



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 CIV
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 18 DE JULIO DEL 2017

NUMERO 114

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 191, mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado..... 2

DECRETO Gubernativo Número 192, mediante el cual se expide el Reglamento Interior para el Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato..... 23

SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

TERCERA Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal 2017, para el Estado de Guanajuato..... 36

PRESIDENCIA MUNICIPAL – COMONFORT, GTO.

REGLAMENTO de Salud para el Municipio de Comonfort, Gto..... 38

PRIMERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017, de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Comonfort, Gto..... 62

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SALAMANCA, GTO.

REGLAMENTO de Rastros del Municipio de Salamanca, Gto..... 64

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

PERMISO de Venta que otorga el Ayuntamiento de San José Iturbide, Gto., respecto de 37 lotes que integran el fraccionamiento denominado "Villas de San Juan", a favor del C. Juan Roberto Gutiérrez Padilla..... 83

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o., y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, expedida por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado mediante el Decreto número 191, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Tercera Parte, del 25 de noviembre de 2014, inició su vigencia a partir del 1 de enero del año siguiente. Dicho ordenamiento se emitió en concordancia con los lineamientos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Programa Rector de Profesionalización.

Entre las innovaciones que presenta dicha Ley, se establecen las bases para diseñar e implementar procesos de planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, formación continua, certificación, ingreso, asimilación, permanencia, reconocimientos, estímulos-recompensas y conclusión del servicio de los elementos que integran las instituciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública en la entidad.

Para coadyuvar al cumplimiento de estos objetivos, el otrora Instituto Estatal de Ciencias Penales (Inecipe) –creado a partir de las reformas integrales a la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato¹–, se reestructuró y cambió su denominación por la de Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (Infospe), con la función asignada de fungir como Academia del Estado.

¹ El antecedente del extinto Inecipe es el *Instituto para la Formación de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado* creado por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato –expedida mediante el Decreto Legislativo número 111, de la Quincuagésima Octava Legislatura, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 41, Segunda Parte, del 5 de abril del 2002–. Esta Ley quedó abrogada con la expedición de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 268, expedido por la Sexagésima Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 154, Segunda Parte, del 25 de septiembre del 2009. La denominación de Instituto Estatal de Ciencias Penales le fue asignada con las reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, contenidas en el Decreto Legislativo número 70, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 96, Tercera Parte, del 15 de junio de 2007.

En cuanto a su naturaleza jurídica, se mantuvo la que le confirió la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato al Inceipe. Y en relación a las autoridades del Infospes, éstas siguen siendo el Consejo Académico y la Dirección General².

En la precitada Ley se dispone que el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato se constituya como el órgano rector de la capacitación y la profesionalización en materia de seguridad pública. Por ello, tiene por objeto la formación, profesionalización y certificación de las y los servidores públicos en el área de seguridad pública, a través de la docencia, la investigación y la extensión; así como la impartición de programas académicos de nivel superior y postgrado, en las diversas áreas de seguridad pública (artículo 112).

También, tiene a su cargo la validación y supervisión de los planes y programas de capacitación del personal de los prestadores de servicios de seguridad privada, mediante la acreditación a los instructores y a las empresas de capacitación en esta materia, de conformidad con los términos y condiciones que establezca la reglamentación respectiva, así como los lineamientos emitidos por éste.

Bajo este antecedente, de conformidad con los Artículos Tercero y Quinto transitorios del precitado Decreto Legislativo, en tanto se expidan o adecuen los reglamentos de esa Ley, permanecen vigentes los reglamentos existentes en aquello que no se oponga al contenido de aquélla. Así también, que el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado se sustituye en todos los derechos, obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto Estatal de Ciencias Penales³.

² De acuerdo con el artículo 116 de la Ley vigente.

³ El antecedente del extinto Inceipe es el *Instituto para la Formación de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado* creado por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato –expedida mediante el Decreto Legislativo número 111, de la Quincuagésima Octava Legislatura, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 41, Segunda Parte, del 5 de abril del 2002-. Esta Ley quedó abrogada con la expedición de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 268, expedido por la Sexagésima Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 154, Segunda Parte, del 25 de septiembre del 2009. La denominación de Instituto Estatal de Ciencias Penales le fue asignada con las reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, contenidas en el Decreto Legislativo número 70, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 96, Tercera Parte, del 15 de junio de 2007.

Para ello, a efecto de ajustar el marco normativo a la nueva realidad jurídica, es necesario expedir el Reglamento Interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, atendiendo a los fines y lineamientos establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y con fundamento en la habilitación reglamentaria determinada por el legislador local, este ordenamiento tiene por finalidad regular la estructura y funcionamiento del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

La regulación interna del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato que se emite a través del presente Decreto Gubernativo, tiene sustento en las funciones que se le confieren en los artículos 115 y 118 de la multicitada Ley. Por ello, se le dota de los órganos encargados de desarrollar sus funciones sustantivas, que consisten en: docencia, investigación, extensión así como fungir como órgano de apoyo al servicio policial de carrera.

El Reglamento Interior se integra por treinta y un artículos, organizados en cinco capítulos, diez secciones y las disposiciones transitorias.

Con la expedición de su nuevo Reglamento Interior, se tiende a la adecuación de las normas orgánicas que se vinculan con las funciones sustantivas del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado. Asimismo, se contribuye a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del *Programa de Gobierno y su Actualización 2016-2018*.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 191

Artículo Único. Se expide el **Reglamento interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado**, en los siguientes términos:

Reglamento interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura interna del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Aplicación del reglamento

Artículo 2. Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública la aplicación de este Reglamento, por conducto del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Academias:** Las academias, institutos o centros de formación policial de los municipios;
- II. **Consejo Académico:** El Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- III. **Coordinación General:** La persona titular de la Coordinación General de Formación Superior, Profesionalización y Análisis;
- IV. **Dirección General:** la persona titular de la Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- V. **Instituto:** El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- VI. **Ley:** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública.

Naturaleza jurídica

Artículo 4. El Instituto es un órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Seguridad Pública, con autonomía operativa, técnica y funcional, que tiene a su cargo las funciones que establecen la Ley, las que se deriven del presente ordenamiento y demás disposiciones legales o reglamentarias.

Autoridades

Artículo 5. El Director General y el Consejo Académico son las autoridades del Instituto.

Programas académicos

Artículo 6. El Instituto ofrece los programas académicos necesarios para la formación, capacitación y profesionalización del personal de la Secretaría; de los aspirantes a ingresar a las instituciones policiales del estado; de los integrantes de las instituciones policiales del estado y de los municipios; así como a los profesionales interesados en la materia y egresados de otras instituciones educativas.

Requisitos de selección e ingreso

Artículo 7. Los requisitos de selección e ingreso a los programas académicos y a los de capacitación para la profesionalización de los elementos de las instituciones policiales, así como los de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico e instructores del Instituto, son los previstos en la Ley, los reglamentos académicos y los acuerdos que se dicten en la materia.

Responsabilidad del Instituto

Artículo 8. El Instituto tiene la responsabilidad de la formación y actualización de docentes, investigadores, instructores, especialistas y técnicos en el área de seguridad pública y de las ciencias penales.

Capítulo II Estructura del Instituto

Estructura administrativa

Artículo 9. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General del Instituto cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. **Coordinación de Vinculación;**
- II. **Coordinación Administrativa;**
- III. **Coordinación Jurídica;**
- IV. **Coordinación General de Formación Superior, Profesionalización y Análisis:**
 - a) **Dirección de Formación Superior;**
 - b) **Dirección de Profesionalización en Seguridad Pública; y**
 - c) **Dirección de Investigación y Análisis de Información.**

Las unidades administrativas del Instituto, para el ejercicio de sus atribuciones, podrán auxiliarse del personal que requiera las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Capítulo III Dirección General

Sección Primera Atribuciones de la Dirección General

Atribuciones originarias de la Dirección General

Artículo 10. La representación, conocimiento, trámite y resolución de los asuntos del Instituto corresponde originariamente a la Dirección General, quien puede delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que tienen el carácter de no delegables.

La delegación de atribuciones no impide que la Dirección General las ejerza directamente cuando así lo considere conveniente.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 11. Son atribuciones de la Dirección General:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le correspondan por delegación o suplencia;
- III. Expedir, cuando legalmente corresponda, las constancias y certificaciones de los documentos existentes en el Instituto, salvo los correspondientes al Consejo Académico;

- IV. Instruir el apoyo a la instancia responsable del servicio policial de carrera, en los términos de lo dispuesto por la Ley; y
- V. Las demás que le confiera la Ley y los demás ordenamientos aplicables.

Atribuciones indelegables

Artículo 12. La Dirección General tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Definir las políticas generales y el programa anual de trabajo del Instituto;
- II. Elaborar y someter a consideración del Secretario, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- III. Proponer al Secretario la designación y remoción de los funcionarios del Instituto;
- IV. Representar al Instituto ante todo tipo de autoridades;
- V. Expedir los acuerdos, lineamientos o manuales de organización, de procedimientos, de servicio y de ingreso y permanencia, así como cualquier otro necesario para cumplir con las atribuciones del Instituto;
- VI. Supervisar y evaluar los procesos de investigación y estudio en las áreas de seguridad pública;
- VII. Proponer al Secretario los anteproyectos sobre expedición, modificación o derogación de los reglamentos referidos al Instituto;
- VIII. Emitir y suscribir títulos conforme a los planes de estudios autorizados en los términos que dicte la autoridad competente y la normatividad aplicable;
- IX. Expedir y suscribir diplomas, reconocimientos y constancias competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias o de otra índole que resulten aplicables. Dichos documentos podrán expedirse y firmarse en forma electrónica, de conformidad con la normatividad aplicable;

- X. Supervisar el cumplimiento de las políticas informáticas de la administración pública estatal dentro del Instituto, para preservar el buen uso y mantenimiento de los bienes y sistemas informáticos; y
- XI. Las demás que en el ámbito y fines del Instituto le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende quien sea titular de la Secretaría o el Consejo Académico.

Sección Segunda
Unidades administrativas adscritas al
despacho de la Dirección General

Unidades administrativas adscritas al despacho

Artículo 13. El despacho de la Dirección General cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Vinculación;
- II. Coordinación Administrativa; y
- III. Coordinación Jurídica.

Atribuciones genéricas

Artículo 14. Las personas titulares de las Coordinaciones tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de las respectivas unidades a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades que tengan adscritas e informar de ello a su superior jerárquico;
- III. Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deberán regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere y las que les sean delegadas;

- V. Contribuir a la formación, ejecución, control y evaluación de los programas del Instituto;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo con la Dirección General, la información y cooperación que les sea solicitada por otras autoridades o particulares;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- IX. Coordinar con otros servidores públicos del Instituto las actividades que les hayan sido encomendadas; y
- X. Las demás que les confiera la Dirección General o su superior jerárquico para el buen funcionamiento del Instituto.

Sección Tercera Coordinación de Vinculación

Atribuciones de la Coordinación de Vinculación

Artículo 15. La Coordinación de Vinculación tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y fomentar las relaciones del Instituto con entidades y organismos públicos o privados, direcciones o secretarías de seguridad pública municipales y demás autoridades municipales en esa materia, en especial con otros institutos, universidades y organizaciones nacionales e internacionales involucrados en el estudio de las ciencias penales, así como institutos, centros y academias de formación policial en el Estado y los de la Federación;
- II. Proponer la celebración de convenios con las instituciones referidas en la fracción anterior, para lograr la formación de personal docente, de investigación, especialistas y técnicos en las diversas áreas de las ciencias penales y particularmente de la seguridad pública, así como para la elaboración de programas y acciones de intercambio y cooperación;

- III. Desahogar las consultas de asesoría, investigación y asistencia y otras acciones relacionadas con el Instituto, que le sean solicitadas por organismos públicos, privados y sociales;
- IV. Difundir las actividades del Instituto, así como los estudios que realice y que permitan el desarrollo de las ciencias penales y en materia de seguridad pública;
- V. Someter a la consideración de la Dirección General las acciones de comunicación social y de relaciones públicas con otros institutos, dependencias u organismos públicos y privados, que puedan aportar conocimientos o estudios científicos en las ciencias penales y en materia de seguridad pública;
- VI. Evaluar los resultados de las estrategias de difusión y comunicación del Instituto; y
- VII. Dar seguimiento a los convenios celebrados por el Instituto.

Sección Cuarta Coordinación Administrativa

Dependencia orgánica y funcional

Artículo 16. La Coordinación Administrativa depende orgánica y funcionalmente de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría y presupuestalmente del Instituto.

Atribuciones de la Coordinación Administrativa

Artículo 17. La Coordinación Administrativa tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del programa de actividades y del presupuesto del Instituto;
- II. Apoyar a la Dirección General en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal del Instituto;

- III. Coordinar y acordar el ejercicio, registro y control del presupuesto asignado al Instituto, y emitir la documentación comprobatoria necesaria, conforme a la normatividad establecida;
- IV. Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales asignados al Instituto, implementando las estrategias necesarias para optimizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como difundir las prestaciones y servicios de carácter social a las que tiene derecho el personal del Instituto;
- V. Vigilar que los recursos humanos, financieros y materiales que las unidades administrativas del Instituto requieran para su funcionamiento, les sean proporcionados en forma oportuna y de acuerdo al programa de actividades establecido por la Dirección General;
- VI. Dirigir el establecimiento y difusión en el Instituto de mecanismos y registros para controlar el acceso de personal, alumnos, visitantes y vehículos como medidas de previsión y seguridad; y
- VII. Colaborar con la Dirección General en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, atendiendo a las necesidades de las distintas unidades administrativas.

Sección Quinta Coordinación Jurídica

Atribuciones de la Coordinación Jurídica

Artículo 18. La Coordinación Jurídica tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y acompañar jurídicamente a la Dirección General y a las demás unidades administrativas del Instituto en el desempeño de sus funciones; así como desahogar las consultas que sobre la materia le formulen;
- II. Realizar la defensa jurídica del Instituto ante cualquier instancia y representar legalmente a la Dirección General y al funcionariado del Instituto ante las autoridades administrativas y judiciales, con motivo de sus atribuciones;

- III. Elaborar, presentar y dar seguimiento a las denuncias y querellas por hechos probablemente constitutivos de delitos que afecten al Instituto, así como otorgar el perdón cuando éste proceda;
- IV. Proponer, elaborar, coordinar, revisar y, en su caso, validar los contratos, convenios o cualquier otro tipo de instrumento jurídico en que intervenga el Instituto, y someterlos a consideración de la Dirección General, así como tener a su cargo su registro, control y seguimiento;
- V. Compilar y difundir las leyes, decretos y todo tipo de disposiciones normativas, relacionadas con el objeto del Instituto, a sus unidades administrativas;
- VI. Realizar las gestiones y trámites de carácter administrativo ante las diversas autoridades federales y locales que sean necesarias como apoyo al cumplimiento de los fines del Instituto;
- VII. Formular y emitir opinión, en su caso, sobre los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás proyectos de ordenamientos normativos relacionados con el objeto o competencia del Instituto; y
- VIII. Desahogar el procedimiento necesario para la certificación de las personas físicas o morales que pretendan brindar capacitación y adiestramiento al personal operativo de los prestadores de servicios de seguridad privada, así como la validación de sus planes y programas de capacitación y adiestramiento.

Capítulo IV
Coordinación General de Formación Superior,
Profesionalización y Análisis

Sección Primera
Atribuciones

***Atribuciones de la
Coordinación General***

Artículo 19. La Coordinación General tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- II. Desempeñar las comisiones que la Dirección General le encomiende;
- III. Coordinar la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de nivel superior, y los programas de capacitación para la profesionalización de las personas integrantes de las instituciones policiales del estado y de los municipios, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar y supervisar el registro y control escolar de los expedientes y archivos documentales relativos al alumnado de los programas académicos que se imparten en el Instituto;
- V. Promover en los municipios la actualización y profesionalización de las personas integrantes de las instituciones policiales;
- VI. Apoyar las estrategias para la implementación del servicio policial de carrera;
- VII. Fungir como consultoría académica y técnica del Sistema Estatal de Seguridad Pública en los temas concernientes al cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Fungir como consultoría académica y técnica de los Poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo, y demás organismos públicos, privados y sociales sobre temas relacionados con la seguridad pública y, en general, sobre las diversas áreas de las ciencias penales; y
- IX. Coordinar la evaluación del perfil psicológico de las personas aspirantes y de las y los servidores públicos en funciones de la Secretaría.

Sección Segunda
Unidades administrativas adscritas
al despacho de la Coordinación General

Unidades administrativas adscritas
a la Coordinación General

Artículo 20. La Coordinación General apoya, coordina y supervisa el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Formación Superior;
- II. Dirección de Profesionalización en Seguridad Pública; y
- III. Dirección de Investigación y Análisis de Información.

Atribuciones genéricas

Artículo 21. Las personas titulares de la Coordinación General y de las Direcciones tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de las respectivas unidades a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades que tengan adscritas e informar de ello a su superior jerárquico;
- III. Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deberán regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere y las que les sean delegadas;
- V. Contribuir a la formación, ejecución, control y evaluación de los programas del Instituto;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo con la Dirección General, la información y cooperación que les sea solicitada por otras autoridades o particulares;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite su superior jerárquico;

- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- IX. Coordinar con otras y otros servidores públicos del Instituto las actividades que les hayan sido encomendadas; y
- X. Las demás que les confiera la Dirección General o su superior jerárquico para el buen funcionamiento del Instituto.

Sección Tercera **Dirección de Formación Superior**

Atribuciones de la Dirección de Formación Superior

Artículo 22. La Dirección de Formación Superior tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las acciones de los estudios de tipo superior; así como los demás eventos educativos que se generen para el desarrollo académico;
- II. Promover la difusión masiva de los servicios educativos del tipo superior que brinda el Instituto;
- III. Elaborar la propuesta de personas docentes y catedráticas y someterla a consideración de la Coordinación General, así como evaluar su desempeño;
- IV. Elaborar, ejecutar y supervisar el proceso de selección de aspirantes a ingresar a los diversos programas de estudio del tipo superior que ofrece el Instituto;
- V. Proponer a la Coordinación General, los planes y programas de estudio de tipo superior, así como su revisión y actualización;
- VI. Proponer la celebración de convenios de colaboración e intercambio con instituciones educativas y otros organismos o instituciones análogas;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad académica y participar, en su caso, en la ejecución de las sanciones aplicables;

- VIII. Supervisar el registro y control del servicio social universitario y del servicio social profesional que debe prestar el alumnado del Instituto;
- IX. Elaborar, ejecutar y supervisar el proceso de selección de personas becarias y verificar la satisfacción de los requisitos por parte de las personas beneficiadas para la obtención de las becas otorgadas por el Instituto;
- X. Apoyar a la Coordinación General en el control escolar de los expedientes y archivos documentales de la dirección a su cargo;
- XI. Participar en el proceso de inscripción y de reinscripción del alumnado del Instituto;
- XII. Verificar el cumplimiento del proceso de titulación de las y los egresados del tipo superior del Instituto; y
- XIII. Realizar los trámites correspondientes para el reconocimiento y validez oficial de los programas académicos de tipo superior del Instituto ante las autoridades educativas.

Sección Cuarta

Dirección de Profesionalización en Seguridad Pública

Atribuciones de la Dirección de Profesionalización en Seguridad Pública

Artículo 23. La Dirección de Profesionalización en Seguridad Pública tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las acciones de capacitación y profesionalización de las personas integrantes de las instituciones policiales del estado y de los municipios, en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer a la Coordinación General, los programas de capacitación, actualización y especialización en materia de seguridad pública, atendiendo a las observaciones y propuestas de las áreas que son objeto de la capacitación;

- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad académica y participar, en su caso, en la ejecución de las sanciones aplicables;
- IV. Vigilar que se brinde un trato digno al alumnado que se encuentre capacitando, con estricto apego y respeto a los derechos fundamentales y a las normas disciplinarias aplicables;
- V. Coordinar, supervisar y vigilar el uso adecuado de las instalaciones e infraestructura, así como del equipo de seguridad asignado;
- VI. Elaborar, ejecutar y supervisar el programa anual de capacitación a su cargo, que guardará congruencia con los programas de seguridad pública del estado y con los que emita el Ejecutivo Federal;
- VII. Propiciar y coordinar la participación de las personas integrantes de las instituciones de seguridad pública de los municipios en los cursos de actualización y especialización que ofrece el Instituto;
- VIII. Brindar apoyo a la instancia responsable del servicio policial de carrera en los términos de la Ley y de la reglamentación respectiva;
- IX. Instrumentar la evaluación y participar en la certificación a los elementos de las instituciones policiales del estado y de los municipios, en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer la suscripción de convenios o contratos en materia de capacitación conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Elaborar la propuesta de personas docentes e instructoras y someterla a consideración de la Coordinación General, así como evaluar su desempeño;
- XII. Proponer la celebración de convenios de colaboración e intercambio con otros organismos o instituciones análogas, nacionales o extranjeras;
- XIII. Apoyar a la Coordinación General en el control escolar de los expedientes y archivos documentales de la dirección a su cargo.
- XIV. Promover la mejora continua y el fortalecimiento del nivel académico del personal docente y del alumnado del Instituto;

- XV. Realizar los trámites ante las autoridades educativas para el reconocimiento y validez oficial de los programas académicos de su competencia; y
- XVI. Efectuar las gestiones ante las autoridades de seguridad pública competentes para el registro y validación anual de los programas de capacitación a su cargo.

Sección Quinta

Dirección de Investigación y Análisis de Información

Atribuciones de la Dirección de Investigación y Análisis de Información

Artículo 24. La Dirección de Investigación y Análisis de Información tiene, además de las genéricas, las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace del Instituto con el Sistema Estatal de Estadística Criminológica;
- II. Integrar, capturar, analizar, determinar y clasificar, para efectos de investigación científica o académica, la información proveniente del Sistema Estatal de Estadística Criminológica y de otras fuentes que requiera el Instituto para el desarrollo de sus líneas de investigación;
- III. Proponer, en su caso, líneas de investigación con base en el análisis estadístico que realice, que sirvan de insumo en el desarrollo e implementación de los planes y operativos de seguridad pública, así como para el establecimiento de lineamientos en el diseño de políticas públicas en la materia;
- IV. Apoyar en la elaboración y desarrollo de los planes y programas de estudio, capacitación y profesionalización de las unidades administrativas del Instituto, mediante la interpretación y análisis de la información derivada del Sistema Estatal de Estadística Criminológica y del Sistema Nacional de Información sobre seguridad pública; y
- V. Brindar asesoría y consultoría a las academias del estado en materia de investigación en seguridad pública y de prevención del delito.

Capítulo V Suplencias de los Servidores Públicos

Suplencia de la Dirección General

Artículo 25. Las ausencias de la Dirección General que no excedan de quince días se suplen por la persona servidora pública que el titular de la Secretaría designe por escrito; y en las ausencias que excedan de ese término, por quien designe el Gobernador del Estado.

Suplencia del Personal

Artículo 26. Las ausencias de las demás servidoras y servidores públicos del Instituto serán suplidas por la o el servidor público que al efecto designe por escrito, la persona titular de la Secretaría.

Registro de firma

Artículo 27. En caso de las ausencias de la Dirección General que excedan de quince días, se podrá registrar la firma de la persona titular de la Secretaría ante la Dirección General de Profesiones, a fin de dar continuidad a los trámites ante la Secretaría de Educación de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Decreto Gubernativo número 42, que contiene el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Ciencias Penales, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 150, Segunda Parte, del 18 de septiembre de 2007.

Subrogación de derechos y obligaciones

Artículo Tercero. El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato sustituye en todas sus funciones, ejercicio de derechos, así como en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto Estatal de Ciencias Penales.

***Referencias al Incepe
contenidas en otros instrumentos jurídicos***

Artículo Cuarto. Para todos los efectos legales correspondientes, las referencias contenidas en decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad al presente Decreto Gubernativo, al Instituto Estatal de Ciencias Penales, se tienen efectuadas al Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado a que alude el presente Decreto Gubernativo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 13 de julio de 2017.



Miguel Márquez Márquez

El Secretario de Gobierno

El Secretario de Seguridad Pública



Gustavo Rodríguez Junquera



Álvar Cabeza De Vaca Appendini

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o., y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato expedida por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado, mediante el Decreto Legislativo número 191 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 188, Tercera Parte, del 25 de noviembre de 2014, inició su vigencia a partir del 1 de enero del año siguiente. Dicho ordenamiento se emitió en concordancia con los lineamientos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Programa Rector de Profesionalización.

Entre las innovaciones que presenta dicha Ley, se establecen las bases para diseñar e implementar procesos de planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, formación continua, certificación, ingreso, asimilación, permanencia, reconocimientos, estímulos-recompensas y conclusión del servicio de los elementos que integran las instituciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública en la entidad.

Para coadyuvar al cumplimiento de estos objetivos, el otrora Instituto Estatal de Ciencias Penales (Inecipe) –creado a partir de las reformas integrales a la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato¹–, se reestructuró y cambió su denominación por la de Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (Infospe), con la función asignada de fungir como Academia del Estado.

¹ El antecedente del extinto Inecipe es el *Instituto para la Formación de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado* creado por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato –expedida mediante el Decreto Legislativo número 111, de la Quincuagésima Octava Legislatura, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 41, Segunda Parte, del 5 de abril del 2002–. Esta Ley quedó abrogada con la expedición de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 268, expedido por la Sexagésima Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 154, Segunda Parte, del 25 de septiembre del 2009. La denominación de Instituto Estatal de Ciencias Penales le fue asignada con las reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, contenidas en el Decreto Legislativo número 70, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 96, Tercera Parte, del 15 de junio de 2007.

En cuanto a su naturaleza jurídica, se mantuvo la que le confirió la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato al Inceipe². Y en relación a las autoridades del Infospe, éstas siguen siendo el Consejo Académico y la Dirección General³.

En la precitada Ley se dispone que el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato (Infospe) funja como el órgano rector de la capacitación y la profesionalización en materia de seguridad pública. Por ello, tiene por objeto la formación, profesionalización y certificación de las y los servidores públicos en el área de seguridad pública, a través de la docencia, la investigación y la extensión; así como la impartición de programas académicos de nivel superior y postgrado, en las diversas áreas de seguridad pública (artículo 112).

También, tiene a su cargo la validación y supervisión de los planes y programas de capacitación del personal de los prestadores de servicios de seguridad privada, mediante la acreditación a los instructores y a las empresas de capacitación en esta materia, de conformidad con los términos y condiciones que establezca la reglamentación respectiva, así como los lineamientos emitidos por éste.

Bajo este antecedente, de conformidad con los Artículos Tercero y Quinto transitorios del precitado Decreto Legislativo, en tanto se expidan o adecuen los reglamentos de esa Ley, permanecen vigentes los reglamentos existentes en aquello que no se oponga al contenido de aquélla. Así también, que el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado se sustituye en todos los derechos, obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto Estatal de Ciencias Penales.

El Consejo Académico es una de las autoridades del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado que funge como órgano consultivo encargado del modelo académico institucional, orientado a la formación en seguridad pública.

² De conformidad con el artículo 111 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado tiene la naturaleza de un órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Seguridad Pública y con autonomía operativa, técnica y funcional. Naturaleza que se le reconocía al Inceipe en el artículo 64 de la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

³ De acuerdo con el artículo 116 de la Ley vigente.

Para ello, atendiendo a los fines y lineamientos establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; ajustar el marco normativo a la nueva realidad jurídica y para que el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado siga cumpliendo con el objeto para el que fue constituido –como lo ha hecho a lo largo de su trayectoria–, con fundamento en la habilitación reglamentaria contenida en el artículo 116 de aquél ordenamiento, es necesario expedir un nuevo reglamento interior de su Consejo Académico.

El Reglamento Interior se integra por veintitrés artículos, organizados en seis capítulos y las disposiciones transitorias.

Por lo anterior, en el presente reglamento se armonizan las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, y además se enriquece la integración del Consejo Académico del Instituto con la participación de las personas titulares de sus unidades administrativas, quienes podrán participar con voz, con carácter de invitados permanentes, en las sesiones del Consejo Académico.

La representación del cuerpo académico recae en su Presidencia, a quien le corresponde la dirección de las sesiones y se prevén de manera expresa, las atribuciones para los demás integrantes del Consejo Académico.

Acorde a las tecnologías de la información, se prevé la distribución por correo electrónico, de las convocatorias a las sesiones a las que se adjuntarán los proyectos de orden del día y del acta de la sesión anterior, así como la demás documentación relacionada con el proyecto del orden del día.

Se prevé asimismo, la figura de la Secretaría Técnica en sustitución de la actual Secretaría Ejecutiva, como órgano de apoyo administrativo a las tareas del Consejo Académico, con voz pero sin voto en sus sesiones. Se especifican las atribuciones de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de los demás integrantes del Consejo Académico. Se redefine el desahogo de las sesiones del Consejo Académico, así como la suplencia de sus integrantes en caso de ausencia.

Con la expedición del nuevo Reglamento Interior de su Consejo Académico, se tiende a la adecuación de las normas orgánicas que se vinculan con las funciones sustantivas del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado. Asimismo, se contribuye a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública estatal, a efecto de hacerlo congruente

con la realidad social y dinámica de la entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del *Programa de Gobierno y su Actualización 2016-2018*.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 192

Artículo Único. Se expide el **Reglamento interior para el Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**, en los siguientes términos:

Reglamento interior para el Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

Naturaleza del Consejo Académico

Artículo 2. El Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado es el órgano consultivo que asesora, analiza, delibera, promueve y aprueba sistemas, mecanismos, programas, proyectos y acciones que contribuyen al desarrollo del modelo académico institucional, orientado a la formación en seguridad pública.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Consejo Académico:** El Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;

- II. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- III. **Instituto:** El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- IV. **Ley:** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- V. **Presidencia:** La persona que preside el Consejo Académico del Instituto;
- VI. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública; y
- VIII. **Secretaría Técnica:** La persona que desempeña esta función dentro del Consejo Académico del Instituto.

Capítulo II Integración del Consejo Académico

Integración

Artículo 4. El Consejo Académico se integra por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ejercerá la Presidencia;
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Seguridad;
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Prevención;
- IV. La Dirección General del Instituto;
- V. La persona titular de la Dirección General de Política Criminal y Prevención del Delito de la Secretaría;
- VI. Una persona representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Una persona representante del área de profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- VIII. Hasta tres personas representantes del sector académico, provenientes de universidades públicas o privadas, que deberán desempeñar la dirección o coordinación de los niveles de licenciatura, maestría o doctorado en las diferentes áreas de las ciencias penales;
- IX. Una persona catedrática de tiempo completo del Instituto;
- X. Una persona alumna del Instituto; y
- XI. Una Secretaría Técnica, designada por la Presidencia del Consejo Académico.

Las personas integrantes del Consejo Académico tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, quien sólo tendrá derecho a voz.

La incorporación al Consejo Académico del integrante a que se refiere la fracción VII, se sujetará a la aceptación de la Institución para participar con una representación en este órgano.

Las personas integrantes del Consejo Académico referidos en la fracción VIII, durarán en su cargo tres años, y serán designadas por quien sea titular de la Secretaría, a propuesta de la Dirección General.

Los integrantes referidos en las fracciones IX y X, durarán en su cargo un año y su designación se realizará atendiendo a los lineamientos que el Consejo Académico expida para ese efecto.

Invitados al Consejo

Artículo 5. Las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto asisten a las sesiones del Consejo Académico como invitados permanentes por lo que únicamente cuentan con derecho a voz.

Carácter honorífico del cargo

Artículo 6. Los cargos de las personas integrantes del Consejo Académico son honoríficos, por lo que no se recibe retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

Capítulo III Atribuciones del Consejo Académico

Atribuciones

Artículo 7. Son atribuciones del Consejo Académico:

- I. Analizar y aprobar, el diseño y actualización de los planes y programas de estudio del Instituto, en coordinación con las áreas prioritarias de seguridad pública, atendiendo a su pertinencia;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, el diseño, integración y aplicación de los mecanismos de evaluación de los programas académicos y de los planes de estudio que se ofertan en el Instituto;
- III. Expedir las disposiciones generales y reglamentarias para regular las actividades inherentes a la organización y funcionamiento académico del Instituto;
- IV. Aprobar los reglamentos académicos y de profesionalización del Instituto y remitirlos por conducto de la persona titular de la Secretaría, al Ejecutivo del Estado, para su expedición;
- V. Acordar la organización de congresos, seminarios, conferencias u otros eventos académicos similares;
- VI. Autorizar las investigaciones por publicar; y
- VII. Las demás que determine la Dirección General, las que acuerde el propio Consejo Académico o establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, para el mejor funcionamiento académico del Instituto.

Capítulo IV Atribuciones de las personas integrantes del Consejo Académico

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 8. La Presidencia del Consejo Académico cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo Académico ante cualquier instancia;
- II. Aprobar la propuesta del orden del día de las sesiones que formule la Secretaría Técnica;
- III. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, a las personas integrantes del Consejo Académico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Presidir y dirigir el desarrollo de las sesiones del Consejo Académico;
- V. Dirigir los debates, conceder la palabra y vigilar que se guarde el orden en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Velar por el cumplimiento de los acuerdos que tome el Consejo Académico;
- VII. Someter a votación los asuntos del orden del día, declarando la aprobación o rechazo de cada asunto que se trate;
- VIII. Cuidar que el Consejo Académico cumpla la normativa institucional vigente; y
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Académico y las disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 9. La Secretaría Técnica cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la propuesta del orden del día de las sesiones del Consejo Académico y presentarlas a la Presidencia para su aprobación;
- II. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las personas integrantes del Consejo Académico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y remitirles el orden del día y los anexos correspondientes;
- III. Colaborar con la Presidencia en el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Pasar lista de asistencia de las personas integrantes del Consejo Académico y verificar el quórum;

- V. Informar en cada sesión del Consejo Académico, sobre los acuerdos que están pendientes de cumplimiento;
- VI. Cumplir los encargos o requerimientos que el Consejo Académico acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión;
- VII. Redactar las actas de las sesiones del Consejo Académico y remitirlas a sus integrantes;
- VIII. Integrar y resguardar el archivo del Consejo Académico y expedir las constancias y certificaciones de los documentos ahí contenidos, previo el cotejo de los mismos; y
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Académico, la Presidencia y las disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de las demás personas integrantes

Artículo 10. Las demás personas integrantes del Consejo Académico tienen las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones y actividades del Consejo Académico;
- II. Proponer modificaciones y actualizaciones a los programas académicos del Instituto;
- III. Presentar propuestas respecto de los asuntos competencia del Consejo Académico;
- IV. Emitir voto a favor o en contra, o en su caso abstenerse de hacerlo, respecto de los asuntos del orden del día;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico; y,
- VI. Las demás que determine el Consejo Académico, la Presidencia del mismo y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V

Sesiones del Consejo Académico

Sede del Consejo

Artículo 11. El Consejo Académico tiene su sede en la ciudad de Guanajuato y podrá sesionar en otras partes del estado cuando así lo determine.

Sesiones

Artículo 12. El Consejo Académico sesiona en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar que se señala en la convocatoria. Las sesiones ordinarias se celebran de manera trimestral de conformidad con las fechas que se aprueben y las extraordinarias, cuando la importancia del asunto así lo amerita.

Convocatorias

Artículo 13. Las convocatorias a las sesiones contienen, como mínimo, lo siguiente:

- I. Mención del tipo de sesión;
- II. Proyecto del orden del día; y
- III. Lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión.

El proyecto de acta de la sesión anterior y la demás documentación relacionada con el proyecto de orden del día se anexa a la convocatoria y, cuando así lo autoricen las personas integrantes del Consejo Académico, se envían por correo electrónico a las cuentas que éstas indiquen.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias se hacen con una anticipación mínima de quince días naturales a la fecha prevista para la sesión, y para las extraordinarias, con dos días naturales de anticipación.

Quórum

Artículo 14. El Consejo Académico sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones deben iniciar a más tardar quince minutos después de la hora señalada para su inicio.

Si pasado ese tiempo no se reúne el quórum, la Secretaría Técnica hará constar la asistencia de las personas integrantes presentes y emitirá una segunda

convocatoria para celebrar la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes. En esta segunda convocatoria, la sesión es válida con la asistencia de las personas integrantes que estén presentes, siempre que se cuente con la asistencia de la Presidencia del Consejo Académico.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 15. El desarrollo de las sesiones ordinarias atiende al siguiente orden del día:

- I. Pase de lista y verificación de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Relación de asuntos por tratar;
- V. Acuerdos pendientes de cumplimiento; y
- VI. Asuntos generales.

El desarrollo de las sesiones extraordinarias se apegará al orden anterior, exceptuando los asuntos generales.

Sólo podrá modificarse el orden del día, antes de su aprobación.

Debates y votaciones

Artículo 16. La Presidencia modera y dirige los debates de las personas integrantes del Consejo Académico sobre los asuntos previstos en el orden del día de las sesiones.

Al concluir cada debate, el asunto se somete a votación y la Secretaría Técnica registra las votaciones y, en su caso, las abstenciones.

Los acuerdos del Consejo Académico se aprueban con el voto de la mitad más uno de las personas integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tiene voto dirimente.

Actas

Artículo 17. La Secretaría Técnica redacta el acta correspondiente a cada sesión del Consejo Académico, en la que se asienta las personas integrantes que asistieron, así como las circunstancias de fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos aprobados.

El acta se aprueba y se firma en la sesión ordinaria inmediata siguiente, por las personas integrantes del Consejo Académico que asistieron a la sesión materia del acta.

Capítulo VI
Suplencias de las personas integrantes
del Consejo Académico

Suplencias de la Presidencia

Artículo 18. Las ausencias de la Presidencia se suplen por la persona titular de la unidad administrativa que designe quien sea titular de la Secretaría de Seguridad Pública.

Suplencias de la Secretaría Técnica

Artículo 19. La Presidencia del Consejo Académico designa a una persona integrante del Instituto para cubrir las ausencias de la Secretaría Técnica del Consejo Académico.

Suplencias de las demás personas integrantes

Artículo 20. Las demás personas integrantes del Consejo Académico pueden contar con un suplente, con voz y voto. Su designación se comunicará oportunamente por escrito a la Secretaría Técnica.

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

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

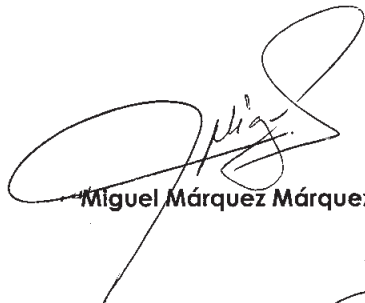
Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Decreto Gubernativo número 43, que contiene el Reglamento Interior del Consejo Académico del Instituto Estatal de Ciencias Penales, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 150, Segunda Parte, del 18 de septiembre de 2007.

**Referencias al Consejo Académico
contenidas en otros instrumentos jurídicos**

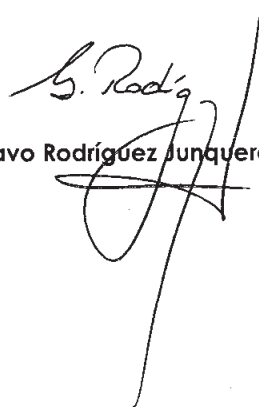
Artículo Tercero. Para los efectos legales correspondientes, las referencias contenidas en otros decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad al presente Decreto Gubernativo hacia el Consejo Académico del Instituto Estatal de Ciencias Penales, se tienen efectuadas al Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado a que alude el presente Decreto Gubernativo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, el 13 de julio de 2017.



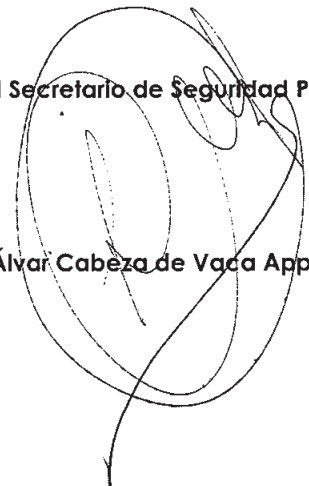
Miguel Márquez Márquez

El Secretario de Gobierno



Gustavo Rodríguez Junquera

El Secretario de Seguridad Pública



Álvar Cabeza de Vaca Appendini

SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

Juan Ignacio Martín Solís, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 13, fracción II, 17, 18 y 24, fracciones II inciso a), y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, fracción I, 4 y 5, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, último párrafo, 5, segundo párrafo, 7 y 9 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El 30 de diciembre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 209, Tercera y Cuarta Partes, la Resolución Miscelánea Fiscal 2017, para el Estado de Guanajuato.

En la regla I.16. de la citada Resolución, se establece que para el cómputo de los plazos fijados en días, derivado de las actuaciones de la Dirección General de Auditoría Fiscal y sus Unidades Administrativas, se consideran como días inhábiles, por permanecer cerradas las oficinas respectivas, los previstos en el calendario oficial de días inhábiles para el año 2017, que emite esta dependencia hacendaria, mismo que se inserta como anexo 2 de dicha Resolución.

Ahora bien, con motivo de un evento de carácter institucional, dicha Dirección General y sus tres Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal: «A», «B» y «C», suspenderán labores el día 8 de septiembre del presente año, razón por la cual permanecerán cerradas sus oficinas, resultando indispensable establecer en la Resolución Miscelánea Fiscal de previa cita, como inhábil dicha fecha para efectos del cómputo de los plazos respectivos.

Lo anterior, es acorde a lo dispuesto en el artículo 9 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato y 12 del Código Fiscal de la Federación, los cuales establecen que los plazos fijados en días se entenderán hábiles y para efectos de su cómputo no se contarán los señalados como inhábiles.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien en emitir la **Tercera Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal 2017, para el Estado de Guanajuato**, bajo los siguientes términos:

Único. Se reforma el primer párrafo de la regla I.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal 2017, para el Estado de Guanajuato, para quedar de la siguiente manera:

«I.16. Para el cómputo de los plazos fijados en días, derivado de las actuaciones de la Dirección General de Auditoría Fiscal y sus Unidades Administrativas, se consideran como días inhábiles, por permanecer cerradas las oficinas respectivas, el 8 de septiembre de 2017, así como los previstos en el calendario oficial de días inhábiles para el año 2017 que emite la Secretaría, mismo que se inserta como anexo 2 de esta Resolución.

Cuando las autoridades.....»

TRANSITORIO

Artículo Único. La presente Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal 2017, para el Estado de Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dada en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 22 días del mes de junio de 2017.



Juan Ignacio Martín Solís
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

“El M.V.Z. José Alberto Méndez Pérez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 24 de febrero de 2017, aprobó el siguiente:

A C U E R D O

REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO.

Título Primero De las Disposiciones Generales

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, el cual tiene por objeto establecer las bases para la planeación, organización y desarrollo de la prestación de los servicios de salud pública y asistencia social de competencia municipal, así como regular el control sanitario de los servicios y de las condiciones físico-sanitarias de los diversos establecimientos del Municipio de Comonfort, Gto., a través de los convenios en materia de salubridad local.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **CENTROS DE REUNIÓN Y ESPECTÁCULOS:** Las edificaciones destinadas al agrupamiento de personas con fines recreativos, sociales, deportivos o culturales;
- II. **CONTROL SANITARIO:** El conjunto de actos de autoridad llevados a cabo por las instancias sanitarias responsables con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos por la autoridad sanitaria para prevenir riesgos y daños en la salud de la población;
- III. **COORDINACIÓN MUNICIPAL DE SALUD:** La Coordinación Municipal de Salud de Comonfort, Gto.;

-
- IV. **CREMATORIO:** El lugar destinado a la incineración de cadáveres y restos humanos;
- V. **DESINFECCIÓN:** La destrucción de la vitalidad de los microorganismos patógenos, mediante la aplicación directa de medios físicos y químicos;
- VI. **DESINFESTACIÓN:** El procedimiento físico o químico mediante el cual pueda destruirse en el cuerpo de una persona, en la ropa o en el medio ambiente, los insectos o roedores que reconocidamente sean capaces de transmitir enfermedades y vivan en el cuerpo o en las habitaciones de las personas;
- VII. **ESTABLOS:** Todos aquellos sitios dedicados a la cría, reproducción y explotación de siete o más vacas lecheras o de quince o más cabras o borregos;
- VIII. **ESTABLECIMIENTOS SIMILARES:** Todos aquellos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de especies animales no incluidas en las fracciones anteriores, pero aptas para el consumo humano;
- IX. **FOMENTO SANITARIO:** El conjunto de medidas para promover y divulgar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias para mejorar las condiciones de salud en la población;
- X. **FUNERARIA:** El establecimiento dedicado a la venta de féretros y a la prestación de servicios de velación y traslado de cadáveres de seres humanos a los panteones, cementerios o crematorios, ya sea dentro o fuera del Municipio;
- XI. **GRANJAS PORCÍCOLAS:** Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de cerdos;
- XII. **GRANJAS AVÍCOLAS:** Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de aves;
- XIII. **LEY DE SALUD:** Ley de Salud del Estado de Guanajuato;
- XIV. **MUNICIPIO:** El Municipio de Comonfort, Gto.;
- XV. **PANTEÓN O CEMENTERIO:** El lugar destinado a la inhumación y en su caso, exhumación de restos humanos;

- XVI. PELUQUERÍAS, SALONES DE BELLEZA, Y OTROS SIMILARES:** Los establecimientos dedicados a afeitar, teñir, peinar, cortar, rizar o cualquier actividad similar con el cabello de las personas, el arreglo estético de las uñas de las manos y pies, o la aplicación de tratamientos de belleza en general al público;
- XVII. SALUBRIDAD LOCAL:** La regulación, control y fomento sanitario de los establecimientos y servicios, descentralizados por la Secretaría de Salud, y;
- XVIII. ZONOSIS:** Los Virus, bacterias o enfermedades que transmiten los animales salvajes a seres humanos directamente, o mediante animales domésticos.

ARTÍCULO 3. Los servicios de salud pública serán proporcionados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia, así mismo basándose en los decretos, acuerdos y convenios celebrados para tal fin entre el Municipio y las instancias correspondientes.

Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá aplicando supletoriamente la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, el Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato y la Ley para la Protección de Animales Domésticos y demás normas aplicables.

Capítulo II De las Autoridades Competentes

ARTÍCULO 4. Para la aplicación del presente Reglamento, serán autoridades sanitarias:

- I. El H. Ayuntamiento, y;
- II. La Coordinación Municipal de Salud.

Así mismo, las autoridades sanitarias podrá auxiliarse de la Dirección de Fiscalización, Dirección de Servicios Municipales, Dirección de Protección Civil, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Coordinación de Ecología y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Comonfort, Gto., a fin de complementar las disposiciones sanitarias, por lo que cada Dependencia o Entidad actuará en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 5. La Coordinación de Salud, mantendrá vinculación directa con la Dirección de Desarrollo Urbano, a fin de mantener actualizada la información

relativa a la apertura de panteones o cementerios, crematorios, funerarias, establos, granjas avícolas y porcícolas, y otros establecimientos pecuarios, puntos de distribución de productos cárnicos en todas sus variantes y especies, peluquerías, salones de belleza, salas de masaje y otros similares, así como de los centros de reunión y espectáculos.

Además participara en la evaluación para dictaminar el uso de suelo mediante una inspección previa para verificar condiciones sanitarias en virtud de prevenir situaciones que alteren la salud de los propietarios, trabajadores, consumidores y/o vecinos.

ARTÍCULO 6. Son atribuciones del H. Ayuntamiento, a través de la Coordinación Municipal de Salud:

- I. Promover y procurar la salud pública del Municipio;
- II. Implementar el Programa Municipal de Salud, en el marco del Sistema Nacional de Salud y Sistema Estatal de Salud;
- III. Celebrar convenios con la Federación y el Estado de conformidad con la Ley General y Estatal de Salud a fin de prestar los servicios de salubridad general concurrente y de salubridad local, cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario;
- IV. Participar con las instancias y medios que se requieran, en la coordinación interinstitucional para integrar y operar los programas sectoriales de prestación de servicios en materia de salud pública
- V. Realizar el control sanitario de los servicios y de las condiciones físico-sanitarias de los establecimientos en los términos de las leyes aplicables en la materia y los convenios de colaboración respectivos;
- VI. La coordinación de salud en coordinación con otras dependencias públicas y con la participación que corresponde a los sectores social y privado, promoverán y llevarán a cabo programas de actualización, capacitación, adiestramiento y de educación sanitaria para las personas que intervengan en actividades y servicios a que se refiere este reglamento y se formen los hábitos que favorezcan las condiciones de salud para la población.
- VII. Dictar y ordenar las medidas de seguridad urgentes en casos de contingencia de salud;

- VIII. Promover y apoyar los servicios de salud de su competencia en las comunidades rurales del Municipio;
- IX. Promover la participación social en las diversas acciones tendientes a preservar la salud en la población municipal;
- X. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales e instituciones dedicadas a la prevención de adicciones en el desarrollo de programas de educación para la salud, el control o erradicación de enfermedades transmisibles y no transmisibles, contra el alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia;
- XI. Coadyuvar en el control y vigilancia en la calidad del agua para uso y consumo humano, en los términos de las normas oficiales mexicanas y la Ley de Salud, y;
- XII. Las demás que le confiera la Ley de Salud y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7. El Titular, encargado y/ responsable de la Coordinación de Salud tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer para aprobación del H. Ayuntamiento, el Programa Municipal de Salud;
- II. Promover la participación de la comunidad en la integración de Comités de Salud y Asistencia Social en los cuales el Municipio sea parte;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento las políticas y los programas que se llevan en coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de salud;
- IV. Coadyuvar en las campañas tendientes a prevenir y erradicar enfermedades, epidemias y adicciones en el Municipio, coordinándose con el Gobierno Federal y con el Estado; así como evaluar los proyectos respectivos, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social;
- V. Ordenar verificaciones sanitarias para el cumplimiento del presente Reglamento y la demás normatividad aplicable en la materia, que sean de su competencia;

- VI. Imponer las sanciones que correspondan por violaciones a la Ley o al presente Reglamento y, en su ausencia, las impondrá el titular de la Unidad dictaminadora;
- VII. Lo verificadores o inspectores tendrán actividades de orientación, educación y, en su caso, de aplicación, de las medidas de seguridad a que se refiere el presente Reglamento;
- VIII. Remitir reportes a las autoridades correspondientes cuando sea requerido, y;
- IX. Las demás que expresamente le delegue el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Para el estudio y despacho de las funciones de la Coordinación Salud señaladas en el presente Reglamento, se contará por lo menos con las siguientes unidades administrativas y se trabajara en colaboración con la dependencia de Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Comonfort, Gto., y la Jurisdicción Sanitaria III:

- I. Unidad de Cloración de Pozos (a cargo de JAPAC).
- II. Unidad Dictaminadora (a cargo de la Jurisdicción Sanitaria III);
- III. Administración del Control Canino y;
- IV. Las demás unidades administrativas y operativas de acuerdo a la estructura interna que le sea autorizada por la autoridad correspondiente, para el mejor desempeño de las funciones en materia de salud municipal.

ARTÍCULO 9. La Unidad de Cloración de Pozos, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Realizar los trámites administrativos para la instalación y mantenimiento de tanques elevados de agua en las comunidades rurales del Municipio;
- II. Supervisar los cloradores de agua en las comunidades rurales;
- III. Dar seguimiento a los pozos contaminados con metales pesados;
- IV. Promover la educación para la salud y el uso eficiente del agua;
- V. Difundir los programas de cloración del agua en el Municipio;
- VI. Proporcionar apoyo en diversos programas y eventos que realiza la Coordinación Municipal de Salud;
- VII. Fomentar la participación activa en las vocalías de atención para la salud, y;
- VIII. Las demás que para tal efecto se deleguen por el Coordinador Municipal de Salud.

ARTÍCULO 10. La Unidad Dictaminadora proporcionará el aviso de apertura de forma gratuita a los establecimientos señalados en el presente Reglamento que lo soliciten.

ARTÍCULO 11. La Unidad Dictaminadora a través de los verificadores sanitarios, realizará las siguientes funciones:

- I. Practicar visitas de verificación a cualquier establecimientos a efecto de revisar las condiciones físico-sanitarias señaladas en el presente Reglamento;
- II. Revisar que los establecimientos cuenten la documentación técnica y administrativa de acuerdo a la normativa aplicable;
- III. Recomendar a los posibles infractores acciones de orientación y educación por violaciones a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y la Ley de Salud;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad sanitarias, previo dictamen de acuerdo a las irregularidades encontradas en el establecimiento;
- V. Tomar muestras a fin de realizar las determinaciones de cloro residual en los sistemas de abastecimiento de agua potable;
- VI. Dar seguimiento a los expedientes y acuerdos que le sean asignados;
- VII. Mantener actualizado el censo de los establecimientos según el giro;
- VIII. Promover y fomentar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias;
- IX. Informar al Dictaminador de las irregularidades encontradas en el establecimiento, y;
- X. Las demás que para tal efecto se deleguen por el Coordinador de Salud.

ARTÍCULO 12. El funcionamiento del Control Canino, se regulará por lo señalado en el Reglamento de la materia.

Título Segundo De la Salud Pública

Capítulo I De los Programas Municipales de Salud

ARTÍCULO 13. En el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, la Coordinación de Salud coadyuvará en las acciones que se desarrollen en los programas contra las adicciones, alcoholismo, abuso de bebidas alcohólicas, tabaquismo y la farmacodependencia.

ARTÍCULO 14. La Coordinación de Salud ejecutará programas en relación a las políticas y líneas de acción en materia de salud pública, siendo por lo menos los siguientes:

- I. Campañas tendientes a prevenir y erradicar enfermedades, epidemias adicciones;
- II. De prevención y control de la rabia;
- III. De la cloración de agua para consumo humano;
- IV. Del control y fomento sanitario de los establecimientos que en materia de salud aplique, y;
- V. Los demás que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. El programa de Cloración de Agua para consumo humano, comprenderá como mínimo las siguientes acciones:

- I. Promover los beneficios que conlleva para la salud la cloración del agua;
- II. La instalación, mantenimiento y supervisión de los cloradores de pozos en la zona rural;
- III. Capacitación de personal para el manejo de cloradores en la zona rural;
- IV. Realizar muestreo de coliformes fecales a las áreas afectadas por contaminación en tuberías de agua potable;
- V. Promover el mantenimiento de tanques elevados de agua para consumo humano;
- VI. Educación sobre la cultura del agua, y;
- VII. Dar aviso a la Coordinación de Salud y a la Jurisdicción Sanitaria No. III para realizar análisis físicos, químicos y biológicos en los pozos de agua con posible contaminación para consumo humano en las comunidades rurales.

ARTÍCULO 16. El programa de Prevención y Control de la Rabia, comprende prioritariamente las siguientes acciones:

- I. Campaña de esterilización de perros y gatos, se realizara mínimo una durante el año en coordinación con la Jurisdicción Sanitaria III;
- II. Captura de perros y gatos callejeros,
- III. Sacrificio e inhumación de perros y gatos no reclamados por sus propietarios;
- IV. Extracción aleatoria de encéfalos a perros sacrificados, a fin de detectarse el virus rábico;
- V. Coadyuvar en la campaña nacional de vacunación antirrábica canina y felina, y;
- VI. Platicas educativas sobre la tenencia responsable de mascotas.

ARTÍCULO 17. Para solicitar los servicios de prevención y control de la rabia, se deberá presentar el formato de solicitud por escrito ante la Coordinación Municipal de Salud o al Control Canino.

ARTÍCULO 18. Las personas morales enfocadas a la salud, podrán solicitar el apoyo a campañas de salud, mediante la celebración de un convenio con el Municipio, presentando ante la Coordinación de Salud, lo siguiente:

- I. Escrito de petición de apoyo;
- II. Acta de instalación del Comité o nombramiento del representante de la institución, grupo o asociación que lo solicita;
- III. Copia de la credencial de elector del o los solicitantes, y;
- IV. Carta de agradecimiento.

Para el apoyo a campañas de salud, se deberá valorar el diagnóstico situacional de salud, que para tal efecto elabore oficialmente la Secretaría de Salud.

Capítulo II De la Participación de la Comunidad

ARTÍCULO 19. La participación de la comunidad en los programas de la protección de la salud y en la prestación de los servicios respectivos, tiene por objeto fortalecer la estructura y funcionamiento de los servicios de salud e incrementar el nivel de salud.

ARTÍCULO 20. En el Municipio podrán constituirse comités de salud cuyo objeto será el de participar en el mejoramiento y vigilancia de los servicios municipales de salud y promover mejoras de las condiciones ambientales que favorezcan la salud de los habitantes.

Corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Salud, conjuntamente con la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, la integración de los comités y la vigilancia en el cumplimiento de los fines para los cuales fueron creados.

Título Tercero De la Salubridad Local

Capítulo I

Del Control Sanitario de los Establecimientos de prestación de servicios públicos y municipales

ARTÍCULO 21. De conformidad con la de colaboración del Municipio y el Estado en materia de salubridad local, al Municipio le corresponde regular y controlar los siguientes servicios:

- I. Panteones o cementerios, crematorios y funerarias;
- II. Disposición final de residuos sólidos municipales;
- III. Agua potable y alcantarillado;
- IV. Establos, granjas avícolas y porcícolas y otros establecimientos pecuarios;
- V. Centros de reunión y espectáculos,
- VI. Peluquerías, salones de belleza, salas de masaje y otros similares, y;
- VII. Los demás que le sean transferidos en los convenios de colaboración respectivos.

ARTÍCULO 22. Los propietarios, responsables, encargados y ocupantes de los establecimientos que presten los servicios a que se refieren las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo anterior, deberán notificar mediante formato proporcionado por la Coordinación de Salud, la apertura de un establecimiento, el cambio de propietario, razón social o denominación, suspensión de trabajos o servicios, dentro de los diez días posteriores a su apertura, cambio correspondiente o suspensión respectiva.

ARTÍCULO 23. Para tramitar el aviso de apertura se deberá presentar ante la Coordinación de Salud lo siguiente:

- I. Copia de la credencial de elector del interesado;
- II. Copia del documento que autorice la explotación de la actividad comercial de que se trate, y;
- III. En su caso, documento con el que se acredite la personalidad jurídica de la persona que esté actuando en nombre y representación de otra.

ARTÍCULO 24. Tratándose de los centros de reunión cuya actividad tenga el carácter de eventual, también se deberá tramitar el aviso de apertura correspondiente, exceptuando lo señalado en la fracción II del artículo anterior.

ARTÍCULO 25. Para efectos de la fracción III del artículo 21, la Coordinación de Salud coadyuvará con Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Comonfort, Gto., en aquellos casos en que así proceda.

ARTÍCULO 26. Para efectos del presente Reglamento, las condiciones de seguridad e higiene de los establecimientos con servicio al público, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Los muros y techos deberán ser lisos y contar con un acabado que impida la proliferación de fauna nociva, con pintura lavable en buen estado en áreas de preparación de alimentos;
- II. La iluminación y ventilación, tanto natural como artificial, deberán ser suficientes con apego a la normatividad actual vigente.
- III. Las ventanas deberán contar con cristales en buen estado y estar provista de telas mosquiteros aquéllas destinadas para la ventilación;
- IV. Los sanitarios deberán contar con agua corriente, conexiones al drenaje (o sistema de saneamiento), papel sanitario, lavamanos provisto con jabón y papel o equipo para el secado de manos y bote de basura con tapa de campana; también deberán estar limpios, secos, iluminados y contar con letreros que indiquen el aseo de las manos;
- V. Espacio destinado para la limpieza de utensilios de cocina (sartenes, platos, etc.) con agua corriente, conexiones de drenaje (o sistema de saneamiento), también deberá estar limpio, con bote y tapa para los desperdicios que genere la limpieza.
- VI. Mantener en lugar visible el aviso de apertura expedido por la Coordinación Municipal de Salud, la licencia de funcionamiento expedida por la secretaria de Salud, y;
- VII. Los demás requisitos que se señalen en el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

Capítulo II

De los Panteones o Cementerios, Crematorios y Funerarias

ARTÍCULO 27. Los Panteones, Cementerios, Crematorios y Funerarias además de cumplir con las normas técnicas sanitarias que para tal efecto emita la Secretaría de Salud Federal y Estatal, deberán atender lo siguiente:

- I. Las instalaciones deberán estar limpias y libres de plagas, desechos y malos olores;
- II. No deberán tener fosas abiertas, evitando con ello accidentes o epidemias;
- III. El agua para aseo de lápidas y jarrones deberá ser abatizada (fumigada con polvo de abate);
- IV. Las funerarias en el área de preparación del cadáver deberán contar con coladeras, lavabos, equipo de aseo y contenedor de residuos biológico infecciosos, y;
- V. Contar con botes provistos de tapa para el depósito de basura.

ARTÍCULO 28. El personal que labore en los panteones, crematorios y funerarias deberán de utilizar equipo de protección personal.

ARTÍCULO 29. La Coordinación de Salud notificará a la Secretaría de Salud del Estado, la declaración de panteones urbanos, suburbanos y rurales, ya sea con el carácter de público o privado que se encuentren saturados, para que ésta prohíba las inhumaciones.

Capítulo III

De la Disposición de Residuos Sólidos Municipales

ARTÍCULO 30. Se entiende por disposición final de residuos sólidos municipales, su destino y tratamiento, a cargo de los municipios o de los organismos operadores designados por éste, los que estarán obligados a prestar este servicio de una manera regular y eficiente.

La inspección y vigilancia a cargo de la Coordinación de Ecología, se atenderá a petición de queja ciudadana, vinculándose con la Dirección de Servicios Municipales en aquellos casos que así proceda.

ARTÍCULO 31. A los residuos sólidos se les deberá dar el tratamiento final adecuado periódicamente o destruirse por otros procedimientos, excepto cuando sea industrializable o tenga empleo útil, siempre que no signifique un peligro para la salud.

Capítulo IV Del Agua Potable y Alcantarillado

ARTÍCULO 32. Los proyectos de abastecimiento de agua potable deberán ser sometidos a la consideración de las autoridades sanitarias estatal y municipal; para la aprobación del sistema adoptado y para el análisis minucioso del agua.

ARTÍCULO 33. En los lugares en que se carezca de un sistema de agua potable y alcantarillado, se deberán proteger las fuentes de abastecimiento para prevenir su contaminación, conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes. Así mismo, la Coordinación de Salud en coordinación con Secretaria de Salud implementará la cloración del agua para consumo humano.

Se prohíbe utilizar para el consumo humano, el agua de pozo o aljibe que no se encuentre situado a una distancia mínima de quince metros, considerando la corriente o el flujo subterráneo de retretes, alcantarillados, estercoleros o depósitos de desperdicios que puedan contaminarlos.

Capítulo V De los Establos, Granjas Avícolas, Porcícolas y otros Establecimientos Pecuarios

ARTÍCULO 34. Queda prohibida la ubicación de establos, granjas avícolas, porcícolas y otros establecimientos pecuarios dentro de las áreas pobladas comprendidas en la cabecera municipal y área rural que se encuentre poblada conforme a los lineamientos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, con el fin de evitar riesgos a la salud, ya sea por malos olores y/o proliferación de fauna nociva.

ARTÍCULO 35. Los establos, granjas avícolas, porcícolas y otros establecimientos pecuarios deberán cumplir con las siguientes condiciones físico-sanitarias:

- I. Deberán contar mínimo con una verificación al año de la Coordinación de Salud;

- II. Presentar el dictamen de uso de suelo autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Deberán estar separados de la casa habitación;
- IV. Las instalaciones deberán estar limpias y libres de fauna nociva;
- V. No acumular desechos en exceso y evitar ser tirados en el drenaje o en la vía pública;
- VI. Tener ventilación, y;
- VII. Las demás que se establezcan en la Ley de Salud y en otras disposiciones aplicables.

Capítulo VI De los Centros de Reunión y Espectáculos

ARTÍCULO 36. La Coordinación de Salud, a través de los verificadores, realizará visitas de verificación, una vez terminada la edificación de un centro de reunión o de espectáculos, para que reúna las condiciones físico-sanitarias para garantizar la vida y la salud de las personas.

ARTÍCULO 37. Los centros de reunión y espectáculos deberán contar con las siguientes condiciones físico-sanitarias:

- I. Los muros, techos y pisos de todas las áreas del establecimiento, deberán mantenerse aseados y en buen estado de funcionamiento, con especial énfasis en el piso de la sala de exhibición, muros y pisos de los gabinetes sanitarios; estos últimos deberán ser de material impermeable y fácilmente aseables;
- II. Los gabinetes sanitarios contarán permanentemente con servicio de agua corriente, encontrarse en buen estado de funcionamiento y aseo, dotados de papel higiénico, jabón, desodorante, toallas desechables y/o aparatos secadores;
- III. Contar con suficiente iluminación y ventilación, todas las áreas del establecimiento, incluyendo la sala de espectáculos y gabinetes sanitarios;
- IV. Realizar labores periódicas de desinfección y desinfestación;
- V. El agua que se utiliza en lavabos deberá conservar permanentemente su potabilidad;
- VI. En todas las áreas de los establecimientos deberán existir depósitos de basura provistos con tapa, y;

VII. Las paredes de los salones de baile, de fiesta, cafés, de presentación de cantantes y similares, deberán de estar revestidas por lo menos hasta 2 metros de altura de material impermeable o de pintura lavable; y,

VIII. Área y accesos para personas con discapacidad.

ARTÍCULO 38. El aseo de la sala de espectáculos y locales anexos, se deberá realizar diariamente empleándose aparatos de aspiración (cuando sea necesario) de manera que se recoja el polvo que se encuentra en los pisos, muebles, cortinas y cornisas.

Por lo menos una vez a la semana en el aseo de la sala de espectáculos y locales anexos se utilizarán cuando menos, sustancias desinfectantes, teniéndose especial cuidado de ventilarlas dos horas antes de entrar en funcionamiento.

En los teatros, cines y demás centros de reunión, por lo menos una vez al mes o cuando lo considere la autoridad sanitaria necesaria, se hará desinfección y desinfección de acuerdo a los procedimientos y sustancias aprobadas por la Secretaría de Salud.

Las carpas, palenques y demás centros de reunión y espectáculos de carácter transitorio deberán permanecer en estado óptimo de higiene, debiéndose instalar casetas sanitarias desmontables (baños portátiles) de acuerdo al número de asistentes, mismas que deberán de mantenerse aseadas y dotadas por lo menos con papel sanitario.

La extracción de basura se hará diariamente y en caso de que el espectáculo cuente con variedad de animales, el sitio donde se ubique deberá permanecer limpio y libre de fauna nociva, así como desalojar cuando menos dos veces al día los desechos.

Capítulo VII **De las Peluquerías, Salones de Belleza, Salas de Masaje y Otros Similares**

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Salud, por conducto de sus verificadores adscritos, vigilará que los establecimientos referidos en este Capítulo cuenten con las condiciones físico-sanitarias establecidas en este Reglamento, así como con las normas técnicas correspondientes.

ARTÍCULO 40. Los locales tendrán iluminación y ventilación naturales, artificiales o mixtas y se mantendrán en condiciones higiénicas y libres de

fauna transmisora. El material de los pisos, techos y paredes será de fácil aseo.

ARTÍCULO 41. Las peluquerías y salones de belleza deberán contar con servicio de agua corriente, directo de la toma oficial o derivado de la del servicio en que se establezcan, siempre y cuando no afecten el consumo de éste.

En donde no exista este servicio, se contará con un recipiente provisto de llave que sirva para extraerla.

ARTÍCULO 42. Los locales tendrán servicio sanitario, provistos con excusado y lavabo, mismos que invariablemente tendrán agua corriente, jabón, toallas, papel sanitario y desodorante para uso del personal o la clientela. En su defecto, deberá existir fácil acceso a uno cercano.

ARTÍCULO 43. Los sillones para uso de la clientela deberán estar separados entre sí, de eje por lo menos un metro y medio, y serán de material de fácil aseo, con los cabezales cubiertos con toallas renovables de papel o material plástico.

ARTÍCULO 44. Los instrumentos, navajas, máquinas de rasurar o de corte de pelo, se conservarán en vitrinas cerradas y se esterilizarán antes de su uso en cada clientela.

ARTÍCULO 45. Por cada dos sillones habrá u recipiente con tapa para depositar la basura, los desperdicios y el cabello cortado, debiéndose recoger éste inmediatamente después de cada servicio.

ARTÍCULO 46. El personal está obligado a usar durante las horas de trabajo bata o filipina de color claro y en estado de aseo, así como calzado cerrado a fin de evitar el contacto directo de la piel con los desechos.

En los locales habrá batas, toallas y peinadores limpios en cantidad suficiente para ser utilizada en la clientela. Así mismo el mobiliario en general deberá de conservarse limpio.

ARTÍCULO 47. Los aparatos para la aplicación de masaje se mantendrán limpios y en condiciones de no constituir medio de transmisión de enfermedades.

Capítulo VIII

Albercas, balnearios públicos y servicios sanitarios de estaciones terminales

Artículo 48.- Se entiende por sanitario público al establecimiento destinado como retrete o excusado a efecto de desechar las necesidades fisiológicas.

Artículo 49.- Para abrir al servicio público los establecimientos con giros de albercas, balnearios públicos y servicios sanitarios de estaciones terminales del transporte, estos presentarán aviso de funcionamiento a la Secretaría de Salud de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, sujetándose a su vez al control y verificación sanitaria del municipio.

Artículo 50.- Las instalaciones de los sanitarios públicos y de las estaciones terminales del transporte estarán provistos por lo menos de:

- I.- servicios de agua corriente.
- II.- mingitorios e inodoros de acuerdo con el sexo anunciado y lavabos.
- III.- insumos para limpieza corporal.
- IV.- toallas de papel o cualquier otro sistema idóneo de secado.
- V.- recipientes para la basura con tapa.

Artículo 51.- Las albercas y balnearios públicos deberán tener a disposición de los usuarios, además de lo señalado en el artículo anterior, vestidores y regaderas individuales.

Artículo 52.- Las albercas deberán de mantener el agua en condiciones óptimas, haciendo uso de procedimientos de filtrado, cloración y sedimentación, mismos que se implementarán periódicamente de acuerdo con la programación definida. Estos establecimientos deberán contar con el personal capacitado para salvamento y primeros auxilios.

Los establecimientos que funcionen sin los requisitos establecidos, serán clausurados temporalmente por la autoridad sanitaria municipal, y reabiertos hasta cumplir con la totalidad de los requisitos marcados para este giro.

Título Cuarto De la Vigilancia Sanitaria

Capítulo Único Del Procedimiento de Verificación

ARTÍCULO 53. La vigilancia sanitaria local se llevará a cabo mediante visitas de verificación a cargo de los verificadores adscritos a la Coordinación de Salud, quienes realizarán las diligencias de conformidad al presente Título y aplicando de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley de Salud y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 54. Los verificadores, para practicar visitas, deberán contar con órdenes escritas y credenciales expedidas por la autoridad competente. En las órdenes deberá precisarse el nombre, denominación o razón social del titular del establecimiento o giro, el domicilio en que habrá de practicarse la visita, precisando el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita y su alcance y las disposiciones legales que la funden y motiven.

La orden de verificación deberá ser exhibida a la persona con quien se entiende la diligencia, a quien se le entregará una copia de la misma.

Las órdenes podrán expedirse para visitar establecimientos de una misma rama de actividades o señalar al verificador la zona en la que se vigilará el cumplimiento de las disposiciones sanitarias por todos los obligados a observarlas.

ARTÍCULO 55. En la diligencia de verificación sanitaria se deberá observar lo siguiente:

I. Al iniciar la visita, el verificador deberá identificarse con el documento que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función, expedida por el Coordinador de Salud, asentándose tal circunstancia en el acta correspondiente;

II. Acto continuo, se deberá requerir al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, designe dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación; haciéndose constar en el acta el nombre, domicilio y firma de los testigos;

III. En el acta que se levante con motivo de la verificación, se harán constar las circunstancias, las deficiencias o anomalías sanitarias observadas y en su caso, las medidas de seguridad que se ejecuten, y;

IV. Al concluir la verificación, se dará oportunidad al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentando su dicho en el acta respectiva y recabando su firma en el propio documento, del que se le entregará una copia.

La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el referido documento y no afectará su validez ni la de la diligencia practicada.

ARTÍCULO 56. Los verificadores sanitarios, en el ejercicio de sus funciones, tendrán libre acceso a los edificios, establecimientos comerciales y de servicio y, en general, a todos los lugares a que haga referencia la orden de visita legalmente expedida para tal efecto.

Los propietarios, responsables, encargados y ocupantes de establecimientos objeto de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Título Quinto

De las Sanciones Administrativas y Medidas de Seguridad Sanitaria

Capítulo I

De las Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 57. Dentro del área de salubridad local, si de las actas de verificación se desprenden violaciones a los preceptos de la Ley de Salud o a este Reglamento, serán sancionadas administrativamente por la Coordinación de Salud, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delito.

Las sanciones administrativas podrán ser:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal o definitiva, que podrá ser parcial o total, y;

ARTÍCULO 58. El acto u omisión contrario a lo establecido en las disposiciones señaladas en el presente Reglamento, deberá ser objeto, previo dictamen, de orientación y educación a los infractores con independencia de

que se apliquen si procedieren las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 59. Al imponerse una sanción, deberá de notificarse por escrito a su acreedor en el domicilio en que se haya levantado el acta de visita de verificación. La sanción administrativa deberá fundarse y motivarse.

Para la calificación e imposición de una sanción, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de la comunidad;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia del infractor.

ARTÍCULO 60. Corresponde a la Coordinación de Salud levantar la cédula del estudio socioeconómico del infractor ya sea desde la visita de verificación o durante el procedimiento administrativo antes que culmine en sanción administrativa (multa). En caso de que la visita sanitaria no fuera atendida por el propietario, se citará para el levantamiento de cédula.

ARTÍCULO 61. Cuando la infracción, no sea grave o no dañe o pueda no dañar a terceros en sus bienes o personas, procederá la aplicación de la amonestación con apercibimiento.

ARTÍCULO 62. La aplicación de las multas que correspondan, se hará sin perjuicio de que la autoridad sanitaria dicte las medidas de seguridad que procedan, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

ARTÍCULO 63. Se sancionará con multa conforme a al tabulador de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 64. En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda, entendiéndose por esto, que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dos o más veces, dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se hubiere notificado la sanción inmediata anterior.

La notificación para la aplicación de la multa deberá ser mediante una orden por escrito debidamente fundada, motiva y de manera personal, atendiéndose directamente con el propietario o representante legal del establecimiento, levantándose una cédula de notificación. De no encontrarse las personas en

mención, se levantará el formato de citatorio correspondiente entregándose a cualquier persona que atienda a la notificación.

ARTÍCULO 65. Se procederá a la clausura temporal o definitiva, parcial o total, según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o establecimiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando el peligro para la salud de las personas se origine por la violación reiterada de los preceptos del presente Reglamento, la Ley de Salud y de demás disposiciones que emanen de esta última, constituyendo rebeldía a cumplir los requerimientos y disposiciones de la autoridad sanitaria;
- II. Cuando después de la reapertura de un establecimiento, local, fábrica, construcción o edificio, por motivo de suspensión de trabajos o actividades, o clausura temporal, las actividades que en éste se realicen, sigan constituyendo un peligro para la salud;
- III. Cuando por la peligrosidad de las actividades que se realicen o por naturaleza del establecimiento, local, fábrica, construcción o edificio de que se trate, sea necesario proteger la salud de la población;
- IV. Cuando se compruebe que las actividades que se realizan en un establecimiento violen las disposiciones sanitarias, constituyendo un peligro grave para la salud; y
- V. Por reincidencia en tercera ocasión.

Capítulo II De las Medidas de Seguridad

ARTÍCULO 66. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades o la prevención de los riesgos respectivos. Podrán modificarse cuando cambien las circunstancias que las motivaron.

ARTÍCULO 67. Para efectos del presente Reglamento, se consideran medidas de seguridad las siguientes:

- I. La observación personal;

- II. La vacunación de personas;
- III. La vacunación de animales;
- IV. La destrucción o control de insectos u otras faunas transmisoras y nocivas;
- V. La suspensión de trabajos o servicios, y;
- VI. Las demás que para tal efecto señale la Ley de Salud y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 68. La Coordinación de Ecología ejecutará como medida sanitaria la destrucción o control de insectos u otra fauna transmisora y nociva, cuando éstos constituyan un peligro grave para la salud de las personas.

ARTÍCULO 69. Se podrá ordenar la inmediata suspensión de trabajos, o de servicios, o la prohibición de actos; cuando de continuar aquellos, pongan en peligro la salud de las personas.

La suspensión de trabajos o servicios será temporal, podrá ser total o parcial y se aplicará por el tiempo estrictamente necesario para corregir las irregularidades que pongan en peligro la salud de las personas, para lo cual, se ejecutarán las acciones necesarias que permitan la referida suspensión.

Durante la suspensión se podrá permitir el acceso de las personas que tengan encomendada la corrección de las irregularidades que la motivaron.

Capítulo III

Del Procedimiento para la Aplicación de las Medidas de Seguridad y Sanciones

ARTÍCULO 70. Las autoridades sanitarias competentes con base en el resultado de la verificación, emitirá el dictamen correspondiente, en el cual se dicten las medidas necesarias para corregir en su caso, las irregularidades que hubieren encontrado, notificándolas al interesado y dándole un plazo hasta de 15 días naturales para su corrección, apercibiéndole que de no acatar las medidas recomendadas, se aplicarán las sanciones que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 71. Las autoridades sanitarias competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 72. Turnada una acta de verificación, la Unidad Dictaminadora citará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, para que dentro de un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince, comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las

pruebas que estime procedentes, en relación con los hechos asentados en la propia acta.

ARTÍCULO 73. El cómputo de los plazos que señale la autoridad sanitaria competente para el cumplimiento de sus disposiciones, se hará entendiendo los días como naturales, con las excepciones que la Ley de Salud establezca.

ARTÍCULO 74. Una vez oído al presunto infractor o a su representante legal y desahogadas las pruebas que ofreciere y fueren admitidas, se procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes, a dictar, por escrito, la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo al interesado o a su representante legal.

ARTÍCULO 75. En caso de que el presunto infractor no compareciera dentro del plazo fijado por el artículo 66 del presente Reglamento, se procederá a dictar en rebeldía, la resolución definitiva y a notificarla personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 76. En los casos de suspensión de trabajos o de servicios, o de clausura temporal o definitiva, parcial o total, el personal comisionado para su ejecución procederá a levantar el acta circunstanciada de la diligencia, siguiendo para ello los requisitos y lineamientos generales establecidos para las verificaciones.

ARTÍCULO 77. Cuando del contenido de un acta de verificación se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la autoridad sanitaria competente formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

ARTÍCULO 78. Las autoridades competentes podrán hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Título Sexto **Del Recurso de Inconformidad**

Capítulo Único **Del Recurso de Inconformidad**

ARTÍCULO 79. En contra de los actos y resoluciones que dicten las autoridades sanitarias municipales por la aplicación del presente Reglamento, que den fin a una instancia o resuelvan un expediente, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad en los términos y formalidades

procesales señaladas en el capítulo IV del Título Décimo cuarto de la Ley de Salud.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de conformidad con lo que establece el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- La Coordinación Municipal de Salud tendrá un plazo de ciento ochenta días calendario, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para implementar las acciones necesarias de orientación y educación a los propietarios, responsables, encargados y ocupantes de los establecimientos, con la finalidad de dar cumplimiento a las condiciones físico sanitarias, y ejecutarlas de manera permanente dentro su plan de trabajo anual.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto a los 24 días del mes de febrero de 2017.



[Handwritten signature]
M. Z. José Alberto Méndez Pérez
Presidente Municipal



Lic. Juan Carlos González García
Secretario del H. Ayuntamiento

"El M.V.Z. José Alberto Méndez Pérez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día 15 de junio de 2017 aprobó el siguiente:

A C U E R D O

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT,GTO.

ADMINISTRACION 2015-2018

1era Modificación Presupuestal Ejercicio 2017

RESUMEN GENERAL



INGRESO ESTIMADO

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD
40	DERECHOS	20,314,862.09
50	PRODUCTOS	18,896.04
60	APROVECHAMIENTOS	809,175.25
70	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	440,373.12
90	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	455,706.16
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	175,287.00

TOTAL INGRESOS

22,214,299.66

PRESUPUESTO DE EGRESOS

GASTO CORRIENTE	CONCEPTO	CANTIDAD
E0001	DIRECCION EFICIENTE	2,074,683.39
E0002	CONTABILIDAD	2,808,082.31
J0001	PENSIONES Y JUBILACIONES	42,482.71
E0003	COMPRAS EFECTIVAS	140,613.42
E0004	CONTROL DE ALMACEN	133,127.26
E0005	SISTEMAS COMPUTACIONALES	204,923.75
E0006	CONCIENCIA Y CUIDADO DEL AGUA	244,577.42
E0007	INGRESOS Y CARTERA VENCIDA	1,512,775.38
E0008	AGUA PARA PIPAS	637,534.79
E0009	AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO	231,604.92
E0010	POZOS FUNCIONANDO	10,527,311.55
E0011	MANTENIMIENTO A REDES	3,316,552.67
E0012	OPERACIÓN PTAR	340,030.09

TOTAL EGRESOS

22,214,299.66

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto a los 15 días del mes de junio de 2017.



[Handwritten Signature]
M. Z. José Alberto Méndez Pérez
Presidente Municipal



Lic. Juan Carlos González García
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO ANTONIO ARREDONDO MUÑOZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107, 108, Y 117, FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN PARTICULAR DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 3, 5, 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 77, FRACCIONES II, V, VI, 236, 237, 238, FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA CUADRAGESIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE; APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RASTROS DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO QUEDANDO ESTABLECIDO COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

REGLAMENTO DE RASTROS DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés general y de observancia obligatoria.

Objeto

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene como objeto el establecer las bases de organización y funcionamiento de los rastros en el municipio, del servicio público de Rastro, y los derechos y obligaciones de los usuarios del Servicio Público de Rastro.

Sujetos obligados

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se consideran como sujetos obligados:

- I. La Dirección de Rastro del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- II. Los usuarios del Servicio Público de Rastro;
- III. Los particulares que realicen actividades de Rastro; y,
- IV. Los particulares que realicen actividades de venta de carnes dentro del Municipio.

Glosario

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá como:

- I. **(A.N.P.A.L.P.A.)** Asociación Nacional Para la Aplicación de Leyes de Protección a los Animales.
- II. **Animales caídos:** Son aquellos animales que han sido golpeados o fracturados de algún miembro que no pueden caminar por si solos.
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- IV. **Dirección General:** La Dirección General de Servicios Públicos Municipales de Salamanca, Guanajuato.
- V. **Dirección:** La Dirección de Rastro del Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- VI. **Ganado Mayor:** Es el ganado formado por animales de gran tamaño.
- VII. **Ganado Menor:** Es el ganado formado por animales de pequeño y mediano tamaño.
- VIII. **Ganado:** Es el conjunto de animales criados por el ser humano, para la producción de carne y sus derivados, que son utilizados en la alimentación humana.
- IX. **Jefatura:** La Jefatura Operativa del Rastro.
- X. **Mataderos Rurales:** Son aquellos lugares destinados por la administración municipal, para el sacrificio y procesamiento de ganado, fuera de la mancha urbana y que deben de contar con las autorizaciones y permisos correspondientes.
- XI. **Municipio:** El Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- XII. **Porcinos enteros:** Son todos aquellos porcinos mayores de cinco meses que presenten testículos.
- XIII. **Porcinos recién castrados:** Son todos aquellos porcinos que se les haya removido los testículos en un lapso menor a noventa y seis horas.
- XIV. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Salamanca, Guanajuato.
- XV. **Rastro Clandestino:** Es el inmueble donde los particulares realizan las actividades de Rastro, sin tener la autorización o concesión para ello.
- XVI. **Rastro Municipal:** Es el lugar destinado para la prestación del servicio público de rastro, y en el cual se realizaran actividades de guarda y sacrificio de aves y ganado, para la distribución de los productos que de la misma se deriven.
- XVII. **Rastro Particular:** Es el inmueble donde los particulares realizan las actividades de Rastro, teniendo permiso para ello, de la autoridad correspondiente.
- XVIII. **Rastro.** Es todo establecimiento dedicado al sacrificio y faenado de animales para abasto, con capacidad diaria de sacrificio por lo menos de 28 cabezas de ganado mayor, o 56 de ganado menor o 1000 aves domésticas, o una combinación considerando la relación de 2 cabezas de ganado menor por una de ganado mayor, o de 35 aves domésticas por un animal de ganado mayor.

Dependencia facultada

Artículo 5.- El Servicio Público de Rastro estará a cargo de la Dirección general, y se realizará materialmente a través de la Dirección.

Autoridades

Artículo 6.- Los responsables de la observancia del presente Reglamento son:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director General de Servicios Públicos Municipales de Salamanca, Guanajuato;
- IV. A la Dirección del Rastro;
- V. El Médico Veterinario;
- VI. Al personal adscrito de la Dirección de Rastro.
- VII. Dependencias facultadas, órganos u organismos de la Administración pública municipal, conforme a las atribuciones que les confiere este ordenamiento y las demás disposiciones reglamentarias correspondientes.
- VIII. Oficiales calificadores

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 7.- Corresponde al Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- I. Prestar el servicio por sí o a través de terceras personas, físicas o morales, cuando sea concesionado, previo el cumplimiento de los requisitos previstos por la Ley;
- II. Fijar y autorizar las tarifas y derechos que causen los servicios que se prestan en el rastro; y,
- III. Las demás que le otorguen otras Leyes y Reglamentos.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 8.- El Presidente Municipal en materia del Servicio Público de Rastro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Nombrar al titular de la Dirección General y al de la Dirección;
- II. Celebrar convenios de colaboración en la materia, con particulares u otras autoridades;
- III. Otorgar la autorización a particulares para llevar a cabo las actividades relativas al servicio de Rastro; y,
- IV. Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- V. Las demás conferidas en este Reglamento y de más normatividad aplicable.

Atribuciones del Director General

Artículo 9.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y supervisar los programas de la Dirección;
- II. Solicitar y recibir los informes de la Dirección;
- III. Promover ante el Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las reformas a las disposiciones del presente Reglamento, cuando así lo amerite, a fin de brindar un mejor servicio a la población;

- IV. Acordar con la Dirección, los asuntos relacionados con el funcionamiento del rastro;
- V. Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el Presidente;
- VI. Proponer al Presidente, en coordinación con el Director, las necesidades de construcción, modificación y/o reconstrucción del rastro; y,

Atribuciones del Director

Artículo 10.- Al Director corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los servicios que presta el rastro, relacionados con la matanza en las especies de bovinos, porcinos, caprinos y aves;
- II. Llevar el registro de animales que para su sacrificio ingresan al rastro, en el que se anote el ingreso de cada animal y su especie, nombre del o de los propietarios, número de guía de tránsito que ampara su movilización, fecha de sacrificio y derechos correspondientes;
- III. Verificar el cumplimiento de las Leyes, Normas y Reglamentos aplicables, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado;
- IV. Verificar que los usuarios paguen a la tesorería los derechos correspondientes por los servicios solicitados, de acuerdo a las tarifas previstas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- V. Administrar el óptimo desempeño y aprovechamiento de los recursos humanos asignados a la Dirección;
- VI. Presupuestar, administrar y optimizar los recursos materiales y económicos asignados para garantizar la correcta operación y conservación de equipos e instalaciones del rastro;
- VII. Fijar, respetar y hacer respetar los horarios normales y extraordinarios en que deba otorgarse el servicio a la población, así como cambiarlos cuando las necesidades propias del servicio así lo requieran;
- VIII. Elaborar e instaurar los procedimientos operativos y/o administrativos que se requieran para el control y evaluación de los procesos que se realizan en el rastro;
- IX. Supervisar personalmente la prestación del servicio y auxiliarse con el personal que para tal efecto cuente y designe;
- X. Guardar y hacer guardar el orden y la disciplina dentro del rastro;
- XI. Autorizar a los usuarios, previa exhibición del recibo de pago de los derechos correspondientes, la entrega de canales, vísceras y pieles
- XII. Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el presidente;
- XIII. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos, el Ayuntamiento, el Presidente o el Director General.

Atribuciones del Médico Veterinario

Artículo 11.- Son atribuciones del Médico Veterinario adscrito a la Dirección, lo siguiente:

- I. Verificar el cumplimiento de las Leyes, Normas y Reglamentos aplicables en materia de salud, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado sacrificado;
- II. Impedir que salgan del rastro los productos que sean marcados oficialmente como tóxicos o transmisores de enfermedades que sean nocivas para la salud pública;
- III. Decomisar parcial o totalmente los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o los productos que no acrediten su legal procedencia; cuando esta facultad le haya sido delegada por el presidente;
- IV. Realizar inspecciones sanitarias a todo ganado, mayor o menor que ingrese al rastro para su sacrificio; y,
- V. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos, el Ayuntamiento, el presidente, el Director General o el Director.

Atribuciones de los inspectores

Artículo 12.- Los Inspectores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los productos cárnicos en los puntos de comercialización sean aptos para el consumo humano;
- II. Vigilar que el transporte de los productos cárnicos dentro del Municipio, se realice en condiciones de sanidad, conforme lo especifica la Ley General de Salud, normas oficiales y cualquier otro ordenamiento legal relacionado con la inspección y aprobación de productos cárnicos para el consumo humano;
- III. Exigir a los propietarios de los productos cárnicos, exhiban la documentación, con la que acrediten su procedencia y legalidad;
- IV. Vigilar y revisar que los mataderos rurales cuenten con la autorización para su operación y verificar que cumplan con las disposiciones sanitarias correspondientes;
- V. Impedir la comercialización de productos cárnicos no aptos para el consumo humano, así como el sacrificio clandestino de animales destinados para este fin; y,
- VI. Las demás que le atribuyan otras Leyes, Reglamentos Municipales, el Ayuntamiento, el Presidente y el Director General.

Concesiones a particulares

Artículo 13.- La prestación del servicio público de Rastro podrá ser concesionado de acuerdo a las normas establecidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Los contratos de concesión en su caso, serán revisados anualmente, previa inspección de funcionamiento y podrán ser revocados si no reúnen los requisitos previstos en este Reglamento y de más normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Estructura

Artículo 14.- La estructura básica de la Dirección estará integrada por:

- I. Un director;
- II. Un jefe operativo;
- III. Un médico veterinario zootecnista;
- IV. Los inspectores; y,
- V. El personal que sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

Facultades de la Dirección

Artículo 15.- La Dirección será la dependencia encargada de prestar el Servicio Público de Rastro, para lo cual contará con las siguientes facultades:

- I. Elaborar los programas operativos anuales;
- II. Gestionar ante la Dirección General los requerimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones;
- III. Gestionar y proponer a la Dirección General convenios de colaboración con otras autoridades, con particulares y con asociaciones, para el logro de objetivos y metas institucionales, así como los permisos y tramites con los diferentes organismos para su funcionamiento.

Obligaciones de la Dirección

Artículo 16.- La Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Prestar el servicio de Rastro de manera continua, eficiente, y sin discriminación alguna hacia los usuarios;
- II. Realizar el cobro de los derechos correspondientes por el uso de los servicios de Rastro;
- III. Verificar la legalidad de los sacrificios que se efectúen en el Rastro;
- IV. Elaborar mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios de Rastro;
- V. Sujetar sus actividades operativas a los programas y procedimientos establecidos;
- VI. Integrar, controlar y actualizar el archivo del Rastro Municipal;
- VII. Cuidar el buen uso de los recursos que le hayan sido destinados para el ejercicio de su función; y,
- VIII. Las demás que el presente Reglamento y demás normatividad aplicable le impongan.

Requisitos para ser titular de la Dirección

Artículo 17.- Para ser nombrado como el titular de la Dirección, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos.

- II. Tener los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones, y preferentemente contar con la carrera de Médico Veterinario Zootecnista;
- III. No haber sido condenado por delitos dolosos;
- IV. No encontrarse inhabilitado para ser servidor público; y,
- V. Tener reconocida honorabilidad.

Obligaciones de la Jefatura de Rastro

Artículo 18.- El Jefe Operativo deberá:

- I. Apegarse a los manuales previamente establecidos; y,
- II. Realizar y supervisar actividades y procedimientos establecidos en el manual de organización, y en la normatividad aplicable.

Obligaciones del médico veterinario.

Artículo 19.- El médico veterinario deberá:

- I. Dejar constancia en la Dirección de los dictámenes realizados en la inspección de animales.
- II. Levantar actas circunstanciadas internas, de decomiso, en presencia de dos testigos.
- III. Realizar un informe de las inspecciones sanitarias, realizadas a todo el ganado que fue ingresado al Rastro Municipal.

Obligaciones del Inspector Sanitario

Artículo 20.- El Inspector Sanitario deberá:

- I. La Inspección Antemortem y Postmortem de los animales;
- II. Realizar y supervisar actividades y procedimientos establecidos en el manual de organización, y en la normatividad aplicable; y,
- III. Realizar los dictámenes correspondientes.

Obligaciones del Personal

Artículo 21.- El personal de matanza del Rastro Municipal, está obligado a:

- I. Ejecutar materialmente los servicios de Rastro sobre animales que cumplan con las especificaciones señaladas en este Reglamento y de más normatividad aplicable;
- II. Usar uniforme y botas de hule durante el desempeño de sus labores;
- III. Mantener el estado de limpieza del Rastro;
- IV. Observar estrictamente el horario de sacrificio;
- V. Mantener limpias las perchas donde colocan los canales;
- VI. Cuidar la buena conservación y estricta limpieza de los vehículos destinados al transporte de las carnes y demás productos del sacrificio;

- VII. Efectuar el transporte de los productos de matanza del Rastro a los expendios respectivos diariamente, dentro de la mancha urbana;
- VIII. Movilizar exclusivamente los productos del sacrificio que estén amparados con los sellos oficiales del Rastro Municipal, así como con las boletas de pago de los derechos correspondientes; y,
- IX. Las demás que la normatividad aplicable les imponga.

CAPÍTULO TERCERO DEL RASTRO MUNICIPAL

Sección I Generalidades

Operatividad interna del Rastro Municipal

Artículo 22.- La organización interna del Rastro Municipal estará a cargo de la Jefatura.

Normas de higiene

Artículo 23.- Todos los Servicios de que disponga de acuerdo con sus instalaciones: recibir el ganado destinado al sacrificio, guardar este en los corrales de encierro por el tiempo reglamentario para su inspección sanitaria y comprobación de su legal procedencia, realizar el sacrificio y evisceración, la obtención de canales, su inspección sanitaria, transportarlas directa o indirectamente a los establecimientos o expendios correspondientes, deberán de cumplir con las normas de higiene señaladas por las Leyes Sanitarias.

Servicios de Rastro

Artículo 24.- Los servicios generales que se prestaran en el Rastro Municipal son los siguientes:

- I. Recepción del ganado en pie;
- II. Vigilancia del ganado desde su entrada hasta su sacrificio
- III. Sacrificio de ganado mayor, menor y sellado.
- IV. Evisceración y corte de canales;
- V. Refrigeración;
- VI. Entrega de canales
- VII. Transporte sanitario de carne.
- VIII. Horno crematorio;
- IX. Inspección Sanitaria y Médica de Ganado; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento le faculte.

Desperdicios

Artículo 25.- Se consideran desperdicios: La sangre, el estiércol, cerdas, cuernos, pezuñas, además de orejas, hiel, glándulas, huesos, gradas, y nonatos, además todos los

productos de los animales enfermos que envíen las autoridades sanitarias para su rendimiento o incineración.

Propiedad de los desperdicios

Artículo 26.- En los Rastros Municipales, los desperdicios que resulten de las actividades propias del servicio de Rastro, serán propiedad del Municipio.

Incineración

Artículo 27.- Toda la carne que no reúna las características necesarias para su distribución y consumo en la población, de acuerdo con las disposiciones sanitarias, se incinerará.

Inspección de animales

Artículo 28.- Todos los animales destinados al sacrificio serán sometidos a inspección médica y sanitaria, separándose aquellos que por su mal estado o síntomas de enfermedad, sean impropias para el consumo humano, debiendo de ser decomisados para evitar consecuencias posteriores, previo dictamen.

Inspección de carnes

Artículo 29.- Todas las carnes de las especies bovinas, ovinas, caprinas, porcinas y aves que se destinan al consumo humano, incluyendo las provenientes de otros municipios, que sean introducidas al Rastro Municipal, estarán sujetas a inspecciones sanitarias practicadas por el médico veterinario adscrito a la Dirección.

Horarios del servicio

Artículo 30.-

	Horario normal	Fuera de horario
Bovinos y ovinos	De 7:00a.m. A 11:00 a.m.	De 11:01a.m. A 11:30 a.m.
Cerdos	De 7:00a.m. A 10:00 a.m.	De 10:01a.m. A 10:30 a.m.

Solo el personal autorizado del Rastro entregará las canales a sus propietarios.

Recepción y entrega de carnes

Artículo 31.- El personal del servicio de refrigeración recibirá y entregará las carnes en el vestíbulo de esta, de las 8:00 a.m. a las 15:00 horas, pudiéndose ampliar este horario de acuerdo a las necesidades del servicio.

Pago de servicios

Artículo 32.- Los particulares que hagan uso del Rastro Municipal, deberán de cubrir los impuestos y derechos de matanza, uso de corrales, refrigeración y demás servicios utilizados ante la tesorería municipal.

Sección II De los Corrales

Corrales de desembarque

Artículo 33.- Los corrales destinados al desembarque de ganado, estarán abiertos todos los días del año, durante las 24 horas, a fin de proporcionar servicio continuo.

El depósito de ganado no podrá prorrogarse más de 48 horas.

Corrales de depósito

Artículo 34.- En los corrales de depósito, será colocado el ganado que se destina al sacrificio, contando con las medidas de seguridad y sanitarias que se requieren para el buen funcionamiento del servicio.

El acceso y salida del ganado a los corrales, quedará sujeto al cumplimiento de los requisitos del control sanitario y el pago de los derechos respectivos.

Sección III Del Sacrificio del Ganado

Procedimiento de sacrificio

Artículo 35.- En el sacrificio de ganado mayor y menor, se emplearan los sistemas autorizados por la A.N.P.A.L.P.A., a fin de evitar el sufrimiento del animal y la agonía prolongada. Igual sistema se observara en el Rastro TIF, o en los pertenecientes a empresas concesionadas en el ramo, en referencia a la NOM-194-SSA1-2004, NOM-033-ZOO-1995.

Sacrificio clandestino de ganado

Artículo 36.- El sacrificio de ganado que no se ajuste a la disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento será considerada como clandestina y las carnes producto de ella serán decomisadas y sometidas a la inspección sanitaria, y de ser aptas para el consumo humano, pagará derecho de degüello y la multa que se establezca por cada cabeza de ganado, y si resultaran enfermas se procederá a incinerarles de acuerdo con el dictamen veterinario.

Cuando se trate de consumo familiar, no se considerará clandestino el sacrificio.

Sacrificio de animales fuera del Rastro

Artículo 37.- El sacrificio del ganado fuera de las instalaciones del Rastro, los interesados deberán recabar previamente los permisos respectivos y hacer los pagos correspondientes.

Sacrificio de animales caídos o muertos al interior del Rastro

Artículo 38- El sacrificio de animales caídos o muertos se efectuará por el personal del Rastro y la entrega de los mismos será acorde a las disposiciones sanitarias vigentes, en un término de 24 a 48 horas de refrigeración, post inspección sanitaria.

Procedimiento en caso de animales caídos o muertos

Artículo 39.- Para el procesamiento de animales caídos o muertos se atenderá a la Norma Oficial Mexicana 009 del Proceso de la carne.

Debiendo de informarse al Médico Veterinario oficial o aprobado de todo animal muerto o caído en los corrales.

El Médico Veterinario responsable dispondrá el sacrificio inmediato de los animales caídos, quedando prohibido introducir a la sala de sacrificio animales muertos.

La disposición de éstos será de acuerdo al criterio del médico veterinario oficial o aprobado, pudiendo ser: a planta de rendimiento para su aprovechamiento como harina de carne y/o desnaturalización e incineración.

Inspección, sellos y autorización

Artículo 40.- Las partes de los animales sacrificados serán inspeccionadas, selladas para su consumo por el personal sanitario.

Las vísceras serán inspeccionadas y autorizadas para su consumo por el personal sanitario.

Productos del sacrificio

Artículo 41.- Todos los productos que procedan del Rastro, deberán de estar amparados con los sellos oficiales y los documentos que acrediten el pago de los derechos que se hayan generado, y de no ser así, se presumirá una ilegal posesión, consignándose a los poseedores ante la autoridad competente.

**Sección IV
Recepción y Transporte**

Corralero

Artículo 42.- El corralero del Rastro es quien recibe al ganado, a partir de ese momento será el único encargado de la guarda de este, el cual empieza hasta la entrega para su sacrificio.

Veladores y recepcionistas

Artículo 43.- Los veladores y recepcionistas del Rastro serán los encargados de solicitar la documentación que ampara la propiedad del ganado.

Transporte de carnes

Artículo 44.- El transporte de la carne y demás productos obtenidos del sacrificio, estará a cargo de la Jefatura de Rastro, podrá realizarse por medio de esta o a través de los propios dueños, para lo cual se exigirá un vehículo lavado y limpio.

Depósito en refrigeración

Artículo 45.- El Rastro contará con servicios de refrigeración para el depósito y guarda de canales.

Caso fortuito

Artículo 46.- La Jefatura de Rastro no se hará responsable de los daños o perjuicios que sufran las canales, en caso fortuito o de fuerza mayor, por fallas eléctricas, y en general por cualquier causa ajena a la administración.

CAPÍTULO CUARTO DE OTROS TIPOS DE RASTROS

Sección I De otros tipos de Rastros

Tipos de Rastros

Artículo 47.- Para los efectos de esta Sección I, del presente Reglamento se consideran también los Rastros siguientes:

- I. Los Tipo Inspección Federal;
- II. Los de Particulares;
- III. Los Mataderos Rurales; y,
- IV. De aves

De la autorización municipal

Artículo 48.- Los Rastros de cualquier índole operados por particulares deberán de contar con la autorización municipal correspondiente, la cual deberá de ser aprobada por el Ayuntamiento, sin perjuicio de otros requisitos señalados en el presente Reglamento y de más normatividad aplicable.

Requisitos para la Autorización de un Rastro Particular

Artículo 49.- Para la emisión del permiso de operación o autorización municipal, el solicitante deberá de contar con un lugar que reúna las condiciones necesarias para la operatividad de un Rastro, cumplir con las condiciones sanitarias y observar las demás obligaciones que imponen el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Obligaciones de los particulares

Artículo 50.- Los particulares que presten el servicio de Rastro en cualquiera de sus modalidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el permiso municipal correspondiente;
- II. Llevar un padrón de usuarios, y actualizarlo constantemente, mismo que debe de ser informado semestralmente a la Dirección;
- III. Cubrir los derechos correspondientes; y,
- IV. Cumplir con los requisitos de operación y funcionamiento establecidos y de más normatividad aplicable.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS USUARIOS*****Usuarios permanentes***

Artículo 51.- Se consideraran como usuarios permanentes a las personas que acrediten la posesión legal del o los animales, que desean introducir para su sacrificio.

Obligaciones

Artículo 52.- Las obligaciones de los usuarios serán las siguientes:

- I. Acreditar la propiedad de los animales que pretendan introducir al Rastro para su sacrificio;
- II. Dar cuenta a la administración de los animales accidentados durante su transporte o conducción al sacrificio a efecto de que se les practique el reconocimiento veterinario respectivo y se determine lo conducente de acuerdo con el caso;
- III. Cumplir y observar los horarios y disposiciones que marca el presente Reglamento;
- IV. Reparar los daños o desperfectos que causen sus animales a las instalaciones del Rastro;
- V. Cargar y descargar carne y todos sus derivados en los lugares y horarios establecidos para tal efecto;
- VI. Acatar las disposiciones de tipo general y las particulares que establezca la Jefatura de Rastro; y, de más que determine el presente Reglamento de la normatividad aplicable vigente; y,
- VII. Acreditar estar al corriente del pago de derechos por el uso de los servicios de Rastro;

Prohibiciones

Artículo 53.- Los usuarios tienen prohibido:

- I. Introducir porcinos enteros o recién castrados;
- II. Alterar los comprobantes de pago de derechos;

- III. Introducir o sacar ganado de los corrales del Rastro sin contar con la autorización necesaria;
- IV. La matanza clandestina, así como venta de carne sin sello; y,
- V. Las demás que determine el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Prohibición de venta

Artículo 54.- Queda prohibida la venta de carne de ganado mayor y menor, que no haya sido sacrificada en el Rastro Municipal, salvo que proceda de empresas que operan mediante el Sistema Tipo Inspección Federal (TIF) o de los Rastros Autorizados por la Autoridad Municipal.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO
PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Facultad de inspección

Artículo 55.- La Dirección General llevará a cabo visitas para corroborar el cumplimiento del presente Reglamento.

En caso de encontrar violaciones al presente Reglamento, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

Objeto de las visitas de inspección

Artículo 56.- Las visitas de inspección tienen el objeto de:

- I. Impedir la matanza clandestina de ganado y aves;
- II. Revisar que las carnes cumplan con los requisitos necesarios para su venta;
- III. Revisar las unidades de transporte de carnes frescas o refrigeradas, cumplan con las condiciones necesarias;
- IV. Evitar el sacrificio clandestino de aves y ganado;
- V. Verificar que los Rastros tipo TIF y los autorizados por el ayuntamiento cumplan con los requisitos necesarios; y,
- VI. Vigilar, en coordinación con las Autoridades Sanitarias, que se cumplan con las disposiciones establecidas en este Reglamento y de más normatividad aplicable.

Lugares de inspección

Artículo 57.- Las visitas de inspección deberá de efectuarse en:

- I. En las instalaciones de los Rastros, en los corrales, en la línea de proceso; y,
- II. En los mercados, carnicerías, pollerías, expendios de vísceras rastros particulares, clandestinos y similares.

En la segunda fracción de este artículo, la inspección tendrá por objeto el verificar las condiciones de venta de las carnes y que estas cumplan con los sellos necesarios para garantizar su buen estado.

Orden de inspección

Artículo 58.- De toda Visita de Inspección que se practique, deberá mediar previamente orden por escrito debidamente fundada, motivada y firmada por el Director.

Exhibición de documentos

Artículo 59.- La visita de Inspección referida en el artículo anterior, se deberá entender con el Titular de los productos cárnicos a inspeccionar, su representante legal, o en su caso, con quien en el momento de la visita se ostente como el encargado del establecimiento, solicitándole exhiba la documentación comprobatoria que a continuación se detalla:

- I. Boleta de salida de carne, expedida por el rastro o factura que ampare la procedencia de un rastro T.I.F;
- II. Identificación de la persona con quien se entienda la visita;
- III. Documento Notarial, con el que los representantes legales, acrediten su personalidad; y,
- IV. En general todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Inspector.

Auxilio de fuerza pública

Artículo 60.- Si durante la Visita de Inspección, la persona con quien se entienda la diligencia, no permite el acceso a las instalaciones o se negara a mostrar los documentos requeridos, el inspector autorizado por la Dirección, solicitará el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva Orden de Inspección.

Acta circunstanciada

Artículo 61.- De toda Visita de Inspección que se practique, se levantará acta circunstanciada por triplicado, en la que se harán constar los siguientes datos y hechos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique la visita;
- II. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- III. Identificación de los inspectores que practiquen la visita, asentando sus nombres y los números de sus cartas credenciales;
- IV. Requerir al visitado para que señale dos testigos de asistencia y en su ausencia o negativa, la designación se hará por los Inspectores que practiquen la visita;
- V. Descripción de la documentación que se ponga a la vista de los inspectores;
- VI. Descripción sucinta de los hechos ocurridos durante la visita y las observaciones e infracciones respectivas, debiéndose dar oportunidad al visitado de manifestar lo que a sus intereses convengan; y,

- VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios los que en ella intervinieron. Del acta que se levante se dejará una copia al particular visitado.

Si como consecuencia de la visita referida en el presente artículo, procede la aplicación de alguna sanción, se dejará una copia al particular, para que, en ejercicio de su derecho de audiencia, en un término de 3 días hábiles siguientes al levantamiento del acta, éste acuda ante la Dirección para que exprese lo que a su derecho convenga, apercibiéndole que en caso de no comparecer, se tendrán por ciertos los hechos consignados en el acta y se dará cuenta, de inmediato de ella al Director, para los trámites correspondientes.

Derecho de Audiencia y desahogo de pruebas

Artículo 62.- Durante el término de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya levantado el acta a que se refiere el artículo anterior, el particular deberá ocurrir ante el Director para hacer uso de su derecho de audiencia y defensa con relación a los hechos que dieron origen al levantamiento del acta y se desahogarán las pruebas, que en su caso, ofrezca el particular.

Al término de la audiencia y del desahogo de las pruebas, el Director General, a través de la Dirección, dictará la resolución que corresponda y en su caso impondrá la sanción respectiva, la cual será notificada personalmente por escrito al particular. Notificado el proveído de multa, el particular tendrá un término de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que fue hecha la notificación, para efectuar el pago respectivo o interponer algún recurso.

Si transcurrido dicho plazo, el particular no cumple, se tumará dicha acta y las notificaciones respectivas a la Tesorería Municipal para los trámites del procedimiento económico-coactivo. Dicha dependencia ordenará a sus inspectores que requieran personalmente al particular, para que en un término de 6 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que fue hecha la notificación de dicho requerimiento, pague o impugne el requerimiento, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, se le embargarán bienes. Si transcurrido dicho plazo el particular no ejecuta ninguna de estas acciones, se procederá al embargo respectivo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las INFRACCIONES

Infracciones al reglamento

Artículo 63.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran infracciones:

- I. Transportar y/o comercializar carne en estado natural de las especies vacuno, bovino o porcino, sin el sello o la boleta de salida del rastro;

- II. Transportar y/o comercializar carne en estado natural de las especies ovino o caprino, sin el sello o la boleta de salida del rastro;
- III. Transportar y/o comercializar carne en estado natural de aves, sin el boleto de salida del rastro;
- IV. Transportar y/o comercializar carne en estado natural de cualquier especie no apta para el consumo humano;
- V. Alterar o falsificar los sellos, boletas o boletos de salida de carne emitidos por el rastro;
- VI. Transportar y/o comercializar productos cárnicos elaborados sin comprobar su legal procedencia;
- VII. No presentar los recibos, facturas u oficios que acrediten el control de la introducción al Municipio de carnes de procedencia TIF;
- VIII. Sacrificar clandestinamente ganado mayor o menor, con fines de comercialización para el consumo humano; y,
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

Sanciones

Artículo 64.- Las infracciones a este Reglamento, serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal o definitiva del registro.
- III. Multa Administrativa;
- IV. Decomiso; y,
- V. Clausura de los Rastros clandestinos.

Reincidencia

Artículo 65.- Se considerará reincidente, a la persona que infrinja, dos o más veces, cualquiera de las disposiciones de este Reglamento.

Montos

Artículo 66.- Las sanciones a que se harán acreedores, quienes cometan alguna de las infracciones señaladas en el artículo 63 del presente Reglamento, serán las siguientes:

- I. Para las señaladas en las fracciones I, VI y VII, multa equivalente a multiplicar de 10 a 50 veces la unidad de medida y actualización diaria, por cada cabeza de ganado o su equivalente;
- II. Para las señaladas en las fracciones II y III, multa equivalente a multiplicar de 5 a 40 veces la unidad de medida y actualización diaria, por cada cabeza de ganado o su equivalente;
- III. Para la señalada en la fracción IV, multa equivalente a multiplicar de 20 a 100 veces la unidad de medida y actualización diaria, por cada cabeza de ganado o su equivalente;

- IV. Para las señaladas en las fracciones V y VIII, multa equivalente a multiplicar de 10 a 50 veces la unidad de medida y actualización diaria, por cada cabeza de ganado o su equivalente; y,
- V. Para la señalada en la fracción IX, se aplicará en forma análoga los criterios y sanciones señaladas en las anteriores fracciones.

Violación de Sellos

Artículo 67.- La violación o falsificación a los sellos que imprima sobre la carne el Médico Veterinario autorizado, será sancionado de acuerdo con la Legislación Penal del Estado de Guanajuato, sin perjuicio de la aplicación de las multas y decomisos a que pudiere hacerse acreedor.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Formas de impugnar

Artículo 68.- En contra de los actos y resoluciones emitidas por las autoridades, los interesados o afectados podrán interponer los medios de defensa señalados por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento de Rastros del Municipio de Salamanca, Guanajuato, entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el anterior Reglamento del Rastro para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 84, Segunda parte, de fecha 19 diecinueve del mes de Octubre de 1993 mil novecientos noventa y tres.

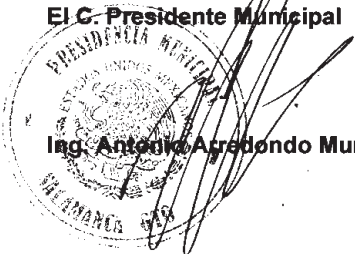
Trámite de los proyectos presentados con anterioridad

Artículo Tercero. Todos los proyectos, programas, acuerdos, y acciones tomados bajo el amparo del reglamento que se abroga, continuaran con su trámite, validez y vigencia, hasta su terminación.

Por lo tanto con fundamento en los Artículos 77 Fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en todo y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 21 días del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete.

El C. Presidente Municipal



Ing. Antonio Agredondo Muñoz

El Secretario del H. Ayuntamiento



Lic. José Miguel Fuentes Serrato

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

El Ciudadano JOSE CESAR RODRÍGUEZ ZARAZÚA, Presidente Municipal de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que mediante sesión ordinaria celebrada el día 03 de marzo de 2017, en el Acta No. 75, en el XIV décimo cuarto punto del orden del día, se ordena la publicación correspondiente, del acuerdo tomado mediante Sesión Ordinaria No. 05, de fecha 10 de noviembre de 2015, resolviendo como sigue:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que me honro en presidir, con las facultades que le son reservadas por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción II inciso f), de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción II inciso b), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria número 75, de fecha 03 de marzo de 2017, tomó y aprobó por unanimidad el siguiente:

ACUERDO

VISTO.- Para resolver el expediente donde se tramita la autorización para la venta de 37 lotes que integran al fraccionamiento denominado "Villas de San Juan", situado en el punto denominado "Buenavista", perteneciente de este municipio, a través del Sr. Juan Roberto Gutiérrez Padilla

RESULTANDO:

PRIMERO.- El C. JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA., acredito la titularidad del predio donde se localiza el fraccionamiento "Villas de San Juan", ubicado en el punto denominado "Buenavista", perteneciente a este municipio, A: con la escritura pública no. 2360 dos mil trescientos sesenta otorgada el día 5 de diciembre del año 2002 ante la fe del Lic. Abdiel Ferro Mendoza notario público titular de la notaría número 4 cuatro de esta ciudad de San José Iturbide Guanajuato y mismo partido judicial y que está inscrita en el registro público de la propiedad bajo el folio real número R32*01680 ere treinta y dos asterisco cero uno seis ocho cero , en la que aparece que los Señores JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA Y CARLOS ARMANDO GUTIERREZ PADILLA compran al señor IGNACIO GALLEGOS CAMARILLO el predio RUSTICO denominado BUENAVISTA ubicado en rancho BUENAVISTA de este municipio de SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO; B: Consta en escritura pública número 2957 dos mil novecientos cincuenta y siete otorgada el día 28 de septiembre del año 2004 ante la fe del clic ABDIEL FERRO MENDOZA titular de la notaría publica número 4 cuatro de esta ciudad de San José Iturbide Guanajuato y mismo partido judicial y que está inscrita ante el registro público de la propiedad bajo el folio real número R32*05785 ere treinta y dos asterisco cero cinco siete ocho cinco en la que aparece que los Señores JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA Y CARLOS ARMANDO GUTIERREZ PADILLA hicieron la PARTICION DE LA COSA COMUN del predio RUSTICO denominado "BUENAVISTA" ubicado en RANCHO BUENAVISTA de este municipio de San José Iturbide Guanajuato, Habiéndole correspondido al Sr JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA, una superficie de 16,552.98 m2 diez y seis mil quinientos cincuenta y dos metros punto noventa y ocho ;C: Consta en escritura pública número 8646 ocho mil seiscientos cuarenta y seis, otorgada el día 16 diez y seis de enero del año 2014 dos mil catorce, ante la fe del licenciado JORGE FRANCISCO GONZALEZ GARCIA, notario público titular de la notaría publica número 6 seis, de TIERRA BLANCA, GUANAJUATO y partido Judicial de SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO, que está inscrita en el registro público de la propiedad, bajo el folio real número R32*25574 ere, treinta y dos, asterisco, veinticinco mil quinientos setenta y cuatro, con fecha 10 diez de abril del año 2014 dos mil catorce en la que aparece que los señores JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA Y CARLOS ARMANDO GUTIERREZ PADILLA hicieron la PARTICION DE LA COSA COMUN, del predio RUSTICO denominado BUENAVISTA, ubicado en RANCHO BUENAVISTA DE ESTE MUNICIPIO DE SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO, habiéndole correspondido al señor JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA una superficie de 6,928.63 m2 seis mil novecientos veintiocho punto sesenta y tres metros cuadrados; D: Consta en escritura pública número 8859 ocho mil ochocientos cincuenta y nueve, otorgada el día 13 trece de marzo del año 2014 dos mil catorce ante la fe del licenciado JORGE FRANCISCO GONZALEZ GARCIA, notario público titular de la notaría número 6 seis de TIERRA BLANCA GUANAJUATO y partido judicial de SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO que está inscrita en el registro público de la propiedad, bajo el folio real número R32*25574 ere treinta y dos asterisco veinticinco mil quinientos setenta y cuatro con fecha 10 de abril del año 2014 dos

mil catorce en que aparece que los señores JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA Y CARLOS ARMANDO GUTIERREZ PADILLA hicieron ACLARACION Y CORRECCION de la escritura mencionada en el antecedente tercero de esta escritura de la superficie y medidas de la fracción que le correspondió al señor JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA, siendo la superficie correcta la de 9403.89 m2 nueve mil cuatrocientos tres punto ochenta y nueve metros cuadrados 30853 tomo número 231 con fecha del 25 de Agosto de 2016, ante la fe del licenciado Abdiel Ferro Mendoza, titular de la notaria publica número 4, ubicado en la calle Allende número 8 interior D, zona centro, San José Iturbide, Guanajuato, En función de Notario Público en legal ejercicio de este partido judicial ; Que el señor JUAN ROBERTO GUTIERREZ PADILLA acredito debidamente ante el Lic. ABDIEL FERRO MENDOZA notario público número 4 cuatro de esta ciudad de SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO Y PARTIDO JUDICIAL EN EL MISMO LUGAR DE SAN JOSE ITURBIDE GUANAJUATO los elementos para la constitución de la escritura 30853 treinta mil ochocientos cincuenta y tres tomo 231 doscientos treinta y uno que constan de AUTORIZACION DE FRACCIONAMIENTO OFICIO NUMERO DDU/0400/2005, AUTORIZACION DE TRAZA OFICIO NUMERO DDU/0431/2005 CON FECHA DE 21 VEINTIUNO DE OCTUBRE DE 2005 DOS MIL CINCO, MODIFICACION DE TRAZA OFICIO NUMERO DDU/04133/2005 CON FECHA 22 VEINTIDOS DE DICIEMBRE 2011 DOS MIL ONCE, OFICIO DE ACEPTACION DE GARANTIA NUMERO 842/2015.SHA CON FECHA 18 DIEZ Y OCHO DE NOVIEMBRE DE 2015 DOS MIL QUINCE.

SEGUNDO. - Que una vez que el propietario cumplió con los requisitos de ley, mediante oficio no. DDU/0431/2005, de fecha 21 de octubre 2005, se aprobó la traza de la totalidad del fraccionamiento denominado "Villas de San Juan" ubicado en la comunidad de "Buenavista" de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

TERCERO. - Que en atención a la solicitud para obtener la autorización para venta de los lotes que integran el referido desarrollo se procedió a efectuar la inspección correspondiente, dictaminando que las obras de urbanización se encuentran con un avance general del 95% por lo que el solicitante deja en garantía de la conclusión de las obras el lote 1 de la manzana 1.

CUARTO.- Que obra en el expediente DDU/TF-PV/1062/2016 de fecha 11 once de febrero 2016, dos mil diez y seis que en sesión ordinaria celebrada el día 10 de Noviembre de 2015, en el acta número 05 cinco, en el sexto punto del orden del día, se dictó el acuerdo que certifica que se otorga permiso de venta suscrito por la Arq. Marisol Olvera Trejo referente al permiso de venta de 37 lotes del fraccionamiento denominado como "VILLAS DE SAN JUAN", solicitada por el Sr. Juan Roberto Gutiérrez Padilla apercibiéndole que en caso de que el fraccionador no cumpliera con la conclusión de las obras de urbanización, el municipio puede hacer efectiva la garantía a su favor. Por lo que una vez analizado y discutido el presente punto los miembros del H. Ayuntamiento aprueban por unanimidad el permiso de venta conformado por 37 lotes del fraccionamiento denominado "Villas de San Juan" de conformidad con el Oficio DDU/TF-PV/1062/2016. Suscrito por la Arq. Marisol Olvera Trejo.

QUINTO. - Es materia de esta autorización una superficie de 8,993.37 M2 OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PUNTO TREINTA Y SIETE METROS CUADRADOS incluyendo un área de donación con un área de 832.22 m2 que se destinara para área verde según acuerdo SHA/1255/2013 que consta en el expediente DM-II la que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

SEXTO. - Que el propietario del fraccionamiento "Villas de San Juan" dio a conocer la escritura pública número 30858 treinta mil ochocientos cincuenta y ocho, tomo 231 doscientos treinta y uno que contiene el contrato de hipoteca en primer lugar y grado de preferencia que otorga El Sr. Juan Roberto Gutiérrez Padilla a favor del municipio de San José Iturbide, Guanajuato. Con número de solicitud 35762 treinta y cinco mil setecientos sesenta y dos ante Registro Público de la propiedad de San José Iturbide, Guanajuato. De acuerdo al artículo 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

SÉPTIMO. - Que, de acuerdo a la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, establece:

Artículo 62. Los desarrolladores tendrán las siguientes obligaciones:

I. Donar al Municipio respectivo dentro de los límites del fraccionamiento, las superficies de terreno destinadas a vías públicas de acuerdo al proyecto que se apruebe;

II. Establecer la infraestructura para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público y doméstico, pavimentos, aceras y jardines, conforme a las especificaciones que señalen los Reglamentos Municipales; incluyendo las vías de enlace del fraccionamiento a la zona urbanizada más próxima de la ciudad o población de que se trate;

III. Donar al Municipio la superficie de terreno ubicada en el propio fraccionamiento, que exclusivamente se utilizará para espacios verdes y equipamiento urbano, sin que puedan destinarse a fines distintos en el caso de las áreas destinadas a espacios verdes, el desarrollador deberá entregarlas forestadas y equipadas. Dicha superficie será deducida del área total del proyecto autorizado en los términos de esta Ley.

En el caso de desarrollos en condominio, la superficie de donación fuera del desarrollo será determinada en el reglamento municipal correspondiente, pero en ningún caso podrá ser mayor al cuatro por ciento de su superficie. (Párrafo reformado. P.O. 16 de junio de 2006)

Tratándose de desarrollos en condominio de tipo horizontal de uso habitacional, la superficie de donación fuera del polígono condoninal será del cuatro por ciento de la superficie total del desarrollo. (Párrafo reformado. P.O. 16 de junio de 2006)

IV. Enterar el importe de los derechos derivados de los trámites y autorizaciones que regula esta Ley;

V. Otorgar ante el Ayuntamiento y a satisfacción de éste, una garantía que podrá ser la de fianza, prenda ó hipoteca, con el propósito de asegurar las obligaciones consistentes en la realización y conservación de las obras de urbanización, debiendo establecer la forma de garantía que se va a utilizar en cada uno de los desarrollos, la autoridad o autoridades responsables obligadas a ejecutarla, así como las fechas de vigencia y los montos a garantizar.

(Fracción Adicionada. P.O. número 189, cuarta parte de 26 de Noviembre de 2010)

En el supuesto de que se haga efectiva la garantía por parte del Ayuntamiento por incumplimiento del desarrollador, el destino de la misma será la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizar, mismas que deberán iniciarse de inmediato.

(Adicionado. P.O. número 189, cuarta parte de 26 de Noviembre de 2010)

Las fianzas que se presenten por parte de los desarrolladores deberán ser acompañadas con el documento que acredite la inscripción en el padrón 24 municipal de la afianzadora, a que se refiere la fracción XVI del artículo 9 de esta Ley;

(Adicionado. P.O. número 189, cuarta parte de 26 de Noviembre de 2010)

VI. Responder por los vicios ocultos en las obras de urbanización;

VII. Escriturar a favor del Municipio la superficie del área de donación, y de las vías públicas en su caso. El Notario Público será el que indique el desarrollador ;(Fracción reformada. P.O. 16 de junio de 2006)

VIII. Colocar y conservar en el predio del cual se autorice el fraccionamiento o el desarrollo en condominio, el aviso donde se mencionen las características de los mismos y las autorizaciones otorgadas;

IX. Instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de las Calles; y

X. Permitir la práctica de visitas de inspección ordenadas por la autoridad competente.

OCTAVO. - Una vez que fueron cubiertos todos los requisitos de ley se sometió a consideración del H. Ayuntamiento de San José Iturbide, Guanajuato, para que de estimarlo conveniente otorgue la autorización para la venta de los lotes que integran el desarrollo en mención, y

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

I. Que el H. Ayuntamiento de San José Iturbide, Guanajuato, es competente y tiene la atribución para resolver las solicitudes de autorización de venta de lotes de los fraccionamientos y desarrollos en condominio, dentro de su circunscripción territorial de conformidad con lo establecido por el artículo 76 de las atribuciones del ayuntamiento, fracción I inciso n de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

II. Que se obtuvo la aprobación de traza, se cubrieron las cargas fiscales correspondientes, y se encuentra ejecutando las obras de urbanización correspondientes al fraccionamiento cumpliendo de esta manera con los requisitos señalados por la ley de la materia.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE:

PRIMERO. - En fecha 10 diez de noviembre de 2015 dos mil quince, dentro del acta No. 05 cinco, en el sexto punto del orden del día, de la sesión ordinaria el H. Ayuntamiento de San José Iturbide Guanajuato, fue autorizado el permiso de venta de 37 treinta y siete lotes que integran el fraccionamiento "Villas de San Juan" ubicado en el predio denominado Buenavista de este municipio, de San José Iturbide Gto., enumerándose los lotes que lo integran:

Manzana 1 lotes 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

Manzana 2 lotes 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

Manzana 3 lotes 1, 2, 3, 4,5

Manzana 4 lotes 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

			Numero de Manzanas	4					
				Lotes					
			Manzana 1	11					
			Manzana 2	11					
			Manzana 3	5					
			Manzana 4	11					
				38					
Manzana 1 lote	1				Manzana 1	2			
Superficie	138.37	m2	Colindancias		Superficie	119.46	m2	Colindancias	
Norte	1c	7.46+2.51	Priv. Villas de San Juan		Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan	
Sur	8.93		Gutberto Raga Hernandez		Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez	
Oriente	13.83		Ignacio Padilla H.		Oriente	15.16		lote 1 manzana 1	
Poniente	17.13		Lote 2 Manzana 1		Poniente	15.16		Lote 3 Manzana 1	
Manzana 1 lote	3				Manzana 1	4			
Superficie	119.46	m2	Colindancias		Superficie	119.46	m2	Colindancias	
Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan		Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan	
Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez		Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez	
Oriente	15.16		Lote 2 Manzana 1		Oriente	15.16		lote 3 manzana 1	
Poniente	15.16		Lote 4 Manzana 1		Poniente	15.16		Lote 5 Manzana 1	
Manzana 1 lote	5				Manzana 1	6			
Superficie	119.46	m2	Colindancias		Superficie	119.46	m2	Colindancias	
Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan		Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan	
Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez		Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez	
Oriente	15.16		Lote 4 Manzana 1		Oriente	15.16		lote 5 manzana 1	
Poniente	15.16		Lote 6 Manzana 1		Poniente	15.16		Lote 7 Manzana 1	
Manzana 1 lote	7				Manzana 1	8			
Superficie	119.46	m2	Colindancias		Superficie	119.46	m2	Colindancias	
Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan		Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan	
Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez		Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez	
Oriente	15.16		Lote 6 Manzana 1		Oriente	15.16		lote 7 manzana 1	
Poniente	15.16		Lote 8 Manzana 1		Poniente	15.16		Lote 9 Manzana 1	
Manzana 1 lote	9				Manzana 1	10			
Superficie	119.46	m2	Colindancias		Superficie	119.46	m2	Colindancias	
Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan		Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan	
Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez		Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez	
Oriente	15.16		Lote 8 Manzana 1		Oriente	15.16		lote 9 manzana 1	
Poniente	15.16		Lote 10 Manzana 1		Poniente	15.16		Lote 11 Manzana 1	
Manzana 1 lote	11								
Superficie	119.46	m2	Colindancias						
Norte	7.88		Priv. Villas de San Juan						
Sur	7.88		Gutberto Raga Hernandez						
Oriente	15.16		lote 10 manzana 1						
Poniente	15.16		Acceso privada						

Manzana 2 lote	1			Manzana 2 lote	2		
Superficie	257.6	m2	Colindancias	Superficie	125.87	m2	Colindancias
Norte	16.6		Villas de San Jose	Norte	7.39		Villas de San Jose
Sur	1c	1.54+15.34+2.33	Calle priv. Villas de San Juan	Sur	7.39		Calle priv Villas de San Juan
Oriente	17.28		Ignacio Gallegos Camarillo	Oriente	17.02		lote 1 manzana 2
Poniente	17.28		Lote 2 Manzana 2	Poniente	17.06		Lote 3 Manzana 2
Manzana 2 lote	3			Manzana 2 lote	4		
Superficie	125.9	m2	Colindancias	Superficie	125.92	m2	Colindancias
Norte	7.38		Villas de San Jose	Norte	7.38		Villas de San Jose
Sur	7.38		Calle priv Villas de San Juan	Sur	7.38		Calle priv Villas de San Juan
Oriente	17.04		Lote 2 Manzana 2	Oriente	17.06		lote 3 manzana 2
Poniente	17.06		Lote 4 Manzana 2	Poniente	17.08		Lote 5 Manzana 2
Manzana 2 lote	5			Manzana 2 lote	6		
Superficie	125.96	m2	Colindancias	Superficie	125.97	m2	Colindancias
Norte	7.36		Villas de San Jose	Norte	7.35		Villas de San Jose
Sur	7.36		Calle priv Villas de San Juan	Sur	7.35		Calle priv Villas de San Juan
Oriente	15.16		Lote 4 Manzana 2	Oriente	17.11		lote 5 manzana 2
Poniente	15.16		Lote 6 Manzana 2	Poniente	17.13		Lote 7 Manzana 2
Manzana 2 lote	7			Manzana 2 lote	8		
Superficie	126	m2	Colindancias	Superficie	126.02	m2	Colindancias
Norte	7.34		Villas de San Jose	Norte	7.33		Villas de San Jose
Sur	7.34		Calle priv Villas de San Juan	Sur	7.33		Calle priv Villas de San Juan
Oriente	15.16		Lote 6 Manzana 2	Oriente	15.16		lote 7 manzana 2
Poniente	15.16		Lote 8 Manzana 2	Poniente	15.16		Lote 9 Manzana 2
Manzana 2 lote	9			Manzana 2 lote	10		
Superficie	126.04	m2	Colindancias	Superficie	126.07	m2	Colindancias
Norte	7.33		Villas de San Jose	Norte	7.33		Villas de San Jose
Sur	7.33		Calle priv Villas de San Juan	Sur	7.33		Calle priv Villas de San Juan
Oriente	17.17		Lote 8 Manzana 2	Oriente	17.19		lote 9 manzana 2
Poniente	17.19		Lote 10 Manzana 2	Poniente	17.21		Lote 11 Manzana 2
Manzana 2 lote	11						
Superficie	310.58	m2	Colindancias				
Norte	7.88		Villas de San Jose				
Sur	7.88		Calle priv Villas de San Juan				
Oriente	15.16		lote 10 manzana 2				
Poniente	15.16		Area de Donacion				

Manzana 3 lote	1			Manzana 3 lote	2		
Superficie	168.58	m2	Colindancias	Superficie	168.58	m2	Colindancias
Norte	9.69		Hernan Zarazua Sinedio	Norte	9.69		Hernan Zarazua Sinedio
Sur	9.69		Calle priv. Villas de San Juan	Sur	9.69		Calle priv. Villas de San Juan
Oriente	17.4		Area de Donacion	Oriente	17.4		lote 1 manzana 3
Poniente	17.4		lote 2 manzana 3	Poniente	17.41		Lote 3 Manzana 3
Manzana 3 lote	3			Manzana 3 lote	4		
Superficie	168.58	m2	Colindancias	Superficie	168.58	m2	Colindancias
Norte	9.69		Hernan Zarazua Sinedio	Norte	9.68		Hernan Zarazua Sinedio
Sur	9.69		Calle priv. Villas de San Juan	Sur	9.68		Calle priv. Villas de San Juan
Oriente	17.41		Lote 2 Manzana 3	Oriente	17.41		lote 3 manzana 3
Poniente	17.41		Lote 4 Manzana 3	Poniente	17.41		Lote 5 Manzana 3
Manzana 3 lote	5						
Superficie	221.34	m2	Colindancias				
Norte	14.11		Hernan Zarazua Sinedio				
Sur	1c	15.34+1.57	Calle priv. Villas de San Juan				
Oriente	17.41		Lote 4 Manzana 3				
Poniente	17.43		Carlos Armando Gutierrez Padilla				

Manzana 4 lote	5			Manzana 4 lote	6		
Superficie	147.25	m2	Colindancias	Superficie	147.25	m2	Colindancias
Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan	Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan
Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla	Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla
Oriente	8		Lote 4 Manzana 4	Oriente	8		lote 5 manzana 4
Poniente	8		Lote 6 Manzana 4	Poniente	8		Lote 7 Manzana 4
Manzana 4 lote	7			Manzana 4 lote	8		
Superficie	147.25	m2	Colindancias	Superficie	147.25	m2	Colindancias
Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan	Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan
Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla	Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla
Oriente	8		Lote 6 Manzana 4	Oriente	8		lote 7 manzana 4
Poniente	8		Lote 8 Manzana 4	Poniente	8		Lote 9 Manzana 4
Manzana 4 lote	9			Manzana 4 lote	10		
Superficie	147.25	m2	Colindancias	Superficie	147.25	m2	Colindancias
Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan	Norte	8.18		Calle priv Villas de San Juan
Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla	Sur	8.18		Juan Roberto Gutierrez Padilla
Oriente	8		Lote 8 Manzana 4	Oriente	8		lote 9 manzana 4
Poniente	8		Lote 10 Manzana 4	Poniente	8		Lote 11 Manzana 4
Manzana 4 lote	11						
Superficie	250.16	m2	Colindancias				
Norte	15.34+1.99		Calle priv Villas de San Juan				
Sur	15.77		Juan Roberto Gutierrez Padilla				
Oriente	8		lote 10 manzana 4				
Poniente	8		Carlos Armando Gutierrez Padilla				

Los lotes que conforman el fraccionamiento de referencia se destinarán a uso habitacional

SEGUNDO. - En los contratos de compra venta o promesa de venta, se incluirán las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar por parte de los adquirentes, que los lotes no podrán subdividirse en otros de dimensiones menores que los autorizados y que los mismos se destinaran a los fines y usos para los cuales hubieren sido aprobados, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 13 Fracción I, de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

TERCERO. - Inscribese este permiso a costa del solicitante en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial que corresponda y se publicará por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el diario de mayor circulación en el municipio, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, del la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CUARTO. - Notifiquese personalmente al propietario en los términos señalados en el artículo 80 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Así lo resolvió el C. José Cesar Rodríguez Zarazúa., Presidente Municipal de San José Iturbide, Gto., quien actúa legalmente asistido por el Lic. Gumersindo Salazar Zúñiga, Secretario del H. Ayuntamiento, en cumplimiento al acuerdo del Honorable Ayuntamiento 2015-2018, tomado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 03 tres de marzo del 2017 dos mil diez y siete, dentro el Acta no. 75 setenta y cinco, en el décimo cuarto punto del orden del día, y en atención a las atribuciones conferidas por el artículo 70, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y Art 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en el palacio Municipal de San José Iturbide, Gto., a los 03 días del mes de marzo del año 2017 dos mil diez y siete.



LIC. GUMERSINDO SALAZAR ZÚÑIGA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AVISO

SE COMUNICA A LOS USUARIOS, QUE APARTIR DEL DIA PRIMERO DE AGOSTO DE 2017, EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SE PUBLICARÁ DE **LUNES A VIERNES**.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.

**ATENTAMENTE:
LA DIRECCION**

AVISO

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

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informaté
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correo Electronico

Lic. René Cuitláhuac Angel Rodríguez (rangelr@guanajuato.gob.mx)

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

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral	" 660.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitara su devolución.

ENCARGADO DE LA DIRECCION
LIC. RENE CUITLAHUAC ANGEL RODRIGUEZ