

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 17
H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO
PERIODO 2012-2015

En la Ciudad de Moroleón, Guanajuato, siendo las 11:16 once horas con dieciséis minutos del día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece, con fundamento en lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se reunieron en la Sala de Cabildo de esta Presidencia Municipal, los Ciudadanos Regidores: C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala, C. Moisés Alejandro Alcántar Torres, así como los Ciudadanos, Dr. Rafael Almanza Salazar, Síndico Municipal y el C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal, quien preside, previa convocatoria, para el efecto de iniciar con la Sesión del Honorable Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, bajo el siguiente:--

-----ORDEN DEL DIA -----

1. **Lista de asistencia.**
2. **Declaración del quórum legal e instalación de la sesión.**
3. **Lectura y aprobación del orden del día.**
4. **Lectura, aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de la sesión ordinaria número 16, de fecha 28 veintiocho de mayo del año 2013 dos mil trece.**
5. **Comunicados e iniciativas del H. Congreso del Estado.**
6. **Informe de Resultados del Ramo 33 y Obra Pública del periodo-enero diciembre del año 2011, dictamen y acuerdos aprobados por la sexagésima segunda legislatura.**
7. **Modificación Reglamento del SMDIF.**
8. **Petición de la Dirección de Obras Públicas.**
9. **Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón, Guanajuato.**
10. **Solicitud de la Dirección de Desarrollo Social.**
11. **Informes del IMPLAN, correspondientes a los periodos Noviembre-diciembre 2012 y febrero- abril 2013.**
12. **Plan de Ordenamiento Territorial Municipal de Moroleón, Guanajuato.**
13. **Rectificación al Pronostico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2013 del IMPLAN.**

14. Segunda Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 del SMAPAM.

15. Petición de la Tesorería Municipal.

16. Solitud de la Jefatura de Patrimonio.

17. Asuntos Generales.

17.1 Licencias.

17.2 Inmuebles de propiedad municipal.

17.3 Asuntos referentes a Tránsito.

17.4 Comunicado del Comité Directivo Estatal del PAN.

17.5 Comisión de Radio y T.V.

18. Clausura de la Sesión.

El C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal, da la bienvenida a la Sesión Ordinaria número 17 diecisiete, agradeciendo su asistencia a los integrantes del cuerpo edilicio.

1. El Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Jorge Ortiz Ortega, a solicitud del Presidente Municipal, realiza el pase de lista correspondiente; luego de confirmar la asistencia de la totalidad de los integrantes del H. Ayuntamiento, informa de la existencia del quórum legal.

2. Con el quórum legal existente, el C. Presidente Municipal declara legalmente instalada la presente Sesión Ordinaria número 17 diecisiete y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

3. El Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Jorge Ortiz Ortega, efectúa la lectura del orden del día e integrados los asuntos generales, se pone a consideración del pleno del H. Ayuntamiento.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C.

Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el orden del día, con los asuntos generales integrados.

4. Lectura, aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de la sesión ordinaria número 16 dieciséis, de fecha 28 veintiocho del mes de mayo del año 2013 dos mil trece.

El C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, pone a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento la aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de sesión ordinaria número 16 dieciséis, de fecha 28 veintiocho del mes de mayo del año 2013 dos mil trece, con las modificaciones correspondientes.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión ordinaria número 16 dieciséis, de fecha 28 veintiocho del mes de mayo del año 2013 dos mil trece, con las modificaciones correspondientes.

5. Comunicados del H. Congreso del Estado.

5.1 Oficio circular No. 47.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Secretario del H. Ayuntamiento, entrega el oficio circular número 47, de la Comisión de Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables, donde esta Comisión tiene turnada para su estudio y dictamen, la

iniciativa de Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Trata de Personas en el Estado de Guanajuato. Donde se informa de la realización de 2 dos foros de consulta.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

5.2 Oficio circular No. 49

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 49, en el cual consta que la Comisión de Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables tiene turnadas para su estudio y dictamen, las iniciativas de Ley de los Derechos de los Adultos Mayores para el Estado de Guanajuato y la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Guanajuato. Motivo por el cual se solicita a este H. Ayuntamiento información relativa a la población de adultos mayores que habitan en el Municipio, y de esta población de adultos mayores, cuántas se ven beneficiadas con algún recurso derivado de un programa o pensión.

En uso de la voz el Ing. Alfredo Martínez Jurado, Director de Desarrollo Social, informa que el padrón del Programa Adultos Mayores de 70 y más, en el Municipio, es de 2,600 personas beneficiarias. La SEDESOL estima que se ingresarán al programa "65 y más" 1,800 personas más entre los meses de julio, agosto y septiembre.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el informe remitido por la Dirección de Desarrollo Social y se ordena al Secretario del H. Ayuntamiento notifique del mismo al H. Congreso del Estado de Guanajuato.

5.3. Oficio circular No. 51

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 51 de fecha 23 de mayo del año en curso que dirige la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, en el cual se contiene la Iniciativa de Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

En uso de la voz la Lic. Azucena Tinoco Pérez, Asesor Jurídico A, propone que se apruebe, toda vez que el propósito principal de la iniciativa es fincar responsabilidad a los individuos y entidades que participan en las licitaciones públicas estatales y municipales y sancionarlos en el caso de que, entre otras, ofrezcan o entreguen dinero o realicen cualquier otro tipo de acción tendiente a encauzar o forzar algún servidor público o individuo a otorgar directamente o por lo menos a favorecer a un individuo o entidad en una contratación pública.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba la Iniciativa de Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

5.4. Oficio circular No. 52.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 52, donde se remite copia del Decreto 64, expedido por esta Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato, como parte del Constituyente Permanente y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 79, séptima parte, de fecha 17 de mayo del 2013, así como del dictamen suscrito por la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, relativo a la iniciativa de reforma al artículo 33 de Constitución Política para el Estado de Guanajuato,

cuyo procedimiento legislativo concluyó, fue materia de promulgación y publicación, y se encuentra vigente, y mediante el cual se modificó la denominación del Municipio de "Silao" para pasar a llamarse "Silao de la Victoria", lo anterior, para los efectos de su conocimiento y competencia.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

5.5 Oficio circular No. 53.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 53, de fecha 29 de mayo del año en curso que dirige la Comisión de Desarrollo Urbano y Obra Pública, en el cual se contiene la Iniciativa formulada por el Ayuntamiento de Celaya, de reforma al Artículo Cuarto Transitorio del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En uso de la voz la Lic. Azucena Tinoco Pérez, Asesor Jurídico A, propone se apruebe la misma, toda vez que la finalidad de la reforma es que se prorroguen las adecuaciones reglamentarias municipales hasta el 1° de enero del 2014, es decir, de 6 meses contemplados por el artículo cuarto transitorio a 12 meses.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba la Iniciativa formulada por el Ayuntamiento de Celaya, de reforma al Artículo Cuarto Transitorio del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

5.6. Oficio circular No. 54.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 54 de fecha 29 de mayo del año en curso que dirige la Comisión de Desarrollo Urbano y Obra pública; en el cual se contienen las Iniciativas de: a) Reformas, adicciones y derogaciones de diversas disposiciones del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, b) Reforma al artículo 417 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

5.7 Oficio circular No. 55.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 55, donde la Comisión de Desarrollo Económico y Social de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, los invita a que participen en el Segundo Foro Regional de Consulta Pública de la iniciativa de Ley de Desarrollo y Competitividad Económica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

5.8 Oficio circular No. 56.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 56, donde se informa que en sesión ordinaria celebrada el 6 seis de junio del presente año, aprobó el nombramiento del Licenciado Jorge Arturo Espadas Galván, como Secretario General del Congreso del Estado de Guanajuato, con efectos a partir del día 6 de junio del año 2013.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

5.9 Oficio circular No. 57.

El Secretario del H. Ayuntamiento da a conocer el oficio circular número 57 de fecha 6 seis de junio del año en curso, que dirige la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, en el cual se contiene la Iniciativa a afecto de reformar el artículo 113 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y al artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

6. Informe de Resultados del Ramo 33 y Obra Pública del periodo enero-diciembre del año 2011, dictamen y acuerdos aprobados por la Sexagésima Segunda Legislatura.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Secretario del Honorable Ayuntamiento, presenta el Informe de Resultados del Ramo 33 y Obra Pública del periodo enero-diciembre del año 2011, dictamen y acuerdos aprobados por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado, en sesión ordinaria de fecha 30 treinta del mes de mayo del presente año.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Asesor Jurídico, propone se turne a Contraloría para llevar a cabo el procedimiento administrativo, para concretar algunas observaciones que no quedaron subsanadas.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se turna a la Contraloría Municipal, Tesorería, Departamento Jurídico, Sindicatura y Obra Pública para su debido seguimiento al mismo y ejercitar las acciones correspondientes.

7. Modificación Reglamento SMDIF.

El Secretario del H. Ayuntamiento pide que en atención al oficio número 465, de la Unidad de Dirección de Asesoría y Capacitación Legal, de fecha 7 de junio del 2013, donde nos pide adecuar el acuerdo a publicar para darle certeza jurídica, en el cual se pretende modificar el artículo 13 del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Moroleón, Guanajuato.

El Presidente Municipal, C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, comenta que su esposa y Presidenta del SMDIF se hizo merecedor de un reconocimiento, por los resultados obtenidos por el SMDIF.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba la modificación al artículo 13 del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Moroleón, Guanajuato, en los siguientes términos:

El Ciudadano Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal de Moroleón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, y 7 Fracción I inciso b) y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 17 diecisiete

celebrada el 18 veintisiete de Junio de 2013 dos mil trece, aprobó por unanimidad el siguiente:

Acuerdo:

Único.- Se reforma el artículo 13 del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Moroleón, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato Número 110, Segunda Parte, el 12 de julio de 2011, para quedar en los siguientes términos:

“Artículo 13. Los cargos de todos los integrantes del patronato son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.”.

T R A N S I T O R I O

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

Por lo tanto con fundamento en los Artículos 77, fracción I, II y VI y 236 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la presidencia del H. Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, a los 27 veintisiete días del mes de junio del año 2013 dos mil trece.

8. Petición de la Dirección de Obras Públicas.

El Arq. Martín Millán Carbajal, Director de Obras Públicas Municipales, solicita la autorización para contratar al Arq. Antonio Albor Ortiz, para que realice los trámites necesarios de llevar a dominio pleno los predios pagados por afectación para proyecto del Boulevard Norponiente.

El Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Regidor del Honorable Ayuntamiento y Presidente de la Comisión de Obra Pública, pide revisar el proceso de selección en la comisión de Obras Públicas.

Se declara un receso de 5 minutos siendo las 12:20 p.m.

Se reanuda la Sesión siendo las 12:25 p.m.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba turnar a la Comisión de Regidores de Obra Pública la revisión para la contratación para que se realicen los trámites necesarios para llevar a dominio pleno los predios para el Proyecto del Boulevard Norponiente.

9. Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón, Guanajuato.

El Lic. Rosendo López Pérez, Encargado del Archivo Municipal, pone a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón, Guanajuato.

El Regidor Armando Zamudio Torres comenta que el Reglamento es necesario según las Leyes de Acceso a la Información Pública y de Mejora Regulatoria.

El Regidor Moisés Alvarado Zavala felicita al Lic. Rosendo López Pérez, Encargado del Archivo Municipal, por su excelente trabajo dentro de la Administración Municipal.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba el Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón, Guanajuato, como se describe a continuación:

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Archivo General Municipal, establecer las acciones de resguardo del acervo Histórico, así como instaurar los procedimientos de guarda, preservación, control, manejo, transferencia y depuración de los documentos generados por los Sujetos Obligados, a fin de asegurar su organización, conservación, acceso, uso y difusión.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, son Sujetos Obligados:

- I. El Honorable Ayuntamiento Constitucional; y,
- II. Las Dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal, incluyendo las descentralizadas.

Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en los Artículos 3 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato; y 2, de los Criterios y Lineamientos en Materia Archivística para la Elaboración de los Reglamentos derivados de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Archivo General: Archivo General Municipal de Moroleón, Guanajuato;
- II. Áreas de la Administración Pública Municipal: Las Direcciones de Área o sus equivalentes, dependientes de las Direcciones Generales y los organismos públicos descentralizados;
- III. Áreas del Archivo General Municipal: Las Unidades de Correspondencia, Archivos de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico y Museo Municipal;
- IV. Catálogo de Disposición Documental: registro general y sistemático que el responsable de cada Unidad de Correspondencia deberá elaborar antes de transferir documentos al Archivo de Concentración, en el que se establece con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores, los plazos de conservación y la clasificación de la información en alguno de los siguientes términos: Reservada, Confidencial, Pública;
- V. Comité: Comité Dictaminador del Municipio;
- VI. Cuadro General de Clasificación Archivística: Instrumento técnico en que se describe la estructura del Archivo atendiendo a la organización, atribuciones y actividades de cada Sujeto Obligado;
- VII. Dependencias: Direcciones Generales de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Inventario: Instrumento de Consulta y Control que describe las series o expedientes de un archivo y que permite conocer su contenido, localización física, transferencia o baja documental;
- IX. ISAD(g): Norma Internacional General de Descripción Archivística;
- X. Ley: Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XI. Ley de Acceso: Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XII. Ley de Protección: Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XIV. Municipio: Municipio de Moroleón, Guanajuato;

- XV.** Reglamento: El presente reglamento;
- XVI.** SMA: Sistema Municipal de Archivos;
- XVII.** Unidad de Acceso: Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio; y,
- XVIII.** Unidad de Correspondencia: persona responsable de gestionar los servicios de recepción, trámite y distribución de los documentos oficiales en cada Área de la Administración Pública Municipal.
- XIX.** Valor Primario: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de Trámite o Concentración;
- XX.** Valor Secundario: Condición de los documentos que les confiere características evidenciales, testimoniales e informativas en el Archivo Histórico;

Artículo 4. Es responsabilidad del titular de cada Dependencia de la Administración Pública Municipal vigilar que su archivo cumpla los lineamientos del presente Reglamento, así como con lo estipulado en la Ley de Protección y Ley de Acceso.

Artículo 5. Los Directores Generales de cada Área de la Administración Pública Municipal, así como sus respectivas Unidades de Correspondencia, trabajarán conjuntamente con el Encargado del Archivo General, a fin de cumplir con el presente reglamento y con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 6. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, así como en la elaboración de los instrumentos de consulta que de este se deriven, se deberán observar los principios del Artículo 4 de la Ley.

Artículo 7. El Encargado del Archivo General podrá proponer a la autoridad competente del Municipio el anteproyecto de modificaciones al presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 8. El Archivo General es el conjunto orgánico de documentos, sea cual fuere su forma o soporte material, generados, circulados, conservados, usados o seleccionados por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones o actividades.

Artículo 9. El Archivo General residirá en la cabecera del Municipio.

Artículo 10. El Archivo General estará adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 11. Para su funcionamiento, el Archivo General contará con las siguientes Áreas:

- I. Unidades de Correspondencia de las Áreas de la Administración Pública Municipal;
- II. Archivos de Trámite;
- III. Archivo de Concentración;
- IV. Archivo Histórico; y,
- V. Museo Municipal.

Artículo 12. El Archivo General contará con espacio físico y medios suficientes que permitan el adecuado manejo, clasificación y conservación de la

documentación, así como del adecuado funcionamiento del Museo Municipal. El Ayuntamiento incluirá en su presupuesto de egresos la partida correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL

Artículo 13. El Archivo General estará a cargo de un Titular o Encargado, quien será nombrado por el Secretario del H. Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y ratificado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 14. El Encargado del Archivo General es el responsable directo de la organización y funcionamiento de los Archivos de los Sujetos Obligados, así como de resguardar, conservar, incrementar y difundir el acervo Histórico Municipal.

Artículo 15. El Encargado del Archivo General podrá contar con un auxiliar para el Área de Archivo Histórico, quien será nombrado por el Secretario del H. Ayuntamiento, en acuerdo con el Encargado del Archivo General. Asimismo, podrá contar con un auxiliar para el área del Museo Municipal, quien será nombrado por el H. Ayuntamiento y tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar un inventario de los objetos en exposición permanente para llevar control ante su aumento previsible;
- II. Atender al público en el Museo Municipal, en un horario de trabajo que será establecido por el H. Ayuntamiento;
- III. Fungir como guía de museo, exponiendo al público la historia del Municipio y de los objetos en exposición;
- IV. Coordinar las actividades de difusión del Museo Municipal;
- V. Gestionar piezas arqueológicas ante instancias públicas y privadas para incrementar el acervo histórico del Municipio; y,

- VI. Realizar acciones tendientes al cuidado y conservación de los bienes patrimoniales del Museo Municipal;

En ambos casos, el cargo de auxiliar implicará una contratación por tiempo determinado acorde con las necesidades del Archivo General, cuyo monto será incluido en el presupuesto de ingresos.

Artículo 16. Son requisitos para el nombramiento del Titular y de los Auxiliares, los siguientes puntos:

- I. Ser originarios del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- II. Tener conocimientos en materia de archivística y de la ISAD(G); y,
- III. Ser persona de reconocida honorabilidad y de aprecio notorio por el conocimiento y conservación de la Historia Municipal.

Artículo 17. Son atribuciones del Encargado del Archivo General:

- I. Brindar capacitación continua a los responsables de las Unidades de Correspondencia de las Dependencias;
- II. Elaborar manuales de organización y procedimientos archivísticos;
- III. Desarrollar un programa permanente para administrar y realizar el respaldo de los documentos electrónicos generados y recopilados en las áreas de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico;
- IV. Publicar y difundir las herramientas técnicas y metodológicas para el control, conservación y difusión de los Archivos del Municipio;
- V. Desarrollar programas de difusión para hacer extensivo a la sociedad la importancia, el conocimiento y el aprovechamiento de los acervos públicos en custodia del Archivo Histórico, así como promover la investigación histórica para fomentar la cultura en el Municipio y en el Estado;

- VI.** Profesionalizarse a través de cursos, seminarios, talleres o diplomados especializados en temas actuales sobre materia archivística;
- VII.** Gestionar el enriquecimiento del patrimonio documental que revista interés público y se encuentre en posesión de particulares, a efecto de integrarlo al Archivo Histórico o al Museo Municipal;
- VIII.** Coordinar las tareas de rescate, organización, descripción, valoración, destino, transferencia y difusión de los documentos semiactivos e inactivos del Municipio; y,
- IX.** Las demás que le señale la Ley, el presente Reglamento, los manuales de organización y de procedimiento, así como las diversas disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 18. El Encargado del Archivo General, al término de la Administración Pública Municipal, deberá rendir informe y localización de los siguientes documentos:

- I.** Todas las Sesiones de Ayuntamiento: ordinarias, extraordinarias y secretas;
- II.** Los Registros de Contratos y/o Convenios que haya celebrado la Administración Pública Municipal;
- III.** Registro de todas las Concesiones que el H. Ayuntamiento haya otorgado a particulares ya sean personas físicas o personas morales; y,
- IV.** Registro del Patrimonio Municipal, de bienes muebles e inmuebles y los movimientos que de ellos se haya realizado (adquisiciones, donaciones, comodatos, permutas, compraventas, arrendamientos, etc.).

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA

Artículo 19. Para el control de la gestión documental, cada Sujeto Obligado contará con Unidades de Correspondencia, las cuales llevarán el registro de la correspondencia recibida y emitida. Dicho registro contará al menos con los siguientes datos:

- I. Número identificador (folio consecutivo, renovable anualmente);
- II. Asunto (breve descripción del contenido del documento);
- III. Fecha y lugar donde se generó la documentación;
- IV. Fecha y hora de recepción del documento;
- V. Nombre y cargo del generador del documento; y,
- VI. Anexos (número de documentos que acompañan la correspondencia).

Artículo 20. Toda correspondencia recibida por el Sujeto Obligado deberá turnarse para su atención a la instancia competente; y una vez concluido el asunto, quedará como parte del archivo de trámite.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

Artículo 21. Los archivos de trámite deberán organizar los documentos de uso cotidiano, conservándolos de acuerdo a las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental, para ser transferidos al Archivo de Concentración. Es responsabilidad del titular de cada área administrativa que en sus archivos de trámite se reúna, conserve, organice, describa, valore y utilice la documentación producida, recibida y conservada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 22. Es responsabilidad del Titular de cada área administrativa, clasificar archivísticamente los expedientes atendiendo al Cuadro General de Clasificación Archivística.

Artículo 23. Los expedientes, además de contener los documentos respectivos, llevarán una portada o guarda exterior, que deberá incluir al menos los siguientes elementos:

- I. Denominación del área administrativa productora;
- II. Denominación y clave de clasificación archivística del fondo documental;
- III. Denominación y clave de clasificación archivística de la sección documental;
- IV. Denominación y clave de clasificación archivística de la serie documental;
- V. Número de expediente;
- VI. Signatura de instalación;
- VII. Fecha de apertura y, en su caso, fecha de cierre del expediente;
- VIII. Lugar donde se generó el expediente;
- IX. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- X. Valor documental (administrativo, legal, fiscal);
- XI. Vigencia documental;

- XII.** Número total de hojas contenidas en los documentos del expediente; y,
- XIII.** En la ceja de la portada o guarda exterior del expediente deberán señalarse las claves de clasificación archivística a que se refieren las fracciones II, III y IV.

Artículo 24. El titular de cada área administrativa procurará que la instalación de los expedientes se realice en archiveros, de preferencia metálicos, cuyas dimensiones sean apropiadas para su fácil manejo.

Artículo 25. Las transferencias documentales al Archivo de Concentración deberán ser calendarizadas y programadas en acuerdo con el Encargado del Archivo General. La transferencia primaria deberá ser acompañada con la siguiente documentación:

- I.** Solicitud de transferencia por escrito;
- II.** Inventario por serie documental; y,
- III.** Expedientes en carpetas membretadas y en cajas de archivo.

CAPÍTULO QUINTO

DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 26. El Archivo de Concentración deberá organizar, conservar, valorar, transferir y describir la documentación semiactiva de las Dependencias, así como:

- I.** Recibir de los archivos de trámite, en forma ordenada, la documentación semiactiva, de manera que pueda ser localizada y consultada fácilmente;

- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental y su periodo de reserva conforme al Catálogo de Disposición Documental;
- III. Instalar las series documentales en función de su procedencia, conservando el orden establecido en la oficina de origen y respetando la clasificación archivística preestablecida;
- IV. Anotar, en documentos o expedientes sin clasificar, su clave de clasificación archivística, atendiendo al Cuadro General de Clasificación del Área de la Administración;
- V. Colocar los documentos y expedientes en cajas de archivo de dimensiones apropiadas, de preferencia de polipropileno (libres de ácido) para su fácil manejo y conservación;
- VI. Utilizar como instrumentos de descripción los inventarios de transferencia primaria;
- VII. Valorar los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al Catálogo de Disposición Documental;
- VIII. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental; y
- IX. Realizar las transferencias secundarias al Archivo Histórico.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 27. El Encargado del Archivo General del sujeto obligado tendrá a su cargo el Archivo Histórico, que se constituirá con la documentación que por su valor deba conservarse a perpetuidad, mediante la organización, conservación, difusión y accesibilidad de los documentos con valor secundario, debiendo:

- I. Recibir ordenadamente los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración, para su conservación permanente;

- II. Instalar los documentos históricos en cajas de archivo para su manejo adecuado;
- III. Utilizar como instrumentos de descripción los inventarios de transferencia secundaria; y,
- IV. Elaborar guías y catálogos con el propósito de difundir y facilitar el acceso a los documentos públicos de los archivos históricos.

TÍTULO TERCERO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVOS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 28. Las áreas administrativas que conforman el Archivo General se coordinarán bajo la figura del SMA, cuyo fin será aplicar las disposiciones en materia de preservación y control de documentos que indique el Encargado del Archivo General.

Artículo 29. El SMA estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador, que será el Encargado del Archivo General;
- II. Los responsables de las Unidades de Correspondencia;
- III. Los responsables de los Archivos de Trámite;
- IV. Los responsables de los Archivos de Concentración; y,
- V. El responsable del Archivo Histórico (el Encargado del Archivo General).

Artículo 30. Para efecto de los Artículos 27 y 28, el titular de cada Dirección General deberá hacer del conocimiento del Coordinador el nombre y cargo del responsable de su Archivo de Trámite.

TÍTULO CUARTO DEL COMITÉ DICTAMINADOR

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 31. Para determinar el destino de los documentos del Archivo de Concentración, se conformará el Comité Dictaminador del Municipio, el cual estará integrado, preferentemente, de la siguiente manera:

- I.** El Encargado del Archivo General, quien fungirá como Presidente;
- II.** El Contralor;
- III.** El Jefe de Patrimonio;
- IV.** Un Archivista;
- V.** Un Licenciado en Derecho; y,
- VI.** Un Historiador.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto en la discusión previa a cada dictamen. Podrán participar en las labores del comité tanto representantes de las Dependencias cuya información sea el objeto en discusión, como el Cronista de la Ciudad. Tales sujetos solo tendrán derecho a voz y no a voto en las resoluciones del Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 32. El comité se reunirá al menos dos veces por año. El presidente deberá convocar mediante oficio a los miembros del Comité con una semana de anticipación.

Artículo 33. El comité realizará periódicamente y cada seis años, considerando las características documentales, la depuración del Archivo de Concentración.

Artículo 34. Para que el comité esté legalmente constituido deberán estar presentes al menos dos terceras partes del número de integrantes.

Artículo 35. Los acuerdos que tome el Comité serán por mayoría simple y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 36. Cuando el Comité lo requiera, podrá solicitar asesoría jurídica, administrativa, contable, fiscal o de otra naturaleza, apoyándose en las Dependencias de la Administración Municipal.

TÍTULO QUINTO

DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN

Artículo 37. De acuerdo con los Criterios y Lineamientos en Materia Archivística para la Elaboración de los Reglamentos, la conservación de los Archivos de Concentración e Histórico estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Los espacios tendrán las siguientes características:

- a) Estar ubicado en un lugar accesible y bien comunicado;
 - b) Contar con capacidad suficiente para albergar la información y su aumento predecible;
 - c) Libre de riesgos de humedades, incendios y explosiones.
- II.** Los espacios deberán contar con la siguiente distribución:
- a) Área reservada para personal autorizado, la cual estará conformada por los depósitos documentales y zona de trabajo;
 - b) Área administrativa;
 - c) Área pública con acceso controlado, destinada a la recepción, información y consulta de documentos; e
- III.** Implementar las medidas de protección que incidirán en los siguientes rubros:
- a) Incendios;
 - b) Humedad;
 - c) Robo;
 - d) Insectos;
 - e) Roedores; y,

f) Aves.

IV. Solicitar apoyo y asesoría a Protección Civil en materia de seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 38. Los factores ambientales que deben prevalecer en los depósitos documentales serán los siguientes: la temperatura deberá mantenerse entre los 18° y 21° C, y la humedad relativa nunca deberá ser menor a 30% ni mayor a 55%.

Artículo 39. En cuanto a las condiciones de iluminación, deberá evitarse la incidencia directa de los rayos solares en la documentación o en sus contenedores, mediante el uso de cortinas, papel o pintura en acabado mate.

La iluminación artificial deberá ser con lámparas incandescentes o barras de luz blanca, que estarán alineadas sobre los pasillos y nunca incidirán sobre la documentación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO

Artículo 40. Cada sujeto obligado conservará la integridad del documento original, pudiendo hacer uso de la tecnología para protegerla información y su soporte.

Artículo 41. Cada sujeto obligado hará uso de la tecnología para establecer programas que permitan respaldar la información contenida en los documentos de archivo, tales como microfilm, imagen digital, u otros.

Artículo 42. Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta que propicien la conservación, organización y localización expedita de los documentos y expedientes en el Archivos General, por lo que deberán contar al menos con los siguientes instrumentos:

- I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
- II. Catálogo de Disposición Documental; e,
- III. Inventarios Documentales:
 - a) de series documentales.
 - b) de documentos y expedientes.

Artículo 43. El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser elaborado por los Sujetos Obligados de los archivos de Trámite y Concentración, coordinados con el responsable del archivo de cada Dependencia o Entidad de la Administración Municipal.

El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser actualizado periódicamente.

Artículo 44. Cada una de las áreas de archivo deberá contar con Inventarios Documentales para el control de los expedientes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Artículo 45. La transferencia consiste en el traslado sistemático y controlado de series documentales de un área de Archivo a otro con fines de

conservación y con apego al principio de continuidad en la administración documental.

Toda transferencia documental deberá apegarse a lo dispuesto en los manuales de organización y de procedimiento que apruebe el Honorable Ayuntamiento, así como al presente reglamento.

Artículo 46. Atendiendo al ciclo vital de los documentos, las transferencias se clasifican en:

- I. Primarias, siendo éstas las que se realizan mediante el traslado de series documentales procedentes del área de Archivo de Trámite al área de Archivo de Concentración; y,
- II. Secundarias, aquéllas que se realizan mediante el traslado de series documentales procedentes del Archivo de Concentración al Archivo Histórico, por su valor trascendente para la historia del Municipio.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA VALORACIÓN Y DESTINO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Artículo 47. Para llevar a cabo las valoraciones documentales, el Presidente del Comité deberá preparar y remitir a los integrantes la información necesaria para efecto de que se realice el análisis correspondiente, se discuta y dictamine.

Artículo 48. El Comité será la única instancia que podrá autorizar mediante dictamen la baja de los documentos y expedientes que carezcan de valores primarios y secundarios.

Artículo 49. El dictamen de baja documental deberá estar fundado en el Catálogo de Disposición Documental, así como en las disposiciones legales

aplicables. En casos de excepción, el comité dictaminará respaldado en los Artículos 30, párrafo segundo; y 35, del presente ordenamiento.

Artículo 50.El titular de la Unidad de Acceso deberá tener conocimiento de todos los dictámenes de baja documental que autorice el Comité.

Artículo 51.En todos los casos de autorización de baja documental, el Encargado del Archivo General elaborará los inventarios correspondientes, debiendo conservarlos en el Archivo de Concentración por un plazo de seis años a partir de la baja correspondiente. Después de ese plazo serán remitidos al archivo histórico.

Artículo 52.El Comité no podrá autorizar la baja de documentos o expedientes que contengan valor testimonial, evidencial o informativo, o bien, que subsista su valor probatorio o que no hayan concluido los plazos de su conservación.

Artículo 53. Los documentos y expedientes cuyo valor primario haya concluido y que de acuerdo al catálogo de disposición documental deban conservarse por su valor informativo, pasarán a formar parte del archivo histórico.

Artículo 54. Para realizar los procesos de restauración documental, el Comité solicitará la intervención de un especialista en la materia.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 55. En el servicio de consulta y préstamo de los documentos, se observarán las siguientes normas:

- I. Establecer zonas y mecanismos de vigilancia para garantizar la adecuada utilización y preservación de los documentos;
- II. La consulta y préstamo de los documentos y expedientes activos y semiactivos, a servidores públicos autorizados, deberá registrarse con los siguientes datos: signature de instalación, descripción, cargo del interesado, firma y rúbrica, fechas de entrega y devolución;
- III. La documentación histórica podrá ser consultada únicamente en las áreas que destine la Titularidad del Archivo Histórico;
- IV. De acuerdo con el Artículo 54 de la Ley de Acceso a la Información Pública, serán causas de responsabilidad administrativa: Sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente, la información pública que se encuentre bajo su custodia, así como actuar con negligencia, dolo o mala fe; y,
- V. A quienes incurran en responsabilidades, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato o en otras leyes aplicables.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56. Además de las infracciones previstas por el artículo 32 de la Ley, se considerarán también como tales, las siguientes:

- I. Negarse a realizar el procedimiento de entrega-recepción de documentos, expedientes, piezas arqueológicas, etc. al término de la administración o, en su caso, conclusión de la relación laboral del servidor público con el Municipio;
- II. Eliminar documentos, expedientes o archivos sin previa valoración y autorización del Comité;

- III. Desacatar los dictámenes o disposiciones que emita el Comité, cometiendo actos en detrimento de la conservación del patrimonio documental; y
- IV. Lucrar con el patrimonio documental e histórico del Municipio.

Artículo 57.A los servidores públicos que incurran en las infracciones previstas por el artículo anterior, se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Multa para el caso de la fracción I; y,
- II. Destitución para los casos de las fracciones II, III y IV.

Artículo 58.Las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán con base en el procedimiento y parámetros de las sanciones establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir.

TRANSITORIOS

Artículo Uno. El presente Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón aboga el anterior Reglamento del Archivo General Municipal de Moroleón, Gto. Publicado en la Segunda Parte del Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el viernes 29 de enero de 2010.

Artículo Dos. Este Reglamento iniciará su vigencia al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

10. Solicitud de la Dirección de Desarrollo Social.

El Ing. Alfredo Martínez Jurado, Director de Desarrollo Social, solicita la aprobación del COPLADEM, las 9 Comisiones de trabajo que lo conforman y los 3 Consejos.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba el COPLADEM, las 9 Comisiones de trabajo que lo conforman y los 3 Consejos. **(ANEXO 1).**

11. Informes del IMPLAN, correspondientes a los periodos Noviembre-Diciembre 2012 y Febrero-Abril 2013.

El Ing. Daniel Raya Zamudio, Director General del Instituto Municipal de Planeación, presenta los informes trimestrales de los periodos noviembre 2012 a enero 2013 y febrero a abril 2013. **(ANEXOS 2 Y 3).**

El H. Ayuntamiento se da por enterado.

12. Plan de Ordenamiento Territorial Municipal de Moroleón, Guanajuato.

El Ing. Daniel Raya Zamudio, Director General del Instituto Municipal de Planeación, presenta el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal de Moroleón, Guanajuato.

El Regidor Luis Esteban López Cisneros, felicita al IMPLAN por el buen trabajo realizado.

Hoja número 34 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal de Moroleón, Guanajuato, el cual se sintetiza de la siguiente manera:

Hoja número 35 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

**PLAN DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y ECOLÓGICO PARA EL
MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.
2012-2013**

SÍNTESIS

**IMPLAN MOROLEÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
PRESIDENCIA MUNICIPAL MOROLEÓN**



INTRODUCCIÓN

El Plan Municipal de Ordenamiento Territorial es el instrumento de planeación, con visión prospectiva de largo plazo, en el que se representa la dimensión territorial del Municipio, se establece la zonificación del territorio municipal, asignando los usos y destinos para áreas y corredores urbanos, así como la modalidad y restricciones al uso del suelo y construcciones, definiendo el marco para ordenar las actividades sociales y económicas en el territorio, desde una perspectiva integral y sustentable, atendiendo los aspectos sociales (participación social), ambientales y económicos.

La planeación integral a corto, mediano y largo plazo, permitirá limitar y ordenar los efectos de los fenómenos demográficos y migratorios sobre el territorio, así como sus efectos y potenciando el crecimiento armónico de los asentamientos humanos, mediante el desarrollo de proyectos y programas que ejecuten las oportunidades de desarrollo en el municipio.

En referencia al planteamiento anterior y con el compromiso visionario del Municipio y del IMPLAN Moroleón, por incentivar el desarrollo integral del Moroleón, se ha desarrollado el presente Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, Moroleón, Guanajuato.

En la presente síntesis se describen los temas más relevantes desarrollados en el PMOT Moroleón, los cuales se refieren a: el Diagnóstico, Prospectiva Territorial, Cartera de Proyectos (objetivos, metas y vinculación), Matriz de Corresponsabilidad, Políticas del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, Usos de Suelo, Mecanismos de Instrumentación y Financiamiento, Seguimiento y Evaluación de Resultados.

DIAGNÓSTICO

El Municipio de Moroleón se encuentra ubicado en un paso importante al estado de Michoacán y la nueva carretera de cuota conecta Salamanca y la carretera No. 45, con Morelia, ciudad que se encuentra a media hora de la cabecera municipal.

Su clima es templado con precipitaciones moderadas en verano, su vegetación hacia el sur se compone de algunas secciones de bosque de encino cercano a las fronteras con Michoacán y Yuriría, en las zonas de pendientes medias se pueden observar algunas secciones de Matorral espinoso tamaulipeco, submontano y subtropical, el resto es terreno agrícola o pecuario.

En lo que se refiere al agua superficial el municipio se encuentra ubicado en la cuenca Lerma Santiago, los arroyos reciben descargas domésticas e industriales sin previo tratamiento pero la ciudad cuenta con una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, los dos ríos más importantes son el Amoles y el Barranquillas.

El relieve es en su mayoría llanos de poca pendiente, con una elevación importante hacia el Sur Oeste, Cerro de Amoles, al Sur se encuentran pendientes medias con presencia de barrancas y al norte el cerro Prieto, con importantes pendientes.

Moroleón conforma una zona metropolitana con la ciudad de Uriangato y Yuriría, todos los procesos urbanos están íntimamente relacionados y funcionan como una unidad.

En lo que respecta a la población, se caracteriza por ser un Municipio que está llegando a la estabilidad demográfica, es decir la población total aumenta muy poco, en las poblaciones más pequeñas se está reduciendo la población y la cabecera municipal crece de manera muy limitada.

- Solamente existe una población urbana, con más de 2,500 habitantes que corresponde a la cabecera municipal.
- 16 poblaciones rurales con menos de 1,100 habitantes.
- Un bajo grado de pobreza, solo el 8.78% de la población está en situación de marginación, toda en zonas rurales y no existe pobreza extrema.
- En los indicadores de Rezago Social se observa que en la que la mayoría de los temas han presentado avances importantes.
- La vivienda en general presenta buenas condiciones, no existe un déficit notorio y el mercado inmobiliario es poco activo.
- En las zonas rurales están ocupadas entre el 60% y el 70% de las viviendas.
- En la cabecera se encuentran ocupadas el 80% de las viviendas, dato a considerarse en las políticas de creación de vivienda.
- El municipio en su mayoría cuenta servicios básicos: agua potable, energía eléctrica y drenaje, y la ciudad de Moroleón no presenta rezagos en la dotación de servicios.
- Existen 2 comunidades con carencias de agua potable.
- Todas las localidades cuentan con escuela Primaria.
- En la cabecera municipal se encuentran 3 secundarias públicas y en las comunidades rurales existen 6 telesecundarias.

- Se denota una carencia de educación superior.
- El servicio de salud tiene una capacidad suficiente, pero concentrada en la cabecera por la dispersión de la población en comunidades muy pequeñas.
- El equipamiento en los últimos años se ha construido fuera de la mancha urbana, reduciendo el impacto en la población.
- El mercado inmobiliario es un excelente referente del uso y desarrollo del suelo así como una rama importante de la economía local.
- El mercado inmobiliario presenta poca movilidad, en parte por la especulación que ha deformado el mercado y por la inseguridad.
- Uriangato ha presentado mejores oportunidades para la vivienda y absorbido parte del mercado de Moroleón.
- Existe un amplio proceso de especulación que ha generado grandes vacíos urbanos, el 15% de la superficie.
- Los fraccionamientos irregulares en su gran mayoría no están habitados ni han prosperado en los últimos doce años.
- Una buena parte de los desarrollos nuevos están abandonados o con ocupaciones mínimas.
- La movilidad urbana presenta un problema por falta de conexiones internas, más que por falta de circuitos perimetrales.
- El transporte público es muy poco eficiente, contaminante y mal valorado.
- La demografía se caracteriza por un crecimiento muy limitado, en donde las localidades rurales están en decrecimiento y la cabecera en un crecimiento inferior al 5%.
- La mayor parte de la población en el municipio es adulta, seguida por adultos mayores y jóvenes-adultos.
- La población infantil se va equiparando a la población adulta.
- La migración es de las más bajas del estado con un índice de 0.59 y un incremento en los últimos años del 4.06%, la mayor parte se trata de la migración de las comunidades rurales a la cabecera municipal.
- El indicador de migración a los Estados Unidos es de 0.7137, que establece un grado medio de intensidad migratoria.
- La economía es fuerte y estable, tiene proyección nacional en el ramo textil, pero poco diversificada y con grandes retos en el futuro.

- El 94% de la Población económicamente activa se encuentra asalariada.
- Cerca de la mitad de asalariados gana de 1 a 3 salarios mínimos.
- La distribución de actividades es la siguiente: Agricultura y ganadería el 6.2%, Industria 44.8%, comercio 44.8%.
- La primacía de la industria textil y el comercio de la misma acapara casi toda la economía del municipio, representa el 91% de los ingresos en el Municipio, lo que provoca poca diversidad económica.
- Existen cerca de 2,000 empresas en el ramo textil.
- La agricultura que existe es de autoconsumo.
- La oferta de trabajo está muy definida en los talleres de textiles y comercio, desmotivando la preparación profesional por falta de fuentes de empleo especializado.
- El turismo está definido por la actividad comercial.

Las unidades de territorio prioritarias (UTP) muestran la capacidad del suelo a urbanizar. Es necesario hacer énfasis en la realidad demográfica del municipio, puesto que el crecimiento de la población es muy lento, y algunas comunidades tienden a desaparecer; debido a esto es necesario tomar acciones para evitar el crecimiento de la mancha urbana y aprovechar los vacíos que existen en la misma con la finalidad de construir una ciudad y un municipio más compacto.

	Unidad	Aptitud	Descripción
UTP	Urbano	Región dedicada a la vivienda, comercio, servicio e industria con servicios y densidades de medias a altas.	
		Consolidado	Continuo de entorno urbanizado (servicios y edificaciones formando un entramado urbano).
		Muy Alta	Desarrollos urbanos iniciándose o en proceso que deben de apoyar la consolidación y la densificación urbana.
		Alta	Terrenos baldíos dentro del continuo urbano con grandes posibilidades de integrarse.
		Rural	Comunidades Rurales (densidades bajas y no necesariamente todos los servicios)
	Suburbano	Terrenos con aptitud urbana anexos al continuo urbano o Fraccionamientos distantes del continuo urbano	
		Muy Alta	Terrenos fraccionados y urbanizados limítrofes al continuo

Hoja número 40 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

		Urbano.
	Alta	Terrenos colindantes con la mancha urbana y con cualidades para ser urbanizados.
	Muy Baja	Fraccionamientos distantes del continuo Urbano (en general fraccionamientos campestres e irregulares).
		Suelo dedicado a la producción de alimentos y bienes.
	Ganadera	Terrenos modificados para la ganadería.
	Agrícola	Terrenos dedicados a algún tipo de explotación agrícola o potencial de explotación agrícola.
		Terreno con cobertura natural en varios grados de conservación o que se desea restaurar y conservar.
	Muy Alterado	Medio que no tiene un uso definido pero con alteraciones muy evidentes, en general deforestación y erosión.
	Alterado	Medio con cobertura vegetal endémica pero con alteraciones por la actividad humana.
	Conservado	Medio natural con buenas características de conservación o en un estado en el que es posible y deseable recuperar su cobertura natural.

Participación ciudadana, talleres FODA

La matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) es una herramienta fundamental para concretar el diagnóstico integral, es el medio que permite la síntesis del análisis fragmentado del territorio, ya que se enfoca en los aspectos que revelan las relaciones entre los componentes natural, demográfico, económico y de vinculación. La aplicación o desarrollo de la matriz FODA contribuye a la sistematización y articulación territorial de los juicios valorativos del territorio. Para lograr una valoración integral y acorde con las características de cada porción del territorio municipal; **la participación social constituye la base para definir los objetivos y las estrategias dirigidas a la búsqueda de un desarrollo territorial equilibrado y sustentable.** La matriz FODA es una herramienta que permite la sistematización del diagnóstico integral y su aplicación por UTP contribuye a lograr una valoración territorialmente contextualizada. Los resultados se plantean como fenómenos o hechos dados, que en sí mismos involucran relaciones entre los aspectos naturales, demográficos, económicos y de

vinculación territorial. Al mismo tiempo, el procedimiento metodológico facilita la clasificación de las diversas situaciones planteadas de acuerdo con su carácter interno o externo y su valoración como favorable o adversa.¹

Aplicación talleres de participación ciudadana.

Se realizaron 3 talleres de participación ciudadana que contribuyeron en la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial de Moreleón, en los cuales se aplicaron técnicas y metodologías para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Municipio; se identificaron las características de las Unidades Prioritarias de Territorio analizadas y se seleccionaron y jerarquizaron los proyectos del PMOT. Participaron representantes gubernamentales y de partidos políticos, comerciantes, mujeres, jóvenes, niños, adultos mayores, así como de la población en general.

A continuación se sintetiza los resultados de los talleres:

MUNICIPIO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>Evaluar el grado de satisfacción que tiene la población de Moreleón con respecto al municipio y los servicios que este ofrece. La calidad y accesibilidad a los servicios básicos (agua, energía eléctrica, drenaje), así como el acceso y calidad de la movilidad urbana dentro del municipio.</p> <p>Mediante el análisis de los siguientes rubros:</p> <p>Administración, Servicios y Transporte (urbano, suburbano).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites municipales difíciles y lentos. • Falta de atención e implementación al reglamento de construcción. • Mala pavimentación de algunas calles. • No hay recolección de basura en calles y zona comercial. • Cambios de programas gubernamentales al cambiar de gobierno, que impiden la continuidad. • Falta de servicios públicos (sanitarios y seguridad) en evento públicos. • Insuficientes agentes de tránsito y mal capacitados. • Mal servicio de transporte público e insuficiente señalética vial. • No existen rampas para personas con discapacidad. • No existen programas que fomenten la cultura vial. • Urbanos viejos, contaminan y son muy grandes para circular en el centro. • Tránsito en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento arquitectónico y urbano en espacios públicos de Moreleón. • Zonas públicas están bien conservadas e iluminadas. • Buen servicio de agua potable y drenaje. • Buen servicio de recolección de basura en casas habitación. • Se ha realizado trabajos para conservar el patrimonio arquitectónico del Municipio: portales y jardín municipal. • Existe turismo comercial. • Percepción general de una ciudad segura. • Existe fuerte sentido de identidad y pertenencia hacia el municipio y sentido de orgullo por actividad textil. • En la población de jóvenes no existe la división por municipio: Moreleón y Uriangato. • Actividades y tradiciones que promueven la integración social. • Oferta educativa para todos los niveles escolares. • La educación básica es de buena calidad.

¹Fuente: Guía metodológica para elaborar programas municipales de ordenamiento territorial. SEDESOL, 2010.

TURISMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>Evaluar la situación turística del municipio en cuanto a oferta y aprovechamiento del medio natural y patrimonio municipal.</p> <p>Mediante el análisis de los siguientes rubros: Ecología, Medio ambiente, Conservación y Contaminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se percibe que existe mayor delincuencia hacia los visitantes. • No existe promoción sobre los sitios turísticos atractivos de Moroleón. • Amoles, zoológico y áreas verdes protegidas, no son promovidas y es difícil acceder a ellas, no hay transporte público con ese destino. • Falta infraestructura para promover el turismo. • Accesibilidad y equipamiento para lugares turísticos: Amoles, zoológico y museo. • Falta de un basurero municipal, programa de clasificación y reciclaje de basura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe turismo comercial, base de la economía municipal. • Turismo religioso regional. • Recursos naturales con potencial para ecoturismo. • Expo Moroleón. • Planta de tratamiento • Percepción de ciudad limpia, aire.

ECONOMÍA	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>Se evaluó la percepción económica de los habitantes de Moroleón, en cuanto a su situación laboral, las oportunidades de empleo, la relación de sus ingresos en cuanto a sus gastos, así como la situación de la industria y el comercio textil.</p> <p>Mediante el análisis de los siguientes rubros:</p> <p>Trabajo, Comercio, Industria y Comercio textil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La mayoría de los profesionistas, no encuentran trabajo, los jóvenes emigran para conseguir empleo. • Existen pocos créditos para crecer los negocios. • Industria sobresaturada. • Falta capacitación y mano de obra especializada en industria textil. • Pocas prestaciones a los trabajadores, no hay horarios de trabajo establecidos. • Estancamiento en comercio textil, mismos procesos productivos. • No hay estacionamiento para consumidores. • No hay calidad en el servicio de venta. • Extorsión a algunos industriales. • Comercio desleal, importación de productos chinos. • Desorganización vial en la distribución comercial de productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe mucha oferta de trabajo para maquila. • Mano de obra calificada en el sector textil. • Sentido de responsabilidad de trabajadores. • Gente emprendedora. • Algunas empresas, cuentan con tecnología de vanguardia. • Negocios familiares.

SOCIEDAD	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>Identificar el sentido de pertenencia que tiene la población hacia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Migración de servicios, no hay equipamiento para especialidades de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe un alto sentido de pertenencia: orgullo colectivo por ser de

<p>Moroleón, identificar la oferta cultural y la accesibilidad al equipamiento municipal. Identificar grupos organizados de población y su giro. Mediante el análisis de los siguientes rubros: Identidad, Cultura, Organización social, Educación y Salud.</p> <p>Trabajo, Comercio, Industria y Comercio textil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No hay educación integral, que incluyan aspectos culturales y de identidad comunitaria. • Falta gente especializada para la enseñanza. • Poca seguridad en las escuelas públicas. • El servicio de salud, se percibe como malo, debido a la sobresaturación y al servicio que se ofrece a los pacientes. • En el hospital de especialidades, no atienden a los habitantes de Moroleón. • En los talleres textiles, sin importar tamaño, funcionan como empresas familiares. Falta profesionalización de las mismas. • Existe prioridad para emplear a las mujeres. • Las asociaciones civiles tienen intereses particulares, no acorde al resto de la población. • Se percibe que la gente no tiene tiempo para organizarse. 	<p>Moroleón.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se percibe la división territorial entre Moroleón y Uriangato entre la mayoría de los jóvenes, • A los habitantes les gusta la ciudad, así como su entorno natural. • Existen tradiciones culturales, tales como: el Carnaval, los “Huevazos”, la Feria, Santoral Esquipulitas, etc. • Parte de la población con habilidades y capacidad de expresión cultural. • Teatro del pueblo, sitios de expresión cultural. • Unidades deportivas. • Existe educación de todos los niveles académicos, hasta universidades. • Educación básica de buena calidad
--	--	---

PROCESOS URBANOS	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>Evaluación del crecimiento urbano de Moroleón y la percepción sobre la aplicación de la normatividad urbana, mediante el análisis de los siguientes rubros: Fraccionamientos, cambios de uso de suelo, asentamientos irregulares, Compromisos municipales y Estacionamiento, Transporte de carga, Motocicletas, Transporte público y su Relación con otras ciudades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercado inmobiliario estancado, no se venden ni compran los inmuebles. • Mucha oferta inmobiliaria y precios altos. • Inseguridad para la venta de predios. • No hay un plan de ordenamiento urbano y su verificación sobre los cambios de uso de suelo. • Los trámites para la regularización de los fraccionamientos irregulares son difíciles. • Robo de motos. • Difícil acceso al centro por bloqueo de comerciantes. • No hay respeto por los espacios de carga y descarga. • Acceso de tráilers de zona urbana, que destruyen la infraestructura vial. • No hay suficiente estacionamiento para usuarios y visitantes. • No hay cultura vial, las motos se estacionan en banquetas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No hay colonias con alto índice de marginación. • Buen servicio de agua potable. • Un porcentaje alto, está al corriente (70% - 80%) realizan el pago del predial puntualmente. • Existe normatividad. • Para la regularización de AHI. • Los Amoles, zona de protección ecológica.

	<ul style="list-style-type: none">• En zonas rurales no hay buen servicio de transporte.• Camiones urbanos con mal servicio y no adecuados para las condiciones de Moroleón (muy grandes y contaminantes).	
--	---	--

CONCLUSIÓN DE LOS TALLERES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Al concluir los talleres de participación social, los talleristas identificaron como problemas de contaminación el ruido y smog generado por el uso de las motocicletas. Lo mismo ocurre con los camiones de servicio público urbano que lo identificaron como malo. Con respecto a indicadores de economía, el comercio textil, es el rubro que genera más empleos y ganancias económicos en el municipio. Se identificó que los procesos de producción y venta funcionan como empresas familiares, por lo que se identificaron la necesidad de crear certificaciones de calidad para innovar en las producciones y en la calidad de servicio al cliente y venta.

Los talleristas expresaron que en algunos sectores de la población, existe división sobre aspectos territoriales (Moroleón y Uriangato), sin embargo, esta percepción se disminuye entre los jóvenes.

Existe poca organización social para objetivos comunes, la única identificada es de orden religioso. Existe mucho potencial cultural, ya que algunos pobladores cuentan con capacidad e interés de expresión artística y cultural, sin embargo no existen espacios o foros abiertos para su desarrollo.

Sobre los equipamientos de salud, la población expresó que su mayor descontento es hacia el servicio ofrecido a los pacientes con respecto al trato y expresaron su descontento por la insuficiencia de personal por la saturación de pacientes. En general, los habitantes están satisfechos con los servicios de educación básica, sin embargo cuestionan la calidad en los servicios de educación a nivel bachillerato y universidad. Identificaron que la oferta educativa a nivel licenciatura, no es acorde a las necesidades de empleo de Moroleón por lo que, los profesionistas de carreras distintas a la textil, deben emigrar para conseguir empleo o trabajar en otros rubros. La movilidad urbana en su mayoría se realiza por medio de motocicletas, que sirven como medio de transporte, inclusive para asuntos comerciales. Sin embargo, no existe una regulación sobre el uso y tránsito de las motos, lo que ocasiona, caos vial, accidentes e invasión de banquetas para aparcamiento.

PROSPECTIVA TERRITORIAL

Con base a la realidad actual de Moroleón es posible prever el futuro al que se puede enfrentar, a continuación se presentan tres tipos de escenarios; el tendencial, que se refiere a la situación del municipio si no se toma ninguna acción; el óptimo, que ejemplifica a Moroleón con el mejor futuro esperado y el deseable, que presenta un escenario alcanzable a mediano plazo a partir de las medidas y acciones presentadas dentro de este plan de ordenamiento. La finalidad de estos escenarios es visualizar las acciones necesarias preventivas y correctivas para Moroleón.

Escenario Tendencial

De no tomar medidas para proteger el medio natural, este tiende a deteriorarse mediante la contaminación y la sobre explotación del mismo; descargas de drenaje en los causes, contaminación del suelo, tiraderos clandestinos e incremento en los niveles de ruido y contaminación de aire, desaparición de comunidades rurales, abandono al campo, destrucción y olvido del área natural protegida.

Pese a que Moroleón está lleno de historias y tradiciones, no existe turismo cultural, el turismo comercial va en decadencia, debido a la falta de oferta de actividades complementarias para los compradores, inseguridad y la competencia del mercado de ropa. Además, la imagen urbana de la zona comercial es caótica, poco atractiva y poco práctica. Predominan los talleres familiares obsoletos, faltos de tecnología, condiciones óptimas de trabajo, y normas de sanidad adecuadas.

El mercado inmobiliario se encuentra en quiebra; falta legislación que regule los usos de suelo, lo cual afecta a las finanzas municipales para proveer de servicios a fraccionamientos fuera de la mancha urbana.

Los espacios públicos están en deterioro, el acceso a los equipamientos es difícil, las actividades culturales coinciden con los días de venta, por lo que los habitantes no asisten, el tránsito vehicular es caótico, el transporte público ineficiente; existen muchos accidentes, falta cultura vial; los jóvenes se van del municipio; la población adulta aumenta, disminuyen los niños.

Escenario deseable

Lograr una relación en equilibrio con el medio ambiente, drenajes alternos que no vayan al río; aprovechamiento del agua sin afectar mantos ni causes, reutilizar aguas residuales, crear un relleno sanitario, programa de separación de residuos y reciclaje en industrias y hogares, reducir el ruido producido por las motocicletas.

Consolidar comunidades rurales de más de 1,000 habitantes, programas de agricultura intensiva con diversidad de cultivos de bajo impacto ecológico, generación de ingresos y aumento en la calidad de vida de la población rural. Cuidar y aprovechar la zona natural protegida mediante actividades deportivas y de recreación de bajo impacto ecológico, de acuerdo al POE con mecanismos de control y seguimiento.

Aumento del turismo comercial y cultural. Creación y promoción de exposiciones y museos relacionados a la producción textil y la moda; mejoramiento de la imagen urbana, e infraestructura que apoye la permanencia del turismo. Creación de una ciudad textil que ofrezca alternativas culturales y recreativas junto a la experiencia de compra. Contar con una franquicia de ropa de Moroleón, un Centro de diseño y distribución enfocado en el desarrollo del diseño, venta de productos seleccionados, comercio mayoritario y vinculación de negocios; que ofrezca capacitaciones en diseño, producción, atención y servicio al cliente.

Sistema de normas y reglamentos acordes a la realidad del municipio que regule el desarrollo urbano asegurando el equilibrio entre los intereses particulares y el bien común, frenando la especulación y reactivando el mercado. Creación de espacios públicos suficientes, accesibles, inclusivos y de calidad. Del mismo modo contar con oferta de servicios, equipamiento e infraestructura adecuada a la población y dentro de radios accesibles. Esto implica movilidad integral, a través de una normatividad que la regule promoviendo el aumento de peatonalidad y uso de la bicicleta, la economía y la identidad social.

Se espera que Moroleón cuente con una sociedad incluyente y con identidad, que los impulse a participar activamente con el gobierno y a cuidar su municipio.

Escenario óptimo

Saneamiento del agua utilizada en la ciudad al 100%, captación de agua pluvial, cero descargas contaminantes al río, aprovechamiento de aguas superficiales, erradicación de fugas de agua. Reciclaje y separación de basura de residuos de hogares e industria. Cero contaminación auditiva. Alto porcentaje de superficie no urbana con estrictos parámetros de protección. Aprovechamiento del medio rural con actividades deportivas y de recreación de muy bajo impacto ecológico.

Consolidación de comunidades rurales de 2,500 habitantes con diversidad de actividades productivas, servicios e infraestructura. Proliferación de Microindustria de cero impacto, organizada en redes de producción con estándares de calidad a nivel internacional.

Turismo en coordinación con Morelia en atracción de espectáculos culturales de nivel nacional con énfasis en la moda y diseño textil. Moroleón como referencia

mundial en cuanto a la venta de ropa e innovación, y una imagen urbana agradable, propuesta de escaparatismo.

Una Ciudad textil operando como un centro de exposiciones y alto diseño de modas internacional, con instalaciones de calidad, espacios para la convivencia y un motor para la industria. Dando especial impulso, profesionalización y adecuación a espacios de la industria familiar y de complementos (botones, sierras, etc.), cultura de calidad, eficiencia y cero desperdicios.

Generar un mercado inmobiliario dinámico, justo y centrado en la venta de construcciones. Dentro de un territorio con un marco regulatorio que asegure la correcta compatibilidad de usos del suelo. En donde espacios públicos, equipamientos y vialidades formen un sistema ordenado en jerarquía e importancia, para asegurar la dotación de servicios a toda la población a una distancia adecuada. Este sistema servirá como un conjunto de nodos neurálgicos de las relaciones sociales y promotor de la cultura, contribuyendo a la seguridad e inclusión en el municipio. En donde la movilidad sea multimodal, privilegiando al peatón.

Este escenario tendrá una sociedad proactiva, informada, consiente y capacitada para participar activamente en el gobierno de manera cívica y anónima.

Imagen objetivo

La construcción de una imagen objetivo para el municipio, permitirá establecer objetivos estratégicos, metas y proyectos que dirijan a Moroleón hacia la visión que se quiere alcanzar dentro del marco de cinco ejes principales: medio natural, economía, sociedad y turismo, desarrollo urbano, vinculación y movilidad.

Se espera que **Moroleón para el 2035** sea:

Un municipio que se destaca por ser un modelo de desarrollo urbano y económico. En donde se puedan satisfacer las necesidades básicas de los habitantes y visitantes desde la escala peatonal a través del fortalecimiento del espacio público.

En el cual la diversidad se convierte en una palabra clave que impulsa su comercio, turismo e industria.

Con una industria textil fuerte, líder, innovadora y a la vanguardia tecnológica lista para ser competitiva a nivel nacional e internacional, sustentable y socialmente responsable.

Que apoya al pequeño productor y a las grandes empresas con capacitaciones que fortalecen la economía local y certificaciones que garantizan la calidad de sus

productos, el mayor aprovechamiento de los recursos y el cuidado del medio ambiente.

Abre las puertas al turismo comercial, caracterizándose por ser un lugar agradable y seguro; en dónde su gente se define por civismo y educación; se siente feliz y orgullosa de su ciudad. Las personas de Moroleón, pueden disfrutar de las tradiciones y eventos culturales que les dan un fuerte sentido de identidad y pertenencia, conviviendo en espacios públicos de calidad, en dónde se le da prioridad al peatón y al transporte no motorizado.

Un municipio en el que ir de compras representa una experiencia llena de satisfacción gracias al trato amable de su gente, la limpieza y orden de sus calles, así como los servicios adicionales que sumergen al paseante en la práctica del buen vestir.

Además, Moroleón refuerza su posición como capital de la moda en México, siendo centro de importantes eventos anuales sumando esfuerzos con ciudades hermanas, se vuelve destino de diseñadores nacionales e internacionales.

Hace buen uso de sus recursos naturales, cuida su paisaje y favorece el ecoturismo; es destino de los campistas y ofrece paseos que promueven la conservación de las áreas protegidas y su fauna.

Cuida el agua, recurso vital y contribuye al ciclo natural mediante el tratamiento, captación y recarga de los mantos freáticos.

El gobierno de Moroleón es ejemplo de transparencia y eficiencia, promotor de la innovación y pionero en los mecanismos de participación ciudadana, es un gobierno receptivo y abierto, dispuesto a la escucha de sus ciudadanos, incluyente y abierto al diálogo.

Cartera de proyectos

Al igual que en los objetivos y metas, los proyectos siguen principales de líneas de acción, los cuales son: medio natural; economía; industria y comercio; sociedad y turismo; desarrollo urbano y vinculación y movilidad.

La siguiente tabla sintetiza los proyectos, así como sus metas y objetivos:

Temas	OBJETIVOS	METAS	PROYECTOS
Medio Natural	Relación en equilibrio con el medio. Aprovechamiento y	Superficies naturales con baja afectación, restauración y conservación.	Relleno Sanitario.
			Programa de Agricultura Intensiva.
			Programa de Manejo de la Zona de Protección

Hoja número 49 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

	saneamiento de los recursos naturales sin comprometer generaciones futuras.		Ecológica.
			Proyecto de corredores eco-turísticos con programa de Fomento piscícola/ (Amoles-Moroleón), y (Moroleón-Cepio), (Moroleón-Quiahuyo).
		100% del agua tratada y potable.	Sistema Colector de Aguas residuales en el cauce del Rio Amoles.
		Recuperación aprovechamiento y conservación de espacios vegetales en zonas urbanas.	Rescate y desarrollo de Espacios Públicos en el Municipio.
		Reducción de contaminantes de aire y ruido en zona urbana.	Actualización del reglamento de tránsito.
Economía	Economía diversificada en producción y escala con proyección nacional, sustentable y socialmente responsable.	Integración de espacios de industria mediana y grande a través de un polígono de desarrollo con características especiales.	Ciudad Textil.
		Talleres e industria certificados en eficiencia, sustentabilidad y buen ámbito laboral.	Centro de Diseño Textil de Moroleón.
		Implementación del Centro de diseño Textil.	
		Comercio certificado en atención al cliente.	Proyecto de ordenamiento de imagen urbana de corredores comerciales.
		Certificación de calidad e innovación a productos.	Reglamento de comercio del municipio de Moroleón.
		1 hectárea de agricultura intensiva por comunidad.	Agricultura Intensiva.
		Inicio de programa de producción piscícola. En corredores ecoturísticos.	Proyecto de corredores eco-turísticos con Programa de Fomento piscícola/proyectos intensivos de corredores (amoles-Moroleón), y (Moroleón-Cepio), (Moroleón-Quiahuyo).
Sociedad y Turismo.	Dotar de espacios públicos y programas que fomenten una sociedad activa, corresponsable, participativa, diversa, incluyente, educada,	Creación de un Índice de áreas verdes por habitantes llegando a 12 metros cuadrados de área verde por habitante.	Rescate y desarrollo de Espacios Públicos.
		Rehabilitación de espacios públicos existentes los espacios públicos, para garantizar su accesibilidad, multiplicidad de usos y conservación.	Programa de rescate de subcentros urbanos.
		Crear espacios y actividades culturales para la población y que ayuden a	Programa al fomento de la cultura textil.

Hoja número 50 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

	segura y con un fuerte sentido de pertenencia.	fomentar el turismo cultural en el municipio.	Corredores eco-turísticos con Programa de Fomento piscícola/proyectos intensivos de corredores (Amoles-Moroleón), y (Moroleón-Cepio), (Moroleón-Quiahuyo).
Urbano	Dotar de instrumentos legales para el óptimo desarrollo urbano que promueva y permita el pleno desarrollo de las personas.	Reglamento de tránsito.	Actualización del Reglamento de Tránsito.
		Reglamento de catastro-predial.	Actualización Catastral. Reglamento de Catastro/Predial.
		Reglamento de desarrollo urbano y obras públicas.	Actualización del Reglamento de Desarrollo Urbano y Ecología.
		Programa parcial de desarrollo urbano y células de convivencia.	Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
Vinculación y Movilidad	Mejorar los mecanismos y condiciones de accesibilidad y movilidad como una herramienta de equidad social.	Programa integral de movilidad.	Plan Integral de Movilidad Sustentable del Municipio de Moroleón.
		Reglamento de tránsito.	Actualización del Reglamento de Tránsito.
		Reordenamiento de transporte público municipal.	Programa de Ordenamiento del Transporte Público.

Taller para la selección de proyectos

Se realizó un proceso de evaluación de los proyectos, en donde los asistentes (actores representativos de los ámbitos ambiental, poblacional, económicos y aquellos relacionados con la articulación territorial), calificaban mediante una ponderación, la importancia y grado de contribución de cada uno de los proyectos. La escala de valores comenzaba de 0 (nula), 2 (mínima), 4 (baja), 6 (media), 8 (alta) y 10 (muy alta). Los resultados de la evaluación, permitió identificar los temas prioritarios para la población de Moroleón. Se realizó un taller de participación social con el objetivo de identificar los proyectos prioritarios para Moroleón. La siguiente tabla, resume los resultados:

Proyecto /Programa	Evaluación	Ponderación promedio
Programa de fomento a la cultura textil.	102/130	7.8
Centro de diseño textil de Moroleón.	92/130	7.07
Rescate y desarrollo de espacios Públicos.	102/130	7.8
Proyecto de ordenamiento de imagen urbana de corredores comerciales.	128/130	9.8
Reglamento del comercio del Municipio de Moroleón.	122/130	9.3
Planta de tratamiento.	100/140	7.14
Proyecto de corredores ecoturísticos.	88/140	6.28

Programa de manejo de zona de protección ecológica.	102/140	7.28
Relleno sanitario.	138/140	9.8
Fomento piscicultura	76/120	6.33
Ciudad textil	102/120	8.5
Programa de agricultura intensiva	74/120	6.16
Plan de movilidad sustentable	98/130	7.53
Estudio de movilidad	106/130	8.15
Programa de ordenamiento de transporte público.	124/130	9.5

Matriz de corresponsabilidad, implementación de proyectos.

Cada proyecto tiene una dependencia responsable que puede estar vinculada con una o varias corresponsables, además de estar siempre en comunicación con el IMPLAN, que coordinará y verificará el cumplimiento de las metas y objetivos presentados en los proyectos que integran este plan de ordenamiento.

Temas	Proyectos	Corresponsables																	
		Catastro	Desarrollo económico	Desarrollo rural	Desarrollo urbano y ecología	Educación, cultura y deportes	Obras públicas	Tesorería	Tránsito y transporte	SMAPAM	IMPLAN	SEDATU	SEMARNAT	IMPLANEG	Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato	Comerciantes	Industriales	Productores agrarios	Comunidades rurales
Medio natural	Relleno Sanitario.				X		X												
	Agricultura Intensiva.		X	X							X							X	X
	Programa de Manejo de la Zona de Protección Ecológica Especial			X	X							X		X					X
	Proyecto de corredores ecoturísticos con Programa de Fomento piscícola/proyectos intensivos de corredores (Amoles-Moroleón), y (Moroleón-Cepio), (Moroleón-Quihuyo).		X	X	X							X	X		X			X	X
	Sistema Colector de Aguas residuales en el cauce del Río Amoles.									X									
Economía	Ciudad Textil.									X	X		X			X	X		

	Centro de Diseño Textil.	X																X	X
	Ordenamiento de la imagen urbana de corredores comerciales.						X				X								X
	Reglamento de comercio, mercados y vendedores del municipio de Moroleón.	X																	X
Sociedad y turismo.	Rescate y desarrollo de Espacios Públicos en el Municipio.				X														X
	Programa de rescate de subcentros urbanos.				X														X
	Programa al fomento de la cultura textil.	X				X												X	X
Urbano	Actualización Catastral.	X																	X
	Reglamento de Catastro/Predial.	X							X										
	Actualización del Reglamento de Desarrollo Urbano y Ecología.				X														
	Planes Parciales de Desarrollo Urbano.																		X
Vinculación y movilidad	Plan Integral de Movilidad Sustentable del Municipio de Moroleón.								X										X
	Actualización del Reglamento de Tránsito.								X										
	Programa de Ordenamiento del Transporte Público.								X										X

Políticas del plan municipal de ordenamiento territorial.

Para realizar un plan de ordenamiento territorial, es importante contar con políticas claras que se asienten en un nuevo reglamento de Desarrollo Urbano y Ecología y generen instrumentos técnicos de control, que delimiten claramente los derechos y obligaciones de todos los actores del desarrollo. Todas las políticas deberán estar enfocadas, en buscar un equilibrio entre la expansión urbana y las condiciones físicas y urbanas del Municipio. Un mercado inmobiliario más dinámico y en equilibrio real con la oferta y demanda. La administración municipal es la institución encargada de la regulación entre los diferentes actores de la sociedad,

con el propósito de motivar el bien común por encima del beneficio particular. Para ello se propone:

- *Límite del desarrollo habitacional:* delimitar cualquier desarrollo habitacional a las zonas urbanas, sin excepción. Esta restricción permitirá densificar a la ciudad y podría dinamizar el mercado inmobiliario, evitando la dispersión suburbana y el crecimiento de vacíos urbanos destinados a la especulación.
- *Clasificación de uso de suelo:* usos mixtos Urbanos (crecimiento a corto, mediano y largo plazo) e impuesto sobre su desarrollo. Es decir, si se desea desarrollar en una zona de mediano o largo plazo se debe de pagar un impuesto por metro cuadrado mayor, a aquel que se desarrolle inmediatamente.
- *Valor del suelo para cálculo predial:* Valuar el suelo como base del impuesto predial, este método es más efectivo rápido y equitativo, en este caso se valora la ubicación de la propiedad y sus beneficios con respecto a los servicios y conectividad.
- *Tasa predial variable:* La tasa para el cálculo del impuesto predial debe de ser variable, cada zona tendrá un mecanismo diferente que promueva o desincentive el desarrollo, tal como se enlista a continuación:
 - En la zona de usos urbanos mixtos, la tasa predial de baldíos se propone por lo menos 5 veces más alta que de predios edificados.
 - En zonas de crecimiento, la tasa de predios baldíos decrece y aumenta la de predios edificados, como una herramienta para compensar la dispersión y los costos de esta.
 - En desarrollos campestres, la tasa será única y equiparable a la de baldíos en zona de usos mixtos urbanos.
 - Con la declaración de “Predio de Valor Ambiental” se puede acceder a tasas bajas para el cálculo de impuesto predial.
 - Un predio se considera baldío si tiene menos del 15% del terreno total edificado y la edificación debe de ser de tipo permanente no temporal.
- *Caducidad a los cambios de uso de suelo:* esta es una atribución Municipal el dar cambios de uso de suelo, va en detrimento con la planeación y las políticas públicas, por lo que estos trámites deben de ser más costosos y

tendrán una caducidad de un año, de manera que si en ese lapso de tiempo no se desarrolla el proyecto, el uso de suelo regresa a su asignación original invalidándose el cambio de uso. Este mecanismo asegura que no se den procesos de especulación, en donde el inversor hace el cambio de uso de suelo para incrementar el valor de venta pero no para su desarrollo. Lo que incrementa la oferta de suelo urbano en detrimento del mercado, sin que exista una necesidad real.

- *Predios de valor ambiental:* Esta categoría es un instrumento que requiere ser calibrado por la dirección de Desarrollo Urbano y Ecología para definir la densidad vegetal y las especies consideradas como de valor ecológico, con el propósito de evitar la reforestación con vegetación que no contribuya al mejoramiento del suelo. El objetivo es permitir una salida a aquellos propietarios que no quieran desarrollar o no puedan pagar altos costos por impuesto predial. La contribución financiera es sustituida por una contribución ambiental, de manera que si el mercado se detiene, no se quede la ciudad con un conjunto de vacíos urbanos, sino con pulmones verdes dentro de la ciudad.

Usos de Suelo Propuestos

Uso primario: Uso Mixto Urbano / Clave: UMU

Superficie 838.74 Ha, que corresponde al 4.7% de la superficie Municipal y el 65% de la Zona Urbana.

Este uso corresponde a el área urbana de la cabecera municipal en el cual se desarrolla una mezcla de usos compatibles entre sí como son; Habitacional, Comercial, Servicios e Industria ligera y se debe promover la mezcla de usos afines entre sí y de alta densidad, debidamente planeados para garantizar la movilidad y calidad de vida de los habitantes.

Políticas: Las políticas aplicadas a esta zonificación contempla instrumentos de compensación en donde por medio del cobro del impuesto predial se beneficia las acciones de consolidación y mejoramiento ambiental mientras que se les impone una carga tributaria extra a aquellos predios que participen de la especulación.

Uso primario: Crecimiento Corto Plazo (2013 a 2020) /Clave: CCP

Superficie 188.89 Ha, que corresponde al 15% de la superficie Urbana.

Superficie correspondiente a grandes extensiones de terreno sin construir, dentro del polígono señalado como continuo urbano, se distinguieron 32 polígonos; no se consideraron en esta zonificación predios baldíos insertos en manzanas con edificación.

Políticas: Promover el desarrollo de estas zonas mediante incentivos fiscales y para aprovechar la dotación de servicios existentes y su valor por ubicación.

Uso primario: Crecimiento Mediano Plazo (2020 a 2030) /Clave: CMP

Superficie 216.07 Ha, que corresponde al 17% de la superficie Urbana.

Esta zona se ubica al sur de la ciudad, destinada al desarrollo de tres células urbanas en un horizonte de 10 años, con equipamiento, recreación y usos mixtos, esta zona requiere un plan de manejo que busque insertar la zona dentro de la trama urbana, dotando a la ciudad de un desarrollo urbano consistente con los procesos de integración y conectividad urbana que se busca en el resto de la ciudad, evitando unidades aisladas, dispersión y procesos de especulación.

Políticas: Desarrollo de un plan parcial de desarrollo que dote a la zona de una estructura urbana que asegure calidad de vida e integración a la ciudad.

Uso primario: Crecimiento Largo Plazo (2030 a 2040) / Clave: CLP

Superficie 57.85 Ha, que corresponde al 4% de la superficie Urbana.

Zona destinada para uso mixto en un horizonte de 10 años, con todos los atributos de la Zona de Uso Mixto Urbano; mientras no se consolide el continuo urbano de los plazos anteriores no se debe de permitir ningún desarrollo en esta región, con la finalidad de presionar el mercado inmobiliario y fortalecer la oferta de suelo dentro del continuo urbano.

Políticas: Conservación del medio natural existente y actividad agrícola existente, aprovechamiento con usos de muy bajo impacto ambiental y zona de expansión urbana sin impacto negativo en el mercado inmobiliario ni en la estructura urbana.

Uso primario: Habitacional Campestre, 100 Hab/Ha/Clave: H1

Superficie 185.38 Ha, que corresponde al 1.0% de la Superficie Municipal.

Asentamientos humanos ubicados fuera de la mancha urbana o de alguna comunicación vial existente; que no cuentan con factibilidad de servicios hasta el momento, irregulares en sus trámites de fraccionamientos y construcción.

Estos asentamientos son contrarios a las políticas de consolidación urbana, representan un gasto considerable en infraestructura para el Municipio y los beneficios son limitados a unos cuantos habitantes.

Políticas: Reglas de operación de fraccionamientos campestres muy estrictas, requiriendo su autonomía en servicios y condiciones de protección ambiental.

Uso primario: Habitacional Rural con Comercio y Servicio / Clave: HRCS

Superficie 643.33 Ha, que corresponde al 3.6% de la superficie Municipal.

Localidades Rústicas de baja densidad.

Solares urbanos para habitación, comercio y equipamiento en zona rural, en este uso se contemplan todas las localidades a excepción de la cabecera municipal. Las localidades rurales por su propia naturaleza consideran usos mixtos, habitacional, equipamiento, servicios y en algunos casos agroindustria y agricultura de pequeña escala como huertas e invernaderos.

Políticas: En estas zonas se busca promover la consolidación, en aquellas localidades con más de 1,000 habitantes para que la dotación de servicios e infraestructura sea más redituable.

Uso primario: Equipamiento / Clave: E

Superficie 123.44 Ha, que corresponde al 0.7% de la superficie Municipal.

Las áreas de Equipamiento son definidas con respecto al equipamiento existente a excepción del polígono marcado como de Mediano Plazo, en donde ese polígono será destinado al desarrollo del proyecto "Ciudad Textil", el cual se desarrolla la cartera de proyecto en el rubro de economía, punto 3.4.1.1.2 de este documento.

Políticas: Desarrollar todo el equipamiento dentro de la mancha urbana consolidada como una medida de mejora y dotación de servicios accesibles a los habitantes.

Uso primario: Restauración y Aprovechamiento/ Clave: RA

Superficie 428.54 Ha, que corresponde al 2.4% de la superficie Municipal.

Esta zona pretende ser un cinturón de contención al crecimiento urbano, por lo tanto es importante que las acciones que se realicen vayan encausadas a tal fin.

Para lograrlo es necesario que se tomen acciones para la forestación con los criterios de uso vegetal acorde a la región, serán usos compatibles aquellos que no representen crecimiento urbano como son: invernaderos, equipamientos de investigación ecológica, zonas recreativas; actividades agropecuarias como apicultura, piscicultura y agricultura intensiva.

Políticas: Conservación del medio y limitante natural de la expansión urbana, esta zona no admite cambios de uso de suelo ni usos de impacto ambiental, se promoverán las actividades de reforestación y aprovechamiento sustentable.

Uso primario: Agrícola / Clave: PA -Protección Agrícola-

Superficie 4,269.24 Ha, que corresponde al 24% de la superficie Municipal.

Es una de las zonas con más extensión en el Municipio la actividad Agrícola está en decadencia, según entrevistas en la Dirección de Desarrollo Rural hay muy poca producción y poco interés de las comunidades en rescatar la producción agrícola, por lo tanto se debe buscar una restauración del medio que permita diferentes opciones productivas que no signifiquen la degradación del medio y la pérdida del suelo.

Políticas: Es necesario implementar programas de reforestación y diversificación productiva mediante actividades sustentables como apicultura o siembra de productos endémicos

La zona tiene autorizados los usos agropecuarios que incluyen, agricultura, ganadería, agroindustria, almacenamiento y recreación.

Uso primario: Protección Ecológica y Aprovechamiento / Clave: PEA

Superficie 4,296.24 Ha, que corresponde al 24% de la superficie Municipal.

Regiones con cobertura vegetal con algún grado de deterioro, para esta zonificación se consideran principalmente, barrancas y pendientes que por su misma topografía no han tenido un uso constante y por lo tanto el medio esta conservado en algún grado.

Políticas: Los usos permitidos en estas zonas son exclusivamente para usos agropecuarios sustentables como apicultura y recolección de plantas medicinales entre otras actividades, todo dentro de un marco de uso que asegure la conservación del medio.

Uso primario: Conservación y Aprovechamiento / Clave: CEA

Superficie 3,885.64 Ha, que corresponde al 21.7% de la superficie Municipal.

Zonificación de amortiguamiento para el Área Natural Protegida en donde se tiene una gama de actividades más diversa, agricultura, actividades extractivas, ganadería, producción forestal, agroindustria y ecoturismo, todo con consideraciones de protección al medio y usos sustentables que no pongan en riesgo el equilibrio ecológico, buscando en lo posible mejorar las condiciones de flora y fauna existentes.

Políticas: Estas zonas son en parte el área limítrofe de varias comunidades rurales, por lo tanto requiere apoyos para la producción, inversión, programas, proyectos productivos y supervisión para incrementar el nivel de vida de la población rural en equilibrio con el medio.

Uso primario: Protección Ecológica Especial / Clave: PEPE

Superficie 829.03 Ha, que corresponde al 4.6% de la superficie Municipal.

Zona que por sus características bióticas tienen un valor ambiental que hay que preservar, existen dos zonas que se localizan en la zona norte y corresponden a Cerro Prieto, es importante conservar las condiciones de estas áreas tanto por su valor biológico, por su capacidad de ser áreas de recarga de acuíferos, como para proteger los llanos y laderas cercanas de procesos de deslave con la subsecuente pérdida de suelo y riesgo para los asentamientos limítrofes.

Políticas: Las actividades deben de restringirse al mínimo y orientarse a actividades de bajo impacto ecológico y de alto beneficio social y educativo, Estas áreas son susceptibles de participar en proyectos de servicios ambientales.

Uso primario: Área Natural Protegida / Clave: ANP

Superficie 3,105.29 Ha, que corresponde al 17.3% de la superficie Municipal.

Área Natural Protegida establecida en el decreto del 25 de Agosto del 2004 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual da validez legal al programa de manejo de la zona a lo cual se deben de ceñir todas las acciones municipales.

Políticas: Los objetivos de esta zona son el de mantener, conservar o mejorar las condiciones de los ecosistemas y garantizar su integridad, para lo cual se dividido

Hoja número 59 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

en 4 zonas por su tipo de uso; Protección, Restauración, Aprovechamiento Sustentable y Uso Público, los diferentes usos, destinos y compatibilidades se detallan en el programa correspondiente.

Tabla de Usos

CClave	Uso	Área (Ha)	% General	Área Urbana	%
UMU	Uso Mixto Urbano	838.74	4.7%		64%
CCP	Crecimiento Corto Plazo	188.89	1.1%		15%
CMP	Crecimiento Mediano Plazo	216.07	1.2%		17%
CLP	Crecimiento Largo Plazo	57.85	0.3%		4%
				1,301.55	
H1	Habitacional Campestre Baja Densidad	185.38	1.0%		
HRSC	Habitacional Rural	643.33	3.6%		
ER	Equipamiento	123.44	0.7%		
REA	Restauración y Aprovechamiento	428.54	2.4%		
PA	Protección Agrícola	4296.24	24.0%		
PEA	Protección Ecológica y Aprovechamiento	3011.16	16.8%		
CEA	Conservación y Aprovechamiento	3877.97	21.6%		
PEPE	Protección Ecológica Especial	829.02	4.6%		
ANP	Área Natural Protegida	3097.93	17.3%		
CA	Cuerpo de Agua	83.13	0.5%		
Vial	Vial	59.71	0.3%		
		17937.39	1.00		

Mecanismos de instrumentación y financiamiento para los proyectos derivados del PMOT

Con el objeto de definir y asegurar la operatividad de este PMOT, se establecerán los instrumentos para garantizar el alcance de la imagen objetivo planteada.

Instrumentos de regulación y planeación

Aprobación del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del municipio de Moroleón: El proceso y los responsables para que el presente

documento tenga validez jurídica y se pueda ejecutar, se encuentra determinado en la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato, donde se definen los criterios para la vigencia jurídica del programa.

Actualización del Reglamento de Desarrollo Urbano y Ecología: Sus líneas principales con: la limitación total a desarrollo urbano fuera de los límites definidos; permisos y licencias basados en el pago predial; permisos de cambio de uso de suelo con caducidad de un año; con un incremento de costos en fraccionamientos campestres; incentivos al desarrollo en vacíos urbanos; reglamentación de uso de vía pública; incremento de multas en construcciones no autorizadas; modelos de expropiación de predios para beneficio público; implementación de criterios de Imagen Urbana de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Polígono límite de crecimiento y células urbanas (polígonos de actuación): Este polígono actúa sobre un territorio definido para el desarrollo de la mancha urbana municipal a largo plazo, posee una extensión total de crecimiento de 453.60 has. Su finalidad es ordenar el crecimiento de la mancha urbana optimizando las inversiones municipales en infraestructura y equipamiento, dotar de servicios básicos a los nuevos desarrollos y evitar la dispersión de la mancha urbana. Se divide en 4 delegaciones, 25 Células Urbanas de Convivencia (CUC)², 1 Centro de Población, 3 Subcentros Urbanos y 21 Centros de Barrio

Plan Integral de Movilidad Sustentable del Municipio de Moroleón y Actualización del reglamento de tránsito: Regular las diferentes formas de movilidad motorizada y no motorizada dentro de la mancha urbana municipal.

Reglamento de comercio del municipio de Moroleón: Establecer buenas prácticas comerciales, horarios de abastecimiento y atención al cliente en coordinación al plan de mejoramiento de la imagen urbana.

²Las CUC conforman un sistema integrado de instrumentos de planeación y regulación que permite articular la planeación y gestión del territorio en sus diferentes escalas sus objetivos son facilitar la consolidación del suelo, optimizar el uso de los recursos, regular las relaciones de los actores participantes en un marco de equidad y de seguridad jurídica, proponer mecanismos de autofinanciamiento o de recuperación financiera que ofrezcan viabilidad y establecer condiciones de obligatoriedad a los actores involucrados para la consecución de los objetivos del proyecto todo esto enfocado a incentivar el desarrollo urbano integral comunitario.

Instrumentos financieros

Actualización del Reglamento de catastro/predial: Tasa variable de acuerdo a la ubicación del predio por regiones catastrales, considerando conectividad y servicios. Incrementar la tasa para lotes baldíos urbanos y fraccionamientos campestres. Cambio a un sistema valuatorio con base suelo.

Recuperación de Plusvalías: A través de la definición de un polígono por obra pública realizada, se cobrará un porcentaje de la diferencia entre el valor inicial y el actual al momento de concretar el beneficio a través de una transacción inmobiliaria. Dicho porcentaje será etiquetado como pago por valorización y sólo se cobrará a los que concreten la venta del inmueble o terreno ubicado dentro del área definida por el polígono. Se realizará la actualización del valor catastral para cobrar el impuesto de acuerdo al nuevo valor.

Cobro por incorporación al área urbana: Para predios que se pretendan urbanizar fuera de los plazos acordados dentro del polígono de crecimiento. Dicho pago será diferente al de la licencia de construcción y será calculado por metro cuadrado de incorporación.

Pago por servicios ambientales: Aquellos que brindan los ecosistemas forestales de manera natural o por medio del manejo sustentable de los recursos forestales. Tienen como idea central, que los beneficiarios externos (asociaciones públicas y privadas, dentro y fuera del país) paguen de manera directa, contractual y condicionada a los propietarios y usuarios locales.

Instrumentos para la concurrencia y coordinación de acciones e inversiones del sector público

Todos los proyectos que requieran de la cooperación de dos o más dependencias municipales deberán de recurrir a algún tipo de mecanismo que las ponga en coordinación estableciendo derechos y obligaciones de cada una de las dependencias involucradas, tomando en cuenta la participación de la ciudadanía dentro de los proyectos.

Programas del Gobierno federal dirigidos a los municipios

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS): Programa FAIS (Fondo de aportaciones para la infraestructura social). Otorga un crédito hasta por el 25% de los recursos económicos que recibe el municipio de la Federación con motivo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, a una tasa de interés fija y un plazo hasta por tres años.

Además ofrece programas de financiamiento que amplíen la cobertura de los servicios públicos y generen infraestructura productiva para impulsar el desarrollo regional; asistencia técnica y financiera para la mejor utilización de los recursos crediticios y el fortalecimiento de las administraciones locales, financiamiento para el desarrollo de los sectores de comunicaciones y transportes, acciones conjuntas de financiamiento y asistencia con otras instituciones de crédito, fondos de fomento, fideicomisos, organizaciones auxiliares del crédito y con los sectores social y privado.

Programas de la Secretaría de desarrollo agrario territorial y urbano (SEDATU).

- *Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)*
- *Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)*
- *Rescate de Espacios Públicos.*

Seguimiento y evaluación de resultados

Proceso de gestión

El siguiente esquema es una ruta crítica que organiza la cartera de proyectos por escala de prioridades y relación jerárquica. Los proyectos que se encuentran en relación directa con el PMOT son los que pueden realizarse de manera inmediata mientras que el resto de los proyectos está condicionado a la realización previa de algún proyecto base.



Difusión, evaluación y seguimiento

Difusión:

1. Publicación del Programa Municipal de Ordenamiento Territorial en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato
2. Presentación del Programa Municipal de Ordenamiento Territorial
3. Difusión en medios digitales en línea y medios impresos.
4. Difusión en universidades públicas y privadas.

Estructura básica de las presentaciones y visitas a realizar:

1. De donde surge el PMOT y la relevancia de su desarrollo e implementación
2. Visión y Objetivos del PMOT
3. Ventajas y beneficios de su aplicación
4. Importancia de la participación ciudadana en la evaluación de la implementación del PMOT
5. Mecanismos de participación ciudadana
6. Opciones para consulta del PMOT

Evaluación: Periódica y sistemática, determinando los avances logrados en la implementación del PMOT actualizaciones pertinentes, control de recursos. Enfocándose en los siguientes aspectos:

1. Implementación de la cartera de proyectos
2. Impacto económico, social y ambiental por proyecto ejecutado
3. Reevaluación de la escala de prioridades de la cartera de proyectos
4. Fenómenos físicos, sociales, económicos o políticos sucedidos en el lapso de evaluación con impacto en los objetivos estratégicos y cartera de proyectos del PMOT

El proceso de evaluación será dividido en dos etapas:

1. Programación e instrumentación: Determinar actividades, actores responsables y calendario del proceso de evaluación. Definir indicadores de avance con una matriz de concentración de actividades que permitan identificar el grado de avance por cada actor involucrado en el proceso de evaluación. Abrir un expediente para cada proyecto que incluya bitácora de actividades, actores, responsabilidades, calendario y ruta crítica para la ejecución del proyecto.

Hoja número 64 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

MATRÍZ BASE PARA CONTROL DE PROCESO DE EVALUACIÓN PERIODICA DEL PMOT							
ID Actividad	Actividad	Responsable	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo ...
1					

2. Análisis: Implementación del programa de trabajo definido para determinar el grado de avance en la ejecución del PMOT. Se proponen cuatro evaluaciones para definir los alcances y beneficios logrados así como la vigencia del PMOT a través del tiempo:

Grado de Implementación de la cartera de proyectos: Relación del avance de los proyectos a través del tiempo.

MATRÍZ BASE PARA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PMOT														
Clave Proyecto	Proyecto	Prioridad	Implementado	Responsable Implementación	Porcentaje de avance					Observaciones				
					Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo ...					
1		<table border="1"> <tr><td>Muy Alta</td></tr> <tr><td>Alta</td></tr> <tr><td>Media</td></tr> <tr><td>Baja</td></tr> </table>	Muy Alta	Alta	Media	Baja	SI/NO							
Muy Alta														
Alta														
Media														
Baja														

- Impacto económico, social y/o ambiental por proyecto ejecutado: Identificar y cuantificar los beneficios generados por los proyectos implementados.

MATRÍZ BASE PARA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROYECTOS											
Clave Proyecto	Proyecto	Implementado	Responsable Implementación	Fecha Inicio Implementación	Evaluación de Indicadores						Observaciones
					Periodo 1		Periodo 2		Periodo ...		
1		SI/NO			Indicador 1		Indicador 1		Indicador 1		
					Indicador 2		Indicador 2		Indicador 2		
					Indicador 3		Indicador 3		Indicador 3		
					Indicador ...		Indicador ...		Indicador ...		

- Reevaluación de la escala de prioridades de la cartera de proyectos: De acuerdo al grado de implementación de la cartera de proyectos y al estudio de impacto se deberá determinar si la escala de prioridades de la cartera de proyectos se mantiene o si es necesario realizar cambios.

Hoja número 65 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

MATRÍZ BASE PARA REEVALUACIÓN DE ESCALA DE PRIODIDADES								
Clave Proyecto	Proyecto	Prioridad Planeada	Cambio de Prioridad					Observaciones
			Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo ...	
1		Muy Alta						
		Alta						
		Media						
		Baja						

- Fenómenos de impacto: Si un fenómeno físico, social, económico o político que pueda impactar de forma directa en los objetivos, metas y cartera de proyectos se presenta durante el periodo de estudio, deberá dejarse por escrito e integrarse al expediente de evaluación para ser considerado dentro de una actualización.

MATRÍZ BASE PARA REGISTRO DE FENOMENOS DE IMPACTO							
Clave Registro	Fenómeno	Grupo	Fecha de registro	Ámbito de Impacto	Descripción de Impacto	Actualización Propuesta	Observaciones
1		Físico		Objetivos			
		Social		Metas			
		Económico		Cartera			
		Político		Otro			

Conclusiones

La elaboración de un Plan de Ordenamiento Territorial da la posibilidad de tener una visión común, generada a partir de la participación de diversos actores de la sociedad, que sirva como un eje de acciones concertadas y coordinadas para lograr las metas comunes a través de la participación de diferentes áreas de gobierno y la participación de la ciudadanía en la búsqueda de las mejores condiciones posibles para el Municipio de Moroleón, anteponiendo el bien común a los intereses particulares.

Este programa de ordenamiento es la primera parte de un conjunto de herramientas enfocadas a normar el uso de suelo y las políticas de gobierno de acuerdo a un consenso general, pero que debe de ser continuamente evaluado por el IMPLAN como órgano de planeación Municipal, a él le corresponde darle seguimiento a los proyectos, programas e instrumentos, así como evaluar los progresos de acuerdo a las metas definidas y a través de reportes anuales de seguimiento poder evaluar la pertinencia de ciertas políticas y proponer las adecuaciones pertinentes para el mejoramiento continuo del instrumento.

Así mismo la sociedad en su conjunto es corresponsable con el gobierno de solicitar al IMPLAN los diagnósticos de cómo se está aplicando los conceptos trabajados, su pertinencia y su beneficio a la población, ya que la planeación es el futuro de todos y solo el compromiso social y su vigilancia pueden asegurar el éxito de las políticas implementadas.

Así mismo el POT genera una serie de compromisos y responsabilidades en las diferentes secretarías del Municipio para actuar de manera coordinada y eficiente, esto se debe de reflejar en una administración más rápida en la atención de necesidades, proactiva, que prevea problemas y busque evitarlos en lugar de solucionarlos y que este en continuo contacto con la sociedad para no olvidar que deben de servir a la sociedad y considerar sus anhelos y necesidades en la toma de decisiones que afectan el futuro de todos.

13. Rectificación al Pronostico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2013 del IMPLAN.

El Ing. Daniel Raya Zamudio, Director del Instituto Municipal de Planeación, explica que en el Presupuesto aprobado en la Sesión Ordinaria número 9 nueve, de fecha 8 ocho de febrero del presente año, en el punto del orden del día número 6 seis, hubo un error en los cálculos de sumatoria, es por ello que no se había mandado a su publicación. Pide al H. Ayuntamiento su aprobación en los términos como se plantea a continuación.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por Unanimidad se aprueba el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2013 del IMPLAN, quedando como se describe a continuación:

Hoja número 68 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

Elementos de integración para el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal 2013

Clasificación Funcional		
Finalidad	2	DESARROLLO SOCIAL
Función	2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
Subfunción	2.2.7	DESARROLLO REGIONAL

Fuente: DOF 27dic10

Clasificación Programática		
PMD	7.2.1	APLICAR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL
PGM	2.4.2.2	Identificar las zonas de expansión industrial, comercial y de servicios en el municipio, promoviendo la construcción de infraestructura de soporte para una zona industrial y comercial. Zona que debe en mucho apoyar a la descentralización comercial de la zona centro.
Programa	PO13	PROGRAMA OPERACIONAL 2013
Objetivo	OB01	EFICIENTAR EL SERVICIO A LA CIUDADANIA

Fuente: Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal

Metas del Programa		
Meta 1	PO13-01	PLANEACION MUNICIPAL
Unidad de medida	U01	GESTION Y TRAMITES

Hoja número 69 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

Cantidad	1	100%										
Actividades	1.- MODIFICACION AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2.- ELABORACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 3.- DIFUSION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 4.- EL MEJORAMIENTO DEL DESARROLLO URBANO Y USO DE SUELO 5.- DIGITALIZACION Y ACTUALIZACION DE LA CARTOGRAFIA MUNICIPAL 6.- ELABORACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA DEL MPIO. 1A. ETAPA											
Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
100%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Fuente: Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal y Programa Operativo Anual 2012

Clasificación Administrativa		
Gobierno	3.0.0.0.0	SECTOR PUBLICO MUNICIPAL
Financiero	3.1.0.0.0	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
Sector	3.1.1.0.0	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
Subsector	3.1.1.2.0	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS
Ente		
Ramo		
UR	DP90	IMPLAN

Fuente: DOF 07jul11 y Disposiciones de la Tesorería

Clasificación por Fuentes de Financiamiento		
FF	RMRE, RM13	REMANENTE DE RECURSO MUNICIPAL Y RECURSO MUNICIPAL 2013

Hoja número 70 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

Fuente: Disposiciones de la Tesorería

Responsable	
Nombre	P.ING. DANIEL RAYA ZAMUDIO
Cargo	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION MOROLEON

**IMPLAN MOROLEON
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2012-2015**

PROYECTO, DE PLANTILLA DE PERSONAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UR	CAT EGO RIA	Puesto	Sueldo Diario 2013	AYUDA PARA SERVICIOS	DESPE NSA	Fondo de ahorro	Sueldo Mensual Por Empleado	Sueldo Anual Por Empleado	Prima Vacacional	Aguinaldo	Total Percepcion es Anuales Por Empleado
DP90	C	DIRECTOR AUX.	510.00	127.50	127.50	25.50	23,715.00	288,532.50	7,114.50	33,991.50	329,638.50
DP90	B	ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE	170.00	42.50	42.50	8.50	7,905.00	96,177.50	2,371.50	11,330.50	109,879.50
DP90	B	DISEÑO AUXILIAR DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DP90	B	PLANEACION	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPLAN			680.00	170.00	170.00	34.00	31,620.00	384,710.00	9,486.00	45,322.00	439,518.00

Hoja número 71 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

UR	CATEGORIA	Puesto	Sueldo Diario 2013	AYUDA PARA SERVICIOS	DESPENSA	Fondo de ahorro	Sueldo Quincenal Por Empleado
DP90	C	DIRECTOR AUX.	510.00	127.50	127.50	25.50	11,857.50
DP90	B	ADMINISTRATIVO	170.00	42.50	42.50	8.50	3,952.50
DP90	B	AUXILIAR DE DISEÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DP90	B	AUXILIAR DE PLANEACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPLAN			680.00	170.00	170.00	34.00	15,810.00

14. Segunda Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 del SMAPAM.

El Ing. Abel Ortega Salazar, Presidente del Consejo Directivo del SMAPAM y el Ing. J. Esquipulas Pérez López, Director del SMAPAM, ponen a consideración la Segunda Modificación al Pronostico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 del SMAPAM. Ambos explican los movimientos realizados.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba la Segunda Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 del SMAPAM, como se describe a continuación:

Hoja número 76 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO
SEGUNDA MODIFICACIÓN, AL PRONÓSTICO DE INGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.
Unidad Ejecutora: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN

F.F.	A.F.	PROY.	CE.GE.	PARTIDA	CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	APROBADO	MODIFICADO 1	AMPLIACION	REDUCCION	MODIFICADO 2
4-AP13	I	AP13	AP13	618101	Devoluciones	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
4-AP13	I	AP13	AP13	618102	Actualizaciones	15,688.00	15,688.00	0.00	14,688.00	1,000.00
4-AP13	I	AP13	AP13	618103	Reembolsos	1,164.00	1,164.00	17,005.00	0.00	18,169.00
4-AP13	I	AP13	AP13	618104	Multas	17,216.00	17,216.00	8,475.00	0.00	25,691.00
4-AP13	I	AP13	AP13	618105	Recargos	516,532.00	516,532.00	33,568.00	0.00	550,100.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718101	Consumo de agua domestico por servicio medido corriente	12,706,082.00	12,706,082.00	274,595.00	0.00	12,980,677.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718102	Consumo de agua comercial por servicio medido corriente	1,837,323.00	1,837,323.00	0.00	56,642.00	1,780,681.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718103	Consumo de agua industrial por servicio medido corriente	323,365.00	323,365.00	121,786.00	0.00	445,151.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718104	Consumo de agua mixta por servicio medido corriente	1,045,042.00	1,045,042.00	270,766.00	0.00	1,315,808.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718105	Consumo de Agua Servicio Público por servicio medido corriente	26,112.00	26,112.00	0.00	15,704.00	10,408.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718106	Consumo doméstico por servicio medido rezago	2,429,804.00	2,429,804.00	0.00	29,741.00	2,400,063.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718107	Consumo de agua comercial por servicio medido	97,196.00	97,196.00	32,929.00	0.00	

Hoja número 77 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

				rezago						130,125.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718108	Consumo de Agua Industrial por servicio medido industrial rezago	41,384.00	41,384.00	0.00	16,774.00	24,610.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718109	Consumo de agua mixta por servicio medido rezago	81,738.00	81,738.00	0.00	0.00	81,738.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718110	Consumo de Agua Servicio Público por servicio medido rezago	66,111.00	66,111.00	0.00	64,227.00	1,884.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718111	Consumo doméstico por servicio de alcantarillado corriente	2,531,727.00	2,531,727.00	48,896.00	0.00	2,580,623.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718112	Consumo de agua comercial por servicio de alcantarillado corriente	382,721.00	382,721.00	0.00	28,592.00	354,129.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718113	Consumo de agua industrial por servicio de alcantarillado corriente	64,673.00	64,673.00	20,805.00	0.00	85,478.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718114	Consumo de agua mixta por servicio de alcantarillado corriente	249,406.00	249,406.00	10,884.00	0.00	260,290.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718115	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de alcantarillado corriente	5,221.00	5,221.00	0.00	2,940.00	2,281.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718116	Consumo doméstico por servicio de alcantarillado rezago	483,338.00	483,338.00	0.00	0.00	483,338.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718117	Consumo de agua comercial por servicio de alcantarillado rezago	19,662.00	19,662.00	5,563.00	0.00	25,225.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718118	Consumo de agua industrial por servicio de alcantarillado rezago	11,950.00	11,950.00	0.00	7,028.00	4,922.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718119	Consumo de agua mixta por servicio de alcantarillado rezago	16,486.00	16,486.00	0.00	0.00	16,486.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718120	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de alcantarillado rezago	17,765.00	17,765.00	0.00	17,388.00	377.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718121	Consumo doméstico por servicio de tratamiento corriente	1,771,747.00	1,771,747.00	53,546.00	0.00	1,825,293.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718122	Consumo de agua comercial por servicio de tratamiento corriente	266,843.00	266,843.00	0.00	21,204.00	245,639.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718123	Consumo de agua industrial por servicio de tratamiento corriente	43,248.00	43,248.00	17,686.00	0.00	60,934.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718124	Consumo de agua mixta por servicio de	174,577.00	174,577.00	6,027.00	0.00	

Hoja número 78 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

				tratamiento corriente						180,604.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718125	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de tratamiento corriente	4,685.00	4,685.00	0.00	3,088.00	1,597.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718126	Consumo doméstico por servicio de tratamiento rezago	338,016.00	338,016.00	0.00	0.00	338,016.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718127	Consumo de agua comercial por servicio de tratamiento rezago	13,777.00	13,777.00	1,279.00	0.00	15,056.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718128	Consumo de agua industrial por servicio de tratamiento rezago	8,364.00	8,364.00	0.00	4,919.00	3,445.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718129	Consumo de agua mixta por servicio de tratamiento rezago	11,626.00	11,626.00	0.00	0.00	11,626.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718130	Consumo de agua Servicio Público por servicio de tratamiento rezago	12,436.00	12,436.00	0.00	12,172.00	264.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718131	Contratos por servicio de Agua	27,668.00	27,668.00	12,775.00	0.00	40,443.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718132	Contratos por servicio de Drenaje	19,367.00	19,367.00	827.00	0.00	20,194.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718133	Materiales e instalación del ramal para tomas de agua potable	191,766.00	191,766.00	31,855.00	0.00	223,621.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718134	Materiales e instalación de caja de medición	109,320.00	109,320.00	20,620.00	0.00	129,940.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718135	Suministro e instalación de medidores de agua potable	73,060.00	73,060.00	42,106.00	0.00	115,166.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718136	Materiales e instalación para descarga de agua residual	105,960.00	105,960.00	24,928.00	0.00	130,888.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718137	Conexión	6,618.00	6,618.00	0.00	5,618.00	1,000.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718138	Duplicado de recibo por servicio administrativos para usuarios	2,058.00	2,058.00	0.00	1,058.00	1,000.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718139	Constancia de no adeudo por servicio administrativos para usuarios	750.00	750.00	0.00	380.00	370.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718140	Cambio de titular por servicio administrativos para usuarios	6,126.00	6,126.00	775.00	0.00	6,901.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718141	Carta de Factibilidad por servicio administrativos	19,327.00	19,327.00	0.00	15,815.00	

Hoja número 79 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

				para usuarios						3,512.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718142	Revisión de Proyecto Hidráulico por servicio administrativos para usuarios	17,185.00	17,185.00	0.00	13,838.00	3,347.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718143	Revisión de Proyecto Sanitario por servicio administrativos para usuarios	14,678.00	14,678.00	0.00	11,508.00	3,170.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718144	Sup. de obra Hco. y Sanitaria por servicio administrativos para usuarios	178,000.00	178,000.00	0.00	128,481.00	49,519.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718145	Entrega de Recepción por servicio administrativos para usuarios	34,504.00	34,504.00	0.00	26,922.00	7,582.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718146	Limpieza de descarga todos los giros por servicio operativos para usuarios	1,730.00	1,730.00	10,438.00	0.00	12,168.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718147	Limpieza de descarga con camión por servicio operativos para usuarios	14,730.00	14,730.00	0.00	13,730.00	1,000.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718148	Reconexión de toma en el medidor por servicio operativos para usuarios	7,355.00	7,355.00	3,072.00	0.00	10,427.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718149	Reconexión de drenaje por servicios operativos para usuarios	7,355.00	7,355.00	3,072.00	0.00	10,427.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718150	Reubicación de medidor por servicios operativos para usuarios	25,878.00	25,878.00	0.00	0.00	25,878.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718151	Agua para pipas por servicio operativos para usuarios	72,752.00	72,752.00	93,127.00	0.00	165,879.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718152	Mano de obra por servicio operativos para usuarios	13,162.00	13,162.00	0.00	7,977.00	5,185.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718153	Reactivación de la cuenta por servicio operativos para usuarios	75,162.00	75,162.00	15,286.00	0.00	90,448.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718154	Suspensión voluntaria de la toma por servicio operativo para usuarios	6,353.00	6,353.00	6,451.00	0.00	12,804.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718155	Fraccionamientos Habitacionales por Agua	445,612.00	445,612.00	0.00	50,179.00	395,433.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718156	Fraccionamientos Habitacionales por Drenaje Comercial e Industrial por Agua	233,420.00	233,420.00	0.00	92,847.00	140,573.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718157	Comercial e Industrial por Drenaje	38,217.00	38,217.00	0.00	27,860.00	10,357.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718158	Comercial e Industrial por Drenaje	20,041.00	20,041.00	0.00	0.00	

Hoja número 80 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

										20,041.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718159	Individual habitación por Agua	101,930.00	101,930.00	73,215.00	0.00	175,145.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718160	Individual habitación por Drenaje	67,480.00	67,480.00	18,091.00	0.00	85,571.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718161	Títulos de concesión	152,930.00	152,930.00	0.00	107,350.00	45,580.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718162	Venta de material	83,847.00	83,847.00	116,597.00	0.00	200,444.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718163	Redondeo	2,100.00	2,100.00	0.00	722.00	1,378.00
4-AP13	I	AP13	AP13	718164	Ingresos Financieros	389,600.00	389,600.00	183,095.00	0.00	572,695.00
7-AE13	I	AE13	AE13	838101	Aportaciones Estatales	2,200,000.00	2,200,000.00	0.00	0.00	2,200,000.00
7-AF13	I	AF13	AF13	838102	Aportaciones Federales	2,200,000.00	2,200,000.00	3,475,000.00	0.00	5,675,000.00
4-APRE	I	APRE	APRE	030101	Recurso Propio	-	1,150,000.00	4,281,949.00	0.00	5,431,949.00
SUMA PRONÓSTICO DE INGRESOS						32,600,066.00	33,750,066.00	9,337,089.00	799,392.00	42,287,763.00

4-ap13	Aportación Propia del ejercicio 2013				28,200,066.00	28,200,066.00	1,580,140.00	799,392.00	28,980,814.00
4-apre	Aportación Propia Remanentes				-	1,150,000.00	4,281,949.00	-	5,431,949.00
7-ae13	Aportación Estatal del ejercicio 2013				2,200,000.00	2,200,000.00	-	-	2,200,000.00
7-af13	Aportación Federal del ejercicio 2013				2,200,000.00	2,200,000.00	3,475,000.00	-	5,675,000.00

Hoja número 81 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO

SEGUNDA MODIFICACIÓN, AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Unidad Ejecutora: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN

F.F.	C.F.G.	PROY.	U.R.	PARTIDA	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIFICADO 1	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN	MODIFICADO 2
4-						5,847,293.00	5,847,293.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1131	Sueldo Base			0.00	0.00	5,847,293.00
4-						891,922.00	891,922.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1212	Honorarios asimilados			0.00	0.00	891,922.00
4-						310,200.00	310,200.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1312	Antigüedad			0.00	0.00	310,200.00
4-						95,861.00	95,861.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1321	Prima Vacacional			0.00	0.00	95,861.00
4-						12,421.00	12,421.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1322	Prima Dominical			0.00	0.00	12,421.00
4-						949,683.00	949,683.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1323	Gratificación de fin de año			0.00	0.00	949,683.00
4-						61,322.00	61,322.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias			0.00	0.00	61,322.00
4-						37,818.00	37,818.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1342	Compensaciones por servicios			0.00	0.00	37,818.00

Hoja número 82 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

4-						18,844.00	18,844.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1411	Aportaciones al ISSEG			0.00	0.00	18,844.00
4-						595,217.00	595,217.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1413	Aportaciones IMSS			0.00	0.00	595,217.00
4-						392,777.00	392,777.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1421	Aportaciones Infonavit			0.00	0.00	392,777.00
4-						492,933.00	492,933.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1431	Ahorro para el retiro			0.00	0.00	492,933.00
4-						44,830.00	44,830.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1441	Seguros			0.00	0.00	44,830.00
4-						244,668.00	244,668.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos			0.00	0.00	244,668.00
4-						298,800.00	298,800.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo			0.00	0.00	298,800.00
4-						9,000.00	9,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1591	Asignaciones adicionales al sueldo			0.00	0.00	9,000.00
4-						29,200.00	29,200.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2111	Materiales y útiles de oficina			0.00	0.00	29,200.00
4-						193,760.00	193,760.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción			0.00	0.00	193,760.00
4-						14,600.00	14,600.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2161	Material de limpieza			0.00	0.00	14,600.00
4-						4,408.00	4,408.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2171	Materiales y útiles de enseñanza			0.00	0.00	4,408.00

Hoja número 83 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

4-					Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	60,000.00	60,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2212				0.00	0.00	60,000.00
4-						1,475,873.00	1,475,873.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2491	Materiales diversos			244,555.00	0.00	1,720,428.00
7-										
AF13	2.2.3	P001	31120-0101	2491	Materiales diversos			600,000.00	0.00	600,000.00
7-						600,000.00	600,000.00			
AE13	2.2.3	P001	31120-0101	2491	Materiales diversos			0.00	0.00	600,000.00
4-						103,614.00	103,614.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2531	Medicinas y productos farmacéuticos			0.00	0.00	103,614.00
4-										
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio			30,000.00	0.00	30,000.00
4-										
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2612	combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos, terrestres, aéreos,	209,384.00	209,384.00			
4-						84,429.00	84,429.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2711	Vestuario y uniformes			0.00	0.00	84,429.00
4-						11,200.00	11,200.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2722	Prendas de protección personal			0.00	0.00	11,200.00
4-						16,800.00	16,800.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2911	Herramientas menores			0.00	0.00	16,800.00
4-										
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	2,540.00	2,540.00			2,540.00
4-										
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2941	Refacciones y accesorios menores de	24,000.00	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00

Hoja número 84 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

AP13					equipo de cómputo y tecnologías de la información					
4-					Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	3,000.00	3,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2981				0.00	0.00	3,000.00
4-						6,851,976.00	6,851,976.00		50,581.0	
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3111	Servicio de energía eléctrica			0.00	0	6,801,395.00
4-										
APRE	2.2.3	P001	31120-0101	3111	Servicio de energía eléctrica			806,949.00	0.00	806,949.00
4-						6,000.00	6,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3131	Servicio de agua			0.00	1,000.00	5,000.00
4-						55,000.00	55,000.00		10,000.0	
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3141	Servicio telefonía tradicional			0.00	0	45,000.00
4-						57,200.00	57,200.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3151	Servicio telefonía celular			0.00	0.00	57,200.00
4-					Servicio de procesamiento de información	2,000.00	2,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3173				0.00	0.00	2,000.00
4-						1,653.00	1,653.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3181	Servicio postal			0.00	0.00	1,653.00
4-						7,221.00	7,221.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3192	Contratación de otros servicios			0.00	0.00	7,221.00
4-						93,599.00	93,599.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3311	Servicios legales			39,000.00	0.00	132,599.00
4-						169,366.00	169,366.00		39,000.0	
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3314	Otros servicios relacionados			0.00	0	130,366.00

Hoja número 85 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

4-					Servicios de procesos, técnica y en tecnologías de la información	35,000.00	35,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3332				0.00	0.00	35,000.00
4-						96,280.00	96,280.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3341	Servicios de capacitación			0.00	0.00	96,280.00
4-						8,000.00	8,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3353	Servicios estadísticos y geográficos			0.00	0.00	8,000.00
4-						18,000.00	18,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3411	Servicios financieros y bancarios			0.00	0.00	18,000.00
4-						87,595.00	87,595.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3451	Seguro de bienes patrimoniales			20,000.00	0.00	107,595.00
4-						9,137.00	9,137.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3471	Fletes y maniobras			0.00	0.00	9,137.00
4-					Conservación y mantenimiento de inmuebles	1,143,300.00	1,143,300.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3511				200,000.00	0.00	1,343,300.00
4-					Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	1,342.00	1,342.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3521				0.00	0.00	1,342.00
4-					Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	49,000.00	49,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3531				0.00	0.00	49,000.00
4-					Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos	152,250.00	152,250.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3551				0.00	0.00	152,250.00
4-					Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	97,341.00	97,341.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3571				0.00	0.00	97,341.00
4-	2.2.3	P001	31120-0101	3581	Servicios de limpieza y manejo de	1,473,950.00	1,473,950.00	0.00	0.00	1,473,950.00

Hoja número 86 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

AP13					desechos					
4-						10,000.00	10,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3591	Servicios de jardinería y fumigación			0.00	0.00	10,000.00
4-					Impresión y elaboración de publicaciones	50,000.00	50,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3612	oficiales y de información en general			0.00	0.00	50,000.00
4-						38,400.00	60,400.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3613	Espectáculos culturales			0.00	0.00	60,400.00
4-					Servicios de la industria fílmica, del	8,000.00	8,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3651	sonido y del video			0.00	0.00	8,000.00
4-					Pasajes terrestres nacionales para	32,418.00	32,418.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3721	servidores públicos			0.00	0.00	32,418.00
4-					Viáticos nacionales para servidores	110,150.00	110,150.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3751	públicos en el desempeño de funciones			0.00	0.00	110,150.00
4-					oficiales					
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3812	Gastos de ceremonial de los titulares de	50,142.00	50,142.00	15,774.00	0.00	65,916.00
4-					las dependencias y entidades					
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3821	Gastos de orden social y cultural	13,280.00	13,280.00			
4-						30,000.00	30,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3831	Congresos y convenciones			0.00	0.00	30,000.00
4-						2,200,000.00	2,200,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3921	Otros impuestos y derechos			0.00	0.00	2,200,000.00
4-					Penas, multas, accesorios y	1,307,884.00	1,307,884.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3951	actualizaciones			0.00	0.00	1,307,884.00

Hoja número 87 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

4-						176,185.00	176,185.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3981	Impuestos sobre Nominas			0.00	0.00	176,185.00
4-						6,000.00	6,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	4421	Becas			0.00	0.00	6,000.00
4-						15,000.00	35,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro			0.00	0.00	35,000.00
4-						300,000.00	300,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5111	Muebles de oficina y estantería			0.00	0.00	300,000.00
4-						60,000.00	60,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5151	Computadoras y equipo periférico			15,000.00	0.00	75,000.00
4-						0.00	8,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5191	Otros mobiliarios y equipo de administración			7,000.00	0.00	15,000.00
4-						6,000.00	6,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5231	Cámaras fotográficas y de video			0.00	0.00	6,000.00
4-										
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5311	Equipo para uso médico, dental y para laboratorio			60,000.00	0.00	60,000.00
4-						360,000.00	360,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5411	Vehículos y equipo terrestre			120,000.00	0.00	480,000.00
4-						10,000.00	10,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5491	Otros equipos de transporte			40,000.00	0.00	50,000.00
4-						180,000.00	180,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5621	Maquinaria y equipo industrial			90,000.00	0.00	270,000.00
4-						45,000.00	45,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación			0.00	0.00	45,000.00

Hoja número 88 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete,
celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

4-						40,000.00	40,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5971	Licencias informáticas e intelectuales			0.00	0.00	40,000.00
4-						50,000.00	0.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	6221	Edificación no habitacional			0.00	0.00	-
4-						0.00	1,150,000.00			
APRE	2.2.3	P001	31120-0101	6221	Edificación no habitacional			0.00	0.00	1,150,000.00
4-										
APRE	2.2.3	P001	31120-0101	6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua			3,475,000.00	0.00	3,475,000.00
7-						2,200,000.00	2,200,000.00			
AF13	2.2.3	P001	31120-0101	6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua			2,875,000.00	0.00	5,075,000.00
7-						1,600,000.00	1,600,000.00			
AE13	2.2.3	P001	31120-0101	6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua			0.00	0.00	1,600,000.00
4-						150,000.00	150,000.00			
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	6311	Estudios e investigaciones			0.00	0.00	150,000.00
SUMA PRESUPUESTO DE EGRESOS						32,600,066.00	33,750,066.00	8,638,278.00	100,581.00	42,287,763.00
4-ap13	Aportación Propia del ejercicio 2013					28,200,066.00	28,200,066.00	881,329.00	100,581.00	28,980,814.00
4-apre	Aportación Propia Remanentes					0.00	1,150,000.00	4,281,949.00	0.00	5,431,949.00
7-ae13	Aportación Estatal del ejercicio 2013					2,200,000.00	2,200,000.00	0.00	0.00	2,200,000.00
7-af13	Aportación Federal del ejercicio 2013					2,200,000.00	2,200,000.00	3,475,000.00	0.00	5,675,000.00

15. Petición de la Tesorería Municipal.

El C.P. José Eutimio Díaz Cerna, Tesorero Municipal, solicita al H. Ayuntamiento considerar la apertura de la cuenta de ingresos 310201 Servicio de Alumbrado la cual es una aportación del Estado, esta por la cantidad de \$160,115.00, dicho recurso será presupuestado en la partida 6311 denominada Estudios e investigaciones; lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento al contrato para el servicio de estudio y diagnóstico de alumbrado público, inmerso en el programa estatal "Guanajuato Iluminado", por tal motivo es indispensable realizar dichos movimientos para así poder dar el anticipo a la empresa responsable de dicho estudio (GEMCOB SA DE CV). Es importante comentar que la diferencia en el monto total del contrato se verá reflejada en la primera modificación al presupuesto. Lo anterior para liberar el anticipo a la empresa y poder empezar a trabajar.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba la apertura de la cuenta de ingresos 310201 Servicio de Alumbrado, por la cantidad de \$160,115.00, dicho recurso será presupuestado en la partida 6311 denominada Estudios e investigaciones; lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento al contrato para el servicio de estudio y diagnóstico de alumbrado público con la empresa GEMCOB S.A DE CV.

Se ordena al Tesorero Municipal considerar dichos movimientos en la Primera Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013.

16. Solicitud de la Jefatura de Patrimonio.

El C.P. Omar Ortega Zavala, Jefe de Patrimonio solicita lo siguiente:

Hoja número 90 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

Solicitud de bajas de distintos departamentos con sus respectivos oficios de solicitud.

Baja:

- Se solicita la baja del departamento de **presidencia** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Presidencia				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Silla	Printaform	Capri	No. SERIE:No tiene	PMM-PM*39

- Se solicita baja del departamento de **desarrollo social** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Desarrollo social				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Router	Linksys	BEFW1154	C2760D288401-E1	PMM-DS*79
Teléfono	Alcatel	ED06	8937161	S/No. Clave
Cámara	Canon	SureShut	S111326	PMM-DS*09
Cámara	HP	SNPLB-0503	CN65YD71ZS	PMM-DS*08
Teléfono	Panasonic	KX-TG1311ME	9FAQB051186	S/No. Clave
Switch	Encore	ENH908-NWY	517809120003645	S/No. Clave

- Se solicita baja del departamento de **educación, cultura y deporte** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Educación, cultura y deporte				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Impresora	Samsung	ML-1915	Z2LBACZ900086Z	PMM-ECD*59

- Se solicita baja del departamento de **predial** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Predial				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Impresora	HP	Laser Jet 1160	CNLF04795	PMM-IP*41

Hoja número 91 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

- Se solicita baja del departamento de **tesorería** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Tesorería				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
UPS	ISB	isb protector	E11A10773	S/No. Clave

- Se solicita baja del departamento de **tránsito y transporte** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Tránsito y transporte				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
CPU	Ensamblado	AMD sempron	Sin no. Serie	PMM-CO*87
Impresora	HP	Deskjet 845	TH23B2806	PMM-TTE*22
CPU	Ensamblado	AMD duron	Sin no. Serie	PMM-TTE*11
Monitor	LG	CB553H-HL	308MX04433	PMM-TTE*30
Monitor	acer	7254E	9171608008	PMM-CO*48

- Se solicita la baja del departamento de **fiscalización y reglamentos** por encontrarse en malas condiciones y ya no se puede utilizar para realizar labores del departamento (obsoleto, mal estado).

Reglamentos y fiscalización				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Radio portátil	Motorola	A8	0278KQ3878	PMM-F*12
Radio portátil	Motorola	A8	0278KA1757	PMM-F*13
Radio portátil	Motorola	A8	0278KQ3877	PMM-F*16
Radio comunicación	Kenwood	TK3212	61101159	PMM-F*20
Radio comunicación	Kenwood	TK3212	70101178	PMM-F*21
Radio portátil	Kenwood	TK3160	31002452	PMM-F*23
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	30901128	PMM-F*24
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	901380	PMM-F*25
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	30902357	PMM-F*26
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	No legible	PMM-F*27
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	No legible	PMM-F*28
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1323	PMM-F*54
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1324	PMM-F*56
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1321	PMM-F*57

Hoja número 92 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueban las siguientes bajas:

Presidencia				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Silla	Printaform	Capri	No. SERIE:No tiene	PMM-PM*39

Desarrollo social				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Router	Linksys	BEFW1154	C2760D288401-E1	PMM-DS*79
Teléfono	Alcatel	ED06	8937161	S/No. Clave
Cámara	Canon	SureShut	S111326	PMM-DS*09
Cámara	HP	SNPLB-0503	CN65YD71ZS	PMM-DS*08
Teléfono	Panasonic	KX-TG1311ME	9FAQB051186	S/No. Clave
Switch	Encore	ENH908-NWY	517809120003645	S/No. Clave

Educación, cultura y deporte				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Impresora	Samsung	ML-1915	Z2LBACZ900086Z	PMM-ECD*59

Predial				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Impresora	HP	Laser Jet 1160	CNLF04795	PMM-IP*41

Tesorería				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
UPS	ISB	isb protector	E11A10773	S/No. Clave

Hoja número 93 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

Tránsito y transporte				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
CPU	Ensamblado	AMD sempron	Sin no. Serie	PMM-CO*87
Impresora	HP	Deskjet 845	TH23B2806	PMM-TTE*22
CPU	Ensamblado	AMD duron	Sin no. Serie	PMM-TTE*11
Monitor	LG	CB553H-HL	308MX04433	PMM-TTE*30
Monitor	acer	7254E	9171608008	PMM-CO*48

Reglamentos y fiscalización				
EQUIPO.	MARCA.	MODELO.	No. SERIE.	Clave de registro
Radio portátil	Motorola	A8	0278KQ3878	PMM-F*12
Radio portátil	Motorola	A8	0278KA1757	PMM-F*13
Radio portátil	Motorola	A8	0278KQ3877	PMM-F*16
Radio comunicación	Kenwood	TK3212	61101159	PMM-F*20
Radio comunicación	Kenwood	TK3212	70101178	PMM-F*21
Radio portátil	Kenwood	TK3160	31002452	PMM-F*23
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	30901128	PMM-F*24
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	901380	PMM-F*25
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	30902357	PMM-F*26
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	No legible	PMM-F*27
Radio portátil	Kenwood	TK-372G	No legible	PMM-F*28
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1323	PMM-F*54
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1324	PMM-F*56
Radio portátil	Motorola	A8	0278LS1321	PMM-F*57

17. Asuntos Generales.

17.1 Licencias.

El Regidor Moisés Alejandro Alcántar Torres, propone realizar un convenio con Tránsito del Estado para que el Municipio pueda expedir las licencias de conducir, y así se tendría un ingreso extra para el Municipio.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C.

Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba proponer convenio al Gobierno del Estado para que el Municipio de Moroleón, Guanajuato, pueda expedir licencias de conducir.

17.2 Inmuebles de propiedad Municipal.

El Dr. Rafael Almanza Salazar, Síndico Municipal, solicita la autorización para realizar un estudio donde se revisen los predios pertenecientes al Municipio, ya que muchos no cuentan con escrituras, incluso, algunos se desconoce su ubicación.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba la autorización para realizar un estudio de los predios municipales, coordinándose la Sindicatura, Departamento Jurídico, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Jefatura de Patrimonio.

17.3 Asuntos referentes a Tránsito.

El Regidor Lic. Artemio Ortiz Martínez solicita se coloque un elemento de Tránsito Municipal en los siguientes puntos de riesgo:

- 5 de mayo, Aquiles Serdán y Victoria en un horario de 8:00 a 9:30 horas y de 12:00 a 14:00 horas.
- Calle Pípila y Jaime Nunó, en los mismos horarios.
- Cruce de portal Aldama con Galeana, por la tarde.
- En la Puebla esquina con calle Defensores de Moroleón.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba turnar el presente punto a la Comisión de Tránsito y Transporte, para que en conjunto con la Jefatura de Tránsito Municipal se le dé el debido seguimiento.

17.4 Comunicado del Comité Directivo Estatal del PAN.

El Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, Regidor del H. Ayuntamiento, presenta oficio de fecha 7 siete de junio del año 2013 dos mil trece, signado por el CDM del Partido Acción Nacional, donde hace saber que el Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional, instruye a la presidenta del partido para que por los medios que considere más pertinentes informe a la ciudadanía que desconocen el trabajo del tercer regidor Francisco Balcázar Zamudio y que formalmente no es parte de la fracción panista, aunque él, ya de facto había tomado las acciones conducentes al respecto.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

17.5 Comunicado de la Comisión de Radio y T.V.

El Regidor Armando Zamudio Torres, comenta que en alcance al acuerdo de Ayuntamiento de la Sesión Ordinaria número 13, de fecha 19 de abril del 2013, en el punto del orden del día 8.5, señala que la comisión acudió a la Delegación de la SCT, esto para reactivar el canal de T.V del Municipio e instalar un canal de radio municipal. Comenta que les informaron que el día 10 de junio entró en vigor la Ley de Radio y Televisión, misma donde la SCT no tiene competencia para los permisos de la concesión de radio y T.V., será hasta el próximo mes de

Diciembre que se tenga respuesta a las solicitudes por parte de IFETEL quien se encuentra facultado para estos permisos. Se dará seguimiento en los tiempos correspondientes.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

18. Clausura de la Sesión.

Al no haber otro asunto que tratar y toda vez que se agotaron los puntos del orden del día, se da por terminada la Sesión Ordinaria número 17 diecisiete siendo las 13:26 trece horas con veintiséis minutos del día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece, firmando los que en ella intervinieron, previa lectura, para los usos y fines legales a que haya lugar. **DAMOS FE.-**

*C. Juan Manuel Guzmán Ramírez.
Presidente Municipal*

*Dr. Rafael Almanza Salazar.
Síndico Municipal*

*C. Luis Esteban López Cisneros.
Regidor*

*C. Maximina Arriaga Ledesma.
Regidor*

*Ing. Artemio Guzmán Zamudio.
Regidor*

Hoja número 97 del acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 17 diecisiete, celebrada el día 18 dieciocho de Junio del año 2013 dos mil trece.

*Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez.
Regidor*

*C. María Minerva López Bedolla.
Regidor*

*C. Francisco Balcázar Zamudio.
Regidor*

*Lic. Armando Zamudio Torres.
Regidor*

*Lic. Artemio Ortiz Martínez.
Regidor*

*C. Moisés Alvarado Zavala.
Regidor*

*C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.
Regidor*

*Lic. Jorge Ortiz Ortega
Secretario del H. Ayuntamiento*