



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCIII
TOMO CXLIV

GUANAJUATO, GTO., A 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2006

NUMERO 148

CUARTA PARTE

SUMARIO:

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, para la integración del Listado de Peritos a que se refiere el Artículo 28 fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato. 3

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

CONVOCATORIA a los propietarios o poseedores, cuyos inmuebles se encuentren ubicados con frente a las Calles que se beneficiarán con las Obras del Programa Social Urbano, Hábitat y Ramo XXXIII 2006, a las Asambleas de Contribuyentes, del Municipio de Celaya, Gto.. . . . 10

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforma el Artículo Segundo del Acuerdo de Autorización de Venta fuera de Subasta Pública de Vehículos Propiedad Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 100, Segunda Parte, de fecha 23 de Junio de 2006.. . . . 12

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público una fracción de un bien inmueble propiedad Municipal, ubicado en la Calle Aries número 1, Manzana 10, Lote 1, del Fraccionamiento "El Olivar", y se dona a favor del Gobierno del Estado con destino a la Universidad Pedagógica Nacional, del Municipio de Dolores Hidalgo, Gto. 13

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANIMARO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la venta directa de la camioneta Chevrolet, tipo Suburban, Modelo 1997 de propiedad Municipal, a favor del C. Ignacio Campos Rodríguez, del Municipio de Huanímaro, Gto. **15**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble propiedad Municipal, identificado como área de donación, ubicado en la Colonia "Francisco Villa", y se dona a favor del Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción del Jardín de Niños "Federico Froebel", del Municipio de Irapuato, Gto. **16**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Contraloría Municipal de San José Iturbide, Gto. **18**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas para el Ejercicio de los Recursos de la Partida de Gastos de Transición, del Municipio de San José Iturbide, Gto. **30**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

RESOLUCION Municipal, relativo al expediente número AH/2-2006, mediante la cual, se autoriza la Venta del Fraccionamiento denominado "Hacienda de Franco", propiedad de Daxa Desarrollos Inmobiliarios, S.A. de C.V., ubicado en el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. **34**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman diversos artículos del Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Municipio de Tierra Blanca, Gto. . . **37**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACION:

El que suscribe Lic. Francisco Javier Zamora Rocha, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace **CONSTAR Y CERTIFICA**:- - - - -

Que en sesión celebrada el día 15 quince de agosto del año 2006 dos mil seis, específicamente en el punto 28 veintiocho de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente: - - - - -

"28.- Emitir el Acuerdo para la integración del Listado de Peritos a que se refiere el artículo 28 fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 1° primero de abril de 1997 mil novecientos noventa y siete, se abrogó la Ley Orgánica del Poder Judicial contenida en el decreto número 86 ochenta y seis, emitido por la Quincuagésima Legislatura del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 69 sesenta y nueve de fecha 28 veintiocho de agosto de 1977 mil novecientos setenta y siete, modificando así la estructura del Poder Judicial del Estado;

SEGUNDO.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 83 ochenta y tres de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y 5 cinco de la Ley Orgánica del Poder Judicial de Guanajuato, el Consejo del Poder Judicial es el órgano encargado de la carrera judicial, administración, capacitación y disciplina del Poder Judicial del Estado y que además está facultado para expedir acuerdos generales que permitan que la impartición de justicia se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita;

TERCERO.- Que para cumplir con el anterior mandato constitucional, es necesario que los órganos jurisdiccionales cuenten con los apoyos técnicos y profesionales suficientes para garantizar el cumplimiento de los principios supralíneas señalados, por lo que entre otras atribuciones, el numeral 28 veintiocho fracción XXI vigésima primera de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado señala la de formar la lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los Órganos del Poder Judicial, ordenándolas por ramas, especialidades y partidos judiciales.

CUARTO.- Que en términos del artículo 87 ochenta y siete de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo del Poder Judicial llevará un registro de peritos, los que intervendrán únicamente en los casos de rebeldía de las partes o como perito tercero, cuando así lo soliciten los magistrados o los jueces, quienes deberán cumplir eficazmente y sin demora los mandamientos de la autoridad judicial y prestar el apoyo solicitado; e igualmente de conformidad con lo previsto en el numeral 88 ochenta y ocho del Ordenamiento en cita, tales peritos deberán gozar de buena reputación, así como conocer la ciencia, arte u oficio sobre el que vaya a versar el peritaje y acreditar su pericia mediante examen que presentará ante un jurado que designe el Consejo del Poder Judicial, con la cooperación de instituciones públicas o privadas a que a juicio del propio Consejo cuenten con la capacidad para ello.

QUINTO.- Que los artículos 89 ochenta y nueve, 90 noventa y 91 noventa y uno de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establecen que los peritajes que deban versar sobre materias relativas a profesiones, deberán encomendarse a personas autorizadas con título, que deberán satisfacer los requisitos señalados en el artículo 88 ochenta y ocho de dicha Ley; y que sólo en el caso de que no existiera lista de peritos en el arte o ciencia de que se trate, o que los enlistados estuvieren impedidos para ejercer el cargo,

las autoridades podrán nombrarlos libremente; que se ocurrirá de preferencia a las instituciones públicas, poniendo el hecho en conocimiento del Consejo del Poder Judicial para los efectos a que haya lugar; y que los honorarios de los peritos designados por el magistrado o juez, serán cubiertos de acuerdo con el arancel que al efecto fije el Consejo del Poder Judicial.

SEXTO.- Que es necesario regular el procedimiento para integrar la lista de personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial del Estado, las formalidades para su nombramiento, verificando sus antecedentes y la documentación que aporten, sus derechos y obligaciones, lo cual sin duda optimizará la prestación de sus servicios.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales invocadas, este Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, se expide el siguiente

**ACUERDO:
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1o.- Las disposiciones de este Acuerdo son de observancia general para los titulares de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, el Consejo del Poder Judicial del Estado y las personas que formen parte de la lista de quienes pueden ser designados como peritos por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y fungir como tales ante ellos.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I.- Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- II.- Ley: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- III.- Acuerdo: Acuerdo del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, que establece el procedimiento para formar la lista de personas que pueden ser designadas como peritos por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y fungir como tales ante ellos, las formalidades para su nombramiento, así como sus derechos y obligaciones;
- IV.- Consejo: Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- V.- Organos Jurisdiccionales: Los que ejercen jurisdicción y pertenecen al Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- VI.- Areas Administrativas: Las áreas no jurisdiccionales que pertenecen al Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- VII.- Dirección General: Dirección General de Administración del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y,
- VIII.- Lista: Lista de personas que pueden ser designados como peritos por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y fungir como tales ante ellos.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA LISTA DE PERITOS**

Artículo 3o.- El Consejo, aprobará cada dos años una Lista con los nombres de las personas que pueden ser designadas como peritos por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y fungir como tales ante ellos.

Artículo 4o.- La Secretaría General del Consejo del Poder Judicial del Estado colaborará en el registro de peritos y en la elaboración e integración de la lista, ordenándola por ramas, especialidades y partidos judiciales.

CAPITULO TERCERO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 5o.- El Consejo emitirá convocatoria para integrar la primera lista de peritos, la que se publicará en el Periódico Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación en el Estado.

Artículo 6o.- La convocatoria deberá contener:

- a) Personas a las que se dirige;
- b) Requisitos que deben contener las solicitudes;
- c) Lugar y plazo para presentación de solicitudes y documentos;
- d) Revisión y evaluación de los documentos;
- e) Cómo se formará la lista preliminar y sus efectos;
- f) Plazo para emitir observaciones respecto de la Lista preliminar;
- g) Cómo se formará la lista definitiva y su publicación; y,
- h) Vigencia de la Lista.

CAPITULO CUARTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA LISTA

Artículo 7o.- Los interesados en formar parte de la lista definitiva deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener título y cédula en el arte, ciencia o técnica sobre las cuales deba dictaminarse, en caso de que estén legalmente reglamentados;
- II.- Tener conocimientos relacionados con el arte, ciencia o técnica respectiva, en caso de que no estén legalmente reglamentados;
- III.- Contar con un mínimo de cinco años de ejercicio profesional, excepto cuando la disciplina sea de reciente aplicación, en cuyo caso, el mínimo deberá ser igual al tiempo en que inició la aplicación de la citada disciplina;
- IV.- Observar buena conducta y ser de reconocida solvencia moral;
- V.- No haber sido condenado por delito doloso, grave, patrimonial o contra la administración de justicia;
- VI.- No haber sido sancionado por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, del Poder Judicial Federal, de algún otro Poder Judicial Estatal, de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, por la comisión de alguna falta grave, en el caso de que se hayan desempeñado como servidores públicos, y;
- VII.- Haber sido seleccionado por el Consejo para formar la lista preliminar, y haber aprobado el correspondiente examen de conocimientos aplicado por institución pública o privada designada por el Consejo.

CAPITULO QUINTO DE LAS SOLICITUDES

Artículo 8o.- La Secretaría General del Consejo recibirá en el término que señale la convocatoria, las solicitudes por escrito de quienes deseen formar parte de la lista, con las que se acompañarán los documentos siguientes:

- I.- Información curricular actualizada en la que se incluya: nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, cédula de identificación fiscal, domicilio, teléfono y estudios realizados, debidamente acreditado;
- II.- Escrito en el que se expresará, bajo protesta de decir verdad:

- a) No haber sido condenado por delito doloso, grave, patrimonial o contra la administración de justicia;
 - b) No haber sido sancionado por los órganos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato o del Poder Judicial Federal, de algún otro Poder Judicial Estatal, o de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, por la comisión de alguna falta grave, en cinco años anteriores a la fecha de la solicitud, en el caso de que se haya desempeñado como servidor público;
 - c) La materia o materias, rama, arte o especialidad en que sea experto y desea se le inscriba; y,
 - d) Los motivos por los que desea formar parte de la lista;
- III.- Dos cartas de personas que lo conozcan y que avalen su conducta y solvencia moral, señalando sus datos personales;
- IV.- Copia de los dos últimos dictámenes que, en su caso, haya presentado ante algún Organismo Jurisdiccional o institución pública, si es que ya ha fungido como perito anteriormente;
- V.- Copia certificada del título y cédula profesional, de ser el caso; y de los documentos con los que acredite otros estudios realizados,
- VI.- Copia certificada de alguna constancia que se tenga y de la cual se advierta la experiencia en la materia de que se trate, para los casos en que el arte, ciencia o técnica no estén reglamentados.

CAPITULO SEXTO DE LA REVISION Y EVALUACION

Artículo 9o.- Recibida la solicitud, el Consejo verificará que ésta y los documentos presentados ante la Secretaría General del Consejo, cumplan con lo establecido en la convocatoria correspondiente, y elaborará una lista preliminar de las personas que presentaron completa su documentación.

Artículo 10.- El Consejo podrá realizar los trámites conducentes ante instituciones, asociaciones oficialmente reconocidas o de notorio prestigio, con el fin de allegarse opiniones especializadas en relación a las ramas correspondientes a los peritos que soliciten su registro. El Consejo podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada por los solicitantes.

Artículo 11.- El Consejo, con base en la lista preliminar definirá el jurado o la institución pública o privada que se encargará de aplicar el examen de conocimientos, tomando en cuenta las ramas y especialidades de los integrantes de misma, a efecto de formar la lista definitiva con aquellos que acrediten el examen de conocimientos correspondiente.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA LISTA

Artículo 12.- El Consejo realizará la lista de quienes aprobaron el examen de conocimientos correspondiente, la cual se publicará en el Periódico Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación en la entidad.

Artículo 13.- La lista que se publique tendrá vigencia de dos años a partir de su publicación.

Artículo 14.- La Lista se renovará cada dos años, en la inteligencia de que las personas que hayan sido consideradas como peritos en los dos años anteriores y deseen continuar formando parte de ella, deberán presentar un escrito en el que manifiesten dicha intención 15 días antes del vencimiento de plazo señalado anteriormente.

CAPITULO OCTAVO DEL NOMBRAMIENTO DE PERITO EN LOS ORGANOS JURISDICCIONALES

Artículo 15.- La designación del perito en los Organos Jurisdiccionales, se ajustará a las siguientes formalidades:

- a) Los Titulares de los Organos Jurisdiccionales, que dentro de los procedimientos de su competencia pretendan nombrar como perito a alguno de los señalados en la Lista, deberán verificar que el perito propuesto pertenece al Partido Judicial dentro del cual se encuentra el Organo Jurisdiccional, o al más cercano al mismo en el supuesto en el que no lo haya en el Partido Judicial en el cual se solicitó. En el caso de que dentro de la Lista no se cuente con un perito de la materia requerida, los titulares de los Organos Jurisdiccionales podrán nombrarlos libremente, acudiendo preferentemente a instituciones públicas, poniendo el hecho en conocimiento del Consejo;
- b) El perito que se designe deberá presentar la cotización de sus honorarios ante el Titular del Organo Jurisdiccional solicitante, a fin de que ésta sea remitida a la Dirección General para su análisis, y siempre que se encuentre dentro de los rangos establecidos en el arancel fijado para ese efecto, se autorizará y se hará el pago una vez entregado el dictamen correspondiente; de lo contrario la enviará al Consejo conjuntamente con la solicitud de autorización, para su análisis y aprobación, en su caso; y,
- c) El Consejo acordará lo procedente respecto de la citada autorización, dependiendo de lo razonable de la cotización y de la disponibilidad presupuestaria para cubrir los honorarios del perito.

El Consejo podrá denegar la autorización, cuando el Titular del Organo Jurisdiccional no cumpla con alguno de los requisitos señalados en los incisos a) y b) de este artículo o cuando no exista disponibilidad presupuestaria, según informe que al respecto rinda la Dirección General de Administración.

CAPITULO NOVENO DEL NOMBRAMIENTO DE PERITOS POR AREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- Las Areas Administrativas, dentro de la esfera de su competencia, podrán nombrar peritos acorde a los conocimientos artísticos, científicos o técnicos necesarios al caso concreto, con apego en lo posible al procedimiento establecido en el presente Acuerdo.

CAPITULO DECIMO DE LA REMUNERACION DEL PERITO

Artículo 17.- El Consejo cada dos años acordará el arancel para el pago de honorarios a los peritos designados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial, estableciendo un rango mínimo y uno máximo, relativo a los dictámenes que con mayor frecuencia se requieren.

Artículo 18.- La remuneración del perito será cubierta por conducto de la Dirección General, en los términos del arancel fijado o de la autorización del propio Consejo, siempre y cuando se hayan cumplido las formalidades previstas en el artículo 15 de este Acuerdo.

Artículo 19.- Tratándose de asuntos que por su naturaleza sea difícil cuantificar los honorarios de los peritos, se fijarán por el Consejo previo dictamen de la Dirección General, la que tomará en cuenta la naturaleza del negocio, complejidad de la materia sobre la que verse el peritaje, el tiempo invertido, el esfuerzo desarrollado y los recursos y conocimientos aplicados.

CAPITULO DECIMOPRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO

Artículo 20.- Una vez que haya sido presentado y ratificado el dictamen pericial, si ello es necesario, y previo aviso de esta circunstancia por parte del Titular correspondiente, la Dirección General recabará los siguientes documentos:

- I.- Acuerdo de aprobación del Consejo, cuando sea necesario, respecto de la cotización que presentó inicialmente, cuando la misma no se encuentre dentro de los parámetros establecidos en el arancel; y,
- II.- Recibo de honorarios, que cumpla los requisitos fiscales vigentes.

Artículo 21.- Recibidos y analizados los documentos precisados en el artículo anterior, la Dirección General hará el pago respectivo.

Artículo 22.- El pago se realizará por la Dirección General o bien por conducto de la Zona Administración que corresponda al Partido Judicial en que se encuentre registrado el Perito de que se trate.

Artículo 23.- La Dirección General, deberá rendir informes bimestrales al Consejo, respecto de los pagos realizados a los peritos designados por los Titulares de Organos Jurisdiccionales y Areas Administrativas.

CAPITULO DECIMOSEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PERITOS

Artículo 24.- Son derechos de los peritos que integran la Lista:

- I.- Formar parte de la Lista;
- II.- Continuar formando parte de la Lista cada año, siempre y cuando cumpla con los requisitos que se establecen en este Acuerdo;
- III.- Obtener la remuneración que corresponda por la prestación de sus servicios, en términos de lo señalado en este Acuerdo; y,
- IV.- Exponer lo que a su derecho convenga ante el Consejo, cuando por motivo de alguna sanción estuviese en riesgo de perder los derechos a que se refieren las anteriores fracciones.

Artículo 25.- Son obligaciones de los peritos que integran la Lista:

- I.- Cumplir con lo señalado en la Ley y en este Acuerdo;
- II.- Emitir el dictamen encomendado con apego a la veracidad y, en su caso, justificar su negativa a hacerlo;
- III.- Entregar recibo de honorarios con los requisitos fiscales correspondientes;
- IV.- Avisar inmediatamente al Consejo, sobre sus cambios de domicilio y teléfono; y,
- V.- Las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones y de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO DECIMOTERCERO DE LAS SANCIONES

Artículo 26.- Los peritos causarán baja de la Lista definitiva en los siguientes casos:

- I.- Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Acuerdo;
- II.- Por incurrir, a criterio del Consejo, en una falta grave o en conductas que causen desprestigio al Poder Judicial; y,
- III.- En caso de inhabilitación por decisión judicial.

Artículo 27.- En caso de que algún perito incurra en alguno de los supuestos precisados en el artículo anterior, el Consejo realizará las investigaciones conducentes, respetando la garantía de audiencia del implicado resolviendo lo conducente.

Artículo 28.- Los Titulares de los Organos Jurisdiccionales y Areas Administrativas podrán denunciar ante el Consejo a los peritos que contravengan las disposiciones del presente Acuerdo.

Artículo 29.- Las situaciones no previstas en el presente Acuerdo, serán decididas por el Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los que integren la lista preliminar a que se refiere el artículo 9 del presente acuerdo, estarán autorizados para fungir como peritos en los casos que señala el artículo 87 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en tanto no se emita el listado definitivo de quienes acrediten el examen correspondiente.

TERCERO.- A partir de la formación de la lista preliminar a que se refiere al artículo 9 de este acuerdo, quedan sin efecto todas las autorizaciones para fungir como perito expedidas con anterioridad por el Poder Judicial del Estado.

Lo anterior, se asienta para debida constancia, a los 30 treinta días del mes de agosto de 2006 dos mil seis.- -----

**El Secretario General del Consejo
del Poder Judicial del Estado.**



Lic. Francisco Javier Zamora Rocha.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CELAYA, GTO., A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO:

CONVOCAN

A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES CUYOS INMUEBLES SE ENCUENTREN UBICADOS CON FRENTE A LAS CALLES QUE SE BENEFICIARAN CON LAS OBRAS DEL PROGRAMA SOCIAL URBANO, HÁBITAT Y RAMO XXXIII 2006, A LA ASAMBLEA DE CONTRIBUYENTES A CELEBRARSE EN EL LUGAR, FECHA Y HORA QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

NATURALEZA DE LA OBRA	CALLE, COLONIA, TRAMO	COSTO	FECHA DE LA ASAMBLEA	HORA	LUGAR DE LA ASAMBLEA
GUARNICIONES Y BANQUETAS	REFORMA AGRARIA, MONTE BLANCO, DE AV. SAN RAFAEL A EL SAUZ	\$7774,836.46	25/09/2006	17:00 HRS	REFORMA AGRARIA ESQUINA EJIDO CANOAS.
GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTO	PASEO DE SAN NICOLÁS, MONTE BLANCO, DE AV. CONSTITUYENTES A PASEO DE LA HACIENDA	\$1758089.21	26/09/2006	18:00 HRS.	PASEO DE SAN NICOLÁS ESQUINA EJIDO SAN NICOLÁS DE PARRA.
GUARNICIONES Y BANQUETAS	EJIDO DE MICHINELAS, MONTE BLANCO, DE EJIDO SANTA TERESA CAPULINES	\$294,904.00	27/09/2006	19:00 HRS.	EJIDO DE MICHINELAS ESQUINA EJIDO CAPULINES
PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO	FRESNILLO, INDEPENDENCIA, DE SINALOAA CAD. 0+000 AL 0+381.36 MTS.	\$1,554,894.37	25/09/2006	18:00 HRS	FRESNILLO ESQUINA AGUASCALIENTES
PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO	SALTILLO, INDEPENDENCIA	\$563,150.12	29/09/2006	17:00 HRS.	SALTILLO ESQUINA ZACATECAS
GUARNICIONES Y BANQUETAS	MANUEL ACUÑA, GUADALUPE, PABLO NERUDA A AMADO NERVO	\$52,904	26/09/2006	16:00 HRS.	MANUEL ACUÑA ESQUINA AMADO NERVO
GUARNICIONES Y BANQUETAS	QUETZAL, LAS AVES, ÁGUILAS A SALVADOR ORTEGA	\$192,027.04	26/09/2006	18:00 HRS.	QUETZAL ESQUINA CON CALANDRIA
GUARNICIONES Y BANQUETAS	CEREZO, PARAÍSO 2ª. SECC., TAJIN A OLIVOS	\$490,738.77	26/09/2006	16:00 HRS.	CALLE CEREZO EN EL ÁREA VERDE
PAVIMENTO	HORTENSIA, VALLE HERMOSO, DE AZALEA A CAMELIA	\$571,679.91	26/09/2006	20:00 HRS	AZALEA ESQUINA HORTENSIA
PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO	PLAN DE AYALA, CIUDADELA, PLAN DE GUADALUPE A PLAN DE LA NORIA	\$472,350.80	27/09/2006	16:00 HRS.	PLAN DE AYALA ESQUINA CON PLAN DE GUADALUPE
BANQUETAS Y GUARNICIONES	PRIV. LUCIO BLANCO, EMILIANO ZAPATA SUR, DE LUCIO BLANCO A CERRADA	\$1,09,224	27/09/2006	18:00 HRS.	A MITAD DE LA CALLE
PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO	FRANCISCO MASCAREÑA, BARRIO DEL ZAPOTE, DE MELTÓN BALDERAS A TEXCOCO	\$420,366.88	27/09/2006	20:00 HRS.	FRANCISCO MASCAREÑA ESQUINA MARTÍN ORTEGA
GUARNICIONES Y BANQUETAS	RÍO NAZAS, PROGRESO SOLIDARIDAD 1era. SECCIÓN, DE RÍO VERDE A RÍO COATZACOALCOS	\$202,064.03	25/09/2006	16:00HRS.	RÍO NAZAS ESQUINA RÍO PANUCO
PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO	GORRIÓN, SANTA TERESITA, DE VÍAS DEL FFCC. A CERRADA	\$333,518.16	27/09/2006	18:00 HRS.	GORRIÓN ESQUINA COLIBRÍ

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

JOSÉ ENRIQUE VELAZQUEZ PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, 69 FRACCIÓN IV INCISOS G) Y J), 179, 181 A, 185 Y 185 A DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 DE AGOSTO DEL AÑO 2006 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.- Se reforma el Artículo Segundo del Acuerdo de autorización de venta fuera de subasta publica de vehículos propiedad Municipal publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 100 Segunda Parte de fecha 23 de Junio de 2006, únicamente en lo referente al primer vehículo que se menciona para quedar como sigue:

SEGUNDO: Las unidades vehiculares sujetas a venta son las siguientes:

VEHÍCULO	COLOR	MODELO	PRECIO DE VENTA
PICK UP – FORD	BLANCO	92	\$8,000.00

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

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

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO EL DÍA 18 DIECIOCHO DE AGOSTO DE 2006 DOS MIL SEIS .



C. JOSÉ ENRIQUE VELAZQUEZ PÉREZ
Presidente Municipal





LIC. MARIELU JULIETA RETANA SALINAS
Secretaria de H. Ayuntamiento.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

El Ciudadano Licenciado Felipe de Jesús García Olvera, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 117 fracción XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, artículos 69 fracción IV incisos f), g), h) y j) y 177 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión Ordinaria del Ayuntamiento celebrada en fecha 24 de Abril de 2006, aprobó el siguiente

ACUERDO:

Artículo Primero.- Se desafecta del dominio público una fracción de un bien inmueble propiedad municipal, con una **superficie de 2,000 metros cuadrados**, ubicado en la calle Aries, número 1, manzana 10, Lote 1 del fraccionamiento "El Olivar" de esta Ciudad, con las siguiente **medidas y colindancias**:

Al Norte: 65.347 metros con calle Aries,

Al Sur: 65.62 metros con resto de propiedad municipal.

Al Oriente: 30.55 metros con Calle Virgo; y

Al Poniente: 30.55 metros con Fraccionamiento El Ranchito de San Cristóbal.

Artículo Segundo.- Se autoriza la donación de la fracción del bien inmueble referido en el artículo anterior a favor de Gobierno del Estado con destino a la Universidad Pedagógica Nacional.

Dicho inmueble será destinado únicamente para el uso exclusivo de realizar la construcción de la Universidad antes mencionada.

Artículo Tercero.- El inmueble donado revertirá al patrimonio municipal con todas las instalaciones que en él se encuentren o construyan, si el donatario no inicia la construcción en un término de un año o no la termina o concluye en un término de dos años, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, o bien si se le diere un uso distinto al autorizado de conformidad con lo referido en el artículo 1829 del Código Civil Vigente en el Estado.

Artículo Cuarto.- Dese de baja la fracción del bien inmueble del padrón inmobiliario municipal e intégrese a la cuenta pública municipal el presente acto de dominio.


TRANSITORIO:


Artículo Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado.

Por lo tanto con fundamento en los artículos 70 fracciones I y VI y 185 A de la Ley Orgánica Municipal; mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.


Lic. Felipe de Jesús García Olvera
Presidente Municipal




Lic. J. Jesús Arteaga Quevedo
Secretario del Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANIMARO, GTO.

EL C. LEOPOLDO CONTRERAS NÚÑEZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN IV, INCISO i) y j), 179,181A, Y 185 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 75 DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la venta directa de la camioneta Chevrolet, Tipo Suburban, Modelo 1997, No. de serie 3GCEC26K3VG180868 y placas de circulación GGS 4521 a favor del C. Ignacio Campos Rodríguez, por un precio de \$ 59,700.00 (Cincuenta y nueve mil setecientos pesos, 00/100m.n.), importe que deberá cubrirse en una sola exhibición ante la Tesorería Municipal.

SEGUNDO.- Se aprueba la venta del bien descrito en el artículo primero por representar ello un incremento en el patrimonio municipal.

TERCERO.- Se instruye al Tesorero Municipal para que a través de Oficialía Mayor se realicen las acciones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo y se dé de baja en el inventario municipal el bien descrito en el punto primero.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70 fracciones I y VI, 185-A de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Huanímaro, Guanajuato, a los 24 veinticuatro días del mes de marzo del año 2006 dos mil seis.

El Presidente Municipal



C. Leopoldo Contreras Núñez

El C. Secretario del H. Ayuntamiento



Ing. Angel Emilio Rivera



PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

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

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN II, INCISO E), Y FRACCIÓN IV, INCISOS F) Y G), 170 Y 177 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, FACULTA AL AYUNTAMIENTO PARA ACORDAR EL DESTINO DE SUS BIENES INMUEBLES, DESAFECTAR AQUELLOS QUE SEAN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO Y EMITIR RESOLUCIONES QUE AFECTEN SU PATRIMONIO. EN SESIÓN 83 ORDINARIA, DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- DESAFECTAR DEL DOMINIO PÚBLICO UN BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL, IDENTIFICADO COMO ÁREA DE DONACIÓN, UBICADO EN LA COLONIA "FRANCISCO VILLA" DE ESTA CIUDAD, CON SUPERFICIE DE **1,600 M²**, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: 40.00 MTS., CON CALLE VENUSTIANO CARRANZA;
AL SUR: 40.00 MTS., CON RESTO DEL ÁREA DE DONACIÓN;
AL ORIENTE: 40.00 MTS., CON RESTO DEL ÁREA DE DONACIÓN Y
AL PONIENTE: 40.00 MTS., CON CALLE SALVADOR DÍAZ MIRÓN.

II.- DONAR A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, EL TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, CON SUPERFICIE DE **1,600 M²**, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL JARDÍN DE NIÑOS "FEDERICO FROEBEL".

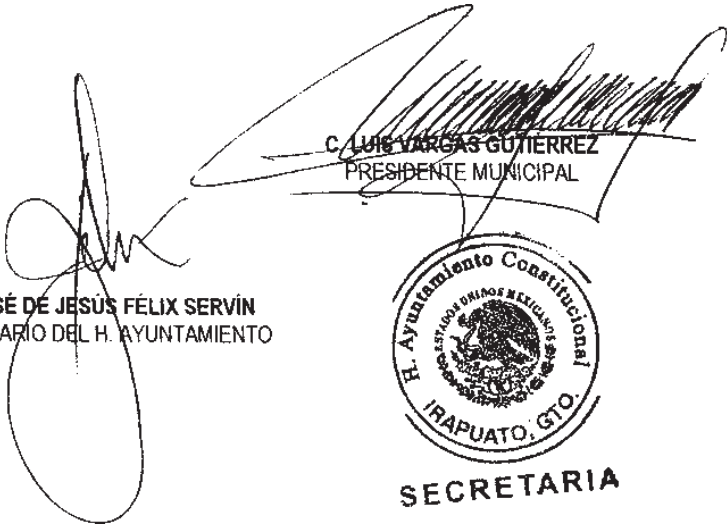
III.- REVERTIR AL PATRIMONIO MUNICIPAL, EL INMUEBLE CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN EL SE ENCUENTREN O EDIFIQUEN, SI EL DONATARIO LE DIERE UN USO DIFERENTE AL SEÑALADO EN EL PUNTO ANTERIOR; O BIEN SI NO COMIENZA LA CONSTRUCCIÓN EN EL TÉRMINO DE UN AÑO, O SI NO LA CONCLUYE EN UN LAPSO NO MAYOR DE DOS AÑOS, CONTADOS AMBOS TÉRMINOS, A PARTIR DEL CUARTO DÍA POSTERIOR A LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

IV.- DESE DE BAJA DEL PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO.

V.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR CON LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES I Y VI Y 185-A 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 CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 23 VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2006 DOS MIL SEIS.



C. LUIS VARGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



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



SECRETARIA



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

El Ing. Arq. Javier de la Vega Velásquez, Presidente Municipal de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el 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; el 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción I inciso b), 202 y 204 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria de fecha 09 de mayo del 2006, aprobó el siguiente:

Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San José Iturbide, Gto.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Contraloría Municipal, como órgano técnico auxiliar de la Administración Pública Municipal.

La Contraloría Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás reglamentos, ordenanzas, acuerdos y disposiciones normativas del Ayuntamiento.

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

- I.- Contraloría.-** La Contraloría Municipal;
- II.- Contralor.-** El Contralor Municipal;
- III.- Director.-** Los Directores de las áreas que integran la Contraloría;
- IV.- Administración Pública Municipal.-** Las Dependencias y Entidades que integran el Gobierno Municipal;
- V.- Administración Pública Municipal Centralizada.-** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Administración Pública Paramunicipal.-** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales, Comisiones, Patronatos y Comités;
- VII.- Informe.-** Al informe de observaciones y recomendaciones que se emita con motivo de una revisión o evaluación;
- VIII.- Informe de Seguimiento.-** Al informe de observaciones y recomendaciones que se emita con motivo del seguimiento a la implantación de recomendaciones al cumplimiento de obligaciones;

IX.- Evaluación.- Acción de comparar lo planeado contra lo ejecutado; y

X.- Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Contraloría contará con las siguientes áreas:

- a. Despacho del Contralor;
- b. De Auditoría Gubernamental;
- c. De Evaluación y Control de Obras;
- d. De Asuntos Jurídicos; y
- e. De Desarrollo Administrativo.

Artículo 4.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente reglamento y, además, con base en las directrices y programas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Contralor.

TÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 5.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Contraloría y la representación que le delegue expresamente el Ayuntamiento, corresponden originalmente al Contralor, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 6.- Son facultades no delegables del Contralor:

- I.- Presentar al Ayuntamiento el Plan Anual de Trabajo;
- II.- Informar al Ayuntamiento los asuntos relevantes encargados a la Contraloría;
- III.- Proponer al Ayuntamiento, los Proyectos de Reglamentos, Acuerdos y Disposiciones Normativas del ámbito de competencia de la Contraloría;
- IV.- Establecer las directrices de la Contraloría, así como las políticas en los términos de los planes municipales e implementar los programas operativos para su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el Ayuntamiento;
- V.- Someter a la autorización del Ayuntamiento el Programa Anual de Auditoría para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y ordenar su ejecución;
- VI.- Proponer ante el Ayuntamiento a los titulares de las unidades de Contraloría interna o sus equivalentes, de las Entidades Paramunicipales, así como a los auditores externos;
- VII.- Informar al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica o cuando éste lo solicite, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría;
- VIII.- Establecer y operar el sistema de información y seguimiento a las recomendaciones propuestas por la Contraloría a las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal, ejecutoras de obras públicas y acciones;
- IX.- Aprobar la organización interna de las unidades administrativas, planes, programas y funcionamiento de la Contraloría, así como autorizar los manuales de organización general, calidad y servicios;

- X.- Establecer y presidir las comisiones o comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XI.- Proponer a los titulares de las unidades adscritas a la Contraloría, así como del demás personal;
- XII.- Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría y presentarlo ante la Tesorería Municipal;
- XIII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, respecto al ámbito de competencia de sus unidades administrativas;
- XIV.- Hacer del conocimiento del Ayuntamiento los hechos en los que se presume la existencia de responsabilidad penal, para que ejercite las acciones correspondientes;
- XV.- Aprobar y emitir los informes de las auditorías y evaluaciones practicadas por las unidades administrativas de la Contraloría y turnarlos para su notificación;
- XVI.- Remitir los expedientes integrados con motivo de la substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios a quien corresponda para su resolución y ejecución;
- XVII.- Participar en la celebración de convenios con otros Órdenes de Gobierno, así como con los particulares; que celebre el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, cuando incluyan materias de competencia de la Contraloría;
- XVIII.- Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal ante la Secretaría de la Gestión Pública, la Secretaría de la Función Pública, la Alianza Estado – Municipios para el Fortalecimiento de los Órganos Internos de Control y la Comisión de Contralores Municipales, en el establecimiento de compromisos de colaboración y apoyo mutuo en materia de evaluación y control de la gestión pública, desarrollo administrativo y combate a la corrupción;
- XIX.- Proponer a las Dependencias y Entidades, sistemas y procedimientos de evaluación y control;
- XX.- Expedir las constancias de antecedentes administrativos disciplinarios de los servidores públicos municipales que soliciten los interesados o se le requieran por la autoridad competente;
- XXI.- Ordenar y supervisar en su caso la práctica de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con su programa de trabajo anual y con las revisiones especiales ordenadas por el Ayuntamiento;
- XXII.- Recomendar a las instancias municipales ejecutoras de obra pública la suspensión o cancelación del registro de los contratistas que hayan incurrido en irregularidades que lo ameriten, verificando su cumplimiento conforme a lo dispuesto en la normatividad en materia de obra pública;
- XXIII.- Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría y que sean de su competencia;
- XXIV.- Verificar que se de oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública realice el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado; y
- XXV.- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le señalen como no delegables, así como aquéllas que le confiera el Ayuntamiento con ese mismo carácter.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FACULTAD Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 7.- Para cada una de las áreas habrá un titular, quien podrá auxiliarse del personal que requieran para las necesidades del servicio permitiéndole el presupuesto, organizándose en departamentos, coordinaciones o visitadurías.

Artículo 8.- Los Titulares, tendrán las siguientes facultades comunes:

- I.- Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y trabajo de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Contraloría;

- II.- Ejercer en forma directa las facultades que el presente reglamento le encomiende a las áreas a su cargo, en su caso;
- III.- Someter al acuerdo del Contralor los asuntos relevantes encomendados al área y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que les confiera;
- IV.- Emitir al Contralor su opinión sobre la selección y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente; así como ejercer sus facultades disciplinarias, participar en el desarrollo, capacitación y evaluación del mismo, en los términos de las normas y criterios establecidos por el Ayuntamiento;
- V.- Formular los anteproyectos del presupuesto del área;
- VI.- Dirigir la elaboración de los planes de trabajo del área, y someterlos para su aprobación al Contralor, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VII.- Participar en las comisiones o comités internos que les designe el Contralor;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las otras áreas de la Contraloría y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con el Contralor;
- X.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna del área a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma; y
- XI.- Las demás que otras disposiciones legales y reglamentarias les señalen o les confiera el Contralor.

SECCIÓN PRIMERA DEL AREA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

9.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción II del presente reglamento, son facultades del Titular de Auditoría Gubernamental:

- I.- Proponer al Contralor para su aprobación la práctica de auditorías, para el cabal cumplimiento de la facultad de vigilancia, evaluación y fiscalización;
- II.- Coordinar y evaluar las actividades de auditoría realizadas por profesionales externos contratados para la práctica de evaluaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- III.- Proponer al Contralor para su aprobación, en congruencia con el programa anual de revisión, las normas técnicas a las que deberán sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías o revisiones, actualizándolas de acuerdo con los avances científicos y técnicos, en materia de evaluación y fiscalización;
- IV.- Ejecutar, una vez aprobado por el Contralor y presentado al Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica, el programa de trabajo de la Contraloría;
- V.- Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades a su cargo, y el desempeño de las labores del personal conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Contralor;
- VI.- Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el municipio, de conformidad con la legislación vigente y con los planes y programas de trabajo establecidos;
- VII.- Verificar y revisar la integración de la cuenta pública;
- VIII.- Participar en el comité y subcomité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos de las disposiciones normativas de la materia;

- IX.-** Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de que ésta los analice y determine las responsabilidades y acciones correctivas que procedan;
- X.-** Someter al acuerdo del Contralor los asuntos relevantes encomendados al área y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que les confiera;
- XI.-** Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento del personal, así como de los recursos financieros y materiales asignados al área a su cargo;
- XII.-** Coadyuvar con el Tesorero Municipal, en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría;
- XIII.-** Revisar, para turnarlo al Contralor, el pliego de observaciones que se derive de las revisiones y auditorías que se practiquen;
- XIV.-** Tramitar el envío oportuno del pliego de observaciones a las Entidades revisadas, y requerir la respuesta dentro del plazo de 20 días posteriores a su notificación;
- XV.-** Presentar mensualmente al Contralor, un informe de las actividades realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 117 fracción VI de la Ley Orgánica;
- XVI.-** Proponer al Contralor, el personal que debe intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías acordadas;
- XVII.-** Estudiar, para efecto de opinión, los proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones jurídicas, en las materias que sean competencia del área a su cargo;
- XVIII.-** Solicitar de cualquier persona física o moral, los informes o documentos relativos a las operaciones, actos o actividades llevados a cabo con la entidad revisada o auditada y que estén, específicamente relacionados con los hechos que se pretenden aclarar en la revisión o auditoría;
- XIX.-** Proponer al Contralor para su aprobación las normas, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la práctica de revisiones y auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XX.-** Designar al personal que participara en la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal y sus Dependencias;
- XXI.-** Emitir opinión por conducto del Contralor, cuando le sea solicitada por el Ayuntamiento, sobre los siguientes asuntos:
 - a)** La gestión financiera de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
 - b)** Los Proyectos de Leyes Fiscales y del presupuesto de egresos;
 - c)** Los programas y subprogramas de las Entidades y Dependencias Municipales;
 - d)** Las reformas a las leyes de ingresos y a las leyes fiscales;
 - e)** La ampliación, supresión y transferencias de partidas en los presupuestos de egresos;
 - f)** Los actos, convenios y contratos celebrados entre las Entidades Municipales y terceros;
 - g)** Los de índole económica, administrativa, contable o fiscal.
- XXII.-** Solicitar informes, revisar libros, documentos, y en general, realizar las investigaciones necesarias para el cabal cumplimiento de las atribuciones de revisión, evaluación y fiscalización;
- XXIII.-** Autorizar con su firma, el documento que contenga las observaciones y recomendaciones a las Entidades revisadas o auditadas;
- XXIV.-** Coordinar sus actividades con los titulares de las otras áreas de la Contraloría y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con el Contralor; y
- XXV.-** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias les confieran, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRAS

10.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción II del presente reglamento, son facultades del Titular de Evaluación y Control de Obras

- I.- Elaborar y proponer el plan Anual de trabajo del área ;
- II.- Proponer las bases generales y los procedimientos para la realización y practica de las auditorias a las Dependencias, unidades administrativas, y Entidades de la Administración Publica Municipal, que resulten competencia del área a su cargo;
- III.- Verificar el cumplimiento de las normas de control y lineamientos en las auditorias y evaluaciones de los programas de inversión de obras públicas que emita la Contraloría y las que se deriven de los acuerdos que se suscriban;
- IV.- Efectuar las auditorias, evaluaciones, control y seguimiento de la ejecución de las obras públicas que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Publica Municipal, comprobando que estas se lleven a cabo en cada una de sus etapas de conformidad con la normatividad aplicable;
- V.- Efectuar las auditorias, evaluaciones, control y seguimiento a la ejecución de los programas de inversión de obra pública que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Publica Municipal, comprobando que estas se lleven a cabo de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI.- Efectuar las auditorias, evaluaciones, control y seguimiento a las acciones vinculadas a la procuración del desarrollo urbano en las que quedan comprendidas las relativas al ordenamiento territorial y urbanístico y de fomento a la vivienda, que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Publica Municipal comprobando que estas se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII.- Practicar con acuerdo de Ayuntamiento o de conformidad a los acuerdos y normas aplicables las auditorias a las Entidades Paramunicipales, Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Fideicomisos, Comités de Agua Potable; que ejecuten obra publica, en los que tenga participación económica el Municipio;
- VIII.- Realizar compulsas, investigaciones y todos los actos que sean necesarios para corroborar que los procedimientos de ejecución de las obras públicas, ejecución de los programas de inversión y los relativos a la procuración del desarrollo urbano que efectúen las Dependencias y Entidades, se hayan realizado conforme a las normas establecidas, pudiendo apoyarse en la información proporcionada por terceros que tengan relación con las de la misma Administración Publica Municipal, estableciendo las formalidades a las que deberá sujetarse el flujo de la administración;
- IX.- Asesorar y participar con las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Publica Municipal, cuando así se solicite, en la elaboración y ejecución de los programas de inversión de obra pública, verificando la observancia de las normas y procedimientos de control que regulen su ejecución;
- X.- Efectuar dentro del ámbito de competencia de la Contraloría, la verificación y evaluación de la aplicación de los Fondos Federales, Estatales y de otras Entidades destinados para la obra publica de conformidad con la legislación relativa, y a los convenios o acuerdos que al respecto celebre el Ayuntamiento con las Entidades correspondientes;
- XI.- Vigilar la adecuada aplicación de los recursos en el proceso de ejecución de las obras públicas;
- XII.- Requerir a las Dependencias y/o Entidades de la Administración Publica Municipal, encargadas de la procuración del desarrollo urbano, así como de los particulares en su caso, la información y documentación relativa a los tramites que efectúen;

- XIII.- Requerir a todas las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal ejecutoras de obras públicas y a los contratistas en su caso, la documentación e información necesaria relativa a las obras públicas y programas de inversión;
- XIV.- Verificar el cumplimiento de las normas de control y lineamientos derivados de los acuerdos y convenios que existan en materia de obras públicas;
- XV.- Instrumentar y supervisar los sistemas de evaluación y control interno a establecer o aplicar por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, relacionados con la ejecución de obras públicas, y de los programas de inversión y de la procuración del desarrollo urbano;
- XVI.- Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones, derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dando seguimiento a su solventación;
- XVII.- Informar al Contralor, de sus actividades así como del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas;
- XVIII.- Instaurar los sistemas necesarios de información, control, y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones practicadas por la Unidad responsable para asegurar su cumplimiento;
- XIX.- Informar al Contralor de los casos en que se presume la existencia de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza derivado de los procedimientos de auditorías, evaluaciones, verificaciones y seguimientos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, anexando la documentación correspondiente;
- XX.- Verificar que se solventen las observaciones emitidas por la Secretaría de la Gestión Pública, Órgano de Fiscalización Superior, Auditores Externos y/o cualquier entidad fiscalizadora, siempre que tales observaciones se hagan previamente del conocimiento de la Contraloría;
- XXI.- Participar en los procesos para el mejoramiento de la calidad total y la aplicación de los programas de simplificación administrativa del Servicio Público que se instrumenten en la Administración Pública;
- XXII.- Asesorar y apoyar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así se solicite;
- XXIII.- Rendir un informe mensual de actividades al Contralor;
- XXIV.- Apoyar en la atención a las quejas y denuncias que se presenten en materia de los procesos de ejecución de las obras públicas, programas de inversión y procuración del desarrollo urbano; y
- XXV.- Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN TERCERA DEL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 11.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción II del presente reglamento, son facultades del Titular de Asuntos Jurídicos:

- I.- Realizar auditorías en materia de legalidad a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y, en su caso, promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, manuales de operación y demás normativa aplicable;
- III.- Revisar que las actividades de la Contraloría cumplan con las políticas y programas establecidos por el Ayuntamiento, así como los reglamentos, manuales de operaciones y demás normativa aplicable, conforme a su marco de actuación;

- IV.- Fungir como órgano de consulta y proporcionar asesoría legal, así como capacitación, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, determinación y fincamiento de responsabilidades e interpretación y aplicación de las normas administrativas;
- V.- Proponer, compilar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que norman los actos administrativos relativos a las facultades de la Contraloría;
- VI.- Elaborar, proponer y, en su caso, revisar los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Contratos y Acuerdos de competencia de la Contraloría, así como aquellos que por disposición normativa le corresponda analizar;
- VII.- Conocer y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por la comisión de conductas que pudieren constituir responsabilidad administrativa;
- VIII.- Tramitar los Medios de Impugnación que presenten los particulares, previstos por las leyes en las materias de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los que tenga competencia la Contraloría;
- IX.- Intervenir en el trámite de los Procedimientos y Medios de Impugnación en los que la Contraloría sea señalada como autoridad sustanciadora;
- X.- Llevar el registro de los servidores públicos municipales sancionados;
- XI.- Recibir, registrar y verificar que los informes de situación patrimonial de los servidores públicos municipales se presenten, en los plazos, términos y condiciones señalados por la legislación vigente y las disposiciones normativas que al respecto emita la Contraloría;
- XII.- Mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, de acuerdo con los movimientos de personal que reporten las áreas de administración o de recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIII.- Recibir, investigar y tramitar las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares por la presunta existencia de irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley de la materia;
- XIV.- Coordinarse con el Ayuntamiento y los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para atender y resolver las quejas, denuncias y sugerencias presentadas;
- XV.- Proponer al Contralor los criterios de control y los lineamientos de auto-corrección en los casos de mayor incidencia, por las quejas presentadas en contra de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI.- Sugerir a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, lineamientos y medidas de prevención y auto-corrección, tendientes a eficientar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias;
- XVII.- Establecer y operar un sistema de información de quejas y denuncias con el objeto de establecer indicadores que permitan evaluar el servicio y la gestión gubernamental;
- XVIII.- Informar al Contralor de sus actividades así como del resultado de los procedimientos e investigaciones realizadas, dándoles el seguimiento pertinente, proponiendo medidas preventivas para evitar que existan reincidencias o prácticas perniciosas;
- XIX.- Recibir y turnar las quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos municipales, estatales y federales, con las instancias correspondientes, de conformidad con los convenios y acuerdos de coordinación que al efecto celebre el Ayuntamiento; y
- XX.- Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN CUARTA DEL ÁREA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 12.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción II del presente reglamento, son facultades del área de Desarrollo Administrativo:

- I.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la instrumentación de sistemas de calidad y mejora continua en las mismas;
- II.- Asesorar y colaborar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en la elaboración de las propuestas de ajuste a la estructura orgánica y funcional de las mismas, así como verificar que se mantengan actualizados los perfiles de puestos, los manuales de organización, de calidad, de servicios y de procedimientos de trabajo;
- III.- Proponer y difundir el establecimiento de controles para la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad del servicio público en el municipio;
- IV.- Efectuar el análisis, interpretación y evaluación de los resultados obtenidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus planes y programas de desarrollo administrativo y calidad para establecer indicadores que permitan a sus titulares la mejora en la toma de decisiones;
- V.- Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal lleven a cabo el diseño e instrumentación de estrategias de mejora en los servicios públicos que ofrecen, en un contexto de rediseño de procesos y simplificación administrativa;
- VI.- Establecer y actualizar el padrón de servicios públicos que ofrecen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a la ciudadanía, con el objeto de valorarlos, proponer mejoras a su desempeño y validar aquellos esquemas que sean ejemplos de buenas prácticas;
- VII.- Determinar lineamientos para el registro y seguimiento de metas y resultados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de realizar la correspondiente medición de la gestión gubernamental, en apego a lo establecido en el Plan de Gobierno y programas correspondientes;
- VIII.- Apoyar en el *diagnóstico* y *propuestas* de solución de problemas organizacionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX.- Proponer políticas y lineamientos para el desarrollo de la Administración Pública Municipal, mediante procesos de modernización y adecuación del orden organizacional relativo a su funcionamiento;
- X.- Diseñar y operar los sistemas de capacitación, vinculación ciudadana y gubernamental, que tiendan a abatir las conductas indebidas al interior de la Administración Pública Municipal, privilegiando la participación y el involucramiento activo de todos los sectores en el actuar del Gobierno;
- XI.- Sugerir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, medidas de prevención y auto corrección, de acuerdo con los resultados que arrojen las actividades desarrolladas por la Dirección;
- XII.- Promover, orientar y organizar la participación activa y permanente de la población, en la evaluación y vigilancia de las acciones realizadas por la Administración Pública Municipal;
- XIII.- Asesorar y capacitar a los beneficiarios de los programas federales, estatales y municipales que se ejecuten en el Estado, de acuerdo a los convenios celebrados entre esos Órdenes de Gobierno, a fin de que presenten sus quejas y denuncias ante las autoridades competentes cuando se detecten irregularidades en el uso de recursos públicos y acciones;

- XIV.-** Implementar y ejecutar los programas de participación social en los procesos de evaluación y control de la gestión pública;
- XV.-** Desarrollar y operar un sistema de información de la promoción y capacitación de la participación social en el control;
- XVI.-** Capacitar a la ciudadanía y organismos no gubernamentales en el manejo de instrumentos de evaluación y control de la gestión y acciones gubernamentales;
- XVII.-** Diseñar, instrumentar y evaluar estrategias de trabajo que promuevan el aprendizaje continuo para el desarrollo integral de la organización a efecto de mantener el equilibrio entre la satisfacción de las necesidades de la organización y las de los colaboradores con objeto de mejorar el clima laboral, y proponerlas al Contralor para su difusión y promoción;
- XVIII.-** Promover la participación del personal para la evaluación de los programas, acciones y funcionamiento de la Contraloría, obteniendo sus propuestas de mejora;
- XIX.-** Coordinar la ejecución de los programas internos de modernización administrativa de la Contraloría;
- XX.-** Coordinar la ejecución de acciones tendientes a elevar el desarrollo humano y laboral del personal de la Contraloría;
- XXI.-** Realizar todo tipo de acciones que coadyuven al perfeccionamiento administrativo y operativo de la Contraloría; y
- XXII.-** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASESORES

Artículo 13.- La Contraloría podrá contar con los asesores que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Artículo 14.- Los asesores serán personas calificadas en la rama del servicio requerido y se encargarán de realizar los estudios y evaluar los proyectos que se les encomienden.

TÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 15.- El Contralor podrá crear los comités internos que resulten necesarios para el cumplimiento de los planes y políticas que en materia organizacional, mejora de servicios, calidad o asuntos especiales que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

Los comités estarán integrados por el Contralor, los Directores de Área y demás personal que designe el primero.

El Contralor determinará la forma y temporalidad en que deberán funcionar los comités, de acuerdo a su especialidad; asimismo, autorizará los manuales, informes y demás documentos que deriven y normen a éstos.

**TÍTULO CUARTO
COMISIÓN DE LA CONTRALORÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMISIÓN DE LA CONTRALORÍA**

Artículo 16.- El Ayuntamiento podrá integrar la Comisión de la Contraloría Municipal reflejando pluralidad y proporcionalidad en los términos de los artículos 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS**

Artículo 17.- Durante las ausencias del Contralor, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo del Titular que al efecto designe por escrito. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 18.- Los Titulares de las áreas serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe por escrito su superior jerárquico.

Artículo 19.- Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

Artículo 20.- Las relaciones entre el Municipio y los trabajadores de base que prestan sus servicios en la Contraloría, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

T R A N S I T O R I O S

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

Artículo Segundo.- La Tesorería Municipal tomará las provisiones financieras y presupuestarias que sean necesarias, a efecto de dar suficiencia para la operación de las estructuras orgánicas que se crean.

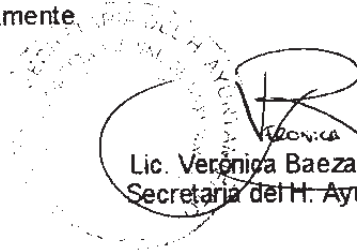
Por lo tanto, en cumplimiento a los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Ciudad de San José Iturbide, Guanajuato; a los 25 días del mes de Agosto de 2006 dos mil seis.



[Handwritten signature]
Ing. Arq. Javier de la Vega Velázquez
Presidente Municipal

Atentamente



[Handwritten signature]
Lic. Verónica Baeza González
Secretaria del H. Ayuntamiento

Ing. Arq. Javier de la Vega Velázquez, Presidente Municipal de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo, hace saber que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, artículos 69 fracción I, Inciso B), y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como los artículos 48 y 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y

Considerando

Que en el mes de octubre de 2006 se deberá llevar a cabo por mandato de Ley la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal,

Que la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato establece la obligación de prever en el presupuesto municipal una partida de gastos de transición que cubra los requerimientos indispensables para efectuar la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal;

Que por disposición del artículo 53 de la citada Ley, los Ayuntamientos del Estado deberán emitir las disposiciones administrativas que aseguren el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de dicha partida;

Que es compromiso de esta administración hacer uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos; por lo que el Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar en sesión ordinaria de fecha 15 del mes de agosto de 2006 las siguientes:

Disposiciones Administrativas para el Ejercicio de los Recursos de la Partida de Gastos de Transición

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas se emiten con apego a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y tienen por objeto asegurar el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición a que se refiere dicho ordenamiento.

Artículo 2.- Los recursos de la partida de gastos de transición única y exclusivamente se podrán destinar a cubrir los requerimientos indispensables para efectuar la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal a que se refiere el Capítulo Tercero, Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 3.- El Comité de Transición a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a través de sus integrantes, será responsable del ejercicio de la partida destinada a los gastos de transición.

Artículo 4.- Los Recursos de la partida de gastos de transición solo podrán ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos.

Artículo 5.- Los recursos de la partida de gastos de transición no podrán destinarse a cubrir remuneraciones de los integrantes del Comité de Transición ni de los servidores públicos electos.

Capítulo II

De los Recursos Disponibles para la Partida de Gastos de Transición

Artículo 6.- Los Recursos disponibles para la partida de gastos de transición aprobados por el Ayuntamiento en el presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal de 2006 ascienden a la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.)

El Ayuntamiento podrá ampliar en cualquier momento el monto referido, atendiendo a la disponibilidad de recursos, a la necesidad y urgencia de los requerimientos demandados en la Entrega Recepción y al periodo de ejercicio de la partida a que se refiere el artículo 4 de las presentes disposiciones.

Artículo 7.- El Comité de Transición aprobará los rubros específicos para las erogaciones que habrán de aplicarse con cargo a la partida de gastos de transición, pudiendo asignarse montos a cada uno de ellos.

Artículo 8.- Todas las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición atenderán a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto aplicables a la Administración Pública Municipal.

Capítulo III

Del Ejercicio de la Partida de Gastos de Transición

Artículo 9.- En el ejercicio de la partida de gastos de transición se priorizará toda erogación que permita facilitar la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal.

Artículo 10.- Deberá evitarse la creación de pasivos con cargo a la partida de gastos de transición o el diferimiento de su ejercicio.

Los remanentes de la partida, al cierre del periodo de su ejercicio, deberán reintegrarse al presupuesto de egresos municipal bajo los rubros prioritarios que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 11.- Todos los requerimientos indispensables para efectuar la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal, deberán ser valorados en conjunto con la Tesorería Municipal, quien informará si cuenta en el momento con los bienes y servicios requeridos, mismos que pondrá inmediatamente a disposición del Comité de Transición y solo en caso de no contar con los bienes y servicios requeridos se podrán efectuar las erogaciones correspondientes con cargo a la partida de gastos de transición.

Artículo 12.- Se deberá procurar que toda erogación aplicada a un concepto específico con cargo a la partida de gastos de transición no exceda en el monto a otra erogación aplicada a similar concepto con cargo a otras partidas del Presupuesto de Egresos Municipal.

Capítulo IV

De la Forma de Operar la Partida y de Comprobar las Erogaciones.

Artículo 13.- El Comité de Transición requerirá a la Tesorería Municipal, mediante escrito, la liberación de pagos con cargo a la partida de gastos transición, misma que en un plazo no mayor a dos días naturales estará obligada a ejecutar.

El requerimiento deberá indicar el monto solicitado y el nombre de la persona a quien deberá liberarse el pago, así como el rubro específico que justifique la erogación.

Artículo 14.- La Tesorería Municipal liberará los pagos con cargo a la partida de gastos de transición a nombre del proveedor de los bienes o prestador de servicio requeridos para la Entrega Recepción, por parte del Comité de Transición.

No podrán liberarse pagos a nombre de ningún miembro del Comité de Transición ni de los servidores públicos electos.

Cada vez que se afecte la partida de gastos de transición, la Tesorería Municipal informará al Comité de Transición del pago liberado y del saldo general de la partida.

Artículo 15.- Todos los comprobantes que justifiquen erogaciones con cargo a la partida de gastos de transición deberán estar expedidos a nombre del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato y deberán reunir los requisitos fiscales en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de erogaciones por concepto de honorarios asimilables a sueldos, deben celebrarse los contratos correspondientes con la Presidencia Municipal, haciendo éstos las veces de comprobantes.

Artículo 16.- El plazo para comprobar las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición no excederá de 3 días naturales contados a partir de la liberación del pago.

Capítulo V

Del Informe para la Cuenta Pública

Artículo 17.- La Tesorería Municipal deberá integrar un informe detallado donde se indique el monto de cada uno de los pagos liberados con cargo a la partida de gastos de transición, el nombre del beneficiario, la fecha del pago y el rubro específico de gastos.

Este informe deberá acompañarse a la Cuenta Pública correspondiente al mes de septiembre de 2006, que debe remitirse al Congreso del Estado.

Capítulo VI

De las Responsabilidades

Artículo 18.- Los integrantes del Comité de Transición, así como el Tesorero Municipal deberán observar la normatividad contenida en las presentes disposiciones administrativas.

El incumplimiento a lo señalado por estas disposiciones será causa de responsabilidad administrativa, y se estará en lo conducente a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Transitorio

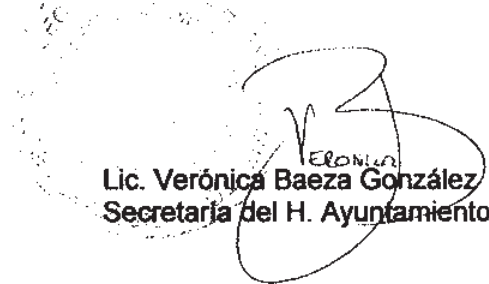
Artículo Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DE CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO A LOS 15 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2006.



Ing. Arq. Javier de la Vega Velázquez
Presidente Municipal



Lic. Verónica Baeza González
Secretaría del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

VISTO EL EXPEDIENTE AH/ 2-2006 FORMADO CON MOTIVO DE LA SOLICITUD RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "HACIENDA DE FRANCO", PROPIEDAD DE DAXA DESARROLLOS INMOBILIARIOS SA DE CV, DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS GTO. :

R E S U L T A N D O :

PRIMERO.- Que con fecha 30 treinta de Abril del año 2005 dos mil cinco, el C. Ma. Matilde Cerroblanco Vásquez, en su carácter de administrador unico de la persona moral, DAXA DESARROLLOS INMOBILIARIOS SA DE CV, solicito al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Snta Cruz de Juventino Rosas, Estado de Guanajuato la Autorización del Fraccionamiento "**Hacienda de Franco**", aprobándose por unanimidad de votos en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 51 de fecha 30 de Abril del 2005, el cual se encuentra ubicado a la altura del kilometro 10.5 de la carretera Celaya – Juventino Rosas, mismo que cuenta con una superficie total de **81,767.26M2**; acreditando la propiedad con escritura No 1162 del protocolo de la notaria 4 de este municipio.

SEGUNDO.- Que una vez que el fraccionador cumplió con los requisitos establecidos en la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, con fundamento en el artículo 9 fracción III de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios aprobó el proyecto de traza del desarrollo en mención.

TERCERO.- Que el fraccionamiento "**Hacienda de Franco**", obtuvo el permiso de venta, del fraccionamiento referido en sesión Ordinaria de Ayuntamiento, toda vez que previamente había obtenido la licencia de ejecución de obras de urbanización, conforme lo establece la fracción I, del artículo 7, de la Ley de Fraccionamientos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CUARTO.- Que obra en el expediente respectivo el contrato de donación respecto de las áreas verdes y vialidades a favor del municipio, ante la fe pública del Lic. Juan Aboytes Pizano, Notario Publico numero 4 en ejercicio en este partido Judicial, para de esta forma dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 36 fracción III, de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

QUINTO.- Que en atención a la solicitud del fraccionador, para obtener la autorización de venta del fraccionamiento referido, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, a través de el Departamento de Asentamientos Humanos, procedió a realizar la inspección y análisis respectivo, dictaminando que las obras de Urbanización se encuentran debidamente concluidas (agua, drenaje,guarniciones), y que además cumplen con lo previsto por la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios , y en virtud de lo anterior el Honorable Ayuntamiento de este municipio, acordó otorgar la Autorización de venta de Fraccionamiento "**Hacienda de Franco**".

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

- I.- Que el Honorable Ayuntamiento es competente para otorgar el Permiso de venta de fraccionamientos, según lo disponen el artículo 7 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

- II.- Que el fraccionamiento "**Hacienda de Franco**", obtuvo la aprobación de la traza correspondiente, la licencia de ejecución de las obras de urbanización y el dictamen respectivo del fraccionamiento en comento.
- III.- Que el Director de Desarrollo Urbano es competente para recibir y analizar las solicitudes relativas a la autorización de fraccionamientos, dictaminar y aprobar el proyecto de traza, así como realizar y someter a consideración del Ayuntamiento, el proyecto de Dictamen para la Autorización de venta del Fraccionamiento, según lo disponen las fracciones I, II, III, IV, VII y VIII del artículo 9 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Por lo anteriormente fundado y expuesto, se resuelve:

PRIMERO: El Ayuntamiento otorga al Fraccionamiento "**Hacienda de Franco**", propiedad de DAXA DESARROLLOS INMOBILIARIOS SA DE CV, el Permiso de venta de el Fraccionamiento en mención, con todos y cada uno de los lotes que lo integran y los cuales se desglosan de la siguiente manera:


- MANZANA A: Lotes del 1 al 47 inclusive;
- MANZANA B: Lotes del 1 al 56 inclusive
- MANZANA C: Lotes del 1 al 56 inclusive;
- MANZANA D: Lotes del 1 al 55 inclusive;
- MANZANA E: Lotes del 1 al 44 inclusive;
- MANZANA F: Lotes del 1 al 36 inclusive;
- MANZANA G: Lotes del 1 al 36 inclusive;
- MANZANA H: Lotes del 1 al 35 inclusive;

SEGUNDO: El predio Autorizado, cuenta con una superficie total de **81,767.26 M2**, equivalente al 100%, distribuido de la siguiente manera: **55,473.22 M2** de Área vendible, equivalente al 67.84%, **9,813.04 M2** de Área de donación, equivalente al 12.00%, **16,481.00M2** equivalente al 20.16%, de Área de vialidad,; en la superficie vendible se asientan **365 lotes** constituidos en **08 manzanas**.


TERCERO: Inscríbase la presente autorización del fraccionamiento "**Hacienda de Franco**", a costa del interesado, en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, y publíquese por dos veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en el Diario de mayor circulación del Municipio, con un intervalo de 5 cinco días entre cada publicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CUARTO: Notifíquese personalmente al interesado, por medio de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 72 y 73 del ordenamiento jurídico en cita.

Así lo resolvió el Presidente Municipal RAMON GASCA MENDOZA quien actúa legalmente asistido por el Secretario Municipal LIC. JUAN MANUEL TOVAR GONZALEZ, ambos de este Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, en cumplimiento al acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, **No. 86 de Fecha 08 de Agosto del 2006, punto No. 5** en atención a las atribuciones conferidas por los artículos 70, fracciones I, II, y 112 fracciones V y IX, de la Ley Orgánica Municipal aplicable, a los 24 días del mes de Agosto del año 2006.



RAMON GASCA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA
LIC. JUAN MANUEL TOVAR GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE J. ROSAS, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

El Ciudadano Evaristo Hernández García, Presidente Municipal Constitucional 2003-2006 del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción I inciso b), 125, 202 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento numero 67 de fecha 03 del mes de mayo de 2006, aprobó por mayoría calificada las siguientes:

**REFORMAS AL ACUERDO DE AYUNTAMIENTO PUBLICADO EN EL
PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO,
CON FECHA 12 DE AGOSTO DE 1988, EN DONDE SE CREA EL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

Artículo Único: Se reforman los artículos: 3 fracción I y 6 párrafos tercero y cuarto, del acuerdo de creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el Periódico Oficial Número 65, segunda parte, de fecha 12 de agosto de 1988, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3°. - El patrimonio del sistema se integra con:

- I. El subsidio anual que el H. Ayuntamiento apruebe y aporte al patrimonio del DIF Municipal, el cual deberá estar contenido en su partida presupuestal en el rubro de gasto corriente y dentro del Presupuesto General de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal correspondiente.

II. a VI. -----

ARTÍCULO 6°. – El Patronato Municipal estará integrado por:

Párrafo primero. Un titular de la Presidencia.....

Párrafo Segundo. Los miembros del Patronato serán sustituidos.....

El desempeño del cargo de titular de la Presidencia del Patronato es obligatorio y su remuneración se fijara en el Presupuesto de Egresos del DIF Municipal, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público del DIF Municipal, así como a la situación socioeconómica del Municipio. Los demás miembros del patronato no percibirán remuneración alguna.

El Director General del DIF, será nombrado por el Presidente Municipal y el desempeño de su cargo es obligatorio y su remuneración se fijara en el Presupuesto de Egresos del DIF municipal, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del DIF municipal, así como a la situación socioeconómica del Municipio y concurrirá a las sesiones con voz pero sin voto.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- La presente Resolución de Modificaciones tendrá efectos retroactivos desde el 10 de octubre de 2003.

Por lo que con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, a los 3 días del mes de mayo de 2006.



C. EVARISTO HERNÁNDEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

T.S.U. NOE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

(www.guanajuato.gob.mx)
de Gobierno del Estado, hecho lo anterior
dar clic sobre la **Pestaña Informat**e la cual mostrara otras **Ligas** entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

TARIFAS :

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

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

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR