



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 XCVI
TOMO CXLVII

GUANAJUATO, GTO., A 29 DE MAYO DEL 2009

NUMERO 86

CUARTA PARTE

SUMARIO:

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO **ORGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR**

TABLA de recursos asignados para el Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2009, al Organo de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato. **3**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria del Municipio de Coroneo, Gto. **5**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Gto., para el Ejercicio Fiscal del año 2009, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 26 de Diciembre del 2008. **19**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 160, Tercera Parte, de fecha 5 de Octubre de 2007. **27**

REGLAMENTO para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público del Municipio de León, Gto. **31**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta de los lotes que integran la 1ª, 2ª y 3ª Secciones, las cuales forman parte del Fraccionamiento denominado "Coyoacan", del Municipio de León, Gto. **52**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la 3ra. modificación al Presupuesto de Egresos y Pronóstico de Ingresos, Ejercicio Fiscal 2009, para el Municipio de Manuel Doblado, Gto. 55

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Presupuesto de Egresos del Sistema Municipal para El Desarrollo Integral de la Familia, para el Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Moroleón, Gto. 59

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la primera modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Purísima del Rincón, Gto. 61

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Observancia General, para el Otorgamiento y Pago de Prestaciones a favor de los Trabajadores de Confianza, de la Administración Pública del Municipio de Salvatierra, Gto. 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del patrimonio Municipal un bien inmueble y se dona a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, inmueble ubicado en Calle Federico Medrano número 211, del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. 66

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del patrimonio Municipal un bien inmueble y se dona a favor del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, inmueble ubicado en el Barrio de Guadalupe, que se ubica en Carretera San Francisco- León, del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. 68

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

RESOLUCION Municipal, relativa al expediente número M-008(A)-FRACC, mediante la cual, se autoriza la venta de 19 lotes habitacionales que integran la Primera Etapa del Desarrollo Habitacional denominado "Mezquites" Segunda Sección, ubicado en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto. 70

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban la Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Yuriria, Gto., Ejercicio Fiscal 2009. 75


CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO ORGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR

De conformidad con las Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2009, con el objeto de realizar la fiscalización del ejercicio de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, así como los a los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, y de conformidad con el Capítulo VII, artículo 31 de las citadas reglas, se publican los recursos de este programa asignados al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato.


RECURSOS PROFIS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1000	Servicios personales	3,387,478.85
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	1,871,718.15
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
	T o t a l	5,259,197.00

Dado en la residencia oficial del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 30 días del mes de abril de 2009.



C.P. MAURICIO ROMO FLORES
AUDITOR GENERAL



C.P. ÁNGEL MACÍAS CANALES
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CALENDARIZADO DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EJERCICIO FISCAL 2009

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2009

	Autorizado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total de los recursos que conforman el programa asignados al Estado de Guanajuato	5,259,197.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,108.00	478,117.00	

C.P. Mauricio Romo Flores
Auditor General

C.P. Ángel Macías Canales
Director General de Administración

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

El C. Carlos López Ruiz, Presidente Municipal de Coroneo, Guanajuato., a los habitantes del mismo hago saber: Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria de fecha 14 de mayo de 2009 tuvo a bien aprobar el:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CORONEO, GTO.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria en el Municipio, así como revisar el marco normativo municipal para agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deben exigirse a las empresas para su instalación, operación y regularización, a través del Consejo de Mejora Regulatoria, así como el funcionamiento de éste.

ARTICULO 2. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Actividad Empresarial:** El acto de compra, venta, almacenamiento, producción, distribución de bienes o prestación de servicios, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen y de que su práctica se haga en forma permanente o eventual;
- II. Consejo:** El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Coroneo, Guanajuato;
- III. Dependencia:** Las Direcciones de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Coroneo, Gto. Así como las señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- IV. Empresa:** La organización individual o social dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios;
- V. Entidades:** Los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- VI. Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los tramites administrativos para elevar la calidad de la gestión publica en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- VII. Municipio:** Municipio de Coroneo, Gto.;
- VIII. Registro:** El Registro de Tramites y Servicios;

- IX. **RUPEA:** El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas;
- X. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XI. **SDES:** La Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable;
- XII. **SGP:** La Secretaria de la Gestión Publica; y
- XIII. **Sistema:** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios.

CAPITULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

ARTICULO 3. Se crea el Consejo de Mejora Regulatoria como un órgano de coordinación, apoyo técnico y de carácter consultivo, que fija las políticas y criterios para el cumplimiento de su objeto, además de establecer las directrices generales que normaran el Programa de Mejora Regulatoria del Municipio.

ARTICULO 4. El Consejo podrá invitar a sus sesiones a los representantes de las dependencias y de los organismos descentralizados municipales, estatales y federales relacionados con la actividad económica; asimismo, a los representantes del sector empresarial municipal diversos a los que permanentemente integraran el Consejo, para que coadyuven y promuevan la mejora regulatoria.

ARTICULO 5. El Consejo de Mejora Regulatoria estará integrado por las siguientes personas:

- I. El Presidente Municipal; como Presidente;
- II. El Director de Desarrollo Económico; como Secretario Técnico;
- III. Los vocales serán:
 - A) El Director de Desarrollo Urbano;
 - B) El Encargado de Ecología;
 - C) El Director y/o Encargado de Protección Civil;
 - D) El Jefe del Departamento de Fiscalización;
 - E) El Representante del Sector Empresarial; y
 - F) Los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Rural y Económico.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones.

Para el nombramiento del vocal representante del Sector Empresarial, el Presidente Municipal emitirá una invitación a la Ciudadanía en general, por quince días hábiles, con el fin de que quien lo desee realice su propuesta para ser parte del Consejo; una vez concluidos estos se analizaran las propuestas por el Ayuntamiento y ahí se decidirá de entre los interesados cual será integrante del

Consejo, en caso de que no se haya realizado ninguna propuesta transcurrido el término señalado en supralineas, el Presidente Municipal propondrá libremente al Ayuntamiento a la persona que el considere debe ser miembro del Consejo.

ARTICULO 6. Serán invitados permanentes del Consejo, los siguientes:

I.- Por parte de las Entidades de la Administración Pública Municipal:

A).- El director de la JUMAPASC;

II.- Por parte de la Administración Pública Estatal:

A).- El director de ventanillas de gestión empresarial de la zona a la que pertenece el Municipio;

III.- Por parte del sector empresarial:

A).- El representante del sector artesanal;

B).- El representante del sector turismo;

C).- El representante del sector construcción;

D).- El representante del sector agroindustrial;

E).- El representante del sector agrícola; y

F).- El representante del sector ganadero.

Los invitados permanentes tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones del Consejo.

ARTICULO 7. El Presidente del Consejo podrá invitar a representantes de otras instituciones y organismos, así como ciudadanos que por sus meritos coadyuven al cumplimiento de la función del Consejo, quienes no serán considerados parte integrante del mismo.

ARTICULO 8. El Consejo sesionará por lo menos una vez al mes en forma ordinaria, pudiendo sesionar extraordinariamente cuando por la urgencia o importancia del asunto sea necesario, previa convocatoria del secretario técnico, la cual deberá notificarse a los integrantes del mismo con por lo menos veinticuatro horas de anticipación en caso de ordinaria y con dos horas en caso de extraordinaria.

Para que las sesiones sean validas deberá contarse por lo menos con la asistencia de la mitad mas uno de los integrantes del Consejo, para tomar sus resoluciones se aprobaran las mismas por mayoría de votos de los integrantes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia del presidente, el secretario técnico, presidirá la sesión con todas las facultades concedidas al presidente.

ARTICULO 9. Las actas del Consejo deberán contener todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del mismo, las cuales deberán ser firmadas por todos y cada uno de los integrantes que participaron en la sesión.

ARTICULO 10. El secretario técnico elaborara el acta correspondiente, en la cual deberá sentar todos los acuerdos que se tomen en las sesiones, recabara las firmas y organizara el sistema de seguimiento de acuerdos.

ARTICULO 11. Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, ni compensación alguna por su desempeño.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO

ARTICULO 12. Para la ejecución de las acciones que en materia de mejora regulatoria realice el Consejo, se deberá observar además de los criterios señalados en acuerdos, los convenios de colaboración que el Municipio haya realizado, a efecto de que en la esfera de su competencia se lleve a cabo lo siguiente:

- I. Realizar todas las acciones necesarias que contribuyan a que el Municipio, cuente con un marco regulatorio eficaz y eficiente para el adecuado funcionamiento e interacción de las actividades económicas presentes y futuras;
- II. Eliminar en los procesos, trámites y servicios administrativos, la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida previamente en otros procesos o instancias;
- III. Revisar los sistemas y procedimientos de atención al público, para eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios, promoviendo para tal efecto la actualización a las normas legales previamente establecidas;
- IV. Suprimir los excesos de información detallada en los formatos y solicitudes que utilicen las dependencias y entidades municipales en los trámites y servicios que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- V. Ser enlace entre los sectores público, académico, social y privado para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
- VI. Conocer programas, informes y acciones de las dependencias y entidades; y
- VII. Proponer a las dependencias y entidades, acciones o programas en materia de mejora regulatoria.

ARTICULO 13. El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer políticas, criterios y programas para el cumplimiento del objeto del presente reglamento;
- II. Revisar y analizar los distintos reglamentos municipales y demás disposiciones legales vigentes que se vinculen con la actividad empresarial, así como proponer al H. Ayuntamiento las adecuaciones, modificaciones y reformas necesarias a fin de cumplir con la desregulación y simplificación de trámites, requisitos y plazos necesarios;
- III. Planear y desarrollar estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites, requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios a la actividad empresarial;

- IV. Establecer mecanismos de participación, con la colaboración de las dependencias y entidades en los procesos de mejora regulatoria;
- V. Establecer los lineamientos para operar el sistema de apertura rápida de empresas en el Municipio;
- VI. Coordinar y apoyar la desregulación y simplificación de tramites en el Municipio de aquellas empresas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes;
- VII. Conocer sobre avances y elevar los proyectos, programas y acciones llevadas a cabo para la desregulación y simplificación de tramites;
- VIII. Proponer al H. Ayuntamiento la celebración de acuerdos en coordinación con las diferentes entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos, apoyen la desregulación y simplificación de tramites, requisitos y plazos fijado, así como promover la simplificación de gestiones, el fortalecimiento de las empresas existentes y la generación de empleos;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento el calendario para que las dependencias presenten al Consejo su programa de mejora regulatoria actualizado y señalar los lineamientos para la elaboración de dichos programas;
- X. Aprobar el listado de funcionarios suplentes de los integrantes de los integrantes del Consejo, y;
- XI. Las demás que le otorguen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 14. El presidente del Consejo tendrá de manera enunciativa y no limitativa las siguientes facultades;

- I. Proponer los lineamientos generales para la elaboración de los planes y programas de mejora regulatoria del Municipio;
- II. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes, al igual que programas de mejora regulatoria en cada una de las dependencias y entidades;
- III. Representar al Consejo;
- IV. Presidir las sesiones del Consejo;
- V. Asistir a las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto;
- VI. Delegar facultades en la persona que el designe; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y aplicables.

ARTICULO 15. El secretario técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Elaborar el orden del día de cada sesión;
- III. Levantar las actas de cada sesión del Consejo;
- IV. Planear, levantar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo;
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos surgidos de las sesiones;
- VI. Someter a consideración del consejo las adecuaciones, modificaciones y reformas legales propuestas por los empresarios;
- VII. Informar en reuniones ordinarias de consejo, los avances y resultados del proceso de regularización y simplificación de tramites de la actividad empresarial;
- VIII. Proponer y someter a la aprobación del consejo los programas de trabajo;
- IX. Brindar el apoyo logístico necesario para realizar actividades del consejo; y
- X. Los demás que le confiera el consejo.

ARTICULO 16. Los vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos específicos de desregulación de trámites o procedimientos gubernamentales;
- II. Proponer iniciativas de reformas legales, reglamentarias de disposiciones administrativas de carácter general, que coincidan en la actividad económica;
- III. Designar a las funciones que integran los grupos especializados;
- IV. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del comité, a las que fueron convocados, de forma personal o a través de respectivo suplente; y
- V. Las demás facultades que le confiera el consejo.

ARTICULO 17. Los invitados permanentes del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir solamente con derecho a voz a las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre el contenido del programa de mejora regulatoria del estado;
- III. Opinar sobre el cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de cada una de las dependencias y entidades;
- IV. Participar en los grupos especializados en donde sean convocados;
- V. Proponer tramites que requieran procesos de simplificación; y

VI. Las demás que se les confiera el Consejo.

**CAPITULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES
EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

ARTICULO 18. Son obligaciones de los titulares de las dependencias y entidades públicas, en materia de mejora regulatoria, las siguientes:

- I.- Coordinar los procesos de mejora regulatoria al interior de cada dependencia o entidad;
- II.- Participar en las sesiones del consejo a las que sea convocado;
- III.- Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general, que tengan relación con la actividad empresarial;
- IV.- Proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el registro municipal de tramites empresariales y servicios; y
- V.- Elaborar un programa y calendario institucional, para establecer el uso de medios electrónicos en los tramites y procedimientos administrativos.

**CAPITULO QUINTO
DE LA REVISION DE LOS TRÁMITES EMPRESARIALES**

ARTICULO 19. La revisión de trámites empresariales, que efectúen las dependencias y entidades se realizará de conformidad con los siguientes objetos:

- I.- Disminuir costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva, así como la generación de empleos;
- II.- Minimizar el impacto negativo que las regulaciones tengan sobre las empresas, en particular las micro, pequeñas y medianas;
- III.- Fomentar mecanismos innovadores que fortalezcan los procesos de calidad y eficiencia de la administración pública municipal;
- IV.- Prevenir situaciones que causen o puedan causar un perjuicio público, riesgo ambiental, de salud o de insuficiencia de información a los ciudadanos;
- V.- Fomentar el uso de medios de comunicación electrónica en la realización de tramites y procedimientos administrativos; y
- VI.- Establecer plazos de respuesta menores, dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos innecesarios.

ARTICULO 20. Las dependencias y entidades elaboraran un estudio de simplificación de trámites que deberá contener:

- I.- Los tramites mas solicitados por los empresarios y los de mayor impacto en el desarrollo de actividades; y
- II.- Una clasificación de giros o actividades empresariales, que corresponda a los que se realicen con mayor incidencia en su área, de acuerdo con la siguiente metodología:
 - A) Clasificación de giros o actividades de las microempresas que requieran el mínimo de tramites administrativos;
 - B) Clasificación de giros o actividades de medianas empresas que requieran de tramites administrativos;
 - C) Clasificación de giros o actividades de alto impacto económico, social y urbano que requieran de una atención especializada;
 - D) La mención de los giros que no requieran la realización de estudios o licencias, por su bajo impacto económico y social; y
 - E) Mantener el directorio empresarial actualizado para consulta y favorecer a las cadenas comerciales en vía electrónica;
- III.- Un programa de mejora regulatoria para reducir documentos, requisitos, plazos y en su caso, para introducir gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa. En esta propuesta se deberá mencionar el plazo para realizar el tramite o servicio que deberá de cumplir; y
- IV.- En su caso las propuestas de reformas o modificación de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general que se requieran para agilizar trámites empresariales.

ARTICULO 21. Los servidores públicos responsables de la aplicación del programa de mejora regulatoria en cada una de las dependencias y entidades serán los encargados de elaborar el estudio de simplificación de tramites y servicios a que se refiere el articulo anterior.

ARTICULO 22. El estudio de simplificación de trámites, estará a disposición de los interesados en la Web del Municipio.

CAPITULO SEXTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 23. Para la integración del formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios se establecerán los plazos y periodos requeridos para su integración, en un instructivo que será elaborado y aprobado por el Consejo. El formato deberá describir fehacientemente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad;
- II. Nombre del programa, tramite o servicio;
- III. Fundamento jurídico y fecha de entrada en vigor;
- IV. Casos en los que debe o puede realizar el trámite;

- V. Requisitos o trámites para la prestación del servicio;
- VI. Si el trámite debe iniciarse o el servicio solicitarse mediante escrito simple o formato oficial; éste deberá mencionar su costo y forma de llenarse;
- VII. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite o a la solicitud de servicio;
- VIII. Plazos máximos que tiene la autoridad responsable, para resolver el trámite o prestar el servicio y, en su caso, la procedencia de aplicación de la afirmativa o negativa ficta;
- IX. Monto de los derechos, contribuciones, cuotas tarifas, aprovechamientos y demás cobros aplicables, así como su fundamento jurídico;
- X. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones o registros que correspondan a las resoluciones que se emitan, así como la duración del servicio;
- XI. Criterios y procedimientos para resolver el trámite o prestar servicios;
- XII. Unidades administrativas ante las que se puede iniciar y concluir el trámite o solicitar el servicio;
- XIII. Horarios de atención al público;
- XIV. Dirección, números de teléfono, fax y correo electrónico, según sea el caso, de la autoridad que preste el servicio; y
- XV. La demás información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los usuarios.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 24. Se establece la manifestación de impacto regulatorio como el documento público en el que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben integrar, siempre que propongan un anteproyecto de disposiciones de carácter general o de reformas y modificación a los reglamentos existentes, con incidencia en las actividades económicas, como requisito previo a su entrada en vigor.

ARTÍCULO 25. Las manifestaciones de impacto regulatorio serán entregadas al Responsable que para tal efecto sea designado por el Consejo de Mejora Regulatoria en el Municipio para su revisión y análisis en un término de cuando menos veinte días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda emitir el ordenamiento o modificación de que se trate.

ARTÍCULO 26. La manifestación de impacto regulatorio se integrará siempre que se presente un proyecto de regulación ya sea nuevo o de reforma a uno existente, que tenga incidencia en actividades económicas o imponga trámites o nuevos procedimientos vinculados a la economía.

ARTICULO 27. La manifestación de impacto regulatorio tiene que ser lo suficientemente precisa y clara para que la comprendan personas no especialistas en el tema. En su elaboración se especificaran los siguientes puntos:

- I. Definición del problema;
- II. Alternativas consideradas y soluciones propuestas;
- III. Marco jurídico y antecedentes jurídicos;
- IV. Impacto anticipado: costos y beneficios;
- V. Consulta; y
- VI. Identificación y descripción de trámites.

ARTICULO 28. La portada de la manifestación de impacto regulatorio deberá contener la siguiente información:

- I. Dependencia;
- II. Título del proyecto;
- III. Unidad responsable;
- IV. Fecha de entrega al Consejo;
- V. Resumen del proyecto; y
- VI. Firma del titular de la dependencia o entidad responsable del proyecto.

ARTICULO 29. Para integrar la solución propuesta se presentara la estrategia general que se propone para solucionar el problema, así como la descripción de los efectos esperados y los tiempos en que se espera que surtan efectos.

ARTICULO 30. Las propuestas de nuevas regulaciones o modificaciones de las existentes, harán siempre referencia al marco jurídico que se relacione de alguna forma con ellas. También especificaran si se requiere de eliminación de otras regulaciones y en su caso, e indicaran a qué instrumentos legales de los diferentes niveles de gobierno da cumplimiento. En la estructura jurídica de la propuesta se deberán listar todos los artículos del proyecto que darían sustento a las acciones previstas para resolver cada uno de los problemas identificados.

ARTICULO 31. La estimación de los costos y beneficios de las propuestas regulatorias se harán únicamente a la creación o modificación de regulaciones. En su caso de que el proyecto en cuestión tenga un amplio impacto en la economía, se anexará una memoria de cálculo en la que se especifiquen claramente los supuestos que se utilizan para llevar a cabo las estimaciones y se hará referencia a todas las fuentes de datos o información utilizada.

ARTICULO 32. El cálculo de los costos se hará atendiendo a la siguiente estructura:

- I. Se describirán los costos potenciales de la propuesta y los efectos que dichos costos podrían tener en la actividad económica y en el entorno social; y
- II. Se elaborará la lista de los grupos de interés que se afectarían negativamente por la regulación propuesta, detectados en las consultas que eventualmente se hagan sobre la regulación propuesta.

ARTICULO 33. Los costos específicos a considerar en su caso, serán los siguientes:

- I. Costos de capital, tales como terrenos, infraestructura y equipo;
- II. Costos de operación como salario, materiales, energía y servicios;
- III. Costos de transacción que incluya costos legales, de consultoría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación;
- IV. Costos de salud, medio ambiente u otro tipo social; y
- V. Costos administrativos que asuman las dependencias municipales, que se encargarían de instrumentar, y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal, así como los derivados de inspecciones u otras actividades para asegurar el cumplimiento con las regulaciones.

ARTICULO 34. Para integrar la sección de beneficios, se deberá observar lo siguiente:

- I. Se determinara la naturaleza, alcance y el monto de los beneficios directos e indirectos que resultarían de la instrumentación de la regulación propuesta en general, estos pueden expresarse en términos de la reducción; y
- II. Se hará una estimación de los grupos de interés que resultarían beneficiados directa e indirectamente con la instrumentación de la regulación propuesta. Con esa información se elaborará una lista de grupos que permitan establecer su naturaleza y su perfil.

ARTICULO 35. Deberá prepararse un esquema para la instrumentación de la propuesta y su aplicación en el que deberá explicarse:

- I. Como se pretende instrumentar la propuesta;
- II. El mecanismo que se adoptara para asegurar su cumplimiento tales como licencias, registro, autorizaciones o de otra índole;
- III. La manera en que se verificara el cumplimiento; y
- IV. La sanción que se impondrá por incumplimiento con la regulación.

**CAPITULO OCTAVO
DEL REGISTRO ÚNICO DE LAS PERSONAS
Y EMPRESAS ACREDITADAS**

ARTÍCULO 36. Se crea el RUPEA con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las dependencias y entidades.

ARTÍCULO 37. El Secretario Técnico llevará el RUPEA en una base de datos única, emitirá los lineamientos correspondientes y proveerá lo necesario para integrar las fichas de usuarios y las claves de identificación personalizada que cada dependencia o entidad genere.

ARTICULO 38. La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas será la referente a:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados;
- III. Cédula de identificación fiscal; y
- IV. Comprobante de domicilio;

**CAPITULO NOVENO
DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS
Y USO DE MEDIOS ELECTRONICOS**

ARTÍCULO 39. Se establece el SARE que tendrá como objetivo unir esfuerzos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, para que las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 48 horas, llevando a cabo las siguientes acciones:

- I. Establecer los mecanismos para disminuir plazos, requisitos y documentos, teniendo como objetivo el establecimiento de un sistema que permita la apertura de empresas;
- II. Organizar el centro de atención empresarial municipal asignando una persona para la atención exclusiva de éste, realizar las actividades de asesoría y gestión de trámites de acuerdo a los procesos que establezca teniendo como objetivo la emisión de la autorización correspondiente en el menor tiempo posible e identificar aquellos giros que no requieren la realización de trámites o la obtención de permisos o licencias, dicho centro deberá:
 - a. Apoyar a los ciudadanos del Municipio en la gestión de trámites municipales, estatales y federales; y
 - b. Difundir constante y permanentemente el Centro de Atención Empresarial y el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

III. Efectuar una clasificación de giros o actividades empresariales de acuerdo con el sistema de clasificación industrial para américa del norte, que corresponda a los giros o actividades empresariales con mayor incidencia en la dependencia correspondiente, de acuerdo a la siguiente metodología:

- a. Clasificación de giros de bajo impacto económico y social;
- b. Clasificación de giros de mediano impacto económico y social; y
- c. Clasificación de giros de alto impacto económico y social;

ARTÍCULO 40. En los procedimientos administrativos, trámites y la prestación de los servicios públicos que correspondan al Ayuntamiento y a cualquier entidad o dependencia de la administración pública municipal, deberá implantarse el uso de medios electrónicos, de conformidad a la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- I. Proponer los lineamientos generales y el calendario institucional para simplificar los trámites y servicios vinculados con la actividad empresarial y que realizan las dependencias y entidades del Municipio;
- II. Establecer el uso de medios electrónicos con el propósito de agilizar y simplificar los procedimientos para la realización de los trámites y la prestación de servicios públicos que tienen a su cargo, debiendo coordinarse al interior, para tal efecto;
- III. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable en la revisión, elaboración de formatos electrónicos y realización de trámites en línea; y
- IV. Adecuar la normatividad municipal correspondiente de las actividades, trámites y servicios que sean gestionados mediante el uso de medios electrónicos.

ARTÍCULO 41. El SARE será operado por la dependencia que designe el Presidente Municipal para el efecto.

ARTÍCULO 42. En el SARE se instrumentará la creación de un expediente único que sirva de base para realizar todos los trámites en las diversas dependencias municipales y evitar duplicidad de requisitos.

CAPITULO DECIMO MEDIOS DE IMPUGNACION

ARTICULO 43. Los medios de que dispone el ciudadano para impugnar los acuerdos y actos administrativos que dicten las autoridades con motivo de la aplicación del presente Reglamento, serán los previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se cuenta con un plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del presente ordenamiento, para que se lleve a cabo la instalación del Consejo;

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

Por tanto y con fundamento en los artículos 202, 203 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 residencia oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Coroneo, Guanajuato a los 14 días del mes de mayo de 2009.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. CARLOS LOPEZ RUIZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. KAREN MONTOYA NÚÑEZ



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, 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, 69 FRACCIONES I INCISO b), 202 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 248, 250, Y 258 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 12 FRACCIÓN II DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y, 35 FRACCIÓN XIV, 104 Y 117 DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2009, APROBÓ DIVERSAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2009, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

El 18 de diciembre del 2008 el H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, aprobó las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracciones I inciso b), IV inciso a); 202 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 2, 248, 250, 258, 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 10 párrafo segundo y 12 fracción II de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 35 fracción XIV y 104 del Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato, las citadas Disposiciones fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 26 de Diciembre del 2008.

Nuestro Ayuntamiento estableció como prioridad que el marco jurídico municipal en materia de recaudación se encuentre actualizado y sea acorde con la realidad, ya que el Municipio, tiene el compromiso de brindarle servicios de calidad a la sociedad, es por eso que el costo de los mismos, debe encontrarse debidamente justificado.

Debido a lo anterior, y derivado de un análisis a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, se considera necesario adecuar los artículos 18 y 19 que contienen la tarifa referente a la ocupación y uso de la vía pública, y el uso de locales y pizarras comerciales, a efecto de disminuir las tarifas para apoyar a los comerciantes por la situación de problemática económica que atraviesa nuestro País.

Asimismo se considera necesario adecuar los artículos 28 y 42 que contienen el primero los ingresos referentes al uso de las instalaciones de Parque Zoológico de León y los servicios que se prestan en el mismo, y el segundo los ingresos por entrenamiento deportivo en las distintas unidades deportivas, para efecto de incluir conceptos que no fueron previstos en las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2009.

Bajo esta tesis, toda vez que el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, los integrantes de la Comisión estimamos necesario Aprobar diversas Reformas, Adiciones y Derogaciones a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2009.

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMAN los artículos 18 fracción I, incisos a) y b); 19 Inciso A), fracción I subincisos a) y b), fracción II subincisos a) y b), fracción III subinciso a), fracción IV subincisos a) a e), e Inciso C), y 42 en sus fracciones I a IV y VI a VIII, **SE ADICIONA** al artículo 28 fracción II, los incisos h) e i), y un último párrafo, y **SE DEROGA** la fracción V del artículo 42, todos de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2009, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 26 de Diciembre del 2008, para quedar en los términos siguientes:

Artículo 18.- Por la autorización.....

TARIFA

I Por la ocupación.....

a) Semifijo	\$ 4.00 por Jornada más \$2.00 por M ² excedente.
b) Ambulantes	\$ 4.00 por Jornada.

Se entenderá por.....

Cuando el comerciante.....

II. a V.....

Artículo 19.- Por la autorización.....

TARIFA

A) Por el uso.....

I. En el Mercado Aldama:

a) Local de 22 M2	\$4.00 por día
b) Local de 14 M2	\$3.50 por día
c) y d).....	

II. En el Mercado Carro Verde:

a) Local de 22 M2	\$4.00 por día
b) Local de 18 M2	\$3.50 por día
c) y d).....	

III. En el Mercado Comonfort:

a) Local de 8 a 15 M2	\$2.50 por día
-----------------------	----------------

IV. En el Mercado La Luz:

a) Local de 12 M2	\$2.50 por día
b) Pizarra de 5 M2	\$1.50 por día
c) Anexo de 9 M2	\$1.50 por día
d) Respaldo de 3.12 M2	\$1.50 por día
e) Lote de 6 M2	\$1.50 por día

V. a XXIII.....

B) Por la Autorización.....

a) a e).....	
--------------	--

C) Por la expedición de permisos en festividades de Mercados Públicos con medidas de 2 M2 se cobrará \$30.00 por día.

Artículo 28.- Por el uso de las instalaciones de Parque Zoológico de León y los servicios que se prestan en el mismo, se aplicará la siguiente:

I. Acceso al.....

a) a c).....	
--------------	--

II. Por el uso de instalaciones de diversión:

a) a g).....	
h) Tirolesa	\$20.00
i) Acceso a puentes colgantes	\$10.00

Para grupos escolares se aplicara 50% de descuento en lo que corresponde a los incisos h) e i) de esta fracción.

III a VI.....

Artículo 42.- Por el entrenamiento deportivo en las distintas unidades deportivas se cobrara la siguiente:

TARIFA

I. UNIDAD DEPORTIVA "ENRIQUE FERNÁNDEZ MÁRTÍNEZ"			
DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION 2009
1. Atletismo	2	\$ 60	\$ 70
	3	\$ 83	\$ 70
2. Esgrima	3	\$ 260	\$ 95
3. Bádminton	2	\$ 100	\$ 95
4. Gimnasia	1	\$ 65	\$ 95
	2	\$ 87	\$ 95
	3	\$ 115	\$ 95
5. Gimnasia Equipo Preselectivo	6	\$ 138	\$ 95
	2	\$ 104	\$ 70
6. Aerobics	3	\$ 143	\$ 70
	4	\$ 165	\$ 70
	2	\$ 55	\$ 70
7. Lucha Olimpica	3	\$ 70	\$ 70
	3	\$ 115	\$ 70
8. Activate por tu salud	2	\$ 80	\$ 70
9. Tae kwon do infantil	3	\$ 110	\$ 70
10. Tae kwon do adultos	2	\$ 104	\$ 70
	3	\$ 148	\$ 70
11. Ajedrez	1	\$ 72	\$ 70
	2	\$ 100	\$ 70
12. Box	3	\$ 165	\$ 70
	5	\$ 198	\$ 70

13. Básquetbol	2	\$ 60	\$ 70
	3	\$ 80	\$ 70
14. Fútbol	2	\$ 220	\$ 200
15. Porteros	3	\$ 240	\$ 200
	2	\$ 115	\$ 70
16. Natación	3	\$ 150	\$ 70
	4	\$ 220	\$ 70
	5	\$ 260	\$ 70
17. Capoeira	2	\$ 100	\$ 70
	3	\$ 135	\$ 70
18. Wu-Shu / Kung Fu	2	\$ 135	\$ 70
	3	\$ 175	\$ 70
19. Clavados	2	\$ 128	\$ 70
	3	\$ 165	\$ 70
* 20. Tenis	2	\$ 215	\$ 130
	3	\$ 319	\$ 130
21. Karate Do	2	\$ 112	\$ 70
	3	\$ 165	\$ 70
22. Tai Chi Chuan	3	\$ 130	\$ 70
23. Atletismo, grupo discapacidad o adultos mayores	3	s/c	\$ 40
24. Natación, grupo discapacidad o adultos mayores	2	s/c	\$ 40
25. Cachibol, grupo Adultos mayores	2	s/c	\$ 40
26. Porra	3	\$ 200	\$ 200
	2	\$ 128	\$ 70
27. Zumba	3	\$ 175	\$ 70
28. Yoga	3	\$ 130	\$ 70
29. Tahi Box-Muay Thai (box tailandes)	3	\$ 165	\$ 70

II. UNIDAD DEPORTIVA "LUIS I. RODRÍGUEZ"			
DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
1. Voleibol	2	\$ 104	\$ 70
	3	\$ 140	\$ 70
2. Gimnasia (1 HORA)	2	\$ 52	\$ 70
3. Gimnasia (2 HORA)	2	\$ 87	\$ 70
4. Gimnasia	3	\$ 109	\$ 70
5. Baby Gym	1	\$ 66	\$ 70
6. Tae Kwon Do	2	\$ 80	\$ 70
7. Box	3	\$ 83	\$ 70

	5	\$	133	\$	70
8. Fútbol	2	\$	120	\$	120
	3	\$	138	\$	120
9. Fútbol Infantil	2	\$	120	\$	70
10. Ciclismo	2	\$	72	\$	70
11. Wu-Shu / Kung Fu	3	\$	156	\$	70
12. Cachibol	2	s/c		\$	40
13. Frontón	2	\$	60	\$	70
14. Zumba	2	\$	104	\$	70

III. UNIDAD DEPORTIVA "JESÚS RODRÍGUEZ GAONA"

DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
1. Aerobics pilates	3	\$ 83	\$ 70
2. Actívate Por Tu Salud	3	\$ 96	\$ 70
3. Tae Kwon Do	3	\$ 96	\$ 70
4. Fútbol	2	\$ 120	\$ 110
	3	\$ 135	\$ 110
5. Wu Shu-Kung Fu	2	\$ 80	\$ 70

IV. UNIDAD DEPORTIVA "CHAPALITA"

DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
1. Zumba	3	\$ 120	\$ 70

V. Derogado

VI. UNIDAD DEPORTIVA "PARQUE DEL ARBOL"

DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
1. Box	5	\$ 133	\$ 70

VII. UNIDAD DEPORTIVA "LEON I"

DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
1. Futbol	2	\$ 93	\$ 70
	3	\$ 110	\$ 70

VIII. UNIDAD DEPORTIVA "ANTONIO CARBAJAL"

DEPORTE	SESIONES POR SEMANA	TARIFA MENSUAL	INSCRIPCION
---------	---------------------------	-------------------	-------------

1. Bádminton	3	\$	130	\$	70
	5	\$	155	\$	70
2. Acuaerobics	1	\$	100	\$	70
	2	\$	130	\$	70
3. Acuaerobics clase individual	1	\$	33	s/c	
4. Gimnasia Artística	2	\$	160	\$	70
5. Fútbol	2	\$	136	\$	120
	1	\$	100	\$	120
6. Natación niños	2	\$	200	\$	120
	3	\$	300	\$	120
	4	\$	360	\$	120
	1	\$	120	\$	120
7. Natación adultos de 17 en adelante	2	\$	230	\$	120
	3	\$	330	\$	120
	4	\$	392	\$	120
	5	\$	120	\$	110
8. Natación preselectivo	1	\$	88	\$	70
	2	\$	165	\$	70
	3	\$	176	\$	70
9. Wu-Shu / Kung Fu	2	\$	77	\$	70
	3	\$	94	\$	70
10. Baloncesto	3	\$	198	\$	70
	2	s/c		\$	40
11. Karate Do	2	\$	88	\$	70
12. Natación deportista NEE	2	s/c		\$	40
13. Pilates	2	\$	88	\$	70
14. Cachibol Adultos Mayores	2	s/c		\$	40
	2	\$	104	\$	70
15. Tae Kwon Do	3	\$	148	\$	70

La aportación del examen médico para entrenamientos deportivos será de \$40.00.

Para la inscripción a los entrenamientos deportivos, deberá de cubrirse como requisito la aportación para el seguro contra accidentes que establezca la COMUDE

IX.- DIAS	
1. Entrenamiento... ..	

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a la presente reforma.

POR TANTO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 117 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 6 DE MAYO DEL 2009..



L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 69 FRACCIÓNES I, INCISO b), y VI, 202, 203, 204 FRACCIONES II Y III, Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 104 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMAN los artículos 193, 278 fracción VIII, 279 fracción I, 282 fracciones II, IV y IX; SE DEROGAN la fracción II del artículo 194, las fracciones III y IV del artículo 195, la SECCIÓN CUARTA "DE LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO" que comprende el artículo 197, ubicada en el CAPÍTULO VII "DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES" del TÍTULO TERCERO "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL", el inciso b) de la fracción II del artículo 270, las fracciones VI y XX del artículo 278, las fracciones VII, XVIII y XIX del artículo 279, el artículo 280, las fracciones V, y X del artículo 281, la fracción XVIII del artículo 282; todos del Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 160, Tercera Parte, de fecha 5 de Octubre de 2007, para quedar en los términos siguientes:

"Artículo 193.- La Secretaría de Servicios Municipales es la Dependencia responsable de prestar a todos los habitantes del Municipio en igualdad de condiciones, de manera permanente, general, uniforme, continua, eficaz y eficiente, de acuerdo al Plan de Gobierno Municipal, los servicios públicos de alumbrado, mercados, rastro, parques y jardines públicos y panteones.

Artículo 194.- Para el estudio

I. Dirección de

II. Derogada.

III. a X.

Las Direcciones antes

La Dirección Administrativa

Artículo 195.- El Secretario de Servicios

I. y II.

III. Derogada.

IV. Derogada.

V. a XI.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO
(DEROGADA)**

Artículo 197.- Derogado.

Artículo 270.- Para el estudio

I. Dirección General de Urbanismo

a) a d)

II. Dirección General de Protección

a) Dirección de

b) **Derogado.**

c) y d)

III. a V.

Las Direcciones antes

Las Direcciones enumeradas

La Dirección Administrativa

Artículo 278.- El Director General de Protección

I. a V.

VI. **Derogada.**

VII. Emitir la resolución

VIII. Dictar en el ámbito de su competencia las condicionantes a que se sujetarán las obras o actividades, para prevenir la contaminación de las aguas, la visual, atmosférica, la generada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, la originada por partículas, gases, polvos y olores, así como cualquier otra que pueda generar impactos negativos al ambiente;

IX a XIX.

XX. **Derogada.**

XXI a XXIV

Artículo 279.- El Director de Gestión y Educación

I. Promover la participación ciudadana en lo relativo a la preservación y mejoramiento del ambiente, restauración del equilibrio ecológico, aprovechamiento racional de recursos naturales;

II a VI.

VII. Derogada.

VIII. a XVII.

XVIII. Derogada.

XIX. Derogada.

XX. Las demás que

Artículo 280.- Derogado.

Artículo 281.- El Director de Impacto y Mejoramiento Ambiental

I. a IV.

V. Derogada.

VI. a IX.

X. Derogada.

XI. y XII.

Artículo 282.- El Director de Regulación y Verificación Ambiental

I. Aplicar y vigilar, en el ámbito

II. Vigilar y controlar en el ámbito de su competencia la contaminación de las aguas, la visual, atmosférica, la generada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, la generada por partículas, gases, polvos y olores;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas

IV. Exigir a los propietarios o responsables de establecimientos o empresas instalar los equipos, sistemas y aditamentos necesarios para controlar: la contaminación de las aguas, la visual, la atmosférica generada por partículas, gases, polvos, humos y olores, la originada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica;

V a VIII.

IX. Decretar a título de medida de seguridad, el aseguramiento precautorio de materiales o sustancias contaminantes; la clausura temporal o definitiva, parcial o total de empresas, predios, desarrollos inmobiliarios y demás establecimientos que generen contaminación de las aguas, visual, atmosférica generada por partículas, gases, polvos, humos y olores, la originada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica. De igual manera podrá decretar la clausura temporal o definitiva, parcial o total, de equipos, maquinaria, o cualquier otra fuente que genere la contaminación a que se refiere el párrafo anterior;

X a XVII.

XVIII. Derogada.

XIX. Las demás que"

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y derogaciones entrarán en vigor en la fecha que el Sistema Integral de Aseo Público SIAP-LEÓN entre en operación, por lo que la Dirección de Aseo Publico, así como a la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, continuarán ejerciendo sus atribuciones hasta que se actualice dicho supuesto.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a la presente modificación.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2009.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 69 FRACCIÓNES I, INCISO b), y VI, 202, 203, 204 FRACCIONES II Y III, Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 104 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEON, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco legal internacional, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), preocupada por el calentamiento global, celebró en la ciudad de Nueva York en fecha 22 de Diciembre de 1989, una asamblea extraordinaria denominada **Programa 21** derivado de esa asamblea y para la consecución de sus objetivos, la ONU estableció la Agenda 21 contemplando 40 temas fundamentales en materia ambiental, dentro del cual destaca el capitulo 21 denominado "**Gestión Ecológicamente Racional de los Desechos Sólidos y Cuestiones relacionadas con las Aguas Cloacales**" afirmando con ello que la gestión ecológicamente racional de los desechos se encuentra entre las cuestiones que más importancia tiene para mantener la calidad del medio ambiente de la tierra y, sobre todo, para lograr un desarrollo ecológicamente racional en todos los países.

Las acciones primordiales del capitulo 21, se basan en las siguientes cuatro áreas:

- a) Reducción al mínimo de los desechos;
- b) Aumento al máximo de la reutilización y el reciclado ecológicamente racionales de los desechos;
- c) Promoción de la eliminación y el tratamiento ecológicamente racionales de los desechos;
- y,
- d) Ampliación del alcance de los servicios que se ocupan de los desechos.

Asimismo en junio de 1992, en la ciudad de Río de Janeiro, Brasil, se realizó la conferencia de las naciones unidas sobre medio ambiente y desarrollo mejor conocida como "**Cumbre de Río o Cumbre de la Tierra**" en donde representantes de 179 países, entre ellos México acordaron adoptar el programa con la finalidad de tomar medidas necesarias evitar el calentamiento global, como el manejo integral de los residuos y el aprovechamiento de los mismos en beneficio de la humanidad.

El Congreso de la Unión, atendiendo a los tratados y programas internacionales, publico en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 8 de octubre del año 2003, "**la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos**" así mismo con el fin de respetar las disposiciones federales en materia de Gestión Integral de Residuos, el Gobierno del Estado a través de la Quincuagésima Novena Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, expidió "**la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato**", misma que fue publicada bajo numero 74 segunda parte de fecha 10 de mayo del 2005 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato propiciando con ello las bases para un desarrollo sustentable en la entidad.

La limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, constituye un servicio público, cuya prestación se encuentra a cargo de los Ayuntamientos de conformidad

con los artículos 115 fracción III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso c) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 141 fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Actualmente en el Municipio de León, Guanajuato., se generan a diario miles de toneladas de residuos, tanto de materiales orgánicos como inorgánicos, que son mezclados por la falta de participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos, afectando con ello el equilibrio ecológico, por lo que es mas que importante que exista un marco normativo integro que regule el manejo de residuos que se generan, desde su recolección hasta su disposición final y aprovechamiento de los mismos.

La falta de infraestructura para la mínima separación de los residuos sólidos; la inexistencia de una normatividad que vigile su cumplimiento; el no contar con acciones concretas para darles utilidad; y en general no contar con un programa de gestión de residuos para evitar su acumulación, generan principalmente la problemática de los residuos

Por ello la Gestión Integral de Residuos, debe ir más allá de la simple eliminación o el aprovechamiento por métodos seguros de los desechos producidos, formulando soluciones a la causa principal del problema, que es fomentar la participación activa, conjunta y coordinada en materia ambiental entre gobernados y autoridades.

Ante ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de León, Gto., interesado en alcanzar una mejora continúa en el desarrollo humano y ambiental, contempló en su Plan de Gobierno 2006-2009, dentro del eje estratégico "**Ambiente Vital**" un proyecto denominado "**León Sustentable**", teniendo como objetivo socializar la gestión de la sustentabilidad, involucrando a los diferentes sectores de la ciudadanía en todos y cada uno de los proyectos y procesos, para lograr un entorno ambientalmente saludable, elevando así la calidad de vida.

Dentro del mismo eje estratégico, se establece el proyecto denominado "**Manejo Sustentable de los Residuos Sólidos**", cuyo fin radica en fomentar el manejo adecuado de los residuos sólidos, estableciendo acciones para la no generación de basura, propiciando el reuso y reciclaje, destacando el beneficio ambiental y económico al impulsar la industria del reciclaje, disminuir la disposición final y prolongar la vida útil del centro de confinamiento.

Hoy en día, la prestación del servicio público de mérito, se ejerce por nuestro municipio a través de la Dirección de Aseo Público Municipal adscrita a la Secretaría de Servicios Municipales, encargada principalmente de planear y realizar la prestación del servicio publico de limpia, recolección, traslado de los residuos, regulando las acciones tendientes a mantener la limpieza y a prevenir y controlar la contaminación de los residuos en el municipio, así mismo a través de la Dirección de Prevención y Manejo Integral de Residuos adscrita a la Dirección General de Protección al Ambiente, encargada primordialmente de regular el funcionamiento de los sistemas de manejo, almacenamiento, rehúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de competencia municipal; lo anterior tal y como lo establece nuestro Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato., y demás normatividad municipal aplicable a la materia que nos ocupa.

No obstante ello, guiándonos por el principio de perfeccionamiento, evolución continúa y satisfacción de demandas que debe ostentar todo ente de gobierno, y con mayor fuerza el más próximo a la ciudadanía, y con la finalidad además de garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento, Disposición Final y Aprovechamiento de Residuos, se propone la creación de un Sistema Integral de Aseo Publico que unifique el proceso

que hoy en día se encuentra ramificado y ejercido por dos dependencias municipales diferentes, dicho Sistema Integral se propone constituir bajo la figura de un organismo público descentralizado enfocado única y exclusivamente a la prestación del servicio citado en supralineas, lo que materializará el alcance de metas que se contemplan en nuestro Plan de Gobierno Municipal, garantizando con ello el derecho de toda persona al medio ambiente adecuado a través de la prevención, la generación, la valorización y la gestión integral de los residuos.

Cabe señalar que con la creación del Sistema Integral de Aseo Publico – León (SIAP-LEON), se augura obtener beneficios Sociales, de Mejoramiento al Medio Ambiente y Económicos, entre ellos podemos citar los siguientes:

Sociales:

- a) Se atenderá al mejoramiento del Servicio de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento, Disposición final y Aprovechamiento de Residuos;
- b) Se fomentará el desarrollo de la Gestión Integralmente eficiente y rentable de los Residuos del Municipio de León;
- c) Se impulsará una nueva Cultura Cívica en el Municipio aumentando la participación ciudadana concientizada, en la disminución de Residuos y la Separación de los mismos;
- d) Oportunidad de ofrecer campo de estudio e investigación a las Universidades y Centros de Estudios del Municipio y la Región.

Mejoramiento del Medio Ambiente:

- a) Se disminuirá la Contaminación Ambiental por generación de metano, fomentado con ello la generación de Composta que es un producto mejorador de suelos;
- b) Se aumentará de vida útil del Relleno Sanitario;
- c) Se generará un ambiente propicio para la adhesión de nuevas Tecnologías;
- d) Se alcanzarán las exigencias que la Normatividad Internacional demanda en Materia de gestión integral de residuos sólidos.

Económicos:

- a) Se obtendrán Ingresos propios por productos de tratamiento, Separación y Valoración en la venta de Subproductos como materia prima para su recicló así como por Contratos comerciales de recolección;
- b) Se crearán fuentes de empleo directos e indirectos;
- c) Se sentarán las bases y condiciones para Generar y Administrar Energía para el Autoconsumo de las Instalaciones que forman parte de la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEÓN GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, y tiene por objeto regular la creación y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "**SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEÓN, GUANAJUATO**" (**SIAP-LEÓN**), así como determinar la estructura orgánica general del mismo, definiendo la distribución de competencias de las áreas administrativas que lo conforman, garantizando con ello el derecho de toda persona al medio ambiente adecuado a través de la prevención, la generación, la valorización y la gestión integral de los residuos.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, se atenderán las siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de León, Guanajuato;
- II. **Consejo:** El Consejo Directivo del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato;
- III. **Municipio:** El Municipio de León, Estado de Guanajuato;
- IV. **Reglamento:** El Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Publico de León, Guanajuato; y,
- V. **SIAP-LEÓN:** Sistema integral de Aseo Público de León, Guanajuato.

Artículo 3.- En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato, y demás disposiciones de observancia general aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LA CONSTITUCIÓN, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL SIAP-LEÓN.

Artículo 4.- Se crea el Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato, (SIAP-LEÓN), como un Organismo Publico Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tendrá por objeto la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos en el Municipio, y que se encuentra sectorizado a la Secretaría de Servicios Municipales.

Artículo 5.- El SIAP-LEÓN, contara con las atribuciones siguientes:

- I. Prestar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;

- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas, criterios y programas en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- III. Crear las condiciones para la generación y administración de energía para el autoconsumo de las instalaciones que formen parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Gestionar, fomentar y controlar la venta y aprovechamiento de residuos a través de la valorización de productos y subproductos generados por la separación y tratamiento;
- V. Formular el Diagnóstico Básico Municipal para la Gestión Integral de Residuos, así como la infraestructura para manejarlos integralmente;
- VI. Formular los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, impulsando la conciencia y participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos;
- VII. Formular los planes de Manejo para los Residuos;
- VIII. Promover mediante el principio de responsabilidad compartida, la participación de los sectores productivos y de la sociedad en la prevención de generación de residuos, fomentar la valorización y llevar a cabo la gestión integral de residuos;
- IX. Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos que se consideren necesarios para el logro de objetivos del SIAP-LEÓN informando al H. Ayuntamiento sobre las acciones, metas y objetivos alcanzados en el marco de dichos instrumentos jurídicos;
- X. Proponer al H. Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva, las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos;
- XI. Capacitar a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XII. Someter a la consideración de la Comisión del H. Ayuntamiento respectiva, las tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XIII. Promover el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad y sectores económicos en materia de prevención y gestión integral de los residuos;
- XIV. Realizar los estudios necesarios para la contratación de proyectos, servicios y contratos de obra, que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Coadyuvar en el control y disposición ante la autoridad competente de los residuos peligrosos, así como imponer las sanciones que procedan, de conformidad con lo establecido en los convenios con las autoridades federales y estatales, y la normatividad aplicable en la materia; y,

XVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 6.- El SIAP-LEÓN, tendrá su domicilio en la ciudad de León, Guanajuato.

CAPÍTULO III DEL SIAP-LEÓN

SECCIÓN PRIMERA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 7.- El Órgano de Gobierno encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del SIAP-LEÓN, será un Consejo Directivo, el cual fungirá como la máxima autoridad dentro del organismo público descentralizado y estará integrado con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero; y,
- IV. Vocales.

Artículo 8.- El Consejo se integrara por:

- I. Dos representantes del Ayuntamiento que serán: un miembro de la Comisión de Servicios Públicos y un miembro de la Comisión de Movilidad y Protección Ambiental;
- II. Dos representantes de organismos civiles relacionados con la materia;
- III. Tres representantes del Consejo Coordinador Empresarial;
- IV. Un representante del Instituto de Ecología del Estado;
- V. Tres representantes de instituciones de educación superior relacionadas con la materia;
y,
- VI. El Director General, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

El Ayuntamiento podrá acordar la integración de otros miembros, cuando a su juicio sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones y el objeto del Consejo.

Los miembros del consejo tendrán derecho a voz y voto, el Secretario Técnico únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 9.- Para la instalación del Consejo Directivo el Presidente Municipal dentro del mes de enero del año siguiente al inicio de cada administración municipal; convocará a cada uno de los organismos descritos en el artículo anterior, a efecto de que propongan los consejeros propietarios y suplentes.

En la Sesión de instalación los miembros del consejo, elegirán de entre los consejeros señalados en las fracciones II, III y V del artículo que antecede, quienes deberán de fungir como Presidente, Secretario y Tesorero, entendiéndose para tal efecto que el resto de los integrantes fungirán como vocales.

Artículo 10.- Los cargos de Consejeros serán honoríficos, por tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, a excepción del Director General del SIAP-LEÓN.

Artículo 11.- El Consejo se reunirá ordinariamente en los días, horas y lugares que se establezcan en el calendario respectivo, y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar.

Artículo 12.- Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- En caso de no reunirse el quórum necesario para llevar a cabo la reunión ordinaria, se emitirá una segunda convocatoria para llevar a cabo dicha reunión dentro de los dos días hábiles siguientes, reuniéndose el Consejo con los miembros que asistan, donde los acuerdos tomados tendrán plena validez, independientemente de los miembros que hayan asistido.

Artículo 14.- Las reuniones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes.

Artículo 15.- El Secretario del Consejo, con el auxilio del Secretario Técnico, levantará el acta o minuta de la reunión, en la que se hará constar el resumen de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, dicha acta o minuta deberá constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica de los integrantes del Consejo que asistieron a la reunión.

Artículo 16.- Las actas o minutas deberán permanecer en el archivo del SIAP-LEÓN, bajo el resguardo del Secretario Técnico.

Artículo 17.- A las reuniones del Consejo podrán ser invitados personas físicas y organizaciones, debidamente constituidas y registradas, a efecto de que puedan participar en los diferentes temas que se traten, teniendo voz pero no voto.

Artículo 18.- Si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo, algún miembro tiene interés personal, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta o por afinidad hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado o civil, tenga amistad estrecha o enemistad con la o las personas interesadas, sean o hayan sido patronos o apoderados respecto del asunto de que se trate, deberá excusarse atendiendo al procedimiento previsto en el Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato.

Artículo 19.- La ausencia por licencia hasta por tres meses, de cualquiera de los miembros del Consejo, será cubierta por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore el Consejero propietario, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función.

Artículo 20.- La falta injustificada de cualquiera de los integrantes del Consejo por más de tres reuniones ordinarias en forma continua, o de seis reuniones de manera discontinua aún en forma justificada dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la reunión ordinaria del Consejo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente del Consejo, mismo que se le notificará al integrante en cuestión, llamando en forma inmediata al Consejero suplente para su integración al citado Órgano de Gobierno.

Artículo 21.- Los integrantes del Consejo durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados hasta por un periodo igual, con la finalidad de dar continuidad a los planes, proyectos y programas del mismo, a excepción de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 22.- Corresponde al Ayuntamiento resolver sobre la renuncia de los integrantes del Consejo, así como acordar la revocación o remoción de su designación, en caso de que el Consejo, según corresponda, le aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 23.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Representar legalmente al SIAP-LEÓN por medio de su Presidente;
- II. Elegir de entre sus miembros a las personas que ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero y Vocales, observando para ello el procedimiento previsto por el presente reglamento;
- III. Aprobar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas del SIAP-LEÓN, los que se realizarán de acuerdo a acciones y recursos necesarios para la gestión integral de los residuos;
- IV. Designar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas, así como de las actividades del SIAP-LEÓN;
- V. Aprobar el calendario de reuniones mensuales;
- VI. Aprobar la contabilidad del SIAP-LEÓN;
- VII. Discutir y aprobar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN, para efecto de su aprobación por el Ayuntamiento;
- VIII. Aprobar y rendir, por conducto del Presidente del Consejo, los informes que sobre el ejercicio de las funciones del SIAP-LEÓN deban presentarse al Ayuntamiento de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- IX. Establecer los criterios y lineamientos para determinar los apoyos técnicos y económicos necesarios para el cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN;
- X. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de los consejeros, excepción hecha de los representantes de dicho cuerpo edilicio;

- XI. Nombrar al Director General del SIAP-LEÓN, de entre la terna que para tales efectos le presente el Presidente Municipal;
- XII. Remover al Director General del SIAP-LEÓN;
- XIII. Administrar, resguardar y conservar el patrimonio del SIAP-LEÓN;
- XIV. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio del SIAP-LEÓN, siempre que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato;
- XV. Aprobar el otorgamiento y la revocación de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración con las facultades y limitaciones que considere convenientes;
- XVI. Realizar investigaciones en materia de residuos;
- XVII. Promover, realizar, coordinar y difundir estudios y publicaciones sobre la problemática de la gestión de residuos en el ámbito municipal;
- XVIII. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a aquellas personas que se han destacado por su labor en la concientización, prevención, valorización de los residuos;
- XIX. Proponer ante las comisiones de Ayuntamiento correspondientes, los lineamientos de referencia en base a los cuales se licite el servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, que se deba prestar bajo el régimen de concesión;
- XX. Autorizar la Celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que se consideren necesarios para el logro de objetivos del SIAP-LEÓN;
- XXI. Aprobar los proyectos de presupuestos operativos anuales, solicitando en su caso al H. Ayuntamiento la suficiencia financiera que se requiera;
- XXII. Aprobar el Reglamento Interior del SIAP-LEÓN, para el cumplimiento del objeto del presente ordenamiento, regulando su estructura orgánica y definiendo las atribuciones, obligaciones, prohibiciones y distribución de competencias de las áreas administrativas que habrán de conformarlo; y,
- XXIII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo, a través del Director General del SIAP-LEÓN,, y supervisar su cumplimiento;
- II. Convocar, por conducto del Secretario del Consejo, a las reuniones del Consejo y asistir a las mismas;

- III. Presidir y dirigir las reuniones del Consejo;
- IV. Representar legalmente al SIAP-LEÓN ante cualquier autoridad, con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación aplicable, a fin de realizar los actos que se requieran para la defensa de los intereses de la misma, pudiendo delegar dicha representación en el Director General del SIAP-LEÓN, o en algún mandatario especial, previa aprobación del Consejo. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa mas no limitativa, enseguida se citan:
 - a) Presentar denuncias y querellas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;
 - b) Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente;
 - c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses del SIAP-LEÓN;
 - d) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al SIAP-LEÓN los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del Estado, Municipio y órganos descentralizados;
- V. Representar al Consejo en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- VI. Suscribir, conjuntamente con el Director General del SIAP-LEÓN, los convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración;
- VII. Comparecer ante el Ayuntamiento, con el Director General para informar sobre el ejercicio de las funciones del SIAP-LEÓN, al menos una vez al año, incluyendo las acciones, metas y objetivos alcanzados en el marco de los convenios, contratos y demás actos jurídicos celebrados por el SIAP-LEÓN,;
- VIII. Revocar, previa aprobación del Consejo, los poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, en los términos del presente ordenamiento;
- IX. Presentar para aprobación del Consejo, el calendario de reuniones mensuales de dicho órgano de gobierno;
- X. Presentar ante la Comisión del Ayuntamiento respectiva y las autoridades municipales competentes, los proyectos de presupuestos operativos anuales para su suficiencia financiera, previa aprobación e instrucción del Consejo; y,

- XI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

Artículo 25.- Corresponde al Secretario del Consejo:

- I. Fungir como vocero del Consejo;
- II. Asistir a las reuniones del Consejo;
- III. Elaborar la propuesta del calendario de reuniones mensuales del Consejo;
- IV. Realizar las convocatorias a las reuniones del Consejo, conforme al calendario aprobado por el Consejo;
- V. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las reuniones;
- VI. Levantar por escrito las actas o minutas de las reuniones celebradas por el Consejo;
- VII. Resguardar el archivo del Consejo;
- VIII. Certificar las copias de las actas, minutas o documentos que se encuentren en el archivo del SIAP-LEÓN, previa autorización del Presidente del Consejo;
- IX. Legitimar con su firma, autógrafa o electrónica, los acuerdos y comunicaciones del Consejo y de su Presidente;
- X. Suplir las ausencias del Presidente en las reuniones del Consejo; y,
- XI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

Artículo 26.- Corresponde al Tesorero del Consejo:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Elaborar en coordinación con el Director General, el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN, presentándolo al Consejo para su aprobación;
- III. Realizar anualmente dos inventarios respecto de bienes muebles e inmuebles propiedad, o que tenga en posesión o en resguardo el SIAP-LEÓN, dando cuenta de ello al Consejo;
- IV. Vigilar la recaudación de los fondos del patrimonio y proponer los procedimientos para que la misma se realice en forma expedita, confiable y segura;
- V. Administrar y autorizar, conjuntamente con el Director General, la aplicación de los recursos y bienes del SIAP-LEÓN;
- VI. Llevar, conjuntamente con el Director General, la contabilidad del SIAP-LEÓN e informar mensualmente al Consejo sobre el estado que guarda;

- VII. Elaborar los proyectos de presupuestos operativos anuales, determinando si se requiere o no suficiencia financiera, sometiéndolos a la aprobación del Consejo, y auxiliando al Presidente con la presentación que se realice ante la Comisión del Ayuntamiento respectiva y las autoridades municipales competentes; y,
- VIII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

Artículo 27.- Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el mismo Consejo;
- III. Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

Artículo 28.- Corresponde al Secretario Técnico;

- I. Asistir a las reuniones del Consejo con voz, pero sin voto;
- II. Someter a la aprobación del Consejo, los planes, proyectos y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que procedan;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el consejo; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 29.- El SIAP-LEÓN, para el estudio, planeación, programación, ejecución, control, trámite y despacho de sus diversos asuntos, cuenta con una Dirección General con la siguiente estructura orgánica general:

- I. Dirección de Limpia, Recolección y Traslado;
- II. Dirección de Tratamiento y Disposición de Residuos;
- III. Dirección de Comercialización;
- IV. Dirección de Jurídico y Supervisión;
- V. Dirección de Educación Ciudadana y Comunicación;
- VI. Dirección de Planeación y Desarrollo; y

VII. Dirección de Administración y finanzas.

Las Direcciones antes mencionadas, contarán con las unidades administrativas necesarias para el mejor despacho de los asuntos que les competan, contando con las funciones y atribuciones que les sean asignadas en el reglamento interior del SIAP-LEÓN, y dependerán directamente del Director General.

Artículo 30.- Las relaciones de trabajo entre el SIAP-LEÓN y sus trabajadores se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios vigente en la Entidad.

Artículo 31.- Corresponde al Director General del SIAP-LEÓN conocer de lo siguiente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas, criterios y programas en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- II. Planear, Dirigir, Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar a las Direcciones y demás Unidades Administrativas que se encuentren a su cargo, en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, bajo las directrices dictadas por el consejo;
- III. Elaborar en coordinación con el tesorero, el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN;
- IV. Presentar los estados financieros y balances generales cuantas veces le sean requeridos por los integrantes del Consejo;
- V. Ejecutar las acciones de mejora, partiendo de los resultados obtenidos en la implementación de los diversos planes y programas;
- VI. Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el Gobierno Federal, Estatal y organismos no gubernamentales, que contribuyan con el cumplimiento del objeto del SIAP-LEÓN;
- VII. Generar la participación activa, positiva y corresponsable de la sociedad para proponer, coordinar, impulsar y fomentar las acciones y programas tendientes a mejorar y ampliar la cobertura de la prestación del servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, y que de manera corresponsable se reduzca el costo operativo de su prestación;
- VIII. Proponer al Consejo los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, impulsando la conciencia y participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos;
- IX. Gestionar apoyos para crear o mejorar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- X. Promover ante la ciudadanía, una nueva cultura de participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos, propiciando la separación de los residuos desde el lugar de su origen hasta su disposición final,

- XI.** Supervisar el aprovechamiento integral de los residuos, recolectados directamente por el SIAP-LEÓN o por los concesionarios;
- XII.** Proponer al consejo los lineamientos de referencia en base a los cuales se licite el servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, que se deba prestar bajo el régimen de concesión;
- XIII.** Vigilar y coordinar el control y disposición ante la autoridad competente de los residuos peligrosos, en el territorio municipal, de conformidad con lo establecido en los convenios con las autoridades federales y estatales, y la normatividad aplicable en la materia;
- XIV.** Dictar en el ámbito de su competencia las condicionantes a que se sujetarán las obras o actividades, para prevenir la contaminación generada por el inadecuado manejo y disposición de residuos;
- XV.** Supervisar la ejecución de las acciones encaminadas a fin de evitar los tiraderos a cielo abierto o sitios no controlados de residuos;
- XVI.** Planear, Ordenar y Dirigir la limpieza de lugares de uso común, estableciendo rutas, horario y frecuencia en que debe prestarse el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- XVII.** Establecer los canales de comunicación necesarios entre la sociedad y el SIAP-LEÓN para Informar a la población de las rutas, horario y frecuencia de prestación del servicio público, a fin de que se conozcan los criterios de uniformidad con que se prestará el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- XVIII.** Gestionar el aprovechamiento de los residuos sólidos así como la contratación de comercios industrias y similares;
- XIX.** Dirigir y Vigilar la correcta operación de las estaciones de transferencia, plantas de tratamiento y sitios de disposición final de residuos, así como coadyuvar con el H. Ayuntamiento en la supervisión de aquellos que operen bajo el régimen de concesión;
- XX.** Ejercer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas por las líneas de acción señaladas en los planes y programas aprobados por el consejo, informando sobre el avance y cumplimiento;
- XXI.** Ordenar visitas de inspección de sitios y establecimientos, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de residuos;
- XXII.** Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de la denuncia ciudadana u ordenados de oficio por violaciones a la normatividad en materia de residuos;
- XXIII.** Calificar las multas impuestas por violaciones a la normatividad aplicable en materia de residuos;
- XXIV.** Imponer en la resolución administrativa correspondiente las sanciones que en derecho procedan;

- XXV. Dictaminar las dimensiones y características de los depósitos y contenedores de residuos que deberán lindar con la vía pública;
- XXVI. Someter a la aprobación del Consejo, los planes, proyectos y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que procedan;
- XXVII. Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN; y,
- XXVIII. Las demás que le otorgue el presente ordenamiento, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo.

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección de Limpia, Recolección y Traslado, conocer de lo siguiente:

- I. Diseñar y planear, las acciones necesarias a efecto de instrumentar los sistemas mas adecuados para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección y traslado de residuos;
- II. Prestar los servicios de recolección a los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, que lo soliciten al SIAP-LEÓN, previo pago de la tarifa que para el efecto establezca el H. Ayuntamiento;
- III. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- IV. Instalar en la vía pública contenedores con las medidas y dimensiones apropiados que fomenten el depósito y la separación de los residuos;
- V. Regular el buen funcionamiento de los servicios públicos de limpia, recolección y traslado de residuos, con sujeción a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;
- VI. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios necesarios que justifiquen el aumento de tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de limpia, recolección y traslado de residuos; y,
- VII. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección de Tratamiento y Disposición de Residuos conocer de lo siguiente:

- I. Planear y diseñar con la tecnología adecuada las acciones necesarias para la instalación y operación de plantas procesadoras de residuos de todo tipo, para el manejo integral, observando en todo momento lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y la normatividad vigente aplicable en la materia;
- II. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de manejo, tratamiento y disposición final de residuos, con sujeción a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;

- III. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los títulos concesión otorgados por el ayuntamiento por la prestación del servicio público tratamiento y disposición final en materia de residuos de competencia municipal;
- IV. Planear y diseñar con la tecnología adecuada las acciones necesarias para el aprovechamiento de energía para el autoconsumo de las instalaciones de la administración pública municipal;
- V. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios necesarios que justifiquen el aumento de tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de residuos; y,
- VI. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección de Comercialización conocer de lo siguiente:

- I. Planear y diseñar con base en la oferta y la demanda; la venta y aprovechamiento a través de la valorización de productos y subproductos generados por la separación y tratamiento de residuos que requiera el mercado;
- II. Promover la contratación del servicio de recolección a los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, previo pago de la tarifa que para el efecto establezca el H. Ayuntamiento; y,
- III. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección de Jurídico y Supervisión conocer de lo siguiente:

- I. Coadyuvar con el presidente del consejo, en la presentación de las demandas, denuncias y querellas, así como su seguimiento respectivo ante cualquier autoridad competente;
- II. Brindar asesoría jurídica a las direcciones y áreas administrativas adscritas al SIAP-LEÓN, en el desarrollo de sus funciones;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios y servicios contratados por el SIAP-LEÓN;
- IV. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de la denuncia ciudadana u ordenados de oficio por violaciones a la normatividad en materia de residuos;
- V. Calificar las multas impuestas por violaciones a la normatividad aplicable en materia de residuos;
- VI. Imponer en la resolución administrativa correspondiente las sanciones que en derecho procedan;
- VII. Dirigir y vigilar la ejecución de las acciones encaminadas a fin de evitar los tiraderos a cielo abierto o sitios no controlados de residuos;

- VIII. Verificar que los propietarios y/o poseedores de lotes baldíos ubicados dentro de la mancha urbana, los mantengan limpios o en su defecto realizar la limpieza a costa del propietario o poseedor de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Supervisar que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, cumplan con sus obligaciones en materia de recolección, transportación y disposición de residuos, en los términos de la normatividad aplicable; y,
- X. Ordenar visitas de inspección, dentro del ámbito municipal, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XI. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Educación Ciudadana y Comunicación conocer de lo siguiente:

- I. Desarrollar los planes, programas y publicaciones para fomentar en los habitantes y los sectores productivos del municipio, la cultura de la reducción, reutilización, separación y reciclaje de residuos para lograr una gestión integral y ambientalmente adecuada;
- II. Promover la implementación de sistemas de manejo integral de residuos dentro de las dependencias y entidades de la administración pública municipal,
- III. Atender y comunicar a todos los sectores de la población los planes y programas de trabajo que realiza el SIAP-LEÓN; y,
- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 37.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo conocer de lo siguiente:

- I. Proporcionar los elementos de planeación, evaluación y control de objetivos, programas y metas para el SIAP-LEÓN;
- II. Establecer medidas de control y seguridad en materia de residuos;
- III. Elaborar los manuales de políticas y estrategias, privilegiando la planeación a mediano y largo plazo, que permita promover proyectos social y económicamente rentables; y,
- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección de Administración y finanzas conocer de lo siguiente:

- I. Planear, organizar y controlar las acciones y actividades necesarias para proporcionar a las diversas áreas del SIAP-LEÓN, los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con su objeto;

- II. Coordinar la ejecución de los programas administrativos y financieros del SIAP-LEÓN estableciendo los sistemas que permitan aprovechar más racionalmente los recursos;
- III. Realizar la contabilidad general del SIAP-LEÓN, así como el control del ejercicio presupuestal; y,
- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

SECCIÓN TERCERA DE SU PATRIMONIO

Artículo 39.- El patrimonio del SIAP-LEÓN esta conformado por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad o que llegare a adquirir por cualquier título, así como las obligaciones que contraiga;
- II. Los bienes muebles, inmuebles y recursos que la Federación, el Estado y el Municipio le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto;
- III. Los subsidios o aportaciones que anualmente le asigne el Ayuntamiento en el Presupuesto General de Egresos, para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los derechos, productos, aprovechamientos, y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes, operaciones y servicios;
- V. Las donaciones y aportaciones que reciba;
- VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal; y,
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

Artículo 40.- Los ingresos que obtenga el SIAP-LEÓN, se destinarán a cubrir sus gastos de operación y administración, de tal manera que su ejercicio financiero sea autosuficiente.

Artículo 41.- Los bienes del SIAP-LEÓN son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

Para enajenar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes del SIAP-LEÓN, el Consejo deberá observar las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 42.- Para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, el SIAP-LEÓN, contara con un Comité de Adquisiciones, integrado por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y el Director General.

El Consejo designará indistintamente de entre sus miembros a tres de sus integrantes para que ejerzan el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero.

Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del SIAP-LEÓN, deberá comparecer el Director de área, con voz pero sin voto.

Artículo 43.- Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN, serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN para el caso de empate voto de calidad.

A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal, que tendrá voz pero no voto.

Artículo 44.- El Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los concursos para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato.
- III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que sé de algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Publicar en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y,
- V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 45.- En todo lo no previsto en la presente sección, se aplicara el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato., y demás ordenamientos de la materia.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 46.- Para verificar el control de sus funciones y la correcta aplicación del presupuesto, el SIAP-LEÓN contara con una Contraloría Interna, designada por el consejo nombrando a su titular, así como al personal necesario para el desarrollo de sus funciones

Lo anterior con independencia de las acciones de fiscalización pertinentes que realice la Contraloría Municipal, así mismo el Consejo podrá solicitar u ordenar la práctica de auditorías externas cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Artículo 47.- La Contraloría Interna tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Evaluar el desempeño general del SIAP-LEÓN;
- II. Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos del SIAP-LEÓN;
- III. Desarrollar sus funciones conforme a los lineamientos que en materia de control, vigilancia y supervisión, emita la Secretaría de la Gestión Pública del Estado;
- IV. Recibir quejas, investigar y promover el procedimiento de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del SIAP-LEÓN;
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control interior del SIAP-LEÓN;
- VI. Efectuar revisiones y auditorias al SIAP-LEÓN;
- VII. Vigilar que el manejo y ejecución del patrimonio del SIAP-LEÓN; se efectúen conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar al Consejo y a la Contraloría Municipal, cuando ésta se lo requiera, los informes resultantes de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizados al SIAP-LEÓN;
- IX. Solicitar la información necesaria y efectuar los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones; y,
- X. Las demás que le asignen otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 48.- Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el SIAP LEÓN, podrán ser impugnados en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día 13 de Julio del año 2009.

SEGUNDO.- Una vez que haya entrado en vigor el presente reglamento, los recursos presupuestales, materiales y humanos que actualmente se le asignan a la Dirección de Aseo Publico, así como a la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, se otorgarán como subsidio a dicho organismo descentralizado, por lo que éste asume plenamente todos los derechos y las responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridos por las Direcciones citadas en primer término.

Los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales del personal que actualmente integran la nómina de las Direcciones de Aseo Publico y la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, estarán a cargo del Sistema Integral de Aseo Publico SIAP-LEÓN, respetándoles todos y cada uno de los derechos y prestaciones laborales adquiridos.

TERCERO.- Dentro del termino de treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del **Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Publico de León, Guanajuato, SIAP-LEÓN**, el Ayuntamiento realizará la designación de los integrantes del Consejo Directivo del SIAP-LEÓN, los cuales durarán en su encargo hasta la conclusión de la presente administración municipal 2006-2009, y por única ocasión, permanecerán en su cargo hasta el termino de la administración municipal 2009-2012, a excepción de los cargos ejercidos por los miembros del Ayuntamiento.

CUARTO.- Cualquier referencia a la Dirección de Aseo Público y a la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, que se realice en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o cualquier otro acto emitido por el H. Ayuntamiento o por alguna de las dependencias y unidades administrativas, se entenderá realizada al SIAP-LEÓN.

QUINTO.- El Consejo Directivo del SIAP-LEÓN, contará con un término de tres meses, contados a partir de su integración e instalación respectiva, para expedir el Reglamento Interior del SIAP-LEÓN.

SEXTO.- Se derogan todas aquéllas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2009.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 69, FRACCIÓN VI, Y FRACCIÓN VI, Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 41, 42 FRACCIÓN IV Y 53 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 02 DE ABRIL DE 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el permiso de venta de los lotes que integran la 1ª, 2ª y 3ª Secciones, las cuales forman parte del Fraccionamiento "COYOACAN", a favor de la Empresa Mercantil denominada "INMOBILIARIA LACROX", S.A. DE C.V., los cuales se detallan en el anexo uno que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: **1ª Sección:** Lotes del 1 al 12 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 1. Lotes del 1 al 27 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 2. Lotes del 1 al 20 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 3. Lotes del 1 al 40 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 4. Lotes del 1 al 16 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 5. Lotes del 1 al 27 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 6. **2ª Sección:** Lotes del 1 al 28 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 7. Lotes del 1 al 22 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 9. Lotes del 1 al 13 y lotes del 15 al 42 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 10. Lotes del 1 al 30 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 11. Lotes del 1 al 6 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 12. Lotes del 1 al 33 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 13. **3ª Sección:** Lotes del 1 al 45 para uso habitacional unifamiliar, pertenecientes a la manzana número 8. Los referidos lotes contienen las superficies totales, vendibles y de vialidad que se detallan en el anexo dos que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: **1ª Sección:** Superficie Total de la Sección. 30,945.16 M2. Superficie Vendible. 18,868.04 M2 Superficie de Vialidades 9,415.29 M2. Superficie de Área de Donación 2,277.51 M2. Área Verde Privada 214.48 M2. Servidumbre Sapal. 159.38 M2. Motivo de Acceso. 10.46 M2. Total de Lotes. 142. **2ª Sección:** Superficie Total de la Sección. 30,562.25 M2. Superficie Vendible. 19,620.27 M2. Superficie de Vialidades 9,508.60 M2. Superficie de Área de Donación 1,433.38 M2. Total de Lotes 160. **3ª Sección:** Superficie

Total de la Sección. 15,833.18 M2. Superficie Vendible. 5,214.30 m2. Superficie de Vialidades 5,009.47 M2. Superficie de Área de Donación 5,609.41 M2. Total de Lotes. 45. **SEGUNDO:** Los lotes antes descritos se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados, así mismo en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de los lotes, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de los mismos en otros de dimensiones menores. **TERCERO.-** El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones contenidas en el anexo tres que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: 1.- Cumplir con las obligaciones consignadas en la Licencia de Urbanización. 2.- Realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores, y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución o programa de obra presentado. 3.- Llevar a cabo las reparaciones de los vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización. 4.- Urbanizar las vialidades generadas en el interior del desarrollo, así como aquellas que le dan frente y acceso a su predio. 5.- Garantizar el acceso al desarrollo y en caso de pasar por predios que no son de su propiedad deberá solicitar la anuencia correspondiente, la urbanización será de acuerdo a las especificaciones que señale la Secretaría de Obra Pública. 6.- Presentar copias certificadas de las escrituras relativas a las Áreas de Donación y de vialidades del Fraccionamiento a favor del Municipio, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, las cuales deberán estar libre de gravamen. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 62 fracciones I, III y VII de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y 88 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de León, Guanajuato. 7.- Presentar carta de anuencia para continuar con el trámite del permiso de venta, otorgado por el titular del gravamen. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49, fracción I de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios. Asimismo, se instruye a la Dirección General de Urbanismo para que verifique el debido cumplimiento de las referidas obligaciones por parte del desarrollador, informando de ello a este H. Ayuntamiento. **CUARTO.-** Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato con un intervalo de 5 días entre cada publicación; así mismo inscribáse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este partido judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; 41 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 91 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS
DEL MES DE MAYO DEL 2009.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

EL C. PROF. MANUEL PEDROZA RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 36 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NUMERO 144 DE FECHA 23 DE ABRIL DEL AÑO 2009, APROBÓ LA SIGUIENTE:

3RA. MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO FISCAL 2009, PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

MUNICIPIO DE CD. MANUEL DOBLADO, GTO.						
PRONOSTICO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL DEL 2009						
Partida Presupuestal			CONCEPTO		PRESUPUESTO	
Ramo	Unidad	Cuenta			SUBTOTAL	TOTAL
4	100	000	IMPUESTOS		\$ 3,536,360.00	
		101	PREDIAL	3,192,430.00		
		102	TRASLACION DE DOMINIO	117,105.00		
		103	DIVISION Y LOTIFICACION	79,125.00		
		104	DE FRACCIONAMIENTOS	5,275.00		
		105	JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	47,475.00		
		106	DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS	89,675.00		
		107	RIFAS, SORTEOS, LOTERIAS Y CONCURSOS.	5,275.00		
	200	000	DERECHOS		\$ 2,221,642.77	
		201	AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	151,308.27		
		202	LIMPIA Y RECOLECCION DE BASURA	141,895.78		
		203	PANTEONES	391,621.40		
		204	RASTRO	961,252.53		
		205	SEGURIDAD PUBLICA	118,673.15		
		206	TRANSPORTE PUBLICO, URBANO Y SUBURBANO	14,240.78		
		207	TRANSITO Y VIALIDAD	15,427.51		
		208	ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	17,800.97		
		209	PROTECCION CIVIL	5,933.66		
		210	OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	130,540.47		
		211	PRACTICA DE AVALUOS	100,872.18		
		212	MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	5,933.66		
		213	LICENCIAS ESTABLECIMIENTO DE A.	5,933.66		
		214	LICENCIAS VTA. DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	59,336.58		
		215	EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	94,938.52		
		216	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	5,933.66		

300	000	CONTRIBUCIONES ESPECIALES		\$ 314,483.85	
	301	POR EJECUCION DE OBRAS	296,682.88		
	302	POR ALUMBRADO PUBLICO	17,800.97		
400	000	PRODUCTOS		\$ 1,005,933.77	
	401	REC. INST. MAT. ELECTRICO ALUMBRADO	36,935.00		
	402	BANOS PUBLICOS	102,881.49		
	403	ENTRADA DEPORTIVA	35,796.15		
	404	USO DE LOCALES EN MERCADOS	103,670.55		
	405	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	302,107.64		
	406	USO DE CANCHAS DE FUTBOL URUGUAYO	39,235.45		
	407	RENTA DE MAQUINARIA	10,919.59		
	408	INSCRIP. Y/O REFRENDO PADRON PROVEEDORES	10,268.84		
	409	INSCRIP. Y/O REFRENDO PADRON CONTRATISTAS	21,267.91		
	410	INSCRIP. PREST. DE SERVICIOS	1,187.17		
	413	FORMAS VALORADAS	7,875.58		
	414	EVENTOS SOCIALES	24,732.87		
	418	VARIOS	307,497.82		
	419	RENTA CANCHA EMPASTADA	791.25		
	420	INTERESES	766.47		
500	000	APROVECHAMIENTOS		\$ 37,892,961.03	
	501	RECARGOS	131,875.00		
	502	REZAGOS	451,540.00		
	503	MULTAS	407,891.03		
	504	REPARACION DANOS RENUN.OFENDI	10,550.00		
	505	REINTEGROS RESPONSABILIDADES A CONTRATISTAS	26,375.00		
	506	DONATIVOS O SUBSIDIOS	5,275.00		
	507	HERENCIAS O LEGADOS	5,275.00		
	508	GASTOS DE EJECUCION	21,100.00		
	509	ADMN. IMPUESTOS CELEBRACION	5,275.00		
	510	FAISM FIR.33 2009	23,347,330.00		
	511	FAFM FII R. 33 2009	13,480,475.00		
600	000	PARTICIPACIONES		\$ 33,122,744.16	
			\$ 33,122,744.16		
700	000	EXTRAORDINARIOS			
800				\$ 10,191,649.15	
	850	FAISM F1 R33 2007	6,238,791.39		
	860	FAISM F1 R33 2008	2,822,252.78		
	820	FAISM F1 R33 2003	1,638.63		
	830	FAISM F1 R33 2004	325,711.42		
	870	FAISM F1 R33 2005	299,694.96		
	880	FAISM F1 R33 2006	503,559.97		
900				\$ 2,380,182.44	
	910	FAISM FII R33 2002	167,730.11		
	920	FAISM FII R33 2004	508,790.10		
	930	FAISM FII R33 2005	194,645.53		

		940	FAISM FII R33 2006	152,798.92	
		950	FAISM FII R33 2007	173,972.70	
		960	FAISM FII R33 2008	1,182,245.08	
			GRAN TOTAL		\$ 90,665,957.18

**MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL DEL 2009**

3A MODIFICACION

RAMO	UNIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
500		H. AYUNTAMIENTO		3,669,190.27
	501	Ayuntamiento	3,669,190.27	
510		ADMINISTRACION MUNICIPAL		13,919,408.13
	511	Presidencia	2,781,433.59	
	512	Secretaría	1,235,224.07	
	513	Tesorería	2,544,075.98	
	514	Oficialía Mayor	298,404.13	
	515	Catastro e Impuesto Predial	1,467,916.60	
	516	Desarrollo Social	567,669.93	
	517	Fiscalización y Reglamentos	777,439.92	
	518	Contraloría	1,264,247.66	
	519	Juzgado	287,416.32	
	520	Desarrollo Rural	872,156.61	
	521	Desarrollo Económico	532,690.39	
	522	Informática y Acceso a la Información	296,116.17	
	523	Comunicación Social	994,616.76	
530		SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD		1,144,943.92
	531	Dir. Seguridad Pública y Vialidad	1,144,943.92	
540		OBRAS PÚBLICAS		4,289,704.54
	542	Direcc. Obras Públicas	4,289,704.54	
550		EDUCACION, ACCION CIVICA Y CULTURAL		935,667.16
	551	Direcc. Educación, Acción Cívica y Cultural	935,667.16	
560		SERVICIOS PUBLICOS		9,630,402.09
	561	Direcc. de Servicios Públicos	883,400.83	
	562	Limpia	2,105,623.13	
	563	Parques y Jardines	1,189,585.27	
	564	Mercados	465,781.95	
	565	Rastros	1,751,027.55	
	566	Panteones	610,644.62	
	567	Alumbrado Público	596,893.39	
	568	Ecología	248,682.48	
	569	Comudaj	1,058,500.88	
	571	Casa de la Cultura	720,262.00	

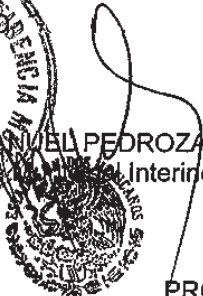
572	DIVERSOS		7,677,004.47
572	Varios	7,677,004.47	
500	GRAN TOTAL		41,266,320.59
800	Fondo I		23,347,330.00
820	Remanente F I 2003		1,638.63
830	Remanente F I 2004		325,711.42
850	Remanente F I 2007		6,238,791.39
860	Remanente F I 2008		2,822,252.78
870	Remanente F I 2005		299,694.96
880	Remanente F I 2006		503,559.97
	SUBTOTAL REMANENTE FI		10,191,649.15
900	Fondo II		13,480,475.00
910	Remanente F II 2002		167,730.11
920	Remanente F II 2004		508,790.10
930	Remanente F II 2005		194,645.53
940	Remanente F II 2006		152,798.92
950	Remanente F II 2007		173,972.70
960	Remanente F II 2008		1,182,245.08
	SUBTOTAL REMANENTE FII		2,380,182.44
	GRAN TOTAL		90,665,957.18

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 70 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL 2009.



PROF. MANUEL PEDROZA RAMÍREZ
 Presidente Interino



PROF. MANUEL JARAMILLO ALFERES
 Secretario Interino del H. Ayuntamiento
 Cd. Manuel Doblado, Gto



**DIF MUNICIPAL MOROLEON, GTO.
PRESUPUESTO POR PROGRAMA 2009
ESTRUCTURA PROGRAMATICA**

UNIDAD EJECUTORA CONCENTRADO DE EGRESOS

CLAVE					DENOMINACION	MONTO ANUAL	METAS		EVALUACION
CAP	UNIDAD RESP	META	OBJ	PART			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
					CONCENTRADO DE EGRESOS				
500					ADMINISTRACION	1,650,234.33			
510					CENAVI	545,712.44			
530					CADI	1,459,235.19			
540					MEDICOS	393,115.10			
545					PREESCOLAR	456,824.49			
GRAN TOTAL						4,505,121.60			

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

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.

LIC. JOSE RAFAEL MIGUEL ZAMORA PANTOJA
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. J. ASCENCION PANTOJA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO




PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

El C. J. Juventino López Ayala, Presidente Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 35 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipio de Guanajuato y 69 fracción IV incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal en sesión de Ayuntamiento número 076 de fecha 25 de marzo de 2009 se aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba la **primera** modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2009, de la forma siguiente:

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

ADMINISTRACION 2006-2009

RESUMEN PARA PUBLICACION

1RA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2009

CUENTA	CONCEPTO	
	TOTAL EGRESOS	70,181,031.23
5-501-000-000-000	H. AYUNTAMIENTO	43,816,469.83
5-501-001-000-000	PRESIDENCIA	40,372,462.82
5-501-002-000-000	SINDICATURA	331,035.77
5-501-003-000-000	REGIDURÍA	2,437,397.60
5-501-004-000-000	FISCALIZACION	319,653.30
5-501-005-000-000	JURIDICO	355,920.34
5-502-000-000-000	TESORERIA MUNICIPAL	2,855,737.43
5-502-001-000-000	TESORERIA	1,793,054.57
5-502-002-000-000	PREDIAL Y CATASTRO	1,062,682.86
5-503-000-000-000	CONTRALORIA MUNICIPAL	647,439.04
5-504-000-000-000	EDUCACION MUNICIPAL	857,660.98
5-505-000-000-000	CASA DE LA CULTURA	1,574,935.89
5-506-000-000-000	DEPORTES	980,498.11
5-507-000-000-000	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	1,025,592.35
5-507-001-000-000	SEGURIDAD PUBLICA	397,000.00

5-507-002-000-000	PROTECCION CIVIL	628,592.35
5-508-000-000-000	DESARROLLO URBANO	2,632,453.35
5-509-001-000-000	DESARROLLO SOCIAL	733,578.81
5-509-002-000-000	DESARROLLO ECONOMICO	462,571.62
5-509-003-000-000	DESARROLLO RURAL	1,076,700.86
5-510-000-000-000	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	3,861,043.76
5-510-001-000-000	SERVICIOS PUBLICOS	1,274,000.00
5-510-002-000-000	RASTRO MUNICIPAL	2,587,043.76
5-511-000-000-000	OBRAS PUBLICAS	9,656,349.20
	RAMO XXXIII	30,356,409.72
	RAMO XXXIII FI	7,035,256.99
	RAMO XXXIII FII	23,321,152.73
	TOTAL EGRESOS	100,537,440.95

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento, en la Ciudad de Purísima de Bustos, Guanajuato, a los 08 días del mes de mayo del 2009.


 C. J. JUVENTINO LOPEZ AYALA
 PRESIDENTE MUNICIPAL.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCON GTO


 LIC. JUAN FRANCISCO ESCAREÑO ALONSO
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.


PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.

EL CIUDADANO RAUL ULISES CARDIEL GUTIEREZ, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCION I, SEGUNDO PARRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCION I, INCISO B, 70 FRACCIONES V y VI, 202, 203, 204, Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 8 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, EN LA XLIV CUADRAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA, ACTA NUMERO 89 DE FECHA 21 DE ABRIL DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE , APROBO LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE PRESTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA, DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GUANAJUATO.

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas son de orden público, carácter general e interés social, y tienen por objeto establecer las bases para el otorgamiento y pago a favor de los trabajadores de confianza de la Administración Pública del Municipio de Salvatierra, Guanajuato, de la prestación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes disposiciones, se consideran trabajadores de confianza los siguientes:

- a) El Secretario particular del Presidente Municipal.
- b) El Secretario del H. Ayuntamiento y sus Secretarios particulares.
- c) El Tesorero Municipal.
- d) El Oficial Mayor.
- e) Directores.
- f) Subdirectores.
- g) Titulares, administradores, jefes de departamento, o coordinadores de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal. y
- h) El Contralor Municipal.

Artículo 3.- En todo caso, la categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se de al puesto; considerándose también como tales, a quienes tengan bajo su guarda y custodia información confidencial y/o documental, en términos de lo establecido por el segundo párrafo del artículo 6 del Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Municipio de Salvatierra.

Al crearse categorías o cargos no comprendidos en el artículo que antecede, la clasificación de base o de confianza que les corresponda, se determinara expresamente por la disposición legal que formalice su creación, considerando la naturaleza de las funciones a realizar por el trabajador.

Artículo 4.- El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salvatierra, Guanajuato, en ejercicio de la facultad que le confiere el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, establece y otorga a favor de los trabajadores de confianza al término de la relación laboral, el derecho a una prestación consistente en el pago del equivalente a tres meses de salario integrado; mas 12 doce días por cada año de servicios prestados, o la proporción que le corresponda de acuerdo a su antigüedad. Sin perjuicio de las cantidades a que tengan derecho por concepto de salarios devengados no pagados, vacaciones no disfrutadas, prima vacacional, aguinaldo y las demás que estando autorizadas, se adeuden a los trabajadores de confianza.

Artículo 5.- Los trabajadores de confianza que hubieren sido finiquitados con la prestación a que se refiere la presente ordenanza, no podrán ser contratados en puestos de la misma naturaleza, sino pasados tres meses contados a partir de la terminación laboral, salvo que reintegre ante la Tesorería Municipal, la suma entregada por tal concepto.

Artículo 6.- Los trabajadores de confianza que sean despedidos por causa justificada imputable a su persona, o bien, cuando con motivo de la terminación de la relación laboral que lo une con el gobierno municipal, opte por la tramitación de un juicio de la naturaleza que fuere, no tendrán derecho al pago de la prestación establecida en las presentes disposiciones generales.

Artículo 7.- Se instruye al Tesorero Municipal para que en la partida presupuestal respectiva, contemple los recursos necesarios para realizar el pago oportuno en un plazo máximo de 30 días, de la prestación a que se hace alusión.

Artículo 8.- Los trabajadores de confianza, podrán autorizar a terceras personas, mediante poder general para pleitos y cobranzas otorgado ante Notario Público o bien en carta poder simple ratificada ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, para efecto de tramitar el finiquito y pago de las prestaciones a que se refiere el presente decreto.

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


Primero.- Las presentes disposiciones administrativas de carácter general, entraran en vigor al cuarto día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato; mismas que tendrán efecto retroactivo a partir del día 1º primero de Enero del año en curso, solo en cuanto no perjudique a persona alguna.

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas municipales, que en lo conducente se opongan a las presentes.


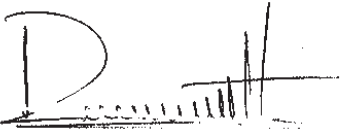
Tercero.- Para lo no contemplado en este acuerdo, se estará a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Por lo tanto con fundamento en 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 de el debido cumplimiento.


Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salvatierra, Guanajuato, a los 21 del mes de abril del año 2009 dos mil nueve.



C. Raúl Ulises Cardiel Gutiérrez
Presidente Municipal

Ing. José Antonio Rivera Álvarez
Secretario del H. Ayuntamiento



SECRETARIA
DEL H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO 2006-2009.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO ANTONIO SALVADOR GARCIA LOPEZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2006-2009, QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCION XII DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCION II INCISO E), FRACCION IV, INCISO F) Y G), 170, 177, Y 177 A DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 03 DEL MES DE ABRIL DEL 2009, DENTRO DEL PUNTO VIII ASENTADO BAJO ACTA NUMERO 751 SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBO EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: SE ORDENA DESAFECTAR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE QUE OCUPA LA ESCUELA PRIMARIA "**CARLOS A. CARRILLO**", CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **11DPR0232T**, UBICADO EN CALLE FEDERICO MEDRANO NÚMERO 211, EN MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO. CUENTA PREDIAL H-001158-001. QUE CUENTA CON LA SUPERFICIE MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:-

CON UNA **SUPERFICIE DE 228.70 METROS CUADRADOS.**

AL NORTE: 12.33 METROS CON ANTONIO GARCIA MORENO;

AL SUR: 12.33 METROS; LINDA CON ESCUELA PRIMARIA FEDERAL "CARLOS A. CARRILLO";

AL ORIENTE: 18.55 METROS LINDA CON ESCUELA PRIMARIA FEDERAL "CARLOS A. CARRILLO"; Y

AL PONIENTE: 18.55 METROS LINDA CON CAMARA DE COMERCIO.

SEGUNDO: SE DONA EL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, DONDE SE ENCUENTRA FUNCIONANDO LA **ESCUELA PRIMARIA "CARLOS A. CARRILLO"**, CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **11DPR0232T**, UBICADO EN CALLE FEDERICO MEDRANO NÚMERO 211, EN EL MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON, ESTADO DE GUANAJUATO. A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

TERCERO: EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE GUANAJUATO, DEBERÁ DESTINAR EL BIEN INMUEBLE DONADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PRIMARIA "**CARLOS A. CARRILLO**", CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **11DPR0232T**, EN EL SUPUESTO QUE SE UTILICE PARA UN FIN DISTINTO PARA EL QUE SE DONA, OPERARÁ LA REVERSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 177 A, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

CUARTO: DÉSE DE BAJA DEL PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO.

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

SEXTO: SE ORDENA PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 SETENTA FRACCIÓN VI SEXTA Y 185-A CIENTO OCHENTA Y CINCO "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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 03 TRES DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2009, DOS MIL NUEVE.


C. LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




C. LIC. JOSÉ ENRIQUE VALADEZ LÓPEZ.
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO LICENCIADO **ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ**, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2006-2009, QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN II INCISO E), FRACCIÓN IV, INCISO F) Y G), 170, 177, Y 177 A, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE ENERO DE 2009, DENTRO DEL VIII OCTAVO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA, ASENTADO EN ACTA NUMERO 745 SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO.- SE ORDENA DESAFECTAR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE, UBICADO EN EL BARRIO DE GUADALUPE, QUE SE UBICA EN CARRETERA SAN FRANCISCO-LEÓN, QUE CUENTA SUPERFICIE DE 4,000 CUATRO MIL METROS CUADRADOS Y MIDE Y LINDA: **AL NORESTE:** 43.71 MTS; LINDA CON CAMINO Y CANAL DE RIEGO DE POR MEDIO; **AL SURESTE:** 67.35 MTS; LINDA CON RESTO DEL PREDIO; **AL SUROESTE:** 76.03 MTS; LINDA CON JUAN JIMÉNEZ; Y **AL NOROESTE:** LÍNEA DE NORESTE A SUROESTE DE 12.80 MTS; 19.24 MTS; 19.24 MTS; CIERRA CON 20.37 MTS; LINDA CON JUAN JIMÉNEZ.

SEGUNDO.- SE DONA EL BIEN INMUEBLE DESCRITO EN EL PUNTO ANTERIOR A FAVOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CONSTRUYAN EN EL MISMO, LOS JUZGADOS PENAL DE PARTIDO Y MENOR MIXTO, ASI COMO LA SEDE DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PARTIDO JUDICIAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

TERCERO.- DÉSE DE BAJA DEL PADRÓN MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO.

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

QUINTO.- EL BIEN INMUEBLE DONADO REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN EL SE ENCUENTREN Ó SE EDIFIQUEN, SI SE UTILIZA PARA UN FIN DISTINTO AL REFERIDO EN SEGUNDO PUNTO DEL PRESENTE ACUERDO.

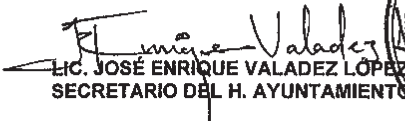
SEXTO.- SE ORDENA PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 SETENTA FRACCIÓN VI SEXTA Y 185-A CIENTO OCHENTA Y CINCO "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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 19 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2009, DOS MIL NUEVE.


LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. JOSÉ ENRIQUE VALADEZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

EL C. RODOLFO JURADO MAYCOTTE, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCION I DEL ARTICULO 7 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS TUVO A BIEN A AUTORIZAR EN SESION ORDINARIA NO. LVII DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DEL 2008 LA VENTA DE LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "MEZQUITES" SEGUNDA SECCIÓN, QUE CONSTA DE 19 LOTES HABITACIONALES, CON BASE A LO SIGUIENTE:

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NÚMERO M-008(A)-FRACC, EN DONDE SE TRAMITÓ EL PERMISO PARA LA VENTA DE 19 LOTES HABITACIONALES QUE INTEGRAN LA PRIMERA ETAPA, DEL DESARROLLO HABITACIONAL DENOMINADO "MEZQUITES" SEGUNDA SECCIÓN, PROPIEDAD DEL SR. JUAN RAÚL VARELA TÉLLEZ, UBICADO ENTRE LA COLONIA SAN ANTONIO Y EL BARRIO DE LAS CUEVITAS, EN ESTA CIUDAD.

RESULTANDO

PRIMERO.- QUE POR ACUERDO DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 04 DE AGOSTO DEL 2003, SESIÓN ORDINARIA CV, LIBRO DE ACTAS L-V, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE "H2" A "H3" A EFECTO DE REALIZAR UN DESARROLLO DE TIPO HABITACIONAL, EN EL PREDIO "LA PROVIDENCIA", UBICADO EN ESTA CIUDAD.

SEGUNDO.- QUE EL DESARROLLADOR , SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LA RATIFICACIÓN DEL USO DE SUELO MENCIONADO EN EL PUNTO ANTERIOR.

TERCERO.- QUE CON NUMERO DE OFICIO NO. DDUyOT/187/FRACC/2007 DE FECHA 09 DE AGOSTO DEL 2007, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DICTAMEN PARA LA RATIFICACIÓN DE USO DE SUELO. POR LO QUE EN SESIÓN ORDINARIA NO. XXI DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2007, REGISTRADA BAJO EL LIBRO DE ACTAS L-I, SE APROBÓ LA RATIFICACIÓN DE USO DE SUELO, POR MAYORÍA DE 10 VOTOS.

CUARTO.- POR LO ANTERIOR BAJO OFICIO NO. DDUyOT/198/FRACC/2007 FUE EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LA RATIFICACIÓN DE USO DE SUELO PARA ZONA DE HABITACIÓN DE DENSIDAD ALTA.

QUINTO.- QUE EN VIRTUD DE QUE EL PROPIETARIO DEL DESARROLLO, SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LA APROBACION DE LA TRAZA DEL DESARROLLO DE REFERENCIA, SE PROCEDIO A REALIZAR LA REVISION LEGAL Y TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA PARA ESTE COMETIDO.

SEXTO.- TODA VEZ QUE FUE REALIZADA LA REVISIÓN ANTES MENCIONADA, MEDIANTE EL OFICIO NO. DDUYOT/254/FRACC/2007 DE FECHA 10 DE OCTUBRE DEL 2007 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, FUE APROBADA LA TRAZA DEL DESARROLLO DE REFERENCIA CLASIFICÁNDOSE EL DESARROLLO COMO FRACCIONAMIENTO DE "HABITACIÓN POPULAR".

SEPTIMO.- EL C. JUAN RAUL VARELA TELLEZ SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN PARA ESTE DESARROLLO ADJUNTANDO A ESTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

OCTAVO.- QUE CON FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2007, SE PROPORCIONARON AL C. JUAN RAUL VARELA TELLEZ LOS DATOS NECESARIOS Y EL CÁLCULO DE LAS CARGAS FISCALES CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE FUERON CUBIERTAS, CUMPLIENDO EL PROPIETARIO CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ALLENDE, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2007, POR LO QUE MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUyOT/323/FRACC/2007 DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2007, SE OTORGÓ LA LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, INDICÁNDOLE LAS ESPECIFICACIONES A QUE DEBERÍAN SUJETARSE LAS MISMAS.

NOVENO.- CON BASE EN LA SOLICITUD DEL DESARROLLADOR, CON NUMERO DE OFICIO DDUyOT/294/FRACC/2008 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2008 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, FUE EXPEDIDA LA MODIFICACIÓN DE TRAZA DEL DESARROLLO DE REFERENCIA.

DECIMO.- QUE EL DESARROLLADOR HA PRESENTADO ESCRITURA No. 3633 DE FECHA 17 DE MARZO DE 2009, EXPEDIDA ANTE LA FE DEL LIC. SILVESTRE BAUTISTA LOPEZ, NOTARIO PUBLICO No. 1 DE LA CD. DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO. EN DONDE SE HACE CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN DE ESTE DESARROLLO A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO. DICHA ESCRITURA FUE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD BAJO EL FOLIO REAL No. R3*25262 EN FECHA 22 DE ABRIL DE 2009.

DECIMO PRIMERO.- QUE EL DESARROLLADOR HA PRESENTADO ESCRITURA No. 3628 DE FECHA 04 DE MARZO DE 2009, EXPEDIDA ANTE LA FE DEL LIC. SILVESTRE BAUTISTA LOPEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 1 DE LA CD. DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO. EN DONDE SE HACE CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE LAS ÁREAS DE VIALIDADES DE ESTE DESARROLLO A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO. DICHA ESCRITURA FUE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD BAJO EL FOLIO REAL No. R3*19940 EN FECHA 20 DE ABRIL DE 2009.

DECIMO SEGUNDO.- QUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DEL PROPIETARIO PARA OBTENER EL PERMISO PARA LA VENTA DE LOS 19 LOTES HABITACIONALES QUE INTEGRAN LA PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO EN CUESTIÓN, Y UNA VEZ QUE FUERON CUBIERTOS TODOS LOS REQUISITOS DE LEY, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN I CONTENIDO EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS MEDIANTE OFICIO NO. DDUyOT/393/FRACC/2008 DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2008, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO LA PETICIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS 19 LOTES HABITACIONALES QUE INTEGRARÁN LA PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO DE REFERENCIA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GUANAJUATO, ES COMPETENTE PARA DICTAMINAR SOBRE EL PERMISO PARA LA VENTA DE FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS EN CONDOMINIO REALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.

SEGUNDO.- QUE EN SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NO. LVII DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DEL 2008 Y REGISTRADA BAJO LIBRO DE ACTAS L-III SE APRUEBA POR MAYORÍA DE 11 (ONCE) VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, LA AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE 19 LOTES HABITACIONALES DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "MEZQUITES" SEGUNDA SECCIÓN.

TERCERO.- QUE EL PROPIETARIO OBTUVO LA APROBACIÓN DE TRAZA, Y ACREDITÓ HABER CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE A LAS CARGAS FISCALES, POR LO QUE LE FUE OTORGADA LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN.

CUARTO.- QUE SE HAN PRESENTADO POR PARTE DEL DESARROLLADOR LAS CARTAS DE ENTREGA RECEPCION POR PARTE DE LOS ORGANISMOS OPERADORES SAPASMA Y C.F.E.

QUINTO.- QUE EL DESARROLLADOR ACREDITA LA TITULARIDAD DEL INMUEBLE CON COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NO. 3250 DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EXPEDIDA ANTE LA FE DEL LIC. SILVESTRE BAUTISTA LOPEZ, NOTARIO PUBLICO NO. 1 DE LA CD. DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.. DICHA ESCRITURA FUE INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD BAJO EL FOLIO REAL NO. R3*18851 EN FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE

PRIMERO.- EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, OTORGA A JUAN RAÚL VARELA TÉLLEZ., EL PERMISO PARA LA VENTA DE 19 LOTES HABITACIONALES DEL FRACCIONAMIENTO, DENOMINADO "MEZQUITES" SEGUNDA SECCIÓN, UBICADO EN LA COLONIA SAN ANTONIO Y EL BARRIO DE LAS CUEVITAS, EN ESTA CIUDAD, MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MANZANA	LOTE DEL ___ AL ___		NUMERO DE LOTES
2	1	4	4
3	1 37	5 41	10
5	1	5	5
3 MANZANAS			19 LOTES

SEGUNDO.- EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA, SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS COMPRADORES, QUE LAS PROPIEDADES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS Y QUE LOS MISMOS SE DESTINARÁN A LOS FINES Y USOS PARA LOS CUALES HUBIEREN SIDO APROBADOS.

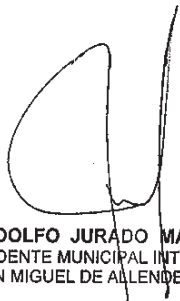
TERCERO.- INSCRÍBASE ESTE PERMISO A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, Y PUBLÍQUESE DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTE MUNICIPIO, CON INTERVALO DE 5 CINCO DIAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN.

CUARTO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE AL PROPIETARIO O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

QUINTO.- QUE ESTA AUTORIZACION DE VENTA ESTA CONDICIONADA A REALIZAR POR PARTE DEL DESARROLLADOR LA ENTREGA FORMAL DE LAS AREAS DE DONACION Y VIALIDADES DE ESTE DESARROLLO, LO ANTERIOR EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS POR LOS ARTICULOS 53,54,55,56,57,58,59,60,61, 62 FRACCIONES V Y VI Y 64 CONTENIDOS EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

SEXTO.- COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE ESTE DESARROLLO, SE DEBERA COLOCAR POR PARTE DEL DESARROLLADOR LA NOMENCLATURA DE VIALIDADES, REALIZAR EL ACONDICIONAMIENTO DEL AREA DE DONACION ASI COMO OTORGAR GARANTIA DE LA OBRA DE URBANIZACIÓN POR DESPERFECTOS O VICIOS OCULTOS POR EL TERMINO DE UN AÑO.

ASÍ LO RESUELVE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO. A LOS 12 DOCE DIAS DEL MES DE MAYO DEL 2009.

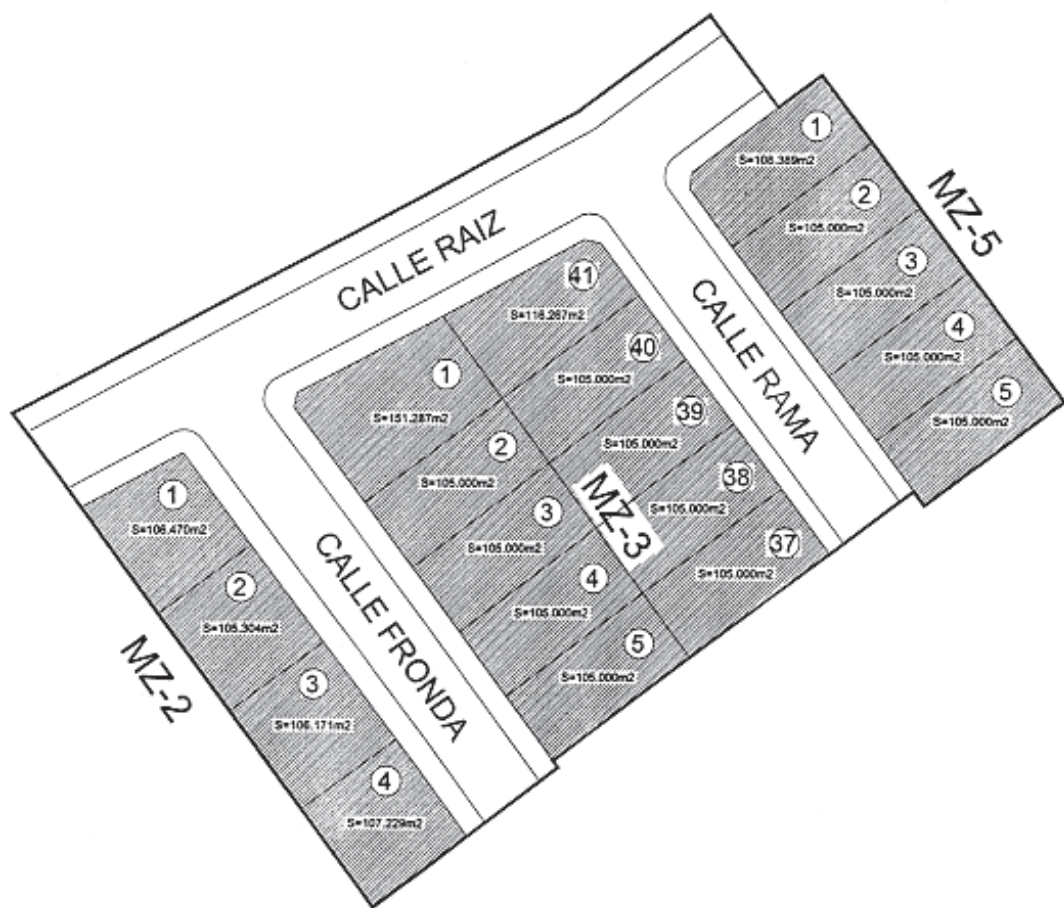


C. RODOLFO JURADO MAYCOTTE
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE
SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.



C. JOSE ANTONIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

EL CIUDADANO LUIS GERARDO GAVIÑA GONZALEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE YURIRIA, ESTADO DE GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2006-2009 QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULO 12 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EL ARTICULO 169 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN OCTOGESIMA DE TIPO ORDINARIA DE FECHA 26 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, APROBÓ POR UNANIMIDAD LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE YURIRIA, GUANAJUATO;

EJERCICIO FISCAL 2009.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La finalidad de las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación es la de establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, así mismo, las sanciones aplicables por las infracciones a los diferentes Reglamentos y Disposiciones legales vigentes en el Municipio, que no estén expresamente señaladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Yuriria, Guanajuato; correspondientes al ejercicio fiscal del 2009.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS IMPUESTOS

SECCIÓN PRIMERA

DEL IMPUESTO PREDIAL, TRASLACIÓN DE DOMINIO, DIVISIÓN, LOTIFICACIÓN Y SOBRE FRACCIONAMIENTOS

Artículo 2.- El impuesto predial, sobre traslación de dominio, división, lotificación y sobre fraccionamientos, se aplicará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato; en sus Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL IMPUESTO SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS

Artículo 3.- Este impuesto se causará y liquidará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN TERCERA**DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

Artículo 4.- Este impuesto se causará y liquidará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN CUARTA**DEL IMPUESTO SOBRE RIFAS, SORTEOS, LOTERÍAS Y CONCURSOS**

Artículo 5.- Este impuesto se causará y liquidará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN QUINTA**IMPUESTO SOBRE EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MÁRMOLES, CANTERAS, PIZARRAS, BASALTOS, CAL, CALIZAS, TEZONTLE, TEPETATE, Y SUS DERIVADOS, ARENA, GRAVA Y OTROS SIMILARES.**

Artículo 6.- Este impuesto se causará y liquidará de acuerdo al Artículo 13 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

CAPITULO TERCERO**DE LOS DERECHOS****SECCIÓN PRIMERA****POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES**

Artículo 7.- Los derechos por servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, se aplicarán de acuerdo a las tarifas establecidas en el Artículo 14 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

I. Por servicio de cortadora (metro lineal)	\$30.00
II. Venta de micro medidores	\$ 370.00

SECCIÓN SEGUNDA**POR LOS SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

Artículo 8.- Los servicios de limpia que proporcione el Municipio de Yuriria, Guanajuato; se cobrarán conforme al Artículo 15 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN TERCERA**POR LOS SERVICIOS DE PANTEONES**

Artículo 9.- Los derechos por servicios públicos de panteones municipales, se aplicarán de acuerdo a las tarifas establecidas en el Artículo 16 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Por inhumación de feto.

\$150.00

SECCIÓN CUARTA**POR LOS SERVICIOS DE RASTRO MUNICIPAL**

Artículo 10.- Los derechos por la prestación del servicio público de rastro, se cobrarán conforme al Artículo 17 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN QUINTA**POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 11.- Los servicios de seguridad pública se cobrarán conforme al Artículo 18 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN SEXTA**POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO
URBANO Y SUBURBANO EN RUTA FIJA**

Artículo 12.- Los servicios de transporte público urbano y suburbano en ruta fija se cobrarán conforme al Artículo 19 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN SÉPTIMA**POR LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

Artículo 13.- Los servicios de tránsito y vialidad se cobrarán conforme al Artículo 20 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN OCTAVA**POR LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO**

Artículo 14.- Los servicios de estacionamiento público se cobrarán conforme al Artículo 21 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato; así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

I.- Estacionamiento D.I.F. por hora o fracción	\$5.00
--	--------

SECCIÓN NOVENA**POR LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Y CASA DE LA CULTURA**

Artículo 15.- Los servicios de bibliotecas públicas y casa de la cultura se cobrarán sobre la base de la siguiente:

Tarifa

Los cursos de capacitación artística que se impartan en la Casa de la Cultura podrán pagarse, por mes, a una tarifa de:	\$50.00
Los cursos de capacitación artística de verano que se impartan en la Casa de la Cultura se pagarán a una tarifa de:	\$350.00

SECCIÓN DÉCIMA**POR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y SALUD PÚBLICA**

Artículo 16.- Los servicios de asistencia y salud pública, se cobrarán conforme a la siguiente:

T a r i f a

I. Centros de asistencia médica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

a) Psicología	\$ 45.00
b) Terapia	\$ 10.00
c) Terapia	\$ 15.00
d) Terapia	\$ 20.00
e) Terapia	\$ 25.00
f) Terapia de lenguaje	\$ 30.00
g) Medicina General	\$ 30.00
h) Audiometrías	\$ 65.00
i) Moldes	\$ 85.00
j) Colegiatura Preescolar	\$ 25.00
k) Dentista	\$ 40.00
l) Extracción y profilaxis	\$ 50.00
m) Amalgama	\$ 70.00

II. Otros:

- a) Por el servicio de guardería se cobrará \$600.00 mensualmente otorgando los descuentos que deriven de estudios socioeconómicos.

SECCIÓN DECIMO PRIMERA

POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 17.- Los servicios de protección civil, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:

Tarifa

Por concepto de traslados fuera de cabecera municipal	\$100.00
La tarifa se incrementara conforme a lo siguiente	
Por kilómetro recorrido	\$2.00
Por la prestación de oxígeno	\$200.00
Por servicios extraordinarios a la población	\$200.00
Por permiso de pirotecnia (castillos)	\$200.00
Por permiso de pirotecnia (Cuetes)	\$ 80.00

SECCIÓN DECIMO SEGUNDA

POR SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO

Artículo 18.- Por el otorgamiento de permisos y otros servicios prestados por la dependencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, se cobrarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de Ingresos del Municipio de Yuriria, Guanajuato; así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Venta de bases para participar en concursos de obra pública.	
a). Por licitación pública	\$1,500.00
b). Por licitación simplificada	\$738.50
2. Para formar parte del padrón municipal de contratistas.	
a). Por revisión de documentación para registrarse en el padrón de contratistas.	\$1,055.00
b). Cuando se trate de contratistas que ya estén registrados en el padrón y que sólo deseen refrendar su vigencia, anual:	\$633.00
3. Por la venta de planos en las siguientes medidas:	
a) Carta	Por plano \$3.20
b) Oficio	Por plano \$4.20
c) Doble carta	Por plano \$6.50
d) 60 X 90	Por plano \$120.00
4. Por licencia de construcción en la vía pública para la instalación y/o reparación de redes:	
a) Excavaciones, rellenos, romper pavimento o hacer cortes en el arroyo vehicular.	
I. En predios de uso habitacional o mixto.	Permiso \$190.00
II. En predios de uso no habitacional, el costo se determinara de acuerdo a su programa de obra autorizado.	Por día que dure la obra \$396.00

5. Para construir o reparar guarniciones y banquetas, rampas para dar acceso vehicular y áreas de jardines
- | | | |
|--|--------------------------|----------|
| a). Predios de uso habitacional o mixto. | Permiso | \$53.00 |
| b). Predios de uso no habitacional, el costo se determinará de acuerdo a su programa de obra autorizado. | Por día que dure la obra | \$396.00 |
6. Construir o rehabilitar escalones para dar acceso a:
- | | | |
|--|--------------------------|----------|
| a). Predios de uso habitacional o mixto. | Permiso | \$53.00 |
| b). Predios de uso no habitacional, el costo se determinara de acuerdo a su programa de obra autorizado. | Por día que dure la obra | \$396.00 |
7. Permiso para colado (cuando ya exista cimentación, bardas y/o muros intermedios en casa habitación), para esto se deberá presentar el permiso que se otorgo para la construcción ya existente. De otro modo, se pagará la tarifa expresa en el artículo 25 fracción I-a de la Ley de Ingresos más el 50% por regularización.
- | | | |
|--|----|--------|
| | m2 | \$1.37 |
|--|----|--------|
8. Por concepto de multas y sanciones del área de Desarrollo Urbano, se cobrará:
- | | | |
|--|---|-----------|
| a) Construcción o ampliación de construcción, sin permiso (cuando la obra se encuentre en proceso) | 25% adicional a lo establecido en el artículo 22, fracción I, de la Ley de ingresos. | |
| b) Construcción o ampliación de construcción, sin permiso (cuando la obra se encuentre en proceso de acabados o terminada) | 50% adicional a lo establecido en el artículo 22, fracción I, de la Ley de ingresos. | |
| c) Demolición parcial o total de inmuebles, sin permiso | 50% adicional a lo establecido en el artículo 22, fracción IV, de la Ley de ingresos. | |
| d) Remodelación, sin permiso | | \$ 216.00 |
| e) Construcción en la vía pública para la instalación y/o reparación de redes, sin permiso | 50% adicional a lo establecido en el apartado 4 de este artículo. | |
| f) Colocar materiales empleados para una construcción, sobre la vía pública, sin permiso | | \$108.00 |
9. Venta de bases para participar en concursos para adquisiciones.
- | | |
|--|----------|
| | \$500.00 |
|--|----------|
10. Venta de bitácora.
- | | |
|--|----------|
| | \$150.00 |
|--|----------|

SECCIÓN DECIMOTERCERA**POR SERVICIOS CATASTRALES Y PRÁCTICA DE AVALÚOS**

Artículo 19.- Los servicios catastrales y práctica de avalúos se cobrarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, y sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Por el registro de peritos valuadores:	
a). Por revisión de documentación para registrarse en el padrón de peritos valuadores.	\$1000.00
b). Cuando se trate de peritos que ya estén registrados en el padrón y que solo deseen refrendar su vigencia, anual:	\$844.00
c). Formas valoradas traslados de dominio impresa o digital	\$10.00

SECCIÓN DECIMOCUARTA**POR SERVICIOS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS**

Artículo 20.- Los servicios en materia de fraccionamientos se cobrarán conforme al Artículo 24 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN DECIMOQUINTA**POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ANUNCIOS**

Artículo 21.- La expedición de licencias, permisos y autorizaciones para el establecimiento de anuncios, se cobrará conforme al artículo 25 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN DECIMOSEXTA**POR EXPEDICIÓN DE PERMISOS EVENTUALES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Artículo 22.- La expedición de permisos eventuales para la venta de bebidas alcohólicas se cobrará conforme al Artículo 26 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, y se causaran y liquidaran a \$ 1,627.15 por evento.

SECCIÓN DECIMOSÉPTIMA**POR SERVICIOS EN MATERIA AMBIENTAL**

Artículo 23.- Los servicios en materia ambiental se cobrarán conforme a la siguiente:.

T a r i f a

I. Por la autorización de estudio de impacto ambiental:	
a) General	
1. Modalidad "A"	\$200.00
2. Modalidad "B"	\$120.00
3. Modalidad "C"	\$ 60.00
b) Intermedia	\$120.00
c) Específica	\$ 60.00
II. Por la evaluación del estudio de riesgo	\$120.00
III. Permiso para podar árboles, por árbol	\$ 15.00

SECCIÓN DECIMOCTAVA

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

Artículo 24.- Por la expedición de certificados, certificaciones y constancias, se aplicarán las tarifas establecidas en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos del Municipio de Yuriria, Guanajuato; y sobre la base de la siguiente:

T a r i f a

1. Permiso para fiestas familiares	\$33.50
------------------------------------	---------

SECCIÓN DECIMONOVENA

POR SERVICIOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 25.- Por la expedición de certificados, certificaciones y constancias, se aplicarán las tarifas establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Yuriria, Guanajuato.

SECCIÓN DUODÉCIMA

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS

Artículo 26.- La expedición de licencias o permisos se cobrará de acuerdo a la siguiente:

T a r i f a

1. Admisión para la entrada al parque	\$2.00
2. Acceso al servicio de baños	\$2.00

CAPITULO CUARTO

DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN PRIMERA

ARRENDAMIENTO DE BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 27.- Los productos que tiene derecho a percibir el Municipio se regularán por los contratos o convenios que se celebren, y su importe deberá enterarse en los plazos, términos y condiciones que en los mismos se establezca y de acuerdo a lo señalado en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

SECCIÓN SEGUNDA

POR APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 28.- La ocupación y uso de la vía pública por los particulares, obligará al previo pago de las cuotas conforme a la siguiente:

Tarifa

1.- Plaza para vendedores	
a).- Ambulantes y tianguistas (por puesto) por día.	\$5.00
b).- En temporadas festivas fiesta de San Agustín (agosto).(metro lineal)	\$100.00
c).- En temporadas festivas diciembre -enero (metro lineal)	\$200.00
d).- En temporadas festivas evento del santuario diciembre (metro lineal)	\$25.00
e).- En temporada festiva evento del 10 del mayo (metro lineal)	\$20.00
f).- En temporada festiva evento del día de muertos jardín y fuera del panteón (metro lineal).	\$25.00
2. Por expedición y/o renovación de credencial de comerciantes ambulantes y semifijos	\$100.00

El pago de la tarifa mencionada será a través del recaudador autorizado por la Dirección de Fiscalización, o en la misma Tesorería Municipal.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS INTERESES BANCARIOS

Artículo 29.- Los ingresos que reporte la Tesorería Municipal por concepto de intereses bancarios serán los que generen las cuentas de los diferentes bancos que manejan los dineros de esta administración.

CAPITULO QUINTO

DE LOS APROVECHAMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 30.- A los contribuyentes que infrinjan las disposiciones reglamentarias municipales, se les aplicará la sanción que corresponda por la dependencia municipal competente, conforme a lo dispuesto por el título segundo de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 31.- El infractor que pague su multa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la comisión de la infracción y/o notificación de la multa, se le aplicará un 30% de descuento sobre el monto señalado en estas disposiciones.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS MULTAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 32.- Se cobrarán multas que serán impuestas por la dirección de seguridad pública, fundamentándose en el Bando de Policía y Buen Gobierno sobre la base de la siguiente:

Tarifa

Concepto de la infracción

A quien;

1.	Afectación de bienestar colectivo.	\$300.00
2.	Alterar el orden en espectáculos	\$300.00
3.	Alterar el orden publico	\$300.00
4.	Arrojar basura o animales muertos	\$200.00
5.	Causar falsas alarmas	\$200.00
6.	Conducir en estado de ebriedad	\$1,000.00
7.	Dar acceso a menores de edad a lugares prohibidos, cantinas y prostíbulos	\$1,000.00
8.	Defecar u orinar en la vía pública	\$200.00
9.	Detonar cohetes o hacer fogatas.	\$200.00
10.	Disparar arma de fuego	\$1,000.00
11.	Ejercer la prostitución.	\$500.00
12.	Ensuciar o retener corrientes de agua	\$400.00
13.	Falta de higiene en venta de productos	\$200.00
14.	Faltar el respeto a las personas	\$200.00
15.	Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública	\$250.00
16.	Insultar a la autoridad	\$400.00
17.	Invadir lugares públicos sin autorización	\$200.00
18.	Maltratar adornos o lugares públicos	\$200.00

19.	Maltratar a familiares en lugares públicos.	\$300.00
20.	Maltratar monumentos	\$500.00
21.	Permitir apuestas	\$300.00
22.	Permitir propiedades para acciones indecentes	\$500.00
23.	Practicar juegos de azar y apuestas en vía pública	\$300.00
24.	Quitar propaganda	\$200.00
25.	Realizar excavaciones en lugares prohibidos	\$300.00
26.	Realizar faltas a la moral	\$500.00
27.	Riña en vía pública	\$350.00
28.	Tirado en vía pública en estado de ebriedad	\$100.00
29.	Intentar darse a la fuga o resistirse al arresto	\$600.00
30.	Vender cohetes	\$400.00
31.	Vicioso	\$200.00
32.	Exceso de ruido	\$300.00
33.	Multas por arresto de personas a petición familiar.	\$200.00

La información de la policía preventiva del Municipio de Yuriria, Guanajuato será confidencial y de acceso restringido, únicamente por orden escrita de la autoridad competente proporcionara datos individuales o expedientes de la información obtenida.

Los pagos a realizar se harán en la Dirección de Seguridad Pública o directamente en la Tesorería Municipal.

SECCIÓN TERCERA

MULTAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

Artículo 33.- La Dirección de Tránsito Municipal sancionará las faltas al Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Yuriria, y el cobro de las sanciones se realizara sobre la base del siguiente:

Tabulador

Placas	Salarios mínimos
1.- Por tapar con cualquier objeto las placas	4
2.- Falta de una placa	3
3.- Falta de ambas placas	5
4.- Usar placas diferentes a las asignadas sobrepuestas o remachadas	6
5.- Usar placas falsificadas	8
6.- Usar placas de automóvil en vehículos de carga o a la inversa	8
7.- Usar placas de servicio particular en vehículos de servicio publico o la inversa	13
	Salarios mínimos

Partes integrantes del vehículo	
8.- Usar claxon o cornetas de aire en forma inmoderada	4
9.- Proferir insultos	5
10.- Usar sirenas en vehículos particulares	8
11.- No usar cinturón de seguridad	4
12.- Portar menores sin cinturón de seguridad	4
13.- Falta de cristales laterales	4
14.- Parabrisas o medallón estrellado en un 70% que impidan visibilidad	5
15.- Falta de espejo lateral izquierdo o derecho	3
16.- Falta de ambos espejos	4
17.- Falta de uno o ambos faros delanteros	4
18.- Falta de luces direccionales	4
19.- Falta de cambio de intensidad	3
20.- Falta de luces e la parte trasera	4
21.- Falta de cuartos en la parte trasera	4
22.- Falta de cuartos delanteros	3
23.- Falta de luz de motos, motonetas, trimotos y cuatrimotos	3
24.- Usar luces de emergencia y torretas sin autorización	8
25.- Luz excesiva de faros	3
26.- Falta de luz intermitente	3
27.- Falta de luces de stop	3
28.- Falta de luz en el remolque	3
29.- Falta de en el tablero	3
30.- Falta de salpicadera	3
31.- Falta de cofre, cajuela, lodera, portezuela o defensa	3
Daños y accidentes	
	Salarios mínimos
32.- Por causar daños a bienes del municipio o particulares	13
33.- Por darse a la fuga después de causar un accidente	18
34.- Por ocasionar accidente causando la muerte	40
Vehículo de carga	
35.- Circular con carga sin protección de lona	7
36.- Por circular vehículos pesados dentro de la ciudad	4
37.- Hacer servicio de carga o descarga sin autorización	4
38.- Transportar carga pestilente o repugnante sin autorización correspondiente	7
39.- Transportar personas en la caja de la camioneta o camiones sin la precaución debida	3
40.- Por exceso de carga	3

Circulación	
41.- No circular por lado derecho	3
42.- Por circular con las puertas laterales abiertas particulares o públicos	3
43.- Por circular con la tapa de la cajuela abierta	3
44.- Por circular con menores u objetos en las manos	3
45.- Circular en sentido contrario	4
46.- Circular exceso de velocidad en lugares públicos zona peatonal y escolares	4
47.- Por circular sin razón social o numero económico	8
48.- Por circular con una persona mas en cabina	3
49.- Circular sobre banquetas, pasajes o áreas verdes	8
50.- Circular en estado de ebriedad incompleto o dogrado	18
51.- Circular vehículos pesados dentro de la ciudad	4
52.- Permitir manejar a un menor de edad	4
Preferenciales	
53.- No conceder paso a peatones y escolares	3
54.- No permitir preferencia de paso a ancianos o discapacitados o asustarlos	3
55.- No darle preferencia ambulancias, bomberos, patrullas o convoys militares	4
56.- Por dar vuelta en U	3
Rebasar	
57.- Rebasar en zona peatonal	3
58.- Rebasar en zona no autorizada	3
59.- Rebasar por la zona derecha	3
Remolcar	
60.- Hacer servicio de grúa con vehículo particular	5
61.- Remolcar vehículos sin los aditamentos requeridos	4
62.- No obedecer no a la izquierda o la derecha	3
63.- No obedecer doble circulación	3
64.- No obedecer no vuelta en U	3
65.- No obedecer señalamiento permitido 1 hr	2
66.- No obedecer señalamiento de principia estacionarse	2
67.- No obedecer señalamiento de termina estacionarse	2
68.- No obedecer señal de alto	3
69.- No obedecer prohibido rebasar	3
70.- No obedecer señal de limite de velocidad	3
Competencias deportivas en la vía publica	
71.- Hacer actos inseguros, descorteses, acrobáticos o peligrosos en bicicletas, motocicletas en la vía publica	4

72.- Efectuarlos en horarios y lugares al designado	3
Estacionamiento	
73.- Estacionarse en lugar prohibido	2
74.- Estacionarse frente a cochera en servicio	2
75.- Estacionarse en doble fila	2
76.- Estacionarse fuera del limite	2
77.- Por excederse tiempo de estacionamiento controlado	2
78.- Por estar estacionado en sentido contrario	4
79.- Estacionamiento sobre aceras, camellones y jardines	4
80.- Estacionarse fuera de principia estacionarse	2
81.- Estacionarse fuera de termina estacionarse	2
82.- Estacionarse en parada de autobuses o urbanos	2
83.- Estacionarse en lugares de discapacitados sin serlos	2
84.- Estacionarse en la salida de vehículos de emergencia y frente a hospitales	4
Talleres- reparación	
85.- Efectuar los talleres o negocios, las reparaciones de vehículos en la vía pública	4
Medio ambiente	
86.- Falta de escape	4
87.- Falta de verificación vehicular	4
88.- Exceso de ruido en escape y auto estéreo	4
89.- Que el vehículo emita humo en exceso	4
90.- Que el conductor o pasajeros tiren o arrojen objetos y basura a la vía pública	4
Reparaciones	
91.- Por no portar casco de seguridad conductor y acompañante en las motos, motonetas, trimotos y cuatrimotos	4
92.- Por no usar cinturón en los vehículos	4
Oficiales de tránsito	
93.- No obedecer las señales de un oficial	3
94.- Insultos y amenazas a un oficial	10
95.- Pasarse el alto de un oficial	3
96.- Golpear a un oficial	18
Documentos	Salarios mínimos
97.- Falta de calcomanía de refrendo de placas	4
98.- Falta de calcomanía de verificación vehicular	4
99.- Falta de tarjeta de circulación	4
100.- Falta de licencia o permiso para conducir	4

101.-Falta de licencia o categoría distinta a la autorizada del conductor que conduzca vehículo de servicio público	7
102.- Por no mostrar documentos de conducción y circulación	4
103- Por negarse a presentar documentos para circular del vehículo o su permiso o licencia de conducir	4
104.- Por presentar documentos alterados o falsificados para conducir el vehículo	8
105- Falta de revista semestral y calcomanía del servicio publico particular	4
106.- No respetar el precio del pasaje de aquellos usuarios que tienen derecho	8
107.- Falta de permiso eventual para circular	8
108.- Falta de autorización para usar gas L.P.	8

Los pagos a realizar se harán directamente en la Tesorería Municipal.

COSTOS DE EXPEDICION DE LICENCIAS

LICENCIA	DOS AÑOS	TRES AÑOS	CINCO AÑOS
TIPO "A"	349.00	443.00	536.00
TIPO "B"	349.00	443.00	536.00
TIPO "C"	374.00	450.00	583.00
TIPO "D"	187.00	206.00	286.00

El permiso para menor de edad \$ 359.00

Por el duplicado de la licencia, en caso de robo o extravió, el costo en cualquiera de sus tipos será de \$ 123.00

SECCIÓN CUARTA

DE LAS MULTAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 34.- Se aplican sanciones y se hacen efectivas las multas a través de la Dirección de Fiscalización, basado en la Ley de Alcoholes.

SECCIÓN QUINTA

DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y FONDO DE FORTALECIMIENTO

Artículo 35.- La Tesorería Municipal registra ingresos por concepto de participaciones por infraestructura social y fondo para el fortalecimiento, mismos que corresponden al Ramo 33.

CAPITULO SEXTO
DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

SECCIÓN PRIMERA
POR EJECUCIÓN DE OBRA

Artículo 36.- Tendrá ingresos la Tesorería Municipal, por concepto de ejecución de obra previo convenio entre las partes involucradas.

En relación a la cooperación por concepto de alumbrado público se solicitará una cooperación del 30% del costo total de los artículos a instalar.

CAPITULO SÉPTIMO
DE LAS PARTICIPACIONES

Artículo 37.- Ingresarán a la Tesorería Municipal por concepto de participaciones correspondientes al Fondo de Fomento Municipal y Fondo General, de acuerdo a las aportaciones a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

CAPITULO OCTAVO
DEL RECURSO

Artículo 38.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de estas disposiciones, podrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad; el que hará valer en la forma en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Yuriria, Guanajuato; para el ejercicio 2009, entrarán en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- El Presidente y el Tesorero Municipal podrán condonar total o parcialmente el importe de las cuotas, tarifas y multas mencionadas en las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, atendiendo entre otras causas a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

El Director de Tránsito Municipal podrá condonar total o parcialmente las cuotas, tarifas y multas relacionadas directamente con la dirección a su cargo.

El Director de Seguridad Pública podrá condonar total o parcialmente las cuotas, tarifas y multas relacionadas directamente con la dirección a su cargo.

La Presidenta y la Directora del D.I.F. Municipal podrán condonar total o parcialmente el importe de las cuotas, tarifas y multas mencionadas en las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, atendiendo entre otras causas a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

En las multas de seguridad pública de menores de edad, la misma será pagada por los padres o el tutor.

Artículo Tercero.- Cuando se haga alusión a salarios mínimos se considerarán los publicados por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos correspondientes a la Zona C, a la que pertenece el estado de Guanajuato.

Artículo Cuarto.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación.

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

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Yuriria, Guanajuato., a los 26 días del mes de Diciembre de 2008.



CARLOS GERARDO GAVIÑA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
YURIRIA, GTO.



LIC. LUIS RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
YURIRIA, GTO.

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
 (www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
 hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
 localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
 o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	959.00
Suscripción Semestral	"	479.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)		
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	13.00
Publicaciones por palabra o cantidad		
por cada inserción	"	1.30
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	1,587.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	799.00

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 evitaremos su devolución.

DIRECTOR
 LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR