivales y actividades culturales. 3 (A3,C3) Capacitación al personal docente en los diferentes programas ofrecidos por el IEC.		GASTO CORRIENTE GASTO CORRIENTE/RECURSO ESTATAL	PARTICIPACIÓN DE TALLERES ARTISTICOS Y SALONES CULTURALES	Contar con instructores capacitados para cubrir el 100% de las diferentes disciplinas artísticas impartidas.					SERVICIOS PERSONALES	
									1000	1200	1210	1212	Honorarios asimilables a salarios	712,800.00
									1000	1300	1320	1323	Gratificación de fin de año	59,400.00
													TOTAL SERVICIOS PERSONALES	772,200.00
													MATERIALES Y SUMINISTROS	
									2000	2100	2170	2171	Materiales y útiles de enseñanza	14,000.00
									2000	2400	2440	2441	Madera y productos de madera	900.00
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	900.00
									2000	2600	2610	2613	Combustibles, lubricantes y aditivos	20,000.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	20,000.00
									2000	2700	2740	2741	Productos textiles	2,000.00
									2000	2700	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1,000.00
													TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	58,800.00
													SERVICIOS GENERALES	
									3000	3200	3250	3251	Arrendamiento de equipo de transporte	16,000.00
									3000	3300	3340	3341	Servicios de capacitación	2,500.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos en el país	3,000.00
													TOTAL SERVICIOS GENERALES	21,500.00
													BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
									5000	5200	5290	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	8,000.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO GTO.
SISTEMA DE EDUCACIÓN CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2024.

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPÓSITO	COMPONENTES	ACTIVIDADES	EJE 4 PLAN DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO 2024
													TOTAL BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,000.00
													TOTAL TALLERES ARTÍSTICOS Y SALONES CULTURALES	650,500.00
			C.4 Fomento a la lectura.	1 (A1,C4) Organizar y planear calendario de las diferentes actividades para el fomento a la lectura. 2 (A2,C4) Promoción y difusión de los servicios prestados en las bibliotecas de las diferentes comunidades y cabecera municipal. 3 (A3,C4) Capacitación del personal bibliotecario en los diferentes programas ofrecidos por la Coordinación Estatal de Bibliotecas.		GASTO CORRIENTE	OPERATIVIDAD DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	Incrementar en un 10% el fomento a la lectura en la población.					MATERIALES Y SUMINISTROS	
									2000	2100	2110	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	5,000.00
									2000	2100	2161	2161	Material de Limpieza	5,179.58
									2000	2100	2170	2171	Materiales y útiles de enseñanza	7,000.00
									2000	2600	2610	2613	Combustibles, lubricantes y aditivos	6,300.00
													TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	23,479.58
													SERVICIOS GENERALES	
									3000	3100	3110	3111	Energía eléctrica	10,000.00
									3000	3100	3130	3131	Agua	2,800.00
									3000	3100	3140	3141	Telefonía tradicional	5,400.00
									3000	3100	3170	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	6,600.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos en el país	3,800.00
													TOTAL SERVICIOS GENERALES	18,879.91
													TOTAL DE OPERATIVIDAD DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	23,479.91
													TOTAL PRESUPUESTO SECBP 2024	4,628,859.49

emp 17/12/2023

SEGUNDO.- Se efectue la publicidad que para el caso haya lugar

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 22 días del mes de diciembre del año 2023.

Por tanto, con fundamento legal en los artículos 77 fracción VI y 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.

Dra. Katia Daniela Pineda Chávez
Presidenta Municipal

Lic. Diego Fernando Martínez Leyva
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 70, 76 FRACCIÓN I INCISO b); 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 1 Y 2 FRACCION I INCISO B) DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 73 SETENTA Y TRES, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2024, ESTANDO PRESENTES 07 DE LOS 10 MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, SE APROBÓ POR 07 VOTOS A FAVOR DE LOS PRESENTES LO SIGUIENTE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARIMORO CON LA EDUCACIÓN

EJERCICIO FISCAL 2024.

Capítulo I. Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión 2024 en el concepto de apoyos de la partida 4421 autorizado por el H. Ayuntamiento.

Ámbitos de Validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas servidoras y servidores públicos, y demás instancias municipales que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2024 o, en su caso, mientras dura la ejecución del programa.

Marco Jurídico Aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establecen la ley orgánica municipal y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

I. COPLADEM. Consejo de planeación para el desarrollo municipal.

II. CONEVAL. Consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social.

III. CONTRALORIA SOCIAL. Es el mecanismo de participación ciudadana que tiene como objetivo la vigilancia, seguimiento y evaluación del programa, en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como la correcta aplicación de los recursos asignados y el adecuado actuar de los servidores públicos.

IV. DIRECCION. La Dirección de Desarrollo Social del municipio.

V. BECA. Se refiere a la aportación económica que se concede a aquellos estudiantes con el fin de contribuir a sus estudios.

VI. DESERCION ESCOLAR. Se entiende como el abandono del sistema escolar por parte de los estudiantes, derivado de factores que se generan tanto al interior del sistema como en contextos de tipo social, familiar, individual y del entorno.

VII. PERMANENCIA ESCOLAR. Implica la expectativa de que un estudiante se mantenga en el ciclo que cursa, que concluya e incluso que continue estudiando el nivel académico subsecuente.

VIII. PROGRAMA. Programa Tarimoro con la Educación para el ejercicio fiscal 2024.

IX. PERSONAS PROMOTORAS. Servidores públicos comisionados para apoyar la operatividad del programa.

X. REGLAS DE OPERACIÓN. Las presentes reglas de operación del programa Tarimoro con la educación para el ejercicio fiscal 2024.

XI. ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA. Son territorios rurales y urbanos sobre las cuales el gobierno municipal a través del ayuntamiento o las direcciones les compete dar preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo humano.

Capitulo II Programa

Objetivo General

Artículo 5. El objetivo general del programa es contribuir a que estudiantes en situación de vulnerabilidad de nuestro municipio tengan mejores condiciones para poder continuar sus estudios.

Objetivos Específicos

Artículo 6. El objetivo específico del programa es entregar un apoyo económico a estudiantes en situación de vulnerabilidad, para que mediante esto puedan continuar sus estudios, y con ello contribuir a que los índices de deserción escolar en nuestro municipio disminuyan.

Alcances, Trascendencia y Repercusión

Artículo 7. La trascendencia y repercusión del programa es atender a la población vulnerable.

I. A corto plazo: que el estudiante reciba un apoyo económico que le permita acceder a mejores condiciones económicas para continuar sus estudios

II. A mediano plazo: que los estudiantes con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto índice de marginación, beneficiarias del programa, no tengan que abandonar la escuela por falta de recursos económicos y por tanto su calidad de vida mejore.

III. A largo plazo: contribuir en colaboración con los ciudadanos a la construcción de un tejido social sano, equitativo e incluyente, específicamente en zonas con alto rezago social mediante el fortalecimiento de la permanencia escolar y con ello de la educación en nuestro municipio.

Población Potencial

Artículo 8. Es la población potencial del programa, 100 estudiantes carentes de acceso a los recursos económicos suficientes para poder continuar sus estudios, en el municipio de Tarimoro.

Población Objetivo

Artículo 9. La población objetivo del programa es de 100 estudiantes que habitan en zonas de alto y muy alto grado de marginación en el municipio de Tarimoro, que potencialmente cuenten con probabilidad de deserción escolar.

Beneficios Directos

Artículo 10. La población beneficiada directamente por el programa es de 500 personas ubicadas en comunidades y cabecera municipal.

Cobertura

Artículo 11. El programa tiene cobertura en todo el territorio del municipio de Tarimoro.

Dirección Responsable del Programa

Artículo 12. El programa es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social.

Difusión

Artículo 13. La dirección, conjuntamente con la unidad administrativa competente en materia de comunicación social, son los responsables de dicha difusión del programa.

Capitulo III Apoyos

Descripción de los Apoyos

Artículo 14. A través del programa se otorga a los 100 estudiantes beneficiarios un apoyo económico de 3,000. 00 m/n.

Metas Físicas Programadas

Artículo 15. El programa tiene como meta la entrega de un apoyo económico a 100 estudiantes de nivel primaria y secundaria durante el ejercicio fiscal 2024.

Acceso

Artículo 16. El acceso al programa es a través de la solicitud individual de la persona interesada.

Criterios de Elegibilidad

Artículo 17. Pueden ser elegidos como beneficiarios del programa los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

I. Encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.

II. Ser residente del municipio de Tarimoro.

III. No ser beneficiarios de cualquier otro programa de las mismas características.

Requisitos

Artículo 18. Para poder ser beneficiarias del programa las personas interesadas deben presentar dentro de los plazos establecidos para tal efecto los requisitos siguientes:

I. Copia de clave única de registro de población del estudiante y de alguno de los padres o tutor

II. Copia de identificación vigente con fotografía de alguno de los padres o del tutor

III. Copia de su comprobante de domicilio de no más de 3 meses de antigüedad o en su defecto carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente para ello.

IV. Comprobante de ingresos.

V. Constancia de estudios.

VI. Llenar el formato de Solicitud de beca

VII. Las personas interesadas deben de acreditar por cualquier medio para tal efecto encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.

En el supuesto de que las personas interesadas en el programa, no cuente con la documentación a la que se refiere este artículo, pueden ser seleccionadas como personas beneficiarias en los términos de las reglas de operación, siempre que acrediten que han iniciado las gestiones para tenerlos, en este caso deben de entregar la totalidad de la documentación en plazo máximo de tres meses.

Periodo de Recepción de los Requisitos

Artículo 19. El periodo de recepción de solicitudes y requisitos será del 1 al 15 de febrero del año 2024 y debe ser en los días hábiles y conforme al calendario de labores de la administración municipal.

En caso de que se cuente con lugares disponibles dentro del padrón de becarios, una vez concluido el periodo que se indica en el párrafo anterior la dirección podrá atender solicitudes durante los meses restantes del ejercicio fiscal 2024.

Ubicación de las Oficinas

Artículo 20. Los requisitos a que se refiere el artículo 18 se entregan a través de los siguientes medios.

I. VENTANILLA UNICA. La dirección de desarrollo social ubicada en presidencia municipal con domicilio en jardín principal No. 1 Tarimoro. Gto.

II. LAS PERSONAS PROMOTORAS. Las personas promotoras, las cuales podrán recibir los requisitos en la fase de entrega de la dotación de insumos alimentarios o durante la ejecución de sus respectivas actividades.

III. Solicitud individual del apoyo en las oficinas del presidente municipal.

Criterios de Selección

Artículo 21. El comité de copladem debe de elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 19 de las reglas de operación.

Cuando dos o más personas interesadas se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de elegibilidad en el artículo 18 de las presentes reglas de operación tendrá preferencia aquella que solicite su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondientes en primer término.

Padrón de Beneficiarios

Artículo 22. La dirección debe de integrar un padrón de las personas beneficiarias que contenga, al menos lo siguiente:

I. De la persona beneficiaria.

a) Nombre, primer apellido y segundo apellido.

b) Fecha de nacimiento.

c) Edad.

d) Sexo.

e) Clave única de registro de población.

II. De la ubicación de la persona beneficiaria.

a) Nombre de la colonia o localidad.

b) Calle

c) Numero exterior

III. Del apoyo.

a) Cantidad

b) Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la dirección es la responsable de la realización del mismo.

Capitulo IV Procedimiento de Acceso

Fases de Procedimiento

Artículo 23. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

I. La persona interesada en el programa debe solicitar el apoyo en los tiempos que se indican en las presentes reglas de operación a la dirección encargada de recibir los requisitos, a través de los medios señalados previendo los siguientes supuestos:

a). En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual a la persona promotora, se ingresa la solicitud y requisitos a la dirección para la integración del expediente; y

b) En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual en la Dirección se ingresara la solicitud y captura por la dirección.

II. Se verifican, por parte de la dirección los criterios de elegibilidad y los requisitos de la solicitud individual de la persona interesada y debe realizarse en el periodo señalado en las presentes reglas de operación;

III. Se integrará la propuesta de padrón de becarios, por parte de la dirección, a más tardar un mes después de que las presentes reglas de operación sean publicadas en el Diario Oficial del Estado de Guanajuato;

IV. Se aprobará el padrón de becarios por el COPLADEM a más tardar un mes después de que se integró la propuesta de padrón; y

V. La entrega del recurso se realizará, con base en la solvencia presupuestal asignado por el Ayuntamiento.

Actos de Verificación

Artículo 24. La dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que se alude en las presentes reglas de operación.

Responsables de Selección

Artículo 25. El COPLADEM es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en las Reglas de operación.

Entrega de Apoyos

Artículo 26. La dirección deberá entregar el apoyo mediante cheque en las fechas que establezca sujetándose a la disposición presupuestaria

La persona promotora que designe la dirección debe solicitar que el becario a través de su tutor identificado previamente con su identificación vigente, haga el cobro del cheque en la institución bancaria que se le designe

Seguimiento

Artículo 27. La dirección mediante la persona promotora debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión, orientación.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 28. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

Obligaciones

I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;

II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;

III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;

IV. Tratar con respeto a las personas promotoras que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;

V. Estar inscrito en su centro educativo.

VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;

VII. Colaborar con las autoridades o personas promotoras responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;

VIII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y

IX. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Capítulo VI. Atribuciones de las instancias participantes

Atribuciones de la Dirección

Artículo 29. En la ejecución del apoyo de becas la dirección tiene las siguientes atribuciones:

I. Por conducto de la persona titular de la Dirección:

a). Interpretar las presentes reglas de operación para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;

b). Examinar, evaluar y, en su caso aprobar las solicitudes de las personas solicitantes al apoyo de becas;

c). Autorizar la reasignación del apoyo de beca, cuando exista una baja del padrón de beneficiarios, a otra persona para que sea beneficiaria en el padrón respectivo, conforme a los procedimientos y en los supuestos establecidos en las reglas de operación;

d). Ejecutar, directamente o por conducto de quien designe para tal efecto, las decisiones del COPLADEM;

e). Supervisar la labor de entrega de becas;

f). Conformar el padrón de beneficiarios;

g). Entregar a las personas promotoras la documentación;

h). Capacitar y supervisar a las personas promotoras;

Capitulo VII Del gasto

Programación presupuestaria

Artículo 31. Para la ejecución del apoyo de becas se tiene asignado un presupuesto total de $ 300,000.00 (trecientos mil pesos 00/ M.N.), que debe de ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2024.

Normativa del gasto

Artículo 32. El ejercicio de los recursos de becas debe realizarse en los términos de lo previsto en la Ley para el ejercicio y Control de los recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y los municipios de Guanajuato, el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio 2024.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 33. Las contrataciones que se realicen con los recursos asignados para el apoyo de becas deben sujetarse conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Presupuesto de Egresos del municipio de Tarimoro, Gto.

Capitulo VIII Disposiciones complementarias

Protección de datos personales

Artículo 34. Las personas servidoras públicas que, para tal efecto de los apoyos de becas, soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarse, tratarlos, y protegerlos de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurase que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Capítulo IX. Sanciones

Sanciones por incumplimiento

Artículo 35. Las personas servidores públicos que incumplan con las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

TRANSITORIOS

Único. - Las presentes reglas de operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 128 FRACCIÓN IV Y IX, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS FIRMANTES, SOLICITAMOS SE PUBLIQUE EL DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ENVÍA, DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2024.

LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. JORGE AGUILAR RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DE

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

El C. Rómulo García Cabrera, presidente municipal de Tierra Blanca Guanajuato; A los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II primer párrafo de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 117 fracción XII de la constitución política para el estado de Guanajuato; 76 fracción IV incisos F), G), J) y 199 de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato, en sesión ordinaria 29, de fecha 29 de noviembre 2022; aprobó por unanimidad el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO: Se ordena desafectar del dominio público una fracción del inmueble propiedad municipal, ubicado en calle Niños Héroes, colonia centro, de este Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, donde actualmente se encuentra la escuela primaria "Cuauhtémoc ", mismo que tiene una superficie de 1,068.94 metros cuadrados, que tiene las siguientes medidas y colindancias siguientes:

Norte: 3 Tramos en línea Quebrada de 2.20 metros con Guadalupe García Pérez, 19.57 metros y 12.94 metros con Clínica del Instituto mexicano del Seguro Social;

Sur: 5 Tramos en Línea Quebrada de 6.47 metros, 11.13 metros, con escuela primaria Cuauhtémoc, 9.70 metros, 7.72 metros y 20.13 metros con Escuela Primaria "Lic. José Aguilar y Maya;

Este: 23.85 metros con Escuela Primaria "Cuauhtémoc";

Oeste: 29.30 metros con Escuela Primaria ""Lic. José Aguilar y Maya"

Dicho inmueble es amparado con la escritura pública número 11,018, Tomo LXV sexagésimo quinto, de fecha 8 de abril de 1999, tirada ante Notario Público Licenciado Alberto Ferro de la Sota, Titular de la Notaría Publica número 1 de San José Iturbide, Guanajuato, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real número R40*267 de fecha 3 de mayo de 1999.

SEGUNDO: La fracción del inmueble, es donado en favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la escuela primaria "Cuauhtémoc".

TERCERO: Con fundamento en lo dispuesto el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, con motivo de la donación del inmueble referido, en favor al Estado de Guanajuato, el H. Ayuntamiento determina establecer la presente **cláusula de reversión** para el caso de que el bien donado se le diera un uso distinto al autorizado;

CUARTO: Se faculta al Presidente Municipal, Síndico del H. Ayuntamiento y Secretario del H. Ayuntamiento a la firma de la Escritura Pública del inmuebles donado en favor del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación, cuya descripción y finalidad han sido estipuladas

QUINTO: Con motivo de la donación que se hace en favor del Estado de Guanajuato del inmueble referido, el H. Ayuntamiento, instruye a Tesorería Municipal, efectúe la baja del padrón inmobiliario del inmueble desafectado y dado en donación.

SEXTO: Se ordena la Publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Lic. Rómulo García Cabrera
Presidente Municipal

C. Jaime Romero Reséndiz
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

C. Anastasio Rosiles Pérez, Presidente del Municipio de **Uriangato,** Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76, fracción I, inciso b), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Sesión septuagésima octava de fecha 09 de noviembre de 2023, aprobó el presente:

A C U E R D O

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Procuraduría Auxiliar del municipio de Uriangato, Guanajuato,** para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Sección Única
Competencia y organización

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Uriangato, Estado de Guanajuato.

La Procuraduría Auxiliar es una dependencia de la administración pública municipal y tiene por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Competencia

Artículo 2. La Procuraduría Auxiliar tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, se entiende por:

I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Uriangato, Guanajuato;

II. **Ley.** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

III. **Municipio:** Municipio de Uriangato, Guanajuato; y

IV. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Uriangato, Guanajuato.

V. **Procuraduría Estatal.** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

VI. **Procuraduría Federal de Protección.** Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

VII. **Titular de la Procuraduría**. La persona titular de la Procuraduría Auxiliar.

Capítulo II
Estructura Administrativa de la Procuraduría Auxiliar

Sección Primera
Integración

Estructura Administrativa

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen, la Procuraduría Auxiliar contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Despacho de la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar:

II. Equipos Multidisciplinarios:

a) Personal profesional en Derecho;

b) Personal profesional en Psicología; y

c) Personal profesional en Trabajo Social.

Unidades administrativas

Artículo 5. La Procuraduría de Protección contará con las personas servidoras públicas que requiera el cumplimiento de su objeto y atribuciones y permita la disponibilidad presupuestal.

Sección Segunda
Titular de la Procuraduría Auxiliar

Atribuciones de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 6. Quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente a la Procuraduría Auxiliar;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le correspondan;

III. Expedir, cuando legalmente corresponda, las constancias y certificaciones de los documentos existentes en la Procuraduría Auxiliar;

IV. Solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las conductas de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de las personas particulares en su relación con la Procuraduría Auxiliar;

VI. Designar al equipo multidisciplinario encargado de atender y dar seguimiento a las denuncias por posible vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes;

VII. Designar a las personas profesionales en derecho encargadas de ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes, en los asuntos de su competencia;

VIII. Designar al personal encargado de trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial;

IX. Designar al personal encargado de trasladar e integrar a niñas, niños y adolescentes al domicilio de una familia de acogida;

X. Realizar las gestiones necesarias con las instancias competentes, para que sean cubiertas las necesidades alimentarias de las niñas, niños y adolescentes en cuyo favor ejercen la tutela o custodia;

XI. Coordinar las acciones para la elaboración de los planes de restitución de derechos de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;

XII. Suscribir y someter a la consideración de la persona titular de la Procuraduría Estatal, los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes para su aprobación;

XIII. Coordinar las acciones para la elaboración de los informes de adoptabilidad o acogimiento familiar de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;

XIV. Determinar la separación de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción bajo su tutela, cuando sean parte de un grupo de hermanos y no se haya encontrado una familia idónea para adoptarlos, derivado del boletinado nacional e internacional;

XV. Coordinar el seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial, previstas en los artículos 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

XVI. Solicitar, para el cumplimento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Entregar a la Procuraduría Estatal para su atención directa aquellos expedientes que esta considere pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 27-1, fracción XXIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

XVIII. Solicitar a la Procuraduría Estatal familias que cuenten con certificado de idoneidad para realizar la asignación a niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción o acogimiento familiar bajo su tutela;

XIX. Asignar a niñas, niños y adolescentes que estén bajo su tutela una familia de acogida o pre-adoptiva que previamente haya obtenido el certificado de idoneidad correspondiente;

XX. Solicitar a la Procuraduría Estatal la autorización de la asignación de una familia adoptiva o de acogida a niñas, niños adolescentes bajo su tutela; y

XXI. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Atribuciones indelegables

Artículo 7. Quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar tiene las siguientes atribuciones indelegables:

I. Formular y proponer al Ayuntamiento el programa anual de trabajo de la Procuraduría Auxiliar;

II. Integrar el informe general de la Procuraduría Auxiliar, para ser presentado en las sesiones ordinarias del Ayuntamiento;

III. Formular y someter al Ayuntamiento, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos de la Procuraduría de Protección;

IV. Proponer al Presidente Municipal, el nombramiento o remoción del personal de la Procuraduría Auxiliar;

V. Determinar cuándo resulta procedente la reintegración familiar de una niña, niño o adolescente;

VI. Acordar y coordinar con las instituciones que correspondan el cumplimiento de planes y medidas de protección;

VII. Otorgar el consentimiento ante el órgano jurisdiccional que corresponda en los procedimientos de adopción de conformidad con lo establecido en el Código Civil para Estado de Guanajuato;

VIII. Ejercer de manera directa todas y cada una de las facultades que competan al personal de la Procuraduría Auxiliar;

IX. Vincularse y coordinarse con los Centros de Asistencia Social y demás instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;

X. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Sección Tercera
Equipos Multidisciplinarios

Atribuciones de los equipos multidisciplinarios

Artículo 8. El personal profesional en derecho, psicología y trabajo social que integran los equipos multidisciplinarios de la Procuraduría Auxiliar, cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Personal profesional en derecho:

a) Atender las denuncias y realizar todas las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

b) Colaborar con el personal profesional en psicología y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos;

c) Ejecutar las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;

d) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;

e) Actualizar los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes; dicha actualización se llevará a cabo en un plazo de 15 días hábiles posteriores a los hechos novedosos o cambio de situación jurídica de las niñas, niños o adolescentes;

f) Ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos que les sean asignados;

g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;

h) Elaborar y suscribir las promociones de carácter jurídico dentro de los asuntos en que intervengan como representantes o mandatarios judiciales; así como promover toda clase de recursos o amparos tendientes a la defensa de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que estén involucrados en dicho proceso.

i) Elaborar y proponer a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, el proyecto de determinación de archivo definitivo de los expedientes; y

j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

II. Personal profesional en psicología:

a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

b) Aplicar pruebas y entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;

c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;

d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización cuando resulte procedente;

e) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social o cuidado alternativo, para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico dentro de las 24 horas siguientes;

f) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;

g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;

h) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;

i) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y

j) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

III.- Personal profesional en trabajo social:

a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

b) Entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;

c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;

d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en psicología para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos o cambio en la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;

e) Realizar las gestiones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes al centro de asistencia social o cuidado alternativo, que resulte más adecuado para atender sus necesidades y situación personal, privilegiando en todo momento el interés superior;

f) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;

g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;

h) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;

i) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;

j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y

k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo III
Disposiciones complementarias

Sección Primera
Ausencias

Ausencias de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 9. Las ausencias de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar, que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona integrante del equipo multidisciplinario que designe por escrito; y en las ausencias que excedan de ese término, por quien designe el Presidente Municipal.

Ausencias de otras personas servidoras públicas

Artículo 10. Las ausencias de las demás personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe por escrito quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar con la Anuencia del Presidente Municipal.

Las ausencias que excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe el Presidente Municipal.

Sección Segunda
Licencias

Licencias

Artículo 11. Las licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Auxiliar serán autorizadas de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, y en suplencia por la Ley Federal del Trabajo.

Sección Tercera
Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Artículo 12. Las relaciones de trabajo entre la Procuraduría Auxiliar y sus personas trabajadoras se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, y en suplencia por la Ley Federal del Trabajo.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

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

Adecuaciones presupuestales y administrativas

Artículo Segundo. La Tesorería Municipal y la Secretaría del H. Ayuntamiento harán las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes en un plazo de 30 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el dispositivo octavo transitorio del Decreto Legislativo número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, Tercera Parte, del 31 de mayo de 2023.

Derogación

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Presidencia Municipal de Uriangato, Guanajuato; a los 09 días del mes de noviembre de 2023.

ANASTASIO ROSILES PERES
PRESIDENTE MUNICIPAL

J. JESUS MARTINEZ MUÑOZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


AVISO
Cambiamos de número de atención telefónica
Ahora podrás contactarnos al teléfono
4736890187
Con gusto te atenderemos y resolveremos
tus dudas para tus trámites.
GTO Grandeza de México
Secretaría de Gobierno
periodico.guanajuato.gob.mx/
Guanajuato 200 Años de Grandeza


¿Necesitas Legalizar
o Apostillar
algún documento?
Agenda tu Cita
legalizaciones@guanajuato.gob.mx
(473) 689 0187
Dirección General de Asuntos Jurídicos
GTO Grandeza de México
Secretaría de Gobierno
Una vez asignada tu cita acude al Departamento
de Legalizaciones y Apostillas para continuar
tu tramite.


Recuerda que hemos simplificado el trámite para la publicación de edictos.
El proceso debes hacerlo de manera electrónica
GTO
Grandeza de México
Secretaría de Gobierno
Poder Judicial
ESTADO DE GUANAJUATO

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estaran excentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Arq. J. Jesús Oviedo Herrera
Secretario de Gobierno