



SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 41
H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO
PERIODO 2015-2018

En la Ciudad de Moroleón, Guanajuato, siendo las 13:39 trece horas con treinta y nueve minutos del día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se reunieron en el Salón de Cabildos de esta Presidencia Municipal, los Ciudadanos Regidores: Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez, así como los Ciudadanos, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Síndico Municipal y el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, quien preside, previa convocatoria, para el efecto de iniciar con la Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno 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 40, de fecha 15 quince de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.**
5. **Compra de inmueble para oficinas de Presidencia Municipal.**
6. **Ratificación del Convenio de AA.**
7. **Asunto de Sindicatura: entrega de escrituras.**
8. **Asunto de Departamento Jurídico: Liquidaciones.**
9. **Oficios Circulares del Estado:**
 - 9.1. **Número 115.**
 - 9.2. **Número 120.**
10. **Asuntos de la Comisión de Asuntos Legislativos:**
 - 10.1. **Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moroleón.**
 - 10.2. **Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana del Municipio de Moroleón.**
11. **Asunto de Desarrollo rural: Reglas de operación para el préstamo del tractor e implementos agrícolas del Municipio.**



Hoja número 2, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

12. Denuncia Administrativa del informe de resultados de Ramo 33, del periodo comprendido enero a diciembre del año 2015.

13. Asunto de la Oficialía Mayor: Minuta número 26 de la Comisión de Salud.

14. Liquidación y Jubilación del C. Martín Rico.

15. Asunto del Consejo de Honor y Justicia.

16. Asuntos de Tesorería:

16.1. Reforma de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, del ejercicio fiscal 2017.

16.2. Cambio de partidas.

17. Asuntos Generales.

17.1. Medio Ambiente

17.2. Solicitud del Maestro Gabriel López Zamudio

18. Clausura de la sesión.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, da la bienvenida a la Sesión Ordinaria número cuarenta y uno y agradece su presencia a los miembros del H. Ayuntamiento.

1. El Secretario del H. Ayuntamiento, Prof. Jorge Luis López Zavala, a solicitud del Presidente Municipal, realiza el pase de lista correspondiente; informa que la C. Araceli Guzmán Zamudio, justificó su inasistencia y encontrándose la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento manifiesta que existe quórum legal para el desarrollo de la Sesión.

2. Con el quórum legal existente, el C. Presidente Municipal, Lic. Jorge Ortiz Ortega declara legalmente instalada la presente Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

3. El Secretario del H. Ayuntamiento, Prof. Jorge Luis López Zavala, efectúa la lectura del orden del día y se pone a consideración del pleno de la Sesión.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán,



Hoja número 3, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

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

4. Lectura, aprobación o modificación en aspectos formales en su caso del acta de la Sesión Ordinaria número 40, de fecha 15 quince de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, pone a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación o modificación en su caso de los aspectos formales del acta de la Sesión Ordinaria número 40, de fecha 15 quince de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria número 40, de fecha 15 quince de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

5. Compra de inmueble para oficinas de Presidencia Municipal.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal solicita la autorización para la compra de un inmueble mismo que se ubica en la calle Brasil sin número, (lote 26, manzana 3) de la Colonia Modelo de este Municipio, lo anterior con la finalidad de construir oficinas para Presidencia Municipal y evitar el gasto generado en rentas de inmuebles. Explica que dicho lote está en obra negra y que colinda con la biblioteca pública Tomás Moreno, informa que serán para las oficinas que actualmente se encuentran en la calle Guerrero.

El Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Regidor, pregunta si esta casa está hipotecada, el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal manifiesta que dicho predio debe estar libre de gravamen, si fuera el caso contrario no se adquiriría. El Dr. Arturo



Hoja número 4, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Zamudio Gaytán, Regidor, manifiesta que hay varias observaciones entre las cuales que es diferente el propietario que aparece en el recibo del predial y las escrituras, además de que el expediente no con cuenta con el precio por metro cuadrado. El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal hace del conocimiento del pleno que consultó con Catastro e IMPLAN, los cuales dieron el visto bueno sobre el costo, lugar e instalaciones.

La Regidora Tania Villalobos Oliveros cuestiona sobre cuánto costaría adaptar este lugar para que funcione como oficinas, el Alcalde Municipal informa que el Arq. Juan Manuel Pérez Ortega manifestó que aproximadamente en un millón de pesos, adiciona que se estuvo analizando mucho esta propuesta para poderla presentar al Ayuntamiento. La Regidora Tania Villalobos Oliveros en uso de la voz menciona si ya se cuenta con el visto bueno de las oficinas del INAPAM y de Enlace con la SRE ya que para sus funciones necesitan cubrir varios requerimientos, el Lic. Jorge Ortiz Ortega informa que se revisaron todas estas situaciones, la cercanía de un banco, las áreas de estacionamiento, los accesos para discapacitados, lo cual fue todo positivo, el Regidor Roberto Jesús Fonseca Zavala, agrega que en cuanto a transporte público está cerca de la calle américa, por la cual circulan algunas rutas.

El Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Regidor, sugiere que se realice una comisión para negociar el precio ya que las instalaciones ya están deterioradas además que están adecuadas a otras necesidades, por lo que considera que con estas circunstancias debe bajar el precio, el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, propone que se apruebe la compra siempre y cuando esté libre de gravamen y con la consigna que el Comité de Adquisiciones sea el encargado de negociar el precio.

La C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Regidora, pregunta si se revisaron las condiciones de la construcción, el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, comenta que fueron los arquitectos Jorge Alberto Díaz Zamudio y Juan Manuel Pérez Ortega, además se cuenta con el dictamen del Ing. Manuel Yáñez Ruíz en el avalúo.

El Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Regidor, comenta que él lo consultó con un externo quien le dio el visto bueno en precio e instalaciones.

El Ing. José Luis Durán Castro, Oficial Mayor, con respecto a la diferencia del propietario que aparece en escrituras y del recibo de impuesto predial, comenta



Hoja número 5, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

que probablemente hubo un error al momento de sacar la copia y entregó la escritura anterior.

El Regidor Roberto Jesús Fonseca Zavala señala que no es un gasto, al contrario es una inversión, que se revertirá al Municipio en un tiempo corto.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

En contra: Lic. Jaime Núñez Paniagua, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán.

Acuerdo: Por mayoría absoluta se autoriza la compra de un inmueble mismo que se ubica en la calle Brasil sin número, (lote 26, manzana 3) de la Colonia Modelo de este Municipio, lo anterior con la finalidad de construir oficinas para Presidencia Municipal y evitar el gasto generado en rentas de inmuebles, siempre y cuando se encuentre libre de gravamen. También se solicita al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, realice una negociación con el propietario para ver la posibilidad de que baje su precio.

6. Ratificación del Convenio de AA.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, solicita se ratifique el convenio de colaboración con la Asociación Civil de AA, Distrito XXI, dicho convenio consiste en hacer una consideración para las multas por alcohol, a través del Secretario del Ayuntamiento, al asistir a 13 pláticas de A.A., explica que no se les descuenta la totalidad, generalmente es del 50%, el Municipio a su vez otorga las facilidades a su alcance para eventos y difusión de la Asociación entre otras. Solicita al C. Juan Carlos Ortega Medina, encargado de distrito XXI de A.A., nos explique los beneficios de dicho convenio, el anteriormente descrito resume que es una forma de apoyar a la ciudadanía ya que el alcoholismo es una enfermedad que lleva hasta la muerte, el programa detiene esta enfermedad y permite vivir mejor en familia e integra nuevamente a la sociedad a estas personas, informa que hay personas que al transcurrir las 13 pláticas continúan en la asociación. Las pláticas



Hoja número 6, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

se dan de la siguiente manera: la primera es de introducción al grupo y las otras 12 representa los doce pasos para detener el alcoholismo. Agrega que es una organización no lucrativa que no se presta a extorciones, al contrario se esfuerza por ayudar a la ciudadanía.

El Regidor Roberto Jesús Fonseca Zavala pregunta que pasa con los reincidentes, el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, explica que es facultad del Secretario revisar las situaciones en específico y está a su consideración la determinación. Por parte de la Asociación de A.A., se expone que siempre es bueno darle una nueva oportunidad a los enfermos de alcoholismo, en la actualidad se tienen casos en los que la reincidencia marcó la diferencia.

El Lic. Luis Artemio Zavala Torres, Regidor, considera muy importante ratificar este convenio ya que el alcoholismo es un problema grave en la actualidad e inclusive en ocasiones las personas hacen más caso a estas instituciones que a sus propios familiares.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se autoriza la ratificación del convenio de colaboración entre el Municipio y la Agrupación de Alcohólicos Anónimos, distrito XXI, con domicilio en Dr. Cayetano Andrade no. 239 de Moroleón, Gto., mismo que tiene la finalidad de reducir el consumo de alcohol en el Municipio, considerando a través del Secretario del Ayuntamiento las multas por este concepto asistiendo a 13 platicas de A.A.

7. Asunto de Sindicatura: entrega de escrituras.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Síndico Municipal, hace entrega al Oficial Mayor, de 5 escrituras públicas a favor del municipio, 4 de ellas derivadas de la tramitación de Juicios de Diligencias de Información Testimonial Ad-perpetuam respectos de



Hoja número 7, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

bienes en posesión del municipio que carecían de escritura pública, siendo los siguientes:

- Escritura 9,498 relativa al inmueble ubicado en calle 16 de enero s/n de la comunidad de Caricheo, perteneciente a esta ciudad (isla de activación).
- Escritura 9,499 relativa al inmueble ubicado en calle Guerrero de la comunidad de Cuanamuco, perteneciente a esta ciudad (cancha de usos múltiples).
- Escritura 9,508 relativa al inmueble ubicado en calle Allende s/n de la comunidad de Pamaceo, perteneciente a esta ciudad (isla de activación).
- Escritura 9,510 relativa al inmueble ubicado en calle Francisco Pérez Baeza de esta ciudad (Panteón Municipal de Dolores).

Y la última de ellas:

- Escritura 8,795 relativa al contrato de permuta de bienes inmuebles, celebrada por el Municipio de Moroleón, Guanajuato, por conducto del Ayuntamiento de la administración municipal anterior, y el C. JAVIER ESPINOZA LÓPEZ, siendo objeto de la misma, por parte del Municipio una fracción del inmueble del dominio privado del mismo, ubicada en el Fraccionamiento denominado “Nueva Esperanza” en la calle Samario de esta ciudad y a cambio de la fracción de terreno anterior, se permutó una fracción del lote número 7, de la manzana 2, ubicado en calle El Terrero, de la colonia “Voluntarios de Moroleón I” de esta ciudad (para la construcción de la vialidad circuito Moroleón Glorieta Ramal).

El Ing. José Luis Durán Castro, Oficial Mayor recibe las escrituras para su resguardo.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal agradece el trabajo a la Síndico Municipal.

8. Asunto de Departamento Jurídico: Liquidaciones.

El Licenciado José Jesús García Rodríguez, Asesor Jurídico, solicita sean autorizadas las siguientes de liquidaciones, conforme al cálculo realizado en su departamento:



Hoja número 8, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

1.- Liquidación por RENUNCIA VOLUNTARIA de **EDUARDO OMAR SANCHEZ MARTINEZ**, quien se encontraba adscrito a la Dirección de Seguridad Pública desempeñándose en el puesto de Policía U.R., con una antigüedad de 5 años, percibiendo como último salario diario la cantidad de \$420.00 (cuatrocientos veinte pesos 00/100 m.n.), por lo tanto un salario quincenal de \$6,300.00 (seis mil trescientos pesos 00/100 m.n.), la cual asciende a las cantidades siguientes:

a) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$4,353.26 (cuatro mil trescientos cincuenta y tres pesos 26/100 m.n.)**; con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) Por concepto de parte proporcional prima vacacional la cantidad de **\$1050.00 (mil cincuenta pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Lo que arroja un total de **\$5,403.26 (cinco mil cuatrocientos tres pesos 26/100 M.M)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

2.- Liquidación por RESCISION LABORAL de **C. ANTONIO MARTINEZ DÍAZ**, comenzó la relación laboral con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 12 de noviembre de 2012 hasta el día 17 de abril de 2017, teniendo como último puesto el de MECANICO NIVEL 26, adscrito a la Oficialía Mayor, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 m.n.)**.

a) Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de **\$15,900.00 (quince mil novecientos pesos 00/100 m.n.)**; según lo establece el artículo 63 fracción I inciso B de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.



Hoja número 9, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

b) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$3,781.38 (tres mil setecientos ochenta y un pesos 38/100 m.n.)**; con fundamento en el artículo 41 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

c) Por concepto de vacaciones generadas pero no fueron disfrutadas la cantidad de **\$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo 26 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipio

Lo que arroja un total de **\$22,081.38 (veintidós mil ochenta y un pesos 38/100 M.M)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

3.- Liquidación por RESCISION LABORAL de C. RAUL GONZALEZ MORFIN, comenzó la relación laboral con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 16 de septiembre de 2013 hasta el día 17 de abril de 2017, teniendo como último puesto el de RESPONSABLE DE TALLER MUNICIPAL, adscrito a la Oficialía Mayor, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$377.00 (trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$5,655.00 (cinco mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n.)**.

a) Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de **\$16,211.00 (dieciséis mil doscientos once pesos 00/100 m.n.)**; según lo establece el artículo 63 fracción I inciso B de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

b) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$4,451.87 (cuatro mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 87/100 m.n.)**; con fundamento



Hoja número 10, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

en el artículo 41 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

c) Por concepto de vacaciones generadas pero no fueron disfrutadas la cantidad de **\$3,770.00 (tres mil setecientos setenta pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo 26 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipio.

d) Por concepto del pago de indemnización la cantidad de **\$33,930.00 (treinta y tres mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.)** con fundamento en el artículo 52 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Lo que arroja un total de **\$58,362.87 (cincuenta y ocho mil trescientos sesenta y dos pesos 87/100 M.M)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

4.- Liquidación por RENUNCIA VOLUNTARIA de **C. FIDEL GARCIA SALGADO**, comenzó la relación jurídico administrativa con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 01 de septiembre de 2012 hasta el día 11 de mayo de 2017, teniendo como último puesto el de POLICIA, adscrito a la Dirección de Seguridad Pública, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$371.13 (trescientos setenta y un pesos 13/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$5,567.00 (cinco mil quinientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)**.

1.- Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$5,683.60 (cinco mil seiscientos ochenta y tres pesos 60/100 m.n.)**; con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



Hoja número 11, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Lo que arroja un total de **\$5,683.60 (cinco mil seiscientos ochenta y tres pesos 60/100 m.n.)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se autorizan las siguientes liquidaciones de acuerdo a los cálculos realizados en Departamento Jurídico, mismas que se describen a continuación:

1.- Liquidación por RENUNCIA VOLUNTARIA de **EDUARDO OMAR SANCHEZ MARTINEZ**, quien se encontraba adscrito a la Dirección de Seguridad Pública desempeñándose en el puesto de Policía U.R., con una antigüedad de 5 años, percibiendo como último salario diario la cantidad de \$420.00 (cuatrocientos veinte pesos 00/100 m.n.), por lo tanto un salario quincenal de \$6,300.00 (seis mil trescientos pesos 00/100 m.n.), la cual asciende a las cantidades siguientes:

a) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$4,353.26 (cuatro mil trescientos cincuenta y tres pesos 26/100 m.n.)**; con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) Por concepto de parte proporcional prima vacacional la cantidad de **\$1050.00 (mil cincuenta pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



Hoja número 12, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Lo que arroja un total de **\$5,403.26 (cinco mil cuatrocientos tres pesos 26/100 M.M)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

2.- Liquidación por RESCISION LABORAL de C. ANTONIO MARTINEZ DÍAZ, comenzó la relación laboral con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 12 de noviembre de 2012 hasta el día 17 de abril de 2017, teniendo como último puesto el de MECANICO NIVEL 26, adscrito a la Oficialía Mayor, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 m.n.).**

a) Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de **\$15,900.00 (quince mil novecientos pesos 00/100 m.n.);** según lo establece el artículo 63 fracción I inciso B de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

b) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$3,781.38 (tres mil setecientos ochenta y un pesos 38/100 m.n.);** con fundamento en el artículo 41 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

c) Por concepto de vacaciones generadas pero no fueron disfrutadas la cantidad de **\$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo 26 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipio

Lo que arroja un total de **\$22,081.38 (veintidós mil ochenta y un pesos 38/100 M.M)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.



Hoja número 13, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

3.- Liquidación por RESCISION LABORAL de C. RAUL GONZALEZ MORFIN, comenzó la relación laboral con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 16 de septiembre de 2013 hasta el día 17 de abril de 2017, teniendo como último puesto el de RESPONSABLE DE TALLER MUNICIPAL, adscrito a la Oficialía Mayor, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$377.00 (trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$5,655.00 (cinco mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n.).**

a) Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de **\$16,211.00 (dieciséis mil doscientos once pesos 00/100 m.n.);** según lo establece el artículo 63 fracción I inciso B de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

b) Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$4,451.87 (cuatro mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 87/100 m.n.);** con fundamento en el artículo 41 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

c) Por concepto de vacaciones generadas pero no fueron disfrutadas la cantidad de **\$3,770.00 (tres mil setecientos setenta pesos 00/100 m.n.)** con fundamento en el artículo 26 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipio.

d) Por concepto del pago de indemnización la cantidad de **\$33,930.00 (treinta y tres mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.)** con fundamento en el artículo 52 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Lo que arroja un total de **\$58,362.87 (cincuenta y ocho mil trescientos sesenta y dos pesos 87/100 M.M);** las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.



Hoja número 14, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

4.- Liquidación por RENUNCIA VOLUNTARIA de **C. FIDEL GARCIA SALGADO**, comenzó la relación jurídico administrativa con el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a partir del día 01 de septiembre de 2012 hasta el día 11 de mayo de 2017, teniendo como último puesto el de POLICIA, adscrito a la Dirección de Seguridad Pública, percibiendo como último salario integrado la cantidad de **\$371.13 (trescientos setenta y un pesos 13/100 M.N.)** diarios, por lo tanto un salario quincenal de **\$5,567.00 (cinco mil quinientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)**.

1.- Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de **\$5,683.60 (cinco mil seiscientos ochenta y tres pesos 60/100 m.n.)**; con fundamento en el artículo el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Lo que arroja un total de **\$5,683.60 (cinco mil seiscientos ochenta y tres pesos 60/100 m.n.)**; las partes están conscientes de que a la referida cantidad se le deben deducir los impuestos de ley.

Monto por el cual se da por liquidado de manera total de las prestaciones laborales que le corresponden.

9. Oficios Circulares del Estado:

9.1. Número 115.

En relación al oficio circular número 115 recibida en fecha 05 de abril del año en curso, Iniciativa para reformar el artículo 62 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y reformar los artículos 87 fracciones III y V y 89 primer y segundo párrafos y adicionar el artículo 55 Bis, todos de la I Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato. El Lic. José Ramón Aguilar Barajas, Juez Administrativo, comenta que mediante la iniciativa de reforma el artículo 62 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato se busca fortalecer la transparencia y rendición de



Hoja número 15, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

cuentas en la entidad disminuyendo el porcentaje vigente para autorizar los trasposos presupuestales a las dependencias y entidades de la administración pública y en su caso la participación del Congreso.

Mediante la iniciativa de reforma 87 fracciones III y V y 89 primer y segundo párrafos y adicionar el artículo 55 Bis, todos de la I Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato. A su realización, para contar con disposiciones legales claras y mejor enmarcadas en la disciplina presupuestal y la austeridad permitirá evitar el derroche y reorientar los recursos públicos a las necesidades que son prioridad en la entidad; también permitirá reconstruir una relación de confianza entre gobernantes y ciudadanos.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

9.2. Número 120.

En relación al oficio circular número 120 recibida en fecha 9 de Mayo del año en curso que dirige la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guanajuato, en la cual se formula exhorto a los 46 municipios del Estado de Guanajuato y a los organismos autónomos, para incluir y aplicar la “Guía Básica 2015: Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje” y el “Manual de comunicación no sexista, hacia un lenguaje incluyente 2015” dentro de los ordenamientos, lineamientos, publicaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de sus funciones. El Lic. José Ramón Aguilar Barajas, Juez Administrativo menciona que este exhorto es para la inclusión y aplicación, de la guía y el manual mencionados, con la finalidad de respetar la igualdad y atender a la no discriminación por ningún motivo.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

10. Asuntos de la Comisión de Asuntos Legislativos:

10.1. Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moroleón.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Síndico Municipal, solicita se apruebe el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moroleón.



Hoja número 16, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Ing. Arturo Guzmán Pérez, Regidor, informa que en art. 16 vienen repetidas los incisos: 1 y 9, la 2 y 10, 3 y 11, etc.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Síndico Municipal, comenta que esa observación se iba a trabajar en departamento jurídico, lo cual pide una disculpa en nombre del departamento jurídico y de la comisión.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moroleón, con las modificaciones correspondientes quedando como se describe a continuación:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE MOROLEON, GTO.

El ciudadano Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal de Moroleón, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 párrafo noveno y décimo, 115 fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 11 párrafo cuarto y quinto, 104 y 117 fracción III, inciso h) de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 14, 15 y 16 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato en sesión ordinaria numero 41 celebrada el día 30 del mes de mayo del año 2017, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE MOROLEON, GTO.

TÍTULO PRIMERO DE LA APLICACIÓN, COMPETENCIA Y OBJETO



Hoja número 17, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria para la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Moroleón Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Moroleón Guanajuato, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y funciones de sus unidades operativas y administrativas, así como los derechos y obligaciones de los integrantes de la corporación.

Artículo 3.- La policía preventiva municipal es un cuerpo policíaco cuya función primordial es la de salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas en el Municipio, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos con estricto respeto a las garantías individuales y los Derechos Humanos consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Particular del Estado y demás ordenamientos legales.

Artículo 4.- La esfera de competencia territorial de la policía preventiva municipal comprende, única y exclusivamente el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Actos de Servicio: Conductas que realizan los integrantes de la Corporación en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción operativa y administrativa;
- II. Consejo de Honor y Justicia: Al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública de Moroleón, Guanajuato;
- III. Cuerpo Operativo: Todos los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- IV. Institución Policial: La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- V. Kárdex: Al conjunto de datos de identificación del Personal Operativo que comprende: huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos; reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cargo de adscripción, actividad o rango; y,
- VI. Ley General: La ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Ley: La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VIII. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Moroleón, Guanajuato;



Hoja número 18, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- IX. Reglamento del Consejo: El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública de Moroleón, Gto;
- X. Reglamento del Servicio: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.
- XI. Sector: la demarcación Territorial en que se divide el territorio municipal, para brindar la seguridad pública que se requiere.
- XII. Titular de la Institución Policial: El Director de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Artículo 6.- La actuación de la Institución Policial se sujetará a los principios de lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Institución Policial:

- I. Preservar y procurar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio de Moroleón Guanajuato;
- II. Prevenir las faltas o infracciones al Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón;
- III. Prevenir la comisión de delitos, así como las infracciones a la Ley y los reglamentos que de ella emanen, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Proteger la vida e integridad física de los habitantes del Municipio de Moroleón, así como su patrimonio;
- V. Colaborar con las autoridades correspondientes en la persecución de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Fungir como órgano auxiliar de la Procuraduría General de Justicia del Estado y de las autoridades judiciales y administrativas, ya sean municipales, estatales o federales cuando sea requerida para ello;
- VII. Auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres, en los términos que dicten los ordenamientos de protección civil federal, estatal y municipal;
- VIII. Colaborar con Organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y,
- IX. Las demás que le señale la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y MANDOS



Hoja número 19, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 8.- El Presidente Municipal tiene el mando de la Corporación, en los términos de Ley, y lo ejercerá por conducto del Titular de la Institución Policial.

Artículo 9.- El Gobernador del Estado en aquellos casos que a su juicio sean de fuerza mayor o alteración grave del orden público, podrá emitir órdenes a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón, a través del Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato contará con las siguientes áreas y unidades administrativas:

- I. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Subdirección Operativa;
- III. Subdirección Administrativa;
- IV. Coordinación de Prevención y Vinculación Social;
- V. Unidad de Análisis.

Artículo 11.- Los Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, serán nombrados por el Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón con acuerdo y aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 12.- El Presidente Municipal, a propuesta del Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón podrá suprimir, fusionar o crear áreas o unidades administrativas de conformidad con las necesidades de la Institución Policial. En caso de fusión o creación de las mismas se acordará lo conducente, siempre y cuando lo permita el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 13.- La corporación, dentro del presupuesto de egresos autorizado para cada ejercicio, podrá proponer la contratación por honorarios de personas físicas o morales, para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos e investigaciones que se requieran por las necesidades propias de la dependencia, siempre y cuando el objeto de los contratos respectivos no se refiera a funciones propias del personal operativo o administrativo de la dependencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN



Hoja número 20, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 14.- La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Moroleón estará a cargo de un Director quien será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. En caso de remoción, se estará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 15.- Para ser titular de la Institución Policial, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar, al menos, con estudios de nivel medio superior;
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener por lo menos treinta años cumplidos a la fecha de su nombramiento;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,
- VII. Contar con experiencia y conocimientos comprobables en materia de seguridad pública.
- VIII. Haber aprobado los exámenes de control y confianza aplicados en el Estado de Guanajuato.

Artículo 16.- El titular de la Institución Policial tendrá las siguientes atribuciones:

A.- Normativas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de seguridad pública establezca el Ayuntamiento, así como con los acuerdos tomados por los Consejos Municipal, Estatal o Federal de Seguridad Pública, en la esfera de su competencia;
- II. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente Reglamento encomienda a las Direcciones a su cargo;
- III. Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorios de naturaleza administrativa y operativa;
- IV. Imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento y la ejecución de las sanciones impuestas por el Consejo de Honor y Justicia, y los mandos operativos, en los términos de ley;
- V. Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión respectiva, modificaciones al presente reglamento;
- VI. Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Corporación e intervenir en la verificación de su correcta y oportuna ejecución, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;



Hoja número 21, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- VII. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación y supervisar su oportuna y correcto cumplimiento;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización administrativa y operativa de la Corporación, así como la fusión o desaparición de los departamentos que integran la misma, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente Reglamento;
- IX. Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Corporación e intervenir en la verificación de su correcta y oportuna ejecución, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
- X. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación y supervisar su oportuna y correcto cumplimiento;
- XI. Expedir autorizaciones para la prestación de servicios extraordinarios de la policía preventiva en favor de personas físicas o morales que así lo soliciten y que justifiquen la necesidad del servicio, en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- XII. Dejar sin efectos las autorizaciones a que se refiere la fracción anterior, por incumplimiento de los términos y condiciones en que fue expedida;
- XIII. Ordenar los estudios técnicos necesarios para determinar la creación o supresión de Sectores;
- XIV. Verificar la documentación e información de las personas físicas y morales que presten o vayan a prestar los servicios de seguridad privada en el Municipio; así como emitir dictamen al Ayuntamiento para el otorgamiento de la anuencia en esta materia a que se refiere la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su reglamento respectivo; y,
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la corporación, y las que se deriven de la Ley del Sistema de seguridad Pública del Estado de Guanajuato y de otros ordenamientos legales y del presente reglamento.

B.- Ejecutivas:

- I. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Corporación;
- II. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de todos los integrantes y elementos de la corporación;
- III. Establecer los horarios de labores para el personal operativo y administrativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el municipio;
- IV. Determinar la distribución y asignación del personal operativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el municipio;
- V. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, el establecimiento de políticas que ayuden a la prevención del delito y faltas administrativas en el Municipio;



Hoja número 22, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- VII. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con instituciones estatales, nacionales o extranjeras, para la debida capacitación de los elementos;
- VIII. Participar en la contratación o promoción del personal a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y la normatividad vigente;
- IX. Participar en la aprobación de las bases y requisitos para los concursos de ascenso, en los términos del presente Reglamento y la normatividad vigente;
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las mismas, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;
- XI. Ordenar la realización de visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de seguridad privada; y,
- XII. Las demás que se deriven de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, del Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato y del presente reglamento.

C.- De Supervisión:

- I. Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generados por la Corporación;
- II. Supervisar el avance de los programas y proyectos que se hubieren autorizado y ordenar las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la Dirección y de los que delegue entre las Subdirecciones y Coordinaciones;
- IV. Ordenar la práctica de auditorías a las áreas y unidades administrativas de la corporación;
- V. Evaluar el desempeño de los Subdirectores y Coordinadores y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
- VI. En su caso, supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas y administrativas autorizadas por la Dirección;
- VII. Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;
- VIII. Supervisar y vigilar de manera permanente y en coordinación directa con la Secretaria de Seguridad Pública del Estado, al personal activo de las empresas de servicios de Seguridad Privada, en conformidad con la Ley y los ordenamientos legales aplicables; y,
- IX. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.

Artículo 17.- Son obligaciones del Titular de la Institución Policial:

- I. Acatar las instrucciones del Presidente Municipal en todo lo relativo al ejercicio del mando de la corporación;



Hoja número 23, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- II. Solicitar ante el Registro Estatal de Servicios Policiales, la inscripción del personal adscrito a la Corporación y comunicar periódicamente las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones para el control e identificación de sus integrantes; lo mismo se hará, ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Ordenar se requiera al personal que cause baja de la Corporación, la entrega del arma, credencial, equipo, uniforme, divisas, vehículos y demás implementos que le hayan sido asignados para el desempeño del cargo;
- IV. Prohibir el uso de grados e insignias reservados al ejército, armada y fuerza aérea;
- V. Exigir a los aspirantes como requisito para su ingreso a la Corporación, lo señalado en el reglamento y la normatividad respectiva;
- VI. Brindar un trato digno y decoroso a los elementos de la corporación, con estricto apego y respeto a sus derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;
- VII. Desempeñar con honradez, responsabilidad y veracidad el servicio encomendado, absteniéndose de todo acto que implique corrupción o mal uso de sus facultades;
- VIII. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto a las órdenes que reciba de sus superiores y de la información que obtenga en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos en que la ley le imponga actuar de otra manera;
- IX. Representar a la Corporación en actos oficiales, ceremonias públicas y en general en todos aquellos asuntos relacionados con ella;
- X. Rendir por escrito al Ayuntamiento, un informe de actividades en el periodo de tiempo que lo solicite;
- XI. Mantener permanentemente informados al Presidente Municipal sobre el desempeño de las atribuciones de la Corporación y de los resultados alcanzados;
- XII. Formar parte de los Consejos, comisiones o comités, en los que las Leyes y los reglamentos así lo establezcan y en los que sea designado por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento;
- XIII. Integrar los sistemas e instrumentos de información al Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el Artículo 109 de Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 100 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- XIV. Ordenar y verificar el cumplimiento de la obligación de manifestación y actualización del Registro de Armamento y Equipo Policial, remitiendo la información al Registro Nacional de Seguridad Pública en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, debiendo remitir dicha información al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,
- XV. Las demás que de acuerdo con la Ley y otros ordenamientos legales aplicables le correspondan.

Artículo 18.- En las ausencias temporales del Titular de la Institución Policial, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo del Subdirector operativo, a falta de éste, del subdirector Administrativo y a falta de este a quien designe el Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA



Hoja número 24, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 19.- Para la realización de las labores propias de prevención y vigilancia a cargo de la Corporación, el territorio municipal se dividirá geográficamente en Sectores, los cuales tendrán la delimitación que determine el Titular de la Institución Policial de común acuerdo con el Presidente Municipal, previo estudio de los índices de criminalidad, demográficos, estudios de equipamiento urbano y demás elementos de orientación que al efecto realice la Unidad de Planeación Operativa.

Artículo 20.- El número de Sectores se establecerá de acuerdo con el crecimiento poblacional y las condiciones socio-económicas prevaletentes y la disponibilidad de recursos humanos y materiales con que cuente la Corporación.

Artículo 21.- La Subdirección Operativa, es el área encargada de organizar, supervisar, vigilar, evaluar y controlar al cuerpo operativo de la Institución Policial, por medio del establecimiento de jerarquías, órdenes y mandos, para la ejecución de los programas y políticas de la propia Institución Policial. Asimismo será la encargada de conocer los problemas de Seguridad Pública que existan o se presenten en el Municipio, encauzando el equipo, técnicas, conocimientos o habilidades especializadas necesarias para su atención.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección Operativa, contará con:

- I. Cuerpo Operativo:
 - a. Policía Primero;
 - b. Policía Segundo;
 - c. Policía Tercero;
 - d. Policía Razo;
- II. Canal exclusivo de Radiocomunicación en la central de emergencias 911;
- III. Jefatura de Grupos Especializados de Apoyo; los que se crearán por acuerdo del Presidente Municipal a propuesta del Titular de la Institución Policial, de conformidad a las necesidades del servicio;
- IV. Personal administrativo y de apoyo que autorice el presupuesto; y,
- V. Las demás áreas internas que se establezcan en los términos del presente reglamento.

Artículo 23.- Compete a la Subdirección Operativa:

- I. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las órdenes y políticas que determine el Titular de la Institución Policial, en relación con el cuerpo operativo de la misma;
- II. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los programas operativos que establezca la Institución Policial;



Hoja número 25, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- III. Mantener el cuadro básico del cuerpo operativo de la corporación, coordinarse con la Subdirección Administrativa, Coordinación de Prevención, y la Coordinación de Planeación Operativa, solicitando al Titular de la Institución Policial, los concursos de ascenso necesarios para cubrir las vacantes del cuerpo operativo, en los términos del Reglamento correspondiente;
- IV. Conocer, analizar y planear en coordinación con la Unidad de Planeación Operativa, las acciones operativas, realizando el seguimiento y evaluación de la operación de manera mensual, de la Institución Policial;
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los planes que se aprueben relacionados con la operación de la corporación, evaluando mensualmente, en coordinación con la Unidad de Planeación Operativa, el resultado de los mismos, para la correcta toma de decisiones por el titular de la Institución Policial;
- VI. Aprobar los planes mensuales de trabajo que presenten los Comandantes de Sector y el Jefe de Grupos Especializados y certificar el cumplimiento de las metas programadas;
- VII. Coordinarse con la Unidad de Análisis para el análisis estadístico, así como el resultado de los programas de difusión y prevención en las acciones operativas;
- VIII. Coordinarse con la el titular de la Dependencia Policial, para la aplicación de los datos obtenidos en la operación policial;
- IX. Vigilar el cuidado y conservación del equipo de trabajo del cuerpo operativo;
- X. Auxiliar de manera directa a todas las organizaciones públicas o privadas que a solicitud expresa requieran de los servicios que presta la Institución Policial, siempre y cuando esté dentro de sus atribuciones, informando al titular de la Institución Policial, el resultado de los auxilios realizados;
- XI. Vigilar que dentro de los plazos legales, el personal a su cargo ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;
- XII. Evaluar el rendimiento del cuerpo operativo de la Institución Policial y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias; y,
- XIII. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento, la Ley o cualquier otro ordenamiento legal.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de órdenes específicas, el Presidente Municipal y el Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, podrán designar comisionados, de entre el cuerpo operativo de policía municipal, cualquiera que sea su rango.

El funcionario que ordene la comisión deberá extender el oficio correspondiente, en el que se especifique con precisión el contenido de la misma, las funciones que ha de desempeñar, la condición o plazo para la conclusión de la comisión, las condiciones en que ha de darse cumplimiento y en su caso, si recibirá compensación alguna por la comisión y el monto de la misma.



Hoja número 26, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 25.- En el desempeño de comisiones o instrucciones específicas, el elemento a quien se ordene su cumplimiento, estará bajo el mando directo e inmediato del funcionario que se le indique, debiendo rendir toda la información que éste le solicite con relación a las mismas. Las inferiores jerarquías de aquél no tendrán mando sobre el elemento que desempeñe la comisión. Ninguna comisión tendrá por objeto la realización de conductas contrarias a las normas jurídicas, éticas y disciplinarias que rigen a la corporación.

Artículo 26.- Son funciones del Comandante del Sector:

- I. Conocer los problemas en materia de seguridad pública que existan o se presenten en la demarcación territorial de su Sector;
- II. Organizar, supervisar, vigilar, y controlar al personal operativo adscrito a su Sector;
- III. Coordinar las acciones operativas que realicen los elementos a su cargo;
- IV. Elaborar un plan de trabajo, sobre la base del análisis del comportamiento delictivo en su Sector, que someterá a la aprobación del Titular de la Institución Policial en el que deberá especificar las estrategias y acciones operativas a realizar, debiendo precisar las metas que deberán alcanzarse;
- V. Establecer estrategias de seguridad pública tendientes a disminuir las faltas administrativas y hechos delictivos dentro de su Sector;
- VI. Supervisar la entrega de equipo y las asignaciones del mismo al personal operativo;
- VII. Supervisar y mantener actualizado el inventario de las armas asignadas y en caso de pérdida o destrucción de alguna deberá darla de baja acompañando la copia de la averiguación previa o el acta administrativa, según corresponda, notificándolo al Titular de la Institución Policial, para los efectos legales que procedan;
- VIII. Informar diariamente al Subdirector Operativo, sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, así como de cualquier problema de seguridad pública que se presente en su Sector;
- IX. Conocer y aplicar correctamente las Leyes, Reglamentos, manuales técnicos y demás disposiciones legales relacionadas con sus funciones;
- X. Evaluar el desempeño del personal operativo a su cargo, aplicar las medidas correctivas necesarias, poniéndolos a disposición de la Subdirección Operativa cuando los mismos no mejoren su desempeño; y,
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Institución Policial, por el Subdirector Operativo o las que con motivo de su función les correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 27.- Son funciones del Jefe de Grupos Especializados:

- I. Organizar, supervisar, vigilar, fiscalizar y controlar al personal adscrito a los grupos especializados que le correspondan;
- II. Proponer, al titular de la Institución Policial, los esquemas de capacitación del personal especializado y los medios necesarios para que los elementos mantengan vigentes las habilidades y aptitudes necesarias para su especialidad;



Hoja número 27, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- III. Realizar mensualmente análisis de los resultados de las acciones operativas de los grupos a su cargo, informando al Subdirector Operativo, de los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Elaborar mensualmente un plan de trabajo, donde establezca estrategias de operación de los grupos especializados tanto en su labor de rutina como en aquellos eventos extraordinarios que requieran de la participación de alguno de los grupos, así como las metas mensuales de cada uno de los grupos;
- V. Distribuir el equipo y hacer asignaciones del mismo al personal operativo;
- VI. Apoyar las labores de vigilancia y prevención en los Sectores, en los términos y condiciones que acuerden el Titular de la Institución Policial y el Subdirector Operativo;
- VII. Asumir el mando del personal operativo en aquellos eventos que por su naturaleza sean competencia de uno o varios grupos especializados;
- VIII. Procurar reducir los actos delictivos o faltas administrativas que se vinculen directamente a la acción de algún grupo especializado;
- IX. Conocer y aplicar correctamente las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones legales en relación con sus funciones; y,
- X. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Institución Policial, el Subdirector Operativo o las que con motivo de su función les correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 28.- Las radio comunicaciones y órdenes de mando, se emitirán a través de una cabina de radio, en consecuencia, toda instrucción emitida por este medio se entenderá como una orden y deberá ser acatada tanto por los mandos como por los miembros de inferior jerarquía, así como personas civiles a quienes se les ha facultado el uso de alguna de las frecuencias de radio policíacas.

Tratándose de radiocomunicación y uso de frecuencias y claves de radio, se atenderá además, a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables; así como a la normatividad que en la materia establezcan las dependencias federales y estatales competentes.

Artículo 29.- Los operadores de la cabina de radio comunicaciones llevarán una bitácora con el registro preciso, ya sea manual o electrónico, de los reportes de la ciudadanía, de todas las instrucciones u órdenes giradas por la superioridad, la hora de emisión las mismas, el origen de la orden y sus destinatarios y los actos de servicio a realizar. Asimismo, reportarán de inmediato a quien corresponda cualquier desacato o uso inadecuado de las transmisiones de radio.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- La Subdirección Administrativa es el área encargada de proveer los recursos humanos, materiales y logísticos, necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de las distintas áreas de la Institución Policial, siguiendo para ello los lineamientos que establezca la Tesorería.



Hoja número 28, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 31.- La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar y eficientar los recursos materiales asignados a la Institución Policial;
- II. Elaborar y proponer, al Titular de la Institución Policial, el anteproyecto de presupuesto de la dependencia;
- III. Tramitar la adquisición de los recursos materiales para proveer al personal en general de los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer y revisar los contratos y convenios en los que intervenga la Institución Policial y verificar el cumplimiento de los términos y condiciones de los mismos;
- V. Proveer lo necesario para conservar en buen estado los vehículos, instalaciones, equipos y mobiliario de oficina, equipos de seguridad, armamento, cartuchos y equipos de radiocomunicación asignados a la Institución Policial, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- VI. Supervisar que los vehículos asignados a la Institución Policial porten engomados, placas de circulación, colores, escudos o emblemas oficiales y los números económicos que se les asignen a las unidades;
- VII. Llevar a cabo los procesos administrativos relativos a los movimientos de personal y mantener actualizados los expedientes u hojas de servicios que integran el kardex del personal operativo de la Institución Policial;
- VIII. Conocer y aplicar correctamente las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales en relación con sus funciones; y,
- IX. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Administrativa contará con el personal, que autorice el presupuesto.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE UNIDAD DE ANALISIS.

Artículo 33.- La Unidad de Análisis, es el área encargada de recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga con motivo de las funciones operativas de la Institución Policial, así como utilizar la información obtenida, para la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública.

Artículo 34.- Corresponde a la Unidad de Análisis:

- I. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga la corporación, con motivo de sus funciones, y utilizarla para proponer a la Subdirección Operativa, la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública;



Hoja número 29, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- II. Coordinarse con la Subdirección Operativa y Coordinación de Prevención, para la aplicación del procesamiento de datos obtenidos y procesados en la operación policial;
- III. Realizar el análisis y estudio de los partes informativos que genere el personal operativo, con la finalidad de identificar patrones de conductas criminales y similitudes que permitan identificar el modo de operar de la criminalidad, formación de bandas delictivas o establecer perfiles que permitan prevenir conductas antisociales;
- IV. Analizar la información que se reciba de otras instancias o dependencias y confrontarla con los datos de la propia Unidad de Análisis;
- V. Coordinar y ejecutar los métodos relacionados con el proceso de captación de información operacional, la que será analizada con el objeto de generar mejor capacidad de respuesta a problemas de seguridad específicos;
- VI. Dirigir la investigación científica, creación y análisis de tácticas y estrategias policíacas;
- VII. Participar como observadores en las acciones del personal operativo;
- VIII. Proponer a la Subdirección Operativa la creación o modificación de normas técnicas de operación; y,
- IX. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

Artículo 35.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Análisis contará con el personal, que autorice el presupuesto.

CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

Artículo 36.- La Coordinación de Prevención y Vinculación Social es el área de proponer y ejecutar los programas y acciones de prevención difusión y fomento a la cultura de prevención y autoprotección, así como la organización de actividades vinculadas con la sociedad.

Artículo 37- La Coordinación de Prevención y Vinculación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y ejecutar programas que promuevan la participación ciudadana en materia de seguridad;
- II. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los comités de colonos de seguridad;
- III. Coordinar las actividades de vinculación de la institución policial con organismos del sector privado;
- IV. Proponer, ejecutar y supervisar campañas de difusión relativas a la prevención de faltas administrativas y delitos;
- V. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de seguridad y turnarlas al área que corresponda;



Hoja número 30, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- VI. Establecer la práctica de los métodos conducentes para la prevención del delito, directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en las leyes y programas de seguridad pública, municipales, estatales o federales; y,
- VII. Diseñar e impartir programas y acciones de prevención del delito y adicciones para fomentar una cultura de prevención en escuelas del municipio del nivel básico y medio superior;
- VIII. Realizar el intercambio de experiencias y cursos de capacitación con otros municipios en materia de prevención, con la autorización del titular de la Institución Policial; y,
- IX. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Prevención y Vinculación Social contará con el personal que autorice el presupuesto.

TÍTULO TERCERO DEL CUERPO OPERATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39.- El integrante del cuerpo operativo, es el servidor público que desempeña actividades inherentes para salvaguardar la integridad y derechos de los habitantes del municipio, prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos con estricto respeto a las garantías individuales y los derechos humanos consignados en la Constitución Federal y en la Particular del Estado de Guanajuato.

Artículo 40.- Para ser integrante de la Institución Policial se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no gozar de otra nacionalidad;
- II. Tener dieciocho años cumplidos al ingresar al Centro de Formación y como máximo treinta y tres años;
- III. Contar con Cartilla del Servicio Militar liberada;
- IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria o su equivalente;
- VI. Estar apto física y mentalmente, según el resultado de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos y psicométricos que al efecto se le practiquen;
- VII. Aprobar los cursos de formación inicial de acuerdo a lo establecido en el reglamento del servicio;
- VIII. Aprobar el examen nacional de control y confianza;
- IX. No tener impedimento en el registro del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,



Hoja número 31, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,
- XI. Las demás que señalen las leyes en la materia y el reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 41.- En el caso de aquellas personas que pretendan reingresar a la Institución Policial, sin perjuicio de que se cumplan los requisitos previstos en el artículo anterior, se cumplirá con lo señalado en el reglamento del servicio.

Artículo 42.- Son requisitos de permanencia en el cuerpo operativo, los siguientes:

- I. Aprobar satisfactoriamente las evaluaciones que se apliquen con motivo de los cursos de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización que imparta el Centro de Formación o los que apliquen otras instituciones públicas o privadas con las que se celebren convenios para esos fines incluyendo el examen de control y confianza de acuerdo a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado;
- II. Conservarse en plenas aptitudes físicas y mentales para el debido cumplimiento de sus funciones;
- III. Cumplir con las metas operativas y cumplir diligentemente los actos de servicio que le sean asignados; y,
- IV. Los demás requisitos que establezcan las leyes que resulten aplicables y el reglamento del servicio.

Artículo 43.- La baja de la Institución Policial, procederá:

- I. Por solicitud de baja del elemento;
- II. Por muerte o jubilación;
- III. Por Incapacidad permanente total decretada por la institución de seguridad social correspondiente;
- IV. Por estar inhabilitado física o psicológicamente para prestar las funciones encomendadas;
- V. Por no aprobar el examen nacional de control y confianza;
- VI. Por resolución judicial; y,
- VII. Por resolución firme del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad de Moroleón, Guanajuato.
- VIII. Las demás que señalen las leyes en la materia y el reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 44.- Son deberes ineludibles, del cuerpo operativo, los siguientes:



Hoja número 32, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Servir con honor y fidelidad a la sociedad;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- IV. Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;
- V. Apoyar y auxiliar a las personas con capacidades diferentes;
- VI. Aprender, en los casos de flagrancia, a que se refiere el párrafo final del artículo 59 del presente reglamento, a quien cometa una falta administrativa o delito, poniéndolo de inmediato a disposición de la autoridad competente
- VII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- VIII. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia;
- IX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de prepotencia y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- X. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;
- XI. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas que se encuentren bajo su custodia;
- XIII. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales o administrativas cuando sean requeridos legalmente, siempre que así lo permitan los actos de servicio de la Institución Policial;
- XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifique la comisión de un delito;
- XVI. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- XVII. Asistir a los cursos de capacitación que determine la Institución Policial, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su ascenso;
- XVIII. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones normativas y administrativas internas de la Institución Policial;



Hoja número 33, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- XIX. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales que se encuentren bajo su mando con estricto apego y respeto a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;
- XX. Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, para el cumplimiento de su deber, así como conservarlo; y,
- XXI. Resguardar el lugar de la escena de la comisión de un delito impidiendo el acceso de curiosos o personas ajenas, hasta en tanto lleguen las autoridades competentes.
- XXII. Las demás señaladas en las leyes en la materia y el reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

Artículo 45.- Los integrantes de la Institución Policial atenderán prioritariamente las llamadas de emergencia, prestando auxilio inmediato a las personas que así lo requieran.

Artículo 46.- Son derechos de los integrantes de la Institución Policial:

- I. Recibir los cursos de formación inicial para su ingreso, de actualización y de especialización;
- II. Recibir los cursos de formación necesarios para llegar a ser un policía de carrera;
- III. Participar en los concursos de promociones para ascensos;
- IV. Obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;
- V. Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo previsto por el presente reglamento; y,
- VI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos.
- VII. Ser reclusos en áreas especiales para los policías en los casos en que sean sujetos a prisión, arresto administrativo o disciplinario;
- VIII. Recibir asesoría jurídica en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto fincarles responsabilidades penal, civil o administrativa;
- IX. La portación, sin costo alguno, de armas, municiones, uniforme y divisas que deberán portar en el ejercicio de sus funciones;
- X. La dotación, sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por el presente reglamento y las Leyes y Reglamentos aplicables; y,
- XII. Los demás que les confieran las leyes y reglamento del servicio.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 47. La relación entre la Institución Policial y los integrantes se regirá conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, las leyes, el presente reglamento y el reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.



Hoja número 34, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 48. La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al integrante a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas. El salario no podrá tener más retenciones descuentos o deducciones que para el pago de: retención de impuestos; aportaciones al sistema de ahorro para el retiro; descuentos ordenados por autoridad judicial competente; por anticipos a cuenta de salarios y pago de amortizaciones a convenios celebrados con motivo de pérdida o daño de los equipos e instrumentos de trabajo imputables al integrante, y las demás que se deriven de las disposiciones legales.

Artículo 49. Los integrantes deberán disfrutar de un periodo vacacional semestral de diez días hábiles a partir de haber cumplido 6 meses de servicio, según el calendario que para ese efecto establezca la Subdirección Operativa de acuerdo con las necesidades del servicio. Cuando un integrante no pudiere hacer uso de las vacaciones, en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas de acuerdo a la nueva calendarización que se haya aprobado.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos, con licencias, o días de descanso. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas.

Artículo 50. Percibir un aguinaldo anual equivalente a, por lo menos, 20 días de salario, mismo que deberá ser cubierto antes del día 20 de diciembre.

Artículo 51. En las jornadas de trabajo del cuerpo operativo serán de acuerdo a las necesidades del servicio, mismas que establecerá el Titular de la Institución Policial con acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 52. Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

Artículo 53. Las licencias que se concedan al personal son las siguientes:

- I. Ordinaria; y,
- II. Por enfermedad.

Artículo 54. La licencia ordinaria es la que se concede sin goce de sueldo a solicitud del interesado, solicitándola con oportunidad y por escrito, de acuerdo con las necesidades del servicio y hasta por diez días hábiles, por causas extraordinarias, previo estudio del caso en lo particular y sólo podrá ser concedida y/o autorizada por el Titular de la Institución Policial y el Subdirector Administrativo.

Artículo 55. Gozar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables, y los integrantes deberán avisar invariablemente, por sí o por medio de terceros, de su inasistencia por enfermedad, debiendo presentar la incapacidad médica oficial, expedida por servicios médicos que otorgué el municipio, la cual deberá presentarse ante la Subdirección Administrativa dentro de las 24 horas siguientes a la expedición; ya que en caso de no hacerse así, se procederá a levantar el acta administrativa correspondiente para aplicar la sanción que corresponda.



Hoja número 35, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- II. Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez hasta 3 días;
- III. En el caso de varones un día por el nacimiento de sus hijos; y,
- IV. Las mujeres disfrutarán de los días pre y postnatal de conformidad con la Ley de Seguridad Social.

Artículo 56.- Son obligaciones de los integrantes de la Institución Policial:

- I. Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, funcionarios y en general con la población, dentro y fuera del servicio;
- II. Colaborar como instructor en los diferentes cursos de capacitación que se impartan a los integrantes de la Institución Policial; Cumplir en sus términos las órdenes que legalmente emitan sus superiores;
- III. Guardar reserva de los datos e informes de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que sean requeridos por autoridad competente;
- IV. Apegarse al principio de legalidad en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho o que afecten los derechos humanos;
- V. Abstenerse de presentar peticiones colectivas, que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;
- VI. Cumplir sus funciones debidamente uniformados, portando siempre la insignia y credencial que los identifique, ya que de otra forma no podrán realizar labores operativas;
- VII. Usar y cuidar el equipo móvil radiotransmisor, el arma a su cargo, las municiones y todo cuanto les sea proporcionado por la Institución Policial, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito y usar sólo en caso de emergencia la sirena, luces y altavoz del vehículo a su cargo;
- IX. Usar el vehículo a su cargo solo para el cumplimiento de sus funciones; absteniéndose de utilizarlo para uso personal o el traslado de particulares sin causa justificada o del propio personal de la Institución Policial sin autorización;
- X. Desempeñar las actividades relacionadas con su función en forma puntual y oportuna;
- XI. No concurrir uniformados a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que sea en ejercicio de sus funciones;
- XII. Abstenerse de liberar a los detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a su disposición;
- XIII. Rechazar dádivas o gratificaciones que se les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con el servicio;
- XIV. Entregar a la oficina correspondiente de la corporación, los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones;
- XV. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se programen;



Hoja número 36, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- XVI. Abstenerse de realizar, durante, dentro o fuera del servicio, cualquier tipo de conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- XVII. Comunicar, por escrito a la Subdirección Operativa, cualquier cambio de su domicilio particular, dentro de los tres días siguientes;
- XVIII. Hacer entrega al término del turno del servicio, del armamento, equipo y medios de transporte que le proporcione la Institución Policial para el cumplimiento de su deber;
- XIX. Hacer entrega inmediata al causar baja del servicio, del arma, credencial, equipo, medios de transporte, uniforme y divisas que se le hayan asignado;
- XX. Reportar de inmediato, el padecimiento de enfermedades contagiosas o las incapacidades por enfermedad; y,
- XXI. Las demás que les señalen las leyes y el reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

Artículo 57.- Queda prohibido a los integrantes de la Institución Policial:

- I. Presentarse al desempeño del servicio o comisión bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas;
- II. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio;
- III. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido un delito o despojar de sus bienes o pertenencias a las personas que detenga o que en calidad de detenido traslade para su presentación ante el Juez Calificador;
- IV. Retirarse o abandonar el servicio o comisión sin permiso o causa plenamente justificada;
- V. Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
- VI. Exceder injustificadamente el tiempo de traslado de una persona, desde el momento de su detención hasta su presentación ante el Juez Calificador;
- VII. Usar su uniforme, credencial, arma y en general cualquier parte o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera del servicio;
- VIII. Introducirse a domicilios particulares sin previa autorización del propietario, poseedor o morador del inmueble o sin una orden expedida por autoridad competente;
- IX. Obedecer órdenes superiores cuando las mismas constituyan un delito o falta administrativa o interna;
- X. Dar o cumplir órdenes o ejecutar actos que sean o puedan ser constitutivos de delito;
- XI. Entregar su sueldo, en todo o en parte, o aportar cuotas a los superiores jerárquicos a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
- XII. Exigir a sus subordinados, su sueldo, en todo o en parte, o la aportación de cuotas a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
- XIII. Valerse de su cargo, con el objeto de obtener beneficios personales, de que se le proporcionen servicios gratuitos o para realizar actos que no sean de su competencia, atribución u obligación;
- XIV. Prestar seguridad o protección en actividades propias de particulares o ilícitas;



Hoja número 37, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- XV. Combinar su uniforme oficial con prendas, divisas o insignias de civil, ya sea que esté franco o de servicio o bien efectuar todo tipo de modificación en contravención a lo dispuesto por el presente reglamento;
- XVI. Incurrir en conductas que deriven en el incumplimiento de los deberes inherentes a su función;
- XVII. Desenfundar el arma de fuego o accionarla sin causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos o equipo en forma indebida;
- XVIII. Portar durante el servicio equipo de telefonía o radiocomunicación, de cualquier especie, para uso personal así como equipamiento y armas de fuego no proporcionadas por la Institución Policial o portar cualquier tipo de armas fuera de servicio;
- XIX. Portar todo tipo de objetos ajenos al uniforme o equipo, como alhajas, bisutería, anillos, cadenas, o cualquier otra cosa que pueda representar peligro en su persona durante el desempeño de sus funciones; y,
- XX. Las demás que expresamente se deriven el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal ya sea federal, estatal y el reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

CAPÍTULO CUARTO REGLAS PARA LA DETENCIÓN

Artículo 58.- El Cuerpo Operativo de la Institución Policial de cualquier rango o nivel, están obligados a detener y poner a disposición del Juez Calificador dentro del tiempo que establece el Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, a cualquier persona que sea sorprendida flagrantemente, en la comisión de un delito o de una falta administrativa, o cuando se trate del cumplimiento de un mandamiento escrito expedido por autoridad competente.

En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al presunto responsable poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la de la autoridad competente.

Se considera que hay delito o falta flagrante cuando el presunto responsable es detenido al momento de su comisión, o si, inmediatamente después de ejecutado el hecho, aquél es perseguido materialmente; o alguien lo señala como responsable y se encuentra en su poder el objeto del delito o falta administrativa, el instrumento con que aparezca cometido, o huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su intervención en la comisión del delito o falta administrativa.

Artículo 59.- Los integrantes del cuerpo operativo, no requieren autorización para ingresar en razón de sus labores de patrullaje o en persecución de un presunto delincuente o infractor, a los lugares públicos señalados en las leyes y reglamentos aplicables.



Hoja número 38, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 60- Para el ingreso a un lugar privado, cualquier integrante del cuerpo operativo deberá contar con el consentimiento, por escrito, de persona mayor de edad, que pueda legítimamente otorgarlo, estando obligado a asentar en el parte informativo el nombre de dicha persona, el carácter con que se ostentó para dar la autorización, su media filiación y en su caso los datos de la identificación oficial en que conste la mayoría de edad. Para los efectos del párrafo anterior, en forma enunciativa pero no limitativa, se considera como persona legalmente facultada para otorgar la autorización de ingreso a:

- I. El propietario;
- II. El representante legal del propietario;
- III. El encargado;
- IV. El poseedor; o,
- V. Cualquier ocupante mayor de edad que viva en el domicilio.

Artículo 61.- Cuando la persona legitimada para autorizar el acceso a un lugar privado, se niegue a permitir el paso de los integrantes del cuerpo operativo, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, el elemento se abstendrá de ingresar y solicitará instrucciones al superior jerárquico. En caso de negativa de permitir el acceso a un lugar privado, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, los elementos se abstendrán de efectuar detención alguna.

Artículo 62.- Los integrantes del cuerpo operativo no requerirán autorización para introducirse a lugares privados, cuando se trate de salvaguardar un bien jurídico en situación de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- I. Que el peligro sea actual o inminente;
- II. Que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SEPAROS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63. Los integrantes del cuerpo operativo responsables de la seguridad interna de los separos municipales tienen por objeto:

- I. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que se encuentren detenidas en los separos del municipio, que por su conducta constituyan faltas o infracciones al Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato y por los demás ordenamientos municipales o que por su actuar se constituyan hechos posiblemente constitutivos de delito; y,



Hoja número 39, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- II. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que de manera preventiva se reciban para su guarda y custodia, y se encuentren a disposición de otras autoridades.

Artículo 64. Los separos municipales son lugares destinados al internamiento de los infractores al Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, y de otros ordenamientos municipales para que cumplan con el arresto administrativo a que hace referencia el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de manera preventiva, a las personas a disposición de alguna otra autoridad competente.

Artículo 65. Ninguna persona podrá estar en los separos del municipio por más de 36 horas por la comisión de alguna falta administrativa. Si la persona está detenida por la posible comisión de algún delito, la autoridad competente tendrá que girar los oficios correspondientes para que lo deje en libertad, o a disposición de otra autoridad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUTORIDADES DE LOS SEPAROS MUNICIPALES

Artículo 66. El mando interior de los separos será ejercido por el coordinador de seguridad interna de los separos.

Artículo 67. Para la vigilancia de los separos municipales, participarán los integrantes del personal que designe el Subdirector Operativo en turno.

Artículo 68. Los separos municipales tendrán las siguientes divisiones:

- I. Separos masculinos;
- II. Separos femeniles;
- III. Espacios para jóvenes menores de 18 y mayores de 14 años, haciendo divisiones, unos para masculinos o femeniles, los cuales no tendrán rejas, siendo un lugar apropiado para ellos; y,
- IV. Área de oficinas.

Artículo 69. Para ocupar cargo de personal de la seguridad y custodia interna de los separos, se comisionaran a integrantes del cuerpo operativo que se designe con acuerdo del Titular de la Institución Policial.

SECCIÓN TERCERA DE LOS LIBROS DE CONTROL

Artículo 70. Independiente del control que se registre en el sistema informático, el libro principal de control de las personas detenidas por faltas administrativas deberá contener lo siguiente:



Hoja número 40, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

I. Sección de ingreso, que tendrá, por lo menos los siguientes datos:

- A. Fecha y hora de ingreso;
- B. Nombre completo;
- C. Edad;
- D. Oficio o profesión;
- E. Estado civil;
- F. Domicilio;
- G. Folio y número de remisión;
- H. Motivo y fundamento legal de la remisión;
- I. La multa impuesta o su equivalente en tiempo de arresto; y,
- J. El nombre de quien remite a los separos.

II. Sección de salida, que tendrá los siguientes datos:

- A. Fecha y hora de salida;
- B. Número de la remisión;
- C. Monto de la multa si pagó o señalamiento de horas de arresto cumplidas o motivo de salida;
- D. Número de boleta de libertad; y,
- E. El número de recibo expedido por la tesorería municipal en caso de que se haya pagado multa o en su caso el número de folio del recibo provisional expedido por parte del juez calificador, y que éste será supervisado por parte de la tesorería municipal.

Artículo 71. Todas las inscripciones se harán con letra de molde sin enmendaduras, raspaduras, ni enterrerenglonaduras; en caso de cualquier equivocación al momento de la transcripción de datos, se testará la equivocación con una línea horizontal que deberá permitir observar el texto equivocado, pero en ningún caso deberán hacerse anotaciones entre renglones, bajo la pena de nulidad o la sanción correspondiente.

Artículo 72. El coordinador de seguridad de los separos es el responsable de la conservación y archivo de todos los libros que se lleven por ingresos y egresos de las personas detenidas en los separos municipales.

SECCIÓN CUARTA DEL PERSONAL Y SEGURIDAD DE CUSTODIA

Artículo 73. El personal que estará a cargo de la seguridad de los separos desempeñará sus servicios conforme a las disposiciones del presente capítulo, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir en todo momento los deberes que le impone la Constitución



Hoja número 41, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y cuidar la estricta observancia del presente reglamento y del Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, así como las que le comunique el coordinador de seguridad de los separos;

- II. Proteger la dignidad humana, mantener y defender los derechos humanos de todas las personas en los separos municipales;
- III. Velar por la vida e integridad física y mental, y proteger los derechos y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren en los separos municipales;
- IV. Asegurar la plena protección de la salud de las personas que se encuentran en los separos, verificando que los detenidos cuenten con el certificado médico, y en particular, tomar medidas inmediatas para proporcionar atención médica cuando se requiera;
- V. Realizar rondines cada 10 minutos en los separos para constatar que todo se encuentre en orden;
- VI. Presentarse a los separos municipales con el debido uniforme y portar su Identificación oficial de la Institución Policial;
- VII. Utilizar la fuerza cuando sea estrictamente necesario, en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas y cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto;
- VIII. Contar con la capacitación que señale el reglamento de Servicio;
- IX. No recibir a ninguna persona en los separos, sino se le presenta la orden de remisión respectiva suscrita por los jueces calificadores o por autoridad competente;
- X. No dar libertad a las personas detenidas mientras no obre en su poder la boleta de libertad respectiva;
- XI. Franquearan la salida por disposición de la Institución Policial en los horarios y formas en que previamente se disponga, pero no podrán retirarse hasta que los releven de sus puestos;
- XII. Verificar que las personas detenidas que por su conducta muestren agresividad o un riesgo para las otras personas detenidas, se le asignará un lugar diferente donde pueda cumplir con su arresto;
- XIII. Están obligados a dar el auxilio necesario, para restablecer la seguridad y el orden en el interior de los separos, en caso de que sean requeridos;
- XIV. No podrán separarse de su puesto salvo que el coordinador de seguridad de los separos en turno lo autorice;
- XV. Darán parte al Subdirector de Operativo, al juez calificador en turno, coordinador de seguridad y Comandante de turno, sin demora, de todas las deficiencias existentes en el interior de los separos; y,
- XVI. Las novedades trascendentes que ocurran durante el servicio serán reportadas al coordinador de seguridad de los separos inmediatamente.

SECCIÓN QUINTA
DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS SEPAROS MUNICIPALES



Hoja número 42, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 74. Cuando el ingreso sea de detenidos remitidos por la policía o tránsito u otra autoridad municipal a consecuencia de infracciones al Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato u otros reglamentos municipales, el personal encargado de controlar el acceso se asegurará de que la boleta de remisión respectiva contenga lo establecido por el artículo 71 del presente reglamento.

Artículo 75. Toda persona que sea remitida y puesta a disposición por autoridad competente en los separos, se verán sujetos a las medidas inmediatas siguientes:

- I. Realizar una revisión para verificar que no porten objetos que puedan ser utilizados para quitarse la vida o agredir a otras personas; y,
- II. Verificar que se haya certificado el estado físico que presente la persona remitida, esto previo a su admisión en los separos, dicha certificación será realizada por el médico de la Institución Policial o por servicios médicos del municipio o del estado.

Artículo 76. El egreso de los detenidos deberá ser controlado por los elementos de seguridad interna en turno, encargados de tal función y se sujetarán a lo siguiente:

- I. Si se trata de infracciones cometidas al Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, recibirá de parte del interesado, el comprobante de pago de multa o, en su caso, la boleta de libertad debidamente autorizada y procederá a dar la baja correspondiente del libro principal de control; y,
- II. Tratándose de internos a disposición de las distintas autoridades, recibirá el oficio o boleta de libertad de quien corresponda.

Artículo 77. A los elementos de seguridad interna de los separos que se les imponga un apercibimiento o un arresto, se enviará una copia a la Subdirección Administrativa para que se incluya en su expediente.

Artículo 78. Cuando el actuar de los elementos de seguridad interna se determine como una falta grave, éste se canalizará al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Publica de Moroleón.

Artículo 79. Si su actuar se traduce en un delito se notificará al Titular de la Institución Policial, y este solicitará apoyo al Departamento Jurídico del Municipio para que se realice la denuncia penal correspondiente, independientemente de lo que determine el Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Publica de Moroleón.

CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES.



Hoja número 43, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 80.- Los integrantes de la Institución Policial están obligados a participar en las acciones que conjuntamente se realicen con otras dependencias y autoridades, sean o no policiales, acatando en todo momento las instrucciones que reciba por parte del mando que ordena la comisión. Debiendo obedecer las órdenes e instrucciones que reciba del funcionario responsable de las operaciones o diligencias, aunque el mismo no pertenezca a la Institución Policial. Cuando participen varios integrantes de la Institución Policial las órdenes deberán transmitirse, preferentemente, por conducto del elemento de mayor rango.

Artículo 81.- Cuando en un evento participen elementos de diversas Instituciones Policiales, sean estas Federales, Estatales o municipales, el mando lo asumirá el elemento que conforme a la naturaleza del evento corresponda a sus atribuciones, estando obligado a reportar por el equipo de radiocomunicación cuando las instrucciones que reciba generen conflictos o pongan en riesgo la integridad física o patrimonial de las víctimas o de terceros.

Artículo 82.- El personal operativo de las empresas de seguridad privada cuando coadyuven en los términos del artículo 73 Fracción VIII del Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, ajustarán su actuación a los términos del presente reglamento y están obligados a acatar las instrucciones que reciban de quien se encuentre a cargo o mando de la operación.

Cuando participen varios integrantes de la Institución Policial las órdenes deberán transmitirse, preferentemente, por conducto del elemento de mayor rango.

CAPÍTULO SEPTIMO DEL ESCALAFÓN, ASCENSOS Y ANTIGÜEDAD

Artículo 83- El grado de policía es el inicio del escalafón de los integrantes del cuerpo operativo, pudiendo ascender al grado inmediato superior, conforme a las plazas vacantes y de nueva creación autorizadas y de acuerdo con lo que señale la ley y el reglamento del servicio.

Artículo 84.- Cuando en un evento participen elementos de diversas Instituciones Policiales, sean estas Federales, Estatales o municipales, el mando lo asumirá el elemento que conforme a la naturaleza del evento corresponda a sus atribuciones, estando obligado a reportar por el equipo de radiocomunicación cuando las instrucciones que reciba generen conflictos o pongan en riesgo la integridad física o patrimonial de las víctimas o de terceros.

Artículo 85- El grado de policía es el inicio del escalafón de los integrantes del cuerpo operativo, pudiendo ascender al grado inmediato superior, conforme a las plazas vacantes y de nueva creación autorizadas y de acuerdo con lo que señale la ley y el reglamento del servicio.



Hoja número 44, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 86.- La Comisión del Servicio, expedirá la convocatoria y llevara a cabo los Concursos de Desarrollo y Promoción de acuerdo con la Ley General y reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

Artículo 87.- La evaluación de los exámenes sustentados en los Concursos de Desarrollo y Promoción se realizara de acuerdo a lo señalado en los artículos 175 y 176 del reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

Artículo 88.- Los exámenes a que deberán someterse los aspirantes para ascender al grado inmediato superior serán los siguientes:

- I. Examen psicométrico;
- II. Examen físico atlético;
- III. Examen específico para la promoción, relativa a la jerarquía o grado a que se aspire;
- IV. Estudio patrimonial y de entorno social;
- V. Examen médico;
- VI. Examen Toxicológico; y
- VII. Control y Confianza.

Artículo 89.- No podrán participar en los Concursos de Desarrollo y Promoción:

- I. Los sancionados con suspensión laboral cuando la fecha del desahogo de los exámenes coincida con la ejecución de dicha sanción;
- II. Los incapacitados por contar con licencia por enfermedad, si a la fecha del desahogo de los exámenes se encuentra la incapacidad vigente;
- III. Los elementos que hubieren reingresado a la corporación, si no ha transcurrido al menos dos años desde la fecha de su reingreso; y,
- IV. Los elementos que dentro de los seis meses anteriores a la fecha del Concurso de Desarrollo y Promoción hubieren sido sancionados con dos o más suspensiones.

Artículo 90.- Para efectos de ascenso, la antigüedad se contará de acuerdo a lo señalado en el artículo 172 y 173 del reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

TÍTULO CUARTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO ÚNICO



Hoja número 45, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 91.- Los integrantes del cuerpo operativo tendrán derecho a reconocimientos y estímulos, en los términos y condiciones que se establecen en las leyes de la materia y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón.

Artículo 92.- Para los efectos de otorgamiento de reconocimiento y estímulos, el Titular de la Institución Policial, hará la propuesta correspondiente al Presidente Municipal quien determinara lo procedente.

Artículo 93.- A los elementos que sean reconocidos o estimulados, se les podrá otorgar un estímulo económico, el cual se ajustara a la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 94.- Los reconocimientos, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del elemento, entregándose en este caso, al familiar más próximo.

Artículo 95.- Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de la Institución Policial, para lo cual el Titular de la Institución Policial, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento deberán emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los elementos.

Artículo 96.- Todo reconocimiento o estímulo, se anexará una copia al expediente del elemento.

TITULO QUINTO DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DISCIPLINA

Artículo 97.- Los elementos de la Institución Policial están obligados a observar y ajustar su proceder a la disciplina establecida, dentro y fuera del servicio, a efecto de proveer el cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el presente reglamento o las que de manera expresa establezcan otras Leyes o Reglamentos, por lo que su infracción dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que los mismos señalen.

Si el hecho constituyere un delito, se pondrá al elemento a disposición de las autoridades competentes.

Artículo 99.- El titular de la Institución Policial podrá imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento al personal de la dependencia que incurra en infracciones a los deberes, obligaciones y prohibiciones que la misma señala.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS



Hoja número 46, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 100.- El titular de la Institución Policial, sin perjuicio de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Publica de Moroleón por las faltas graves previstas en el Reglamento del Consejo, podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Cambio de adscripción; o,
- III. Arresto.

Artículo 101.- Se entiende por:

- I. Amonestación: Acto por el cual el superior jerárquico señala al subalterno, la omisión o defecto en el cumplimiento de su deber y procederá por las conductas que no estén encuadradas como faltas sancionadas con destitución, suspensión laboral o arresto, y que sean consideradas como no graves;
- II. Cambio de adscripción: La reubicación de un integrante del cuerpo operativo a otro sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma.
- III. Se aplicará cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo al que esté adscrito o sea necesaria para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña; y,
- IV. Arresto: La detención temporal a que es sujeto un integrante del cuerpo operativo, en el lugar que para tal efecto se designe, y que será diferente a aquel donde se recluya a los infractores. El arresto que se imponga no podrá ser mayor a treinta y seis horas.

Artículo 102.- Será sancionado de seis a doce horas de arresto el elemento que:

- I. Haga uso indebido del equipo de radio comunicación o no lo conteste cuando se le requiera;
- II. Sea impuntual en los servicios y comisiones que se le asignen o en los cursos de capacitación que ordene la Institución Policial;
- III. Use inapropiadamente su uniforme, insignias o divisas;
- IV. Se presente a sus labores desaseado, con cabello largo o barba; y,
- V. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

Artículo 103.- Se aplicará de doce hasta veinticuatro horas de arresto al elemento que:

- I. Falte al respeto a sus superiores, a los Jueces Calificadores y su personal, y en general a los funcionarios de la administración pública municipal;
- II. Mantener conducta inadecuada en sus cursos formación;



Hoja número 47, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- III. Dirigirse públicamente a los superiores y subordinados, Jueces Calificadores y su personal, y en general a todo funcionario de la Administración Pública Municipal, con palabras altisonantes o peyorativas;
- IV. Dormirse dentro del servicio y que por sus efectos no se considere falta grave; y,
- V. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

Artículo 104.- Se impondrán de veinticuatro hasta treinta y seis horas de arresto al integrante del cuerpo operativo que incurra en los siguientes supuestos:

- I. Falte al servicio ordinario o extraordinario, comisión o capacitación, sin causa justificada;
- II. Salir de su área de vigilancia sin autorización;
- III. Tomar atribuciones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando, esta conducta no constituya un delito;
- IV. Desobedecer las órdenes del Juez Calificador en lo concerniente a la aplicación del Reglamento de Policía para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, así como las disposiciones administrativas internas;
- V. Acumular hasta tres amonestaciones en un periodo de treinta días naturales;
- VI. Por pérdida, daño o extravío del equipo, uniforme, insignias o divisas imputables al policía, sin perjuicio de reparar el daño, en la vía y términos que determine el Titular la Institución Policial; y,
- VII. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

Artículo 105.- Las sanciones a las cuales se hayan hecho acreedores los integrantes de la Institución Policial se integrarán al expediente de personal existente en la Subdirección Administrativa, así como también se integrara una copia al expediente de personal de la Dirección de Servicios Administrativos.

Artículo 106.- Corresponde al Titular de la Institución Policial la aplicación de las medidas disciplinarias a los integrantes del cuerpo operativo, por faltas consideradas no graves, debiendo dejar constancia en el expediente personal del elemento.

Artículo 107.- Los integrantes del cuerpo operativo podrán ser sancionados también por las faltas consideradas como graves, mismas que se definen y precisan en el Reglamento del Consejo, correspondiendo la aplicación de las sanciones al Consejo de Honor y Justicia, en las formas y términos que establece el procedimiento para la imposición de sanciones instituido en dicho reglamento.

TÍTULO SEXTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO



Hoja número 48, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 108.- Son trabajadores administrativos las personas físicas adscritas a la Institución Policial, que realizan trabajos de dirección, planeación, organización y operación, relacionados con las funciones administrativas de la dependencia.

Artículo 109.- La relación de trabajo del personal administrativo, se sujetará a lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios y las disposiciones que sobre condiciones de trabajo establezca el Municipio a través de la Dirección de Servicios Administrativos.

TITULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO ÚNICO DE LOS UNIFORMES, VEHÍCULOS Y ARMAS

Artículo 110.- A efecto de distinguirla de otros cuerpos de seguridad, será obligatorio para los integrantes del cuerpo operativo usar el uniforme que autorice el titular de la Institución Policial, con la aprobación del Presidente Municipal.

Asimismo, los integrantes del cuerpo operativo deberán portar en forma visible las insignias, medallas, divisas, gafetes o escudos oficiales que les correspondan.

Artículo 111.- Los vehículos al servicio de la Institución Policial deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación, salvo los utilizados en comisiones especiales o bajo la autorización de la Institución Policial, debiendo portar en todo caso placas de circulación.

Artículo 112.- Los colores oficiales de la Institución Policial utilizados en vehículos y uniformes, serán aquellos aprobados por el Titular de la Institución Policial con acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 113.- Los colores, escudos, emblemas, insignias y demás elementos iconográficos de la Institución Policial, se sujetarán a las especificaciones que señale el manual de imagen corporativa que apruebe el titular de la Institución Policial.

Artículo 114.- Todos los integrantes de la Institución Policial deberán portar credencial que los identifique como miembros de ésta, la cual deberá reunir los requisitos, términos y condiciones que especifica la Ley y el reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Moroleón.



Hoja número 49, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 115.- Los integrantes del cuerpo operativo sólo podrán portar las armas que se encuentren registradas en la Institución Policial conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y les hayan sido asignadas para el desempeño de su labor.

Artículo 116.- Las armas solo podrán ser portadas, por los integrantes del cuerpo operativo, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 117.- En caso de asegurar armas y/o municiones, los integrantes del cuerpo operativo deberán comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico o al titular de la Institución Policial, para que proceda en los términos de ley.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Para todos los efectos legales y administrativos, la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moroleón, Guanajuato; a que alude el presente reglamento, se entenderá referida a la Dirección de Policía Municipal que se menciona en los demás ordenamientos municipales.

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

10.2. Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana del Municipio de Moroleón.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Síndico Municipal, solicita se apruebe el Reglamento del Consejo y Participación Ciudadana del Municipio de Moroleón.

La Lic. Tania Villalobos Oliveros, Regidora, pregunta sobre la residencia que se menciona en el art. 6 frac. III, el Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidencia Municipal, comenta que considera conveniente que sean solamente 2 años.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic.



Hoja número 50, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad aprueba el Reglamento del Consejo y Participación Ciudadana del Municipio de Moroleón, con la modificación propuesta quedando como describe a continuación:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONSULTA Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto establecer y regular las bases para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana del municipio de Moroleón, Guanajuato, de conformidad con la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Finalida

d

ARTÍCULO 2.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Moroleón, Guanajuato, es la instancia representativa de la sociedad, tendrá como finalidad fomentar la participación ciudadana en colaboración de las instancias públicas respectivas, en la planeación, elaboración, evaluación y supervisión de las actividades en materia de seguridad pública, que se desarrollen al interior del Municipio.

Glosario

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:



Hoja número 51, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- I. Ayuntamiento, al H. Ayuntamiento del Municipio de Moroleón, Guanajuato.
- II. Municipio, al Municipio de Moroleón, Guanajuato.
- III. Consejo, al Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Moroleón, Guanajuato.
- IV. Ley, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- V. Reglamento, al Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.

Sede

ARTÍCULO 4.- La sede del Consejo se ubicará en el Palacio Municipal, pudiendo sesionar en lugar distinto, previo acuerdo del pleno del mismo, el cual será aprobado por mayoría calificada.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Integración del Consejo.

ARTÍCULO 5.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente del Consejo, quien será el Presidente del Municipal;
- II. El Secretario Técnico, quien será el Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Por Consejeros Técnicos, que serán:
 - a) El Director de Seguridad Pública Municipal;
 - b) El Director de Tránsito Municipal;
 - c) El Coordinador de Protección Civil Moroleón;
 - d) Los Integrantes del Ayuntamiento que conformen la Comisión de Seguridad Pública;
 - e) El Jefe del área de Fiscalización;
 - f) El Director de Desarrollo Social;
 - g) El Encargado de la Central de Emergencias 911;
 - h) El Encargado de Seguimiento a Detenciones;
 - i) Un representante del Grupo de Prevención del Delito.
- IV. Por representantes de las comunidades rurales del Municipio, que serán integradas por al menos dos Delegados de las Comunidades Rurales de Moroleón, prevaleciendo que los mismos sean de distintas rutas de salida al Municipio.
- V. Con un mínimo de 8 ocho consejeros ciudadanos, número que buscará establecer la preeminencia ciudadana en el mismo; pero que además logre una representación evidente de los diversos sectores de la sociedad civil, pudiendo ser éstos:
 - a) De vecinos;
 - b) De empresarios;
 - c) De comerciantes;
 - d) De padres de familia organizados en mesas directivas o asociaciones;
 - e) De Clubes Sociales;



Hoja número 52, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- f) De Profesionistas organizados en colegios;
- g) De representantes de Instituciones Educativas; y
- h) De representantes de Asociaciones Civiles.

Procedimiento de selección y requisitos para Consejeros Ciudadanos

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, atento a lo dispuesto por el artículo 10 y 13, fracción IV, del presente ordenamiento deberá iniciar, desarrollar y concluir el proceso de invitación a la sociedad civil a fin de instalar el Consejo. Los candidatos a Consejeros Ciudadanos propuestos por el Presidente Municipal deberán ser aprobados por la mayoría calificada del H. Ayuntamiento; las propuestas deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano mexicano;
- II. Ser habitante del Municipio, en pleno ejercicio de sus Derechos civiles y políticos;
- III. Tener residencia en el Municipio, al menos dos años;
- IV. Ser preferentemente propuestos por algún sector de la sociedad ya previsto en la fracción IV del artículo 5 precedente; y

De la presidencia

ARTÍCULO 7.- Las sesiones del Consejo serán presididas por el Presidente del Consejo. En ausencia del Presidente del Consejo, por el Secretario Técnico y el Director municipal de Seguridad Publica ocupara a su vez la Secretaria Técnica.

Invitados Especiales

ARTÍCULO 8.- El presidente del Consejo podrá proponer al pleno la invitación temporal o permanente, de aquellos expertos o miembros de instituciones públicas o privadas; que por su preparación, mérito o función, coadyuven a un mejor entendimiento de las tareas y temas del Consejo, propuesta que deberá ser aprobada por la mayoría calificada del mismo. Tales invitados podrán participar con derecho a voz pero no a voto, en el Pleno del Consejo o en su caso en las Comisiones de Trabajo.

El representante de la Dirección General de Vinculación y Participación Social, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, será invitado permanente y enlace con las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Publica y el Consejo.

Cargo honorífico



Hoja número 53, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

ARTÍCULO 9.- El cargo de consejero ciudadano será eminentemente honorífico; por lo que se omitirá ofrecer o recibir retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Instalación y Vigencia

ARTÍCULO 10.- El Consejo se instalará cada tres años en el mes de enero del año siguiente al que tome protesta el H. Ayuntamiento.

Para su integración se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El Presidente, Secretario Técnico y Consejeros Técnicos, asumirán el cargo por el tiempo que permanezcan en su función pública.
- II. Los Consejeros Ciudadanos podrán durar en su encargo hasta los tres meses posteriores al inicio de la nueva administración de gobierno, tiempo en el cual podrán ser ratificados o removidos observando lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento.
- III. Los candidatos a Consejeros Ciudadanos, dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio de la nueva administración municipal, serán propuestos por el Presidente Municipal al H. Ayuntamiento.
- IV. Una vez aprobados los Consejeros Ciudadanos, en el mes de enero inmediato se convocará a la instalación del Consejo y toma de protesta de los integrantes del Consejo.

CAPÍTULO TERCERO

COMPETENCIA, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO Y SUS INTEGRANTES

Competencia del Consejo

ARTÍCULO 11.- Es competencia de este Consejo:

- I. Promover la participación organizada de la sociedad, en actividades que permitan hacer más eficiente la función de seguridad pública;
- II. Establecer un sistema permanente de seguimiento que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la seguridad pública en el Municipio; acordando las medidas que deberán tomar las autoridades de Seguridad Pública, para mejorar dicha percepción.
- III. Integrar un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades que se realicen en el marco del programa municipal de seguridad pública;
- IV. Formular propuestas para la elaboración de los programas de seguridad pública y de prevención del delito, así como la evaluación periódica de éste y otros relacionados;
- V. Evaluar de manera integral la situación de la seguridad pública en el Municipio y proponer las acciones tendientes a su mejoramiento;
- VI. Evaluar con objetividad e imparcialidad el comportamiento, eficiencia y eficacia, así como la preparación, capacitación y profesionalización de los integrantes de las corporaciones policiales, además de su operación y



Hoja número 54, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- funcionamiento en general; todo ello dirigido a propiciar mejores condiciones de seguridad en el Municipio;
- VII. Elaborar propuestas de reforma a las leyes y a los reglamentos vigentes en materia de seguridad pública municipal;
 - VIII. Realizar el estudio, discusión y en su caso la aprobación, para su debida implementación en el Municipio, de aquellos acuerdos, proyectos, programas, acciones y tareas que se originen en el pleno del Consejo Estatal de Consulta y Participación Ciudadana y que en consecuencia resulten pertinentes y viables en la localidad;
 - IX. Constituir Comisiones de trabajo que permitan atender temáticas específicas en respuesta a los problemas que presente la situación de la seguridad en el municipio; y,
 - X. Ejercer las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir los objetivos que deriven del presente reglamento, conforme a las leyes federales, estatales, así como la reglamentación municipal vigentes.

Los integrantes del Consejo

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del Consejo deberán:

- I. Protestar el cargo que les fue conferido;
- II. Participar en el desarrollo de las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo o en su caso a la Comisión de trabajo respectiva;
- IV. Promover y/o apoyar la integración de los planes y programas en materia de seguridad pública;
- V. Proponer el establecimiento de sistemas de operación conjunta entre las distintas dependencias municipales, en favor de la seguridad pública;
- VI. Formular propuestas tendientes a lograr el fortalecimiento de los planes y acciones municipales en materia de seguridad pública y presentarlos al Pleno del Consejo para su respectiva aprobación;
- VII. Apoyar en la modernización y profesionalización de los cuerpos de seguridad pública en el Municipio;
- VIII. Proponer al Pleno del Consejo, a su suplente el cual deberá ser aprobado por mayoría del propio Consejo;
- IX. Participar en los foros municipales que del tema de la seguridad pública se realicen, para el enriquecimiento de sus proyectos y propuestas o la elaboración de sus programas; y,
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento, o les confieran las disposiciones legales aplicables.

Del Presidente

ARTÍCULO 13.- El presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Representar al Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, planes y programas que se han aprobado por el Pleno del Consejo;
- IV. Proponer a los candidatos a Consejeros Ciudadanos para su aprobación ante el Pleno del H. Ayuntamiento;



Hoja número 55, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- V. Convocar a los integrantes del Consejo, por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias previstas en el calendario aprobado para este efecto, o las extraordinarias a que haya lugar en su caso;
- VI. Proponer la presencia de invitados especiales;
- VII. Resolver los conflictos que se presenten con relación a la aplicación e interpretación del presente Reglamento, y;
- VIII. Las demás que le confiera la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, las que deriven del presente Reglamento, o que le confiera el Pleno del Consejo y las disposiciones legales aplicables.

Del Secretario Técnico

ARTÍCULO 14.- Son funciones del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Llevar el calendario de sesiones del Consejo y convocar oportunamente a sus miembros a sesionar de manera ordinaria; o bien extraordinaria, según sea el caso, por instrucciones del Presidente;
- II. Preparar el orden del día;
- III. Pasar lista y declarar el quórum legal;
- IV. Moderar el desarrollo de las sesiones;
- V. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, llevando el control de los mismos;
- VI. Llevar el control de asistencia de los integrantes y comunicar en su caso cualquier irregularidad sobre el tema al Pleno del Consejo;
- VII. Llevar el archivo de las actas de sesiones que se generen por parte del Consejo; debiendo enviar copias certificadas de las actas a la Dirección General de Vinculación y Participación Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Suplir al Presidente en sus ausencias; y
- IX. Las demás que determine el Consejo, el Presidente o las señaladas en los ordenamientos legales aplicables en la materia.

Informe de Actividades

ARTÍCULO 15.- Además de lo anterior el Secretario Técnico deberá presentar un informe Semestral de actividades al H. Ayuntamiento.

Los Consejeros Técnicos

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de los Consejeros Técnicos:

- I. Asesorar al Consejo en el seguimiento y evaluación de las acciones de seguridad pública;
- II. Proponer las acciones o estrategias que contribuyan a mejorar la seguridad pública en el Municipio;
- III. Proporcionar la información necesaria y pertinente para el mejor funcionamiento de los trabajos del Consejo, salvo aquella que se considere como reservada;
- IV. Impulsar la participación de la comunidad para que ésta contribuya en los asuntos de seguridad pública;



Hoja número 56, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- V. Participar en las comisiones de trabajo que integran el Consejo; y,
- VI. Las demás que determine el Consejo o le señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

Los Consejeros Ciudadanos

ARTÍCULO 17.- Son facultades de los Consejeros Ciudadanos:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo y en Comisiones;
- II. Formular propuestas para el fortalecimiento y dar seguimiento al programa municipal de seguridad pública;
- III. Proponer al Consejo aquellas medidas que contribuyan a lograr una mayor efectividad en las instituciones responsables de la seguridad pública;
- IV. Difundir en la ciudadanía en lo general y en el sector que representan, en lo particular, los trabajos del Consejo; sirviendo de vínculo entre el Consejo y la ciudadanía;
- V. Participar en las Comisiones de que formen parte;
- VI. Las demás que determine el Pleno del Consejo o les señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS AUSENCIAS, RENUNCIAS Y REVOCACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Suplentes de los Consejeros

ARTÍCULO 18.- El Presidente, podrá delegar su función justificándose previamente ante el Pleno del Consejo por causas de fuerza mayor, sin menoscabo de participar en cualquier momento en las sesiones del propio Consejo.

Cada uno de los Consejeros Técnicos, contará con su respectivo suplente, de acuerdo a lo previsto por la norma aplicable al caso particular de cada uno de ellos.

En lo concerniente a los Consejeros Ciudadanos, cada uno deberá proponer a su suplente, mismo que deberá ser aprobado por los miembros del Consejo.

Los suplentes tendrán las mismas prerrogativas que el propietario.

Pérdida de la Calidad de Consejero Ciudadano

ARTÍCULO 19.- Podrá removerse a los Consejeros Ciudadanos, por las siguientes causas:



Hoja número 57, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- I. Por faltar el respeto a cualquier integrante del Consejo o alterar el orden en las sesiones del Consejo;
- II. Por renuncia expresa;
- III. Por la comisión reiterada de faltas a este Reglamento; cuando realice acciones contrarias a la esencia y naturaleza del Consejo, o a los objetivos legítimos y lícitos que éste persiga;
- IV. Por sentencia ejecutoria que lo suspenda de sus Derechos civiles y/o políticos; y
- V. Por faltar a tres sesiones del Consejo durante un periodo anual, sin causa justificada;

La propuesta de remoción deberá ser aprobada por la mayoría de los consejeros en la sesión relativa.

En caso de remoción de un Consejero titular, deberá suplirse, debiendo seguir el procedimiento de aprobación de todo Consejero Ciudadano, dentro del término de dos meses.

Medidas disciplinarias para Consejero Técnico

ARTÍCULO 20.- En caso de que los Consejeros Técnicos falten a lo señalado en el presente Reglamento, a petición de la mayoría simple del Consejo, se dará vista al Presidente Municipal, para que en su caso se sigan las medidas disciplinarias a que haya lugar.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES

Calendario de Sesiones

ARTÍCULO 21.- En la primera sesión del año, el Consejo acordará el calendario anual de sesiones.

Tipos de sesiones

ARTÍCULO 22.- El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, conforme al calendario establecido.



Hoja número 58, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Y sesionará de manera extraordinaria en cualquier tiempo, cuando surjan casos urgentes a juicio del Presidente del Consejo o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Consejo, los cuales solicitarán al Secretario Técnico sirva convocar al Pleno; en esta sesión únicamente se abordará el tema por el cual se cita de manera extraordinaria y el orden del día no contendrá asunto generales.

De la convocatoria

ARTÍCULO 23.- La convocatoria se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias que celebre el Consejo se convocarán por lo menos con un día hábil de anticipación a la fecha de celebración; con relación a las sesiones extraordinarias se deberán convocar al menos con dos horas de anticipación;
- II. La convocatoria deberá ser por escrito y contendrá como elementos básicos el lugar, día y hora de la sesión, el orden del día al que se sujetará la sesión, además de aquellos documentos que sirvan como apoyo y conocimiento de los asuntos registrados en el orden del día, para su anticipado estudio; la firma y sello del Secretario Técnico o Presidente del Consejo.
- III. El acta de la sesión inmediata anterior para su estudio, discusión y posterior aprobación formal podrá hacerse llegar a los Consejeros por los medios electrónicos disponibles o en físico al momento de la notificación a la sesión; y
- IV. La convocatoria deberá de ser notificada de manera personal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato.

Del desarrollo de la sesión

ARTÍCULO 24.- El desarrollo de las sesiones del Consejo se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones deberán iniciar a la hora programada;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Consejo o en su caso por el Secretario Técnico;
- III. Iniciada la sesión, el Secretario Técnico pasará lista de asistencia, y en su caso, declarará el quórum legal de la misma; dicha declaración permitirá que el Consejo sesione válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por la mayoría simple de votos de los miembros presentes, en caso de empate, quien preside tendrá voto de calidad;
Para el caso de que a la primera convocatoria, no se reúna el quórum legal, se realizara una segunda convocatoria dentro de las 24 horas siguientes, en caso de no reunirse nuevamente el quorum legal podrá iniciarse la sesión, la cual se celebrará con la presencia de los consejeros que estén presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen por mayoría y serán obligatorios para todos los demás Consejeros, aún para los disidentes,



Hoja número 59, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

tratándose de sesión extraordinaria la segunda convocatoria se realizara dentro de las dos horas siguientes.

- IV. Una vez iniciada la sesión ordinaria, se procederá a la aprobación o modificación del orden del día correspondiente, el cual como elementos básicos deberá contener el pase de lista, verificación y en su caso declaración del quórum legal, lectura y en su caso aprobación del orden del día, lectura y en su caso aprobación del acta anterior, informe de avance y cumplimiento de acuerdos, informe del Secretario Técnico respecto al avance en el Programa de Seguridad Municipal y de las actividades y resultados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, avance del Plan de Trabajo de las Comisiones y asuntos generales;
- V. En cada sesión del Consejo, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, misma que deberá dar lectura en la siguiente sesión y propondrá su aprobación formalmente por todos los participantes; una vez aprobada, recabará las firmas de los Consejeros presentes en el acta al margen y al calce del documento;
- VI. El Secretario Técnico, informará en cada sesión sobre la situación que guarde el cumplimiento de cada uno de los acuerdos;
- VII. Iniciada la sesión, los Consejeros deberán permanecer en su lugar hasta que se declare concluida la sesión; en caso de retirarse se asentará en el acta respectiva;
- VIII. Los Consejeros tendrán derecho a intervenir las ocasiones que sean necesarias en la discusión de cada uno de los asuntos del orden del día, salvo que el Pleno del Consejo apruebe por mayoría calificada un número específico de intervenciones; y,
- IX. Una vez discutida la propuesta, el Secretario Técnico, preguntará al pleno si se considera suficientemente debatida ésta, y en caso afirmativo procederá a someterla a votación; en caso que la votación terminara en empate, quien preside la sesión tiene voto de calidad.

Plan de trabajo

ARTÍCULO 25.- Los Coordinadores de cada Comisión de trabajo, presentarán un Plan anual de trabajo, dentro de los primeros tres meses del año, mismo que debe ser aprobado por mayoría simple de los asistentes a la sesión; el conjunto de los planes de trabajo de las Comisiones, conformarán el Plan General de Trabajo del Consejo, sin menoscabo que éste pudiera complementarse con actividades individuales de algún o algunos consejeros, independiente a los planes de las Comisiones.

Confidencialidad de la información

ARTÍCULO 26.- La información recopilada y analizada en el seno del Consejo y sus Comisiones será confidencial, y su manejo por parte de sus integrantes será de su estricta responsabilidad, por lo que el mal uso podrá ser motivo de sanciones administrativas o penales, en su caso.



Hoja número 60, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 27.- El Consejo deberá conformar grupos de trabajo denominados comisiones, para atender efectivamente el cumplimiento de sus objetivos, acuerdos, propuestas o asuntos relevantes, y serán de dos tipos, permanentes y especiales.

ARTÍCULO 28.- Las Comisiones permanentes que se formarán al interior del Consejo son:

- I. La Comisión de Participación Ciudadana y Prevención del Delito;
- II. La Comisión de Profesionalización;
- III. La Comisión de Normatividad; y
- IV. La Comisión de Operatividad.

ARTÍCULO 29.- Cada una de las comisiones a que se refiere el artículo anterior, se integrará con al menos tres integrantes del mismo Consejo y será dirigida por un Coordinador electo de entre quienes formen parte de ella. A las comisiones podrán integrarse aquellas personas ajenas al Consejo que por su preparación y trayectoria habrán de contribuir a alcanzar los objetivos y tareas de que se trate.

Cada Comisión deberá realizar un plan de trabajo anual, que presentará el Coordinador respectivo para su aprobación al Pleno del Consejo; de la misma manera, el Coordinador informará en cada sesión los avances obtenidos.

ARTÍCULO 30.- Se considerará como especial aquella comisión que a propuesta del Pleno se requiera para alcanzar un objetivo específico y de cuya satisfacción dependerá la vigencia de la misma; se integrará de igual forma a lo previsto para las Comisiones permanentes.

ARTÍCULO 31.- Las comisiones deberán reunirse de manera independiente a las sesiones del Consejo, las veces que sean necesarias, para el cumplimiento de sus



Hoja número 61, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

funciones. Además, el coordinador deberá elaborar la minuta de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 32.- La Comisión de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las estrategias y realizar las acciones tendientes a crear los vínculos de encuentro entre los sectores público y social, en la búsqueda de la consulta, la colaboración y el apoyo que puedan ampliar, mejorar y consolidar los programas;
- II. Analizar los planes y programas que en materia de seguridad pública municipal diseñen las áreas encargadas de ello, presentando sus observaciones y propuestas al Pleno del Consejo;
- III. Promover acciones que tengan su origen en la percepción que la ciudadanía tiene de la seguridad pública, de sus corporaciones y que contribuyan a mejorarlos;
- IV. Difundir los trabajos del Consejo, y promover la participación ciudadana en las tareas de prevención, y en el establecimiento de una eficaz cultura de la legalidad y de la denuncia; y,
- V. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

ARTÍCULO 33.- La Comisión de Profesionalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas que contribuyan a la actualización, desarrollo, profesionalización de las corporaciones policiales y buscar la dignificación de la función policial; y
- II. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones de la Comisión de Normatividad, las siguientes:

- I. Analizar los ordenamientos jurídicos vigentes en materia de seguridad pública;
- II. Redactar y proponer cuerpos normativos que contribuyan a dar certeza jurídica a la función de la seguridad pública en lo general y a la actividad policial en lo particular;
- III. Elaborar aquellas propuestas que contribuyan a mejorar las leyes y los reglamentos municipales relacionados con la seguridad pública;
- IV. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

ARTÍCULO 35.- La Comisión de Operatividad tendrá las siguientes atribuciones:



Hoja número 62, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- I. Promover la realización de diagnósticos criminógenos locales, y proponer las medidas de valoración y atención efectivas;
- II. Conocer y evaluar los resultados de la operatividad en materia de seguridad pública en el municipio; y
- III. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, las leyes y reglamentos aplicables.

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

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 76, fracción I, inciso b) y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

11. Asunto de Desarrollo rural:

El Ing. Nicolás Ramírez Ceja, Jefe de Desarrollo Rural, solicita lo aprobación de lo siguiente:

11.1. Reglas de operación para el préstamo del tractor e implementos agrícolas del Municipio.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán,



Hoja número 63, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueban las Reglas de Operación del préstamo del tractor e implementos agrícolas del municipio, en el siguiente tenor:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PRESTAMO DEL TRACTOR E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

ANTECEDENTES

El municipio de Moroleón se identifica y caracteriza por su industria textil, sin embargo, en el sector agropecuario poco a poco se han incrementado el número de unidades de producción pecuarias en el padrón nacional ganadero, así como el padrón de tierras aptas para el cultivo. Prueba de ello es registro que se tiene en el Padrón Nacional Ganadero (PNG) y el incremento del padrón de beneficiarios del programa de fertilizante 2017.

Sin embargo, el inventario de maquinaria agrícola en el municipio muy poco o nada se ha mejorado, teniendo un incremento en este año de solo de 2 tractores que fueron adquiridos con apoyos con base en los programas del pasado ejercicio 2016, siendo la falta de recursos que complementen dichos apoyos el principal factor que influye a este respecto.

Ante esta situación, la actual administración ha gestionado ante la Secretaria de Desarrollo Agroalimentario y Rural, la concurrencia de recursos para la compra de un tractor agrícola equipado con los implementos básicos para beneficio de las unidades de producción que en cada ciclo agrícola se ven en la necesidad de rentar el servicio, lo que viene encareciendo los costos de producción.

Razón por la cual la actual administración tiene a bien emitir las presentes Reglas de Operación para el Préstamo del Tractor Agrícola e Implementos, mismas que serán operadas a través de la Jefatura de Desarrollo Rural.

MARCO JURÍDICO

Las presentes reglas de operación tienen su fundamento en el artículo 117 fracción C, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, en el que se establece la facultad de los Ayuntamientos el formular los planes de desarrollo municipal.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación, son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer la mecánica operativa y los requisitos para el otorgamiento del apoyo con el



Hoja número 64, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

préstamo del tractor agrícola y/o los implementos, que forman parte del inventario de equipo y maquinaria agrícola a cargo de la Jefatura de Desarrollo Rural.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- a) **La Jefatura.** La Jefatura de Desarrollo Rural de Moroleón, Guanajuato.
- b) **Inventario.** Maquinaria e implementos agrícolas que sean adquiridos para los fines de apoyo a los agricultores del municipio y estén a resguardo de la Jefatura.
- c) **Tractor.** Maquinaria pesada para llevar a cabo las tareas de labranza, cultivo y que forma parte del inventario.
- d) **Implemento agrícola.** Aditamento que es adherido al tractor y que es operado por la toma de fuerza del mismo que forma parte del inventario.
- e) **Labranza mecanizada.** Trabajos de cultivo y preparación de la tierra en terrenos que previamente han sido preparados (Libres de piedras en tamaño considerable) y no tengan obstáculos que puedan dañar el tractor e implementos agrícolas al momento de realizar la labranza.
- f) **Jornada de trabajo.** Periodo de tiempo en el que el tractor o implemento agrícola esté realizando las tareas para las cuales fueron solicitadas, el cual no será menor a 6 horas y mayor a 8 horas por jornada de trabajo incluyendo los tiempos del traslado.
- g) **Operador.** Persona o personas que tiene contrato laboral con el municipio y cuenta con la experiencia y conocimientos para la operación del inventario.
- h) **Bitácora.** Libro de registro que de manera individual en el tractor y que de manera conjunta se llevará por parte del operador, para fines de supervisión y programación de mantenimientos.
- i) **Cuota de recuperación.** Cuota en efectivo a propuesta del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sostenible (COMUNDERS) y autorizada por el H. Ayuntamiento para la operatividad y mantenimiento, misma que deberá ingresar a la tesorería municipal a la cuenta bancaria que para este fin sea adscrita. Siendo propuesta la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por jornada de trabajo.
- j) **Beneficiario.** Persona de este municipio que se dedica a la agricultura poseedor de un terreno ya sea por propiedad o bajo contrato de arrendamiento, y a su vez éste sea apto para la labranza mecanizada que reúna los requisitos e ingrese una solicitud de apoyo para el uso del tractor y/o implementos agrícolas que forman parte del inventario.

CAPITULO II

Objetivos

Objetivo general

Artículo 3. Las presentes reglas de operación tienen por objetivo el reducir los costos de producción agrícolas mediante el préstamo de la maquinaria e implementos agrícolas bajo una mecánica operativa accesible y que contemple a los habitantes de este municipio que carecen del recurso para la compra o renta de la maquinaria.

Objetivos específicos



Hoja número 65, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 4. El objetivo específico de las presentes Reglas de Operación, es el reducir costos, aumentar la actividad agrícola en el municipio e incrementar la producción de granos y forrajes que a su vez reducen los costos de producción de las unidades pecuarias del municipio.

Población objetivo

Artículo 5. Constituyen la población objetivo del programa los habitantes de las comunidades rurales y cabecera municipal que tengan como actividad principal el cultivo de granos y/o forrajes, siendo éstos el producto básico para su consumo propio o de sus hatos ganaderos, que carezcan del equipo y preferentemente las personas de mayor grado de marginación.

CAPITULO III

De la Operación

Operación de las reglas

Artículo 6. La operación de las presentes Reglas estará sujeta a la disposición del inventario, así como las solicitudes por atender.

De los responsables de la operación.

Artículo 7. La jefatura será la responsable de integrar, administrar y resguardar el inventario y los expedientes de los solicitantes y rendir los informes que se le sean solicitados, así como de informar el impacto que reflejen las presentes Reglas.

CAPITULO IV

Del apoyo

De los apoyos

Artículo 8. Se atenderá una solicitud de apoyo solo en aquellos casos en los que se contemple el uso del Tractor e Implementos para los fines de las presentes Reglas de Operación.

De la mecánica

Artículo 9. El procedimiento para la entrega de apoyo, atiende las siguientes etapas.

1. Los solicitantes del apoyo ingresarán la documentación requerida en el artículo 10 del Capítulo V.
2. Una vez aceptada la solicitud, se turnará a ser atendida, la cual dependerá de la disposición y condiciones del tractor o implemento solicitado.
3. Previo a ser atendida la solicitud se le informará al beneficiario para que proceda a realizar el pago correspondiente, a la cuota de recuperación acordada.
4. Una vez llegado el tractor al lugar de trabajo se procederá a revisar los niveles de combustible para que al término de la(s) jornada(s) convenidas le sea suministrado por cuenta del beneficiario el combustible consumido.



Hoja número 66, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

5. Una vez concluido los puntos anteriores se procederá a recabar la firma de conformidad del beneficiario describiendo las actividades realizadas y registrarlo en el padrón correspondiente de la Jefatura.

CAPITULO V

Requisitos

De los requisitos

Artículo 10. Los solicitantes deberán presentar ante la Jefatura los siguientes requisitos.

1. Llenar formato de solicitud de apoyo (anexo).
2. Copia de identificación oficial vigente.
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio.
5. Acreditar la posesión y uso del predio.
6. En caso necesario permitir previa verificación de campo.
7. Entregar copia del pago correspondiente a tesorería municipal.

CAPITULO VI

Aportaciones

De las aportaciones.

Artículo 11. Para la operación de las presentes Reglas, la Jefatura pondrá a disposición el Inventario que para este fin fue adquirido y que se encuentre en condiciones óptimas de trabajo, quedando la concurrencia de aportaciones de la siguiente manera.

Aportante	Concepto
Municipio	Inventario de maquinaria para las actividades de cultivo.
Beneficiario	Pago de la cuota autorizada por jornada de trabajo y combustible necesario para la actividad a desarrollar.

Artículo 12. El préstamo del Tractor será por Jornada de trabajo, pudiéndose desglosar en media jornada dependiendo la actividad a realizar, el rendimiento en las labores dependerá de la habilidad del operador, condiciones del terreno y distancia a donde se vaya a realizar la actividad.

Artículo 13. Se define como jornada de trabajo lo enunciado en el **artículo 2, inciso F**, y como media Jornada lo correspondiente a un mínimo de 3 y máximo de 5 horas. Por consecuencia para el pago será lo correspondiente a la totalidad de la cuota autorizada y el 50% de la misma respectivamente, para lo cual se desglosa la siguiente tabla:

Jornada de trabajo	Equivalencia en tiempo	Valor monetario
--------------------	------------------------	-----------------



Hoja número 67, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

1 Jornada	6 – 8 horas de trabajo	\$400.00 m.n.
½ Jornada	3 – 5 horas de trabajo	\$200.00 m.n.

Artículo 14. Dependiendo de las jornadas contratadas y autorizadas, el tractor y los implementos ocupados podrán permanecer bajo resguardo del beneficiario siempre que sea autorizado por la Jefatura sin que la distancia al área de trabajo sea una complicación. En este caso el beneficiario deberá firmar el resguardo respectivo, debiendo dar por enterado al delegado de la comunidad para su conocimiento, no pudiendo ser permitido por ningún motivo que el tractor ni los implementos permanezcan en la vía pública.

Artículo 15. La cuota de recuperación autorizada únicamente contempla el uso del Tractor con los implementos necesarios de acuerdo a la actividad a realizar, no incluye el suministro del combustible, mismo que será suministrado como lo enuncia el artículo 11, los lubricantes y gastos de mantenimiento serán contemplados por parte de la Jefatura y se realizaran de acuerdo al presupuesto que para este fin sea autorizado.

Artículo 16. En el supuesto de que el beneficiario solicite únicamente alguno de los implementos, éstos podrán ser autorizados para su uso siempre de que se haga autorización previa por la jefatura en el entendido de que el implemento es compatible con el tractor con el que se pretende dar uso de los mismos. La cuota de recuperación será la misma autorizada por jornada de trabajo.

CAPITULO VII

Causas de incumplimiento

Artículo 17. Se considera incumplimiento por parte del beneficiario, cuando:

1. Proporcione información falsa al momento de la solicitud o en cualquiera de los requisitos enunciados en el Artículo 10.
2. No reponer el combustible consumido.
3. Hacer uso del tractor o de cualquier implemento por más tiempo de lo contratado sin autorización de la Jefatura.
4. Enajenar de alguna manera el beneficio recibido.
5. Cuando sin previo aviso y siendo depositario de la unidad haga uso del equipo para beneficio propio o de otra persona.

CAPITULO VIII

Metas

De las metas

Artículo 18. La Jefatura a través de las presentes Reglas de Operación, tiene como metas contar con un padrón de hectáreas destinadas al cultivo en la región y de manera inmediata de acuerdo a la proximidad del ciclo de cultivo Primavera-Verano 2017, y lograr el contrato de por lo menos 50 jornales por lo que resta del año.



Hoja número 68, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

CAPITULO IX

Derechos y obligaciones

Del municipio

Artículo 19. El municipio a través de la Jefatura tiene las siguientes obligaciones.

1. Difundir las presentes Reglas de Operación.
2. Integrar los expedientes correspondientes.
3. Mantener el inventario en buen estado.

De los beneficiarios.

Artículo 20. La población susceptible de recibir el apoyo tiene los siguientes derechos.

1. Obtener el beneficio de las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.
2. Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
3. La reserva y privacidad de su información personal.
4. No aportar más de lo enunciado en las presentes Reglas de Operación.

Obligaciones del beneficiario.

Artículo 21. La población susceptible de recibir el apoyo tiene las siguientes obligaciones.

1. Conducirse con la verdad en los datos que proporcione.
2. Realizar las aportaciones acordadas en las Presentes Reglas de Operación.
3. Contar con documentos que acreditan la propiedad, posesión o respectivo contrato de arrendamiento.

CAPITULO X

Facultades de la Jefatura

Artículo 22. Son facultades de la Jefatura.

1. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento del apoyo en función de las presentes Reglas de Operación.
2. Inspeccionar y verificar el proceso en cada una de las etapas de las presentes Reglas de Operación.

CAPITULO XI

Sanciones

Artículo 23. El incumplimiento a las presentes Reglas de operación por parte de los beneficiarios, se sancionará con la negativa a cualquier solicitud de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la Jefatura en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia, considerando situaciones donde el beneficiario dé un uso distinto con que fue



Hoja número 69, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

solicitado el apoyo o daño de forma parcial o total el tractor y/o implementos solicitados. Los beneficiarios sancionados serán registrados en el padrón respectivo de la jefatura y se procederá al ejercicio de las acciones jurídicas y administrativas a las que haya lugar.

CAPITULO XII

Responsabilidad administrativa

De la responsabilidad administrativa.

Artículo 24. Quedan excluidos de participar como solicitantes y beneficiarios de los apoyos de las presentes reglas de operación todo servidor público adscrito a la jefatura de Desarrollo Rural de Moroleón, Guanajuato, así como aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos derivados de las presentes reglas con base en la sujeción a las disposiciones de la ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CAPITULO XIII

Función administrativa y contable

Artículo 25. La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la Jefatura de Desarrollo Rural de Moroleón Guanajuato, así como del resguardo de los expedientes e información que ampare la documentación, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos.

CAPITULO XIV

Auditoria, Control y Seguimiento

Artículo 26. Los apoyos que se otorguen podrán ser revisados por la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato, La Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

CAPITULO XV

Quejas y Denuncias

Artículo 27. Las quejas y denuncias, se presentaran ante la Contraloría Municipal.

La inobservancia de lo anterior, sujetará al servidor público al procedimiento previsto en la ley de responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.



Hoja número 70, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

TRANSITORIOS

De los casos no previstos

Artículo 28. Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación la Jefatura determinará lo conducente, en apego a los fines de las presentes Reglas y a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Las presentes Reglas entran en vigor y serán difundidas una vez siendo aprobadas.

11.2. Anexar a las disposiciones administrativas el cobro de recuperación por uso del tractor por jornada de 8 horas, la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), y por jornada de 4 horas, la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.), esto para la reparación y mantenimiento del mismo.

La C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Regidora, pregunta si se tiene conocimiento de cuánto cuesta 1 hora en uso de tractor, el Ing. Nicolás Ramírez Ceja, Jefe de Desarrollo Rural, señala que varía mucho de acuerdo al tipo y rendimiento del tractor, aproximadamente de \$800.00 a \$600.00 por hectárea. La Regidora Ma. de la Paz Pérez Vargas, también pregunta si con el costo que se pague por el uso del tractor es suficiente para darle mantenimiento, el Ing. Nicolás Ramírez Ceja, Jefe de Desarrollo Rural, manifiesta que las reparaciones son muy caras sin embargo lo intención es poner el tractor en lugares donde no se sufra el riesgo de descompostura. En uso de la vos la Regidora Ma. de la Paz Pérez Vargas, cuestiona si habrá una persona que se encargue de operarlo, el Ing. Nicolás Ramírez Ceja, Jefe de Desarrollo Rural explica que sería una sola persona quien se encargue de operarlo, misma que se encontrará en plantilla de presidencia municipal y se llevará una bitácora y un control.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.



Hoja número 71, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Acuerdo: Por unanimidad se instruye al Tesorero Municipal para que anexe a las disposiciones administrativas el cobro de recuperación por uso del tractor por jornada de 8 horas, la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), y por jornada de 4 horas, la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.).

12. Denuncia Administrativa del informe de resultados de Ramo 33, del periodo comprendido enero a diciembre del año 2015.

El Prof. Jorge Luis López Zavala, Secretario de Ayuntamiento, remite la denuncia administrativa desprendida del informe de resultados de la revisión de los recursos de los fondos del ramo 33, denominados fondos de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y obra Pública, correspondiente al periodo comprendido de Nereo a diciembre del año 2015, misma que se hizo llegar con el número de oficio ASEG/1039/2017.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se turna al departamentos de Contraloría y Sindicatura, la denuncia administrativa desprendida del informe de resultados de la revisión de los recursos de los fondos del ramo 33, denominados fondos de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y obra Pública, correspondiente al periodo comprendido de Nereo a diciembre del año 2015, misma que se hizo llegar con el número de oficio ASEG/1039/2017, lo anterior para su seguimiento.

13. Asunto de la Oficialía Mayor: Minuta número 26 de la Comisión de Salud.



Hoja número 72, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

La Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, Jefe de área de Desarrollo de Personal, solicita la aprobación de la minuta de trabajo No. 26 de la Comisión de Salud, en la cual se trabajó la aprobación de diversos gastos médicos.

El Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Regidor, comenta que en la presente minuta incluye la propuesta de incrementar en la plantilla al Hospital la Clemencia y a Radio Imagen, para ahorrar dinero.

Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, solicita que se revise la opción de tener convenio con las farmacias ISSEG para reducir los costos, además solicita de manera especial que se agilicen los pagos ya que esta minuta es desde el mes de marzo, el Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Regidor, señala que en cuanto darle agilidad a los pagos ya se estableció un procedimiento con la Oficialía Mayor, en cuanto al convenio con las farmacias ISSEG, solicita a la Oficialía que agende una cita con el ISSEG del estado.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba la minuta de trabajo No. 26 de la Comisión de Salud, en la cual se trabajó la aprobación de diversos gastos médicos. La cual se describe a continuación:

MINUTA NÚMERO 26

En la ciudad de Moroleón, Guanajuato, siendo las 09:30 horas del día martes 28 de Marzo de 2017 (dos mil diecisiete), se reunieron en la Oficina de Regidores de esta Presidencia Municipal los ciudadanos miembros de la Comisión de Salud: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez, así como, la Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, jefe de área de Desarrollo de personal y la Lic. Marilú Guzmán Ruiz, Administrativo Oficialía Mayor, Lic. Jairo Owenn Pantoja Álvarez, Subdirector Administrativo de Seguridad Publica, previa convocatoria a esta reunión se sujetó el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA



Hoja número 73, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- 1. Lista de asistencia y declaración del Quórum.**
- 2. Lectura y aprobación del orden del día.**
- 3. Análisis de propuestas de servicios médicos 2017**
- 4. Análisis de gastos médicos 2016**
- 5. Análisis de gastos médicos con doctores no autorizados**
- 6. Aprobación de gastos médicos.**
- 7. Asuntos generales.**
- 8. Clausura de la reunión.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

La Dra. Verónica Sandoval Cerna, Secretaria de esta Comisión procedió a realizar el pase de lista correspondiente, contando con la asistencia del Presidente de la Comisión, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Lic. Azucena Tinoco Pérez, declarándose que existe quórum legal para sesionar válidamente.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se dio lectura al orden del día, quedando asentado por unanimidad por los miembros de la Comisión como se describe a continuación:

III. ANÁLISIS DE PROPUESTAS DE SERVICIOS MEDICOS 2017.

a) La Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, jefe de área de Desarrollo de Personal, presenta los tabuladores de costos de algunos de los servicios médicos propuestos para trabajar en este año 2017.

- a. RADIO IMAGEN DIAGNOSTICA MORELOS S.A. DE C.V.**
- b. FUNDACION MEDICA LA CLEMENCIA**

La Dra. Verónica Sandoval Cerna, Regidora, comenta que el Laboratorio Clínico con quien trabaja la Clemencia es de la Ciudad de Morelia y los costos son muy altos, aunque la plantilla médica es muy buena, está de acuerdo con hacer convenio con la Fundación Medica la Clemencia, así como propone que si se realice convenio con Radioimagen.

El Dr. Arturo Zamudio Gaytán, presidente de la comisión de Salud y la Lic. Azucena Tinoco Pérez, Vocal de la comisión de salud, indican estar de acuerdo.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.



Hoja número 74, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba realizar convenio con Fundación Medica La Clemencia y Radioimagen.

IV. ANÁLISIS DE GASTOS MÉDICOS CON DOCTORES NO AUTORIZADOS.

a) La Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, jefe de área de Desarrollo de Personal, nos presenta los siguientes gastos médicos:

Janeth Jazmín Chica González, colaboradora de la Oficina de Enlace de la S.R.E., presenta factura con folio 11990, y también resumen clínico, solicitado por la presente comisión para justificar el apoyo de gastos médicos de un estudio realizado en la Ciudad de México, en el Instituto Nacional de Neurología

La Dra. Verónica Sandoval Cerna, Regidora, menciona que se debería de autorizar ya que el costo no se compara con lo que pagaría aquí.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba el pago del 65%, por lo que se autoriza el pago por la cantidad de 542.10

- **Juan Rodolfo Cárcamo Aguilar**, colaborador de la central de emergencias, presenta facturas con folios TM14816, 1841, AUI13323, AUI13298, 6286, EA63456, R13099 por lo que pide la autorización del pago de estudios de laboratorio, Hospital Regional de Alta Especialidad, Médica Campestre, Hospital Memorial de Morelia, así como una copia de la póliza de afiliación al seguro popular, menciona a la Oficialía Mayor que ya tenía expediente en el Hospital de Alta Especialidad del Bajío.

El Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Presidente de la comisión de salud, menciona que se debería de autorizarse los gastos generados del Hospital Regional de Alta Especialidad ya que es una institución del sector salud.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.

Acuerdo: Se rechaza el pago de la facturas emitidas por el Hospital Memorial y Campestre ya que son instituciones privadas no autorizadas, sin embargo se autoriza el pago del 65%



Hoja número 75, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

de los gastos médicos generados por el Hospital de Alta Especialidad del Bajío por lo tanto se aprueba el pago por la cantidad de 7680.19

- **Alejandro Baeza Balcázar**, Director de Desarrollo Social, presenta factura con folio 4E6D, por lo que pide la autorización del pago de lentes de su esposa en establecimiento no autorizado.

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Vocal de la comisión de salud, indica que es un evento por año, ya se le autorizo este año el pago de un par de lentes.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez, C. Araceli Guzmán Zamudio.

Acuerdo: Se rechaza el pago de gastos médicos, ya que se estipuló en la comisión de salud, que solamente se permitía el uso de gastos médicos para lentes máximo una vez al año por beneficiario.

- **Gabriel Medrano Cruz**, colaborador de Servicios Municipales, presenta diagnóstico de tofo a nivel de espacio intermetacarpiano 2do y 3er espacio y presupuesto para retiro de tofo más limpieza por la cantidad de \$4,500 pesos, por lo que pide la aprobación del tratamiento.

La Dra. Verónica Sandoval Cerna, Regidora, comenta que sería conveniente que fuera a una interconsulta con el Dr. Gilberto Ruiz, médico traumatólogo del Hospital San José.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se propone que acuda a una interconsulta con el Dr. Ruiz., para verificación de tratamiento indicado.

- **Maritza Cisneros López**, jefe de área del IMUM, presenta receta y diagnóstico de su hija de la fundación CRIT, por lo que pide autorización para el pago de medicamento.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.



Hoja número 76, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Acuerdo: Por unanimidad se autoriza el pago del 65% del medicamento depakene jarabe así como se indica en dicha receta de la fundación CRIT.

b) La Lic. Araceli Pizano Díaz, Administrativo de Seguridad Publica, nos presenta los siguientes gastos médicos:

- **María Janette Carmona Ruiz**, colaboradora de la Dirección de Seguridad Pública, presento presupuesto del médico Braulio Cerritos; diagnóstico amputación del 6to dedo supernumerario pie derecho más callosidad por la cantidad de \$17,000 pesos, se dio la resolución en la comisión de salud de acudir a interconsulta por lo que acude al CAISES y la atiende el Dr. Raúl, posterior acude al Hospital Regional de Uriangato y confirman la necesidad de la cirugía pero le dan fecha de cirugía hasta dentro de 2 meses, por lo cual toma la decisión de operarse en el hospital Los Álamos con el medico médico Braulio Cerritos y pide el apoyo de gastos médicos.

El Lic. Jairo Owenn Pantoja Álvarez, Subdirector Administrativo de Seguridad Publica presenta las facturas de la cirugía y el monto asciende a 15, 400.00

La Lic. Azucena Tinoco Pérez, Vocal, sugiere seguir el criterio acordado en minutas anteriores, apoyar con el 50% del 65% de los gastos médicos.

La Dra. Verónica Sandoval Cerna, Regidora, comenta que no es una URGENCIA ya que tiene alrededor de 30 años de edad y hasta esta fecha desea operarse.

El Lic. Jairo Owenn Pantoja Álvarez, Subdirector Administrativo de Seguridad Públicas, comenta que al parecer no es una urgencia ya que tiene alrededor de 4 años trabajando para el municipio y usando ese tipo de botas.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad Se autoriza el 50% del 65% de los gastos médicos, por lo que se aprueba el pago por la cantidad de 4928.61

Juan Carlos López Díaz, colaborador de la Dirección de Seguridad Pública, tiene un accidente de trabajo en una persecución en la calle 16 de septiembre, de Moroleón,



Hoja número 77, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

comenta que el hueso no ha soldado y que el tratamiento del Dr. Braulio Cerritos no ha sido el correcto por el cual acude con 2 especialistas más, el doctor Bañuelos y a un traumatólogo a Morelia e indica que los dos concuerdan que se debe fijar el hueso con un clavo, por lo que pide autorización para realizar otro tratamiento.

El Lic. Jairo Owenn Pantoja Álvarez, Subdirector Administrativo de Seguridad Pública, comenta que al ser riesgo de trabajo pide que le apoyen con el pago o bien con la canalización con otro especialista para su revisión y atención.

La Dra. Vero comenta que el Dr. Ruiz, traumatólogo del Hospital San José, sería una buena opción para trabajar con él.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Azucena Tinoco Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se pide que acuda a valoración con el doctor Ruiz, entregando el diagnóstico y tratamiento previo.

- **Dra. Verónica Sandoval Cerna**, Regidora, presenta facturas con folios CBZ0001476, por lo que pide autorización de pago de gastos médicos.

A favor: Dr. Arturo Zamudio Gaytán, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Dra. Verónica Sandoval Cerna

Acuerdo: Por unanimidad se autoriza el pago del 65% de gastos médicos, por lo que se aprueba el pago por la cantidad de 1,441.75.



Hoja número 78, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

GASTOS MÉDICOS APROBADOS MINUTA 26							
FOLIO	FECHA	INSTITUCIÓN/MÉDICO	100%	% AUTORIZADO	EMPLEADO	RECIBIÓ LA ATENCIÓN MÉDICA	DEPARTAMENTO
11990	10/01/2017	INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ	834.00	542.10	JANETH JAZMÍN CHICA GONZÁLEZ	TITULAR	S.R.E.
179	17/03/2017	BRAULIO CERRITOS GAYTAN	6,000.00	1920.00	MARÍA JANETTE CARMONA RUIZ	TITULAR	SEGURIDAD PÚBLICA
246	16/03/2017	FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ANAYA	1200.00	384.00			
243	17/03/2017	GERARDO ALEJANDRO GUZMÁN PÉREZ	1500.00	480.00			
D11748	16/03/2017	HOSPITAL LOS ALAMOS	2508.91	802.85			
E5166	16/03/2017	HOSPITAL LOS ALAMOS	4193.01	1341.76			
CBZ0001476	28/03/2017	FRAMACIA GUADALAJARA	2218.07	1441.75	VERÓNICA SANDOVAL CERNA	TITULAR	REGIDORES
TM14816	06/12/2016	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJIO	10742.77	6982.80	JUAN RODOLFO CÁRCAMO AGUILAR	TITULAR	CENTRAL DE EMERGENCIAS
AUI13323	21/12/2016	FARMACIA GUADALAJARA SA DE CV	346.45	225.19			
AUI13298	12/12/2016		346.45	225.19			
6286	05/12/2016	COMERCIALIZADORA FARMACEÚTICA DE CHIAPAS SAPI DE CV	380.00	247.00			
			30269.66	14592.65			

ASUNTOS GENERALES

- El Dr. Zamudio solicita a la oficialía Mayor realizar cita en el ISSEG en la ciudad de Guanajuato con el encargado de FARMACIAS ISSEG.
- La Oficialía Mayor será la responsable de pedir la aprobación, del H. Ayuntamiento, de la presente minuta, los acuerdos, asuntos generales y particulares que de ella emanen.

V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la Reunión de la Comisión de Salud, siendo las 12:00 horas del día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron, previa lectura, para los fines legales a que haya lugar.

14. Liquidación y Jubilación del C. Martín Rico.

La Profra. Ana Luisa Martínez Ortega, Directora de la Casa de la Cultura, solicita sea autorizada la siguiente liquidación:



Hoja número 79, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

1.- Liquidación por Jubilación por Vejez del **C. MARTIN RICO ZAVALA**, quien se encontraba adscrito a la Casa de la Cultura, desempeñándose en el puesto de Intendente, desde el 01 de febrero de 1999 hasta el 28 de febrero de 2017, percibiendo como último salario la cantidad de \$2,857.65 (dos mil ochocientos cincuenta y siete pesos 65/100 M.N.) quincenales por lo tanto como salario diario la cantidad de \$190.51 (ciento noventa pesos 51/100 m.n.), la cual asciende a las cantidades siguientes:

a).- Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de \$41,150.16 (cuarenta y un mil ciento cincuenta pesos 16/100 m.n.); con fundamento en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

b).- Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de \$1,385.32 (mil trescientos ochenta cinco pesos 32/100 m.n.); según lo establece el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.

Dando un total de **\$42,535.48 (cuarenta y dos mil quinientos treinta y cinco pesos 48/100 M.N.)**

Sirviendo de respaldo para otorgar las prestaciones arriba mencionadas así como la pensión correspondiente los artículos 3 y 5 de los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Administración Pública Municipal.

Cabe hacer mención, con fundamento en los artículos 43 y 72 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, el porcentaje que le corresponde al C. MARTIN RICO ZAVALA, por jubilación por vejez, es del 64% (sesenta y cuatro por ciento), por encontrarse en el rango de 18 años 1 mes a 19 años de servicio prestado, porcentaje relativo al salario base correspondiente.

“ARTÍCULO 43. Los asegurados que hayan cumplido sesenta años de edad y tengan acreditados en el Instituto un mínimo de quince años, tendrán derecho a la pensión por vejez.



Hoja número 80, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

ARTÍCULO 72. Los importes de las pensiones por invalidez, por vejez y por muerte, se calcularán, en lo aplicable a cada uno de estos seguros, sobre el salario base promedio a que se refiere el artículo anterior.

En lo relativo a los porcentajes del salario base que correspondan a las pensiones, éstos se calcularán de acuerdo a la siguiente tabla, considerando que, de conformidad con los artículos 39, 43 y 48 de este ordenamiento, se tendrá derecho al seguro por invalidez a partir de los cinco años de cotización y a los seguros por vejez y por muerte a partir de los quince años de cotización respectivamente. (Párrafo reformado. P.O. 23 de diciembre de 2008)

Tiempo de cotización	Varones	Mujeres
De 5 años a 15 años	50%	50%
De 15 años 1 día a 16 años	55%	55%
De 16 años 1 día a 17 años	58%	58%
De 17 años 1 día a 18 años	61%	61%
De 18 años 1 día a 19 años	64%	64%
De 19 años 1 día a 20 años	67%	67%
De 20 años 1 día a 21 años	70%	70%
De 21 años 1 día a 22 años	73%	73%
De 22 años 1 día a 23 años	76%	76%
De 23 años 1 día a 24 años	79%	80%
De 24 años 1 día a 25 años	82%	84%
De 25 años 1 día a 26 años	85%	88%
De 26 años 1 día a 27 años	88%	92%
De 27 años 1 día a 28 años	91%	96%
De 28 años 1 día a 29 años	94%	100%
De 29 años 1 día a 30 años	97%	
De 30 años en adelante	100%	

(Tabla del tiempo de cotización reformada. P.O. 23 de diciembre de 2008)

En el cómputo final del tiempo de cotización, toda fracción superior a seis meses se acreditará como un año completo.”



Hoja número 81, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se autoriza la siguiente liquidación:

1.- Liquidación por Jubilación por Vejez del **C. MARTIN RICO ZAVALA**, quien se encontraba adscrito a la Casa de la Cultura, desempeñándose en el puesto de Intendente, desde el 01 de febrero de 1999 hasta el 28 de febrero de 2017, percibiendo como último salario la cantidad de \$2,857.65 (dos mil ochocientos cincuenta y siete pesos 65/100 M.N.) quincenales por lo tanto como salario diario la cantidad de \$190.51 (ciento noventa pesos 51/100 m.n.), la cual asciende a las cantidades siguientes:

a).- Por concepto de prima de antigüedad, la cantidad de \$41,150.16 (cuarenta y un mil ciento cincuenta pesos 16/100 m.n.); con fundamento en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

b).- Por concepto de parte proporcional de aguinaldo la cantidad de \$1,385.32 (mil trescientos ochenta cinco pesos 32/100 m.n.); según lo establece el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.

Dando un total de **\$42,535.48 (cuarenta y dos mil quinientos treinta y cinco pesos 48/100 M.N.)**

Sirviendo de respaldo para otorgar las prestaciones arriba mencionadas así como la pensión correspondiente los artículos 3 y 5 de los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Administración Pública Municipal.

Cabe hacer mención, con fundamento en los artículos 43 y 72 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, el porcentaje que le corresponde al C. MARTIN RICO ZAVALA, por jubilación por vejez, es del 64% (sesenta y



Hoja número 82, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

cuatro por ciento), por encontrarse en el rango de 18 años 1 mes a 19 años de servicio prestado, porcentaje relativo al salario base correspondiente.

“ARTÍCULO 43. Los asegurados que hayan cumplido sesenta años de edad y tengan acreditados en el Instituto un mínimo de quince años, tendrán derecho a la pensión por vejez.

ARTÍCULO 72. Los importes de las pensiones por invalidez, por vejez y por muerte, se calcularán, en lo aplicable a cada uno de estos seguros, sobre el salario base promedio a que se refiere el artículo anterior.

En lo relativo a los porcentajes del salario base que correspondan a las pensiones, éstos se calcularán de acuerdo a la siguiente tabla, considerando que, de conformidad con los artículos 39, 43 y 48 de este ordenamiento, se tendrá derecho al seguro por invalidez a partir de los cinco años de cotización y a los seguros por vejez y por muerte a partir de los quince años de cotización respectivamente. (Párrafo reformado. P.O. 23 de diciembre de 2008)

Tiempo de cotización	Varones	Mujeres
De 5 años a 15 años	50%	50%
De 15 años 1 día a 16 años	55%	55%
De 16 años 1 día a 17 años	58%	58%
De 17 años 1 día a 18 años	61%	61%
De 18 años 1 día a 19 años	64%	64%
De 19 años 1 día a 20 años	67%	67%
De 20 años 1 día a 21 años	70%	70%
De 21 años 1 día a 22 años	73%	73%
De 22 años 1 día a 23 años	76%	76%
De 23 años 1 día a 24 años	79%	80%
De 24 años 1 día a 25 años	82%	84%
De 25 años 1 día a 26 años	85%	88%
De 26 años 1 día a 27 años	88%	92%
De 27 años 1 día a 28 años	91%	96%
De 28 años 1 día a 29 años	94%	100%



Hoja número 83, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

De 29 años 1 día a 30 años 97%

De 30 años en adelante 100%

(Tabla del tiempo de cotización reformada. P.O. 23 de diciembre de 2008)

En el cómputo final del tiempo de cotización, toda fracción superior a seis meses se acreditará como un año completo.”

De igual manera se autoriza los siguientes cambios de partida para dar cumplimiento a la anterior liquidación:

Fuente de Financiamiento	Monto	Unidad responsable que recibe	Partida
11501	\$12,000.00	311120-8401 Casa de la Cultura Moroleón E0001	1522 Liquidación por Indemnizaciones
11601	\$42,000.00	31120-8401 Casa de la Cultura Moroleón E0001	1312 Antigüedad

15. Asunto del Consejo de Honor y Justicia.

El Lic. Jairo Owenn Pantoja Álvarez, Subdirector Administrativo de Seguridad Pública solicita la aprobación para que la Lic. Fátima Paola Roaro Tapia, Policía de Unidad de Análisis se adhiera provisionalmente al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública de Moroleón, Guanajuato., para suplir al Lic. Miguel Ángel Meza Ramírez Jefe de Unidad de Análisis que se encuentra de permiso eventual.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.



Hoja número 84, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba que la Lic. Fátima Paola Roaro Tapia, Policía de Unidad de Análisis se adhiera provisionalmente al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública de Moreleón, Guanajuato., en tanto el Lic. Miguel Ángel Meza Ramírez Jefe de Unidad de Análisis se encuentre de permiso eventual.

16. Asuntos de Tesorería:

16.1. Reforma de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moreleón, Guanajuato, del ejercicio fiscal 2017.

El C.P. José Eutimio Díaz Cerna, Tesorero Municipal, pone a consideración del Ayuntamiento la Reforma de las disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moreleón, Guanajuato, del ejercicio fiscal 2017, mismas que consisten en lo siguiente:

EL CIUDADANO LIC. JORGE ORTIZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOROLEON, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2015-2018 que me honro en presidir con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I y 121 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 Fracción I inciso b), 197, 198 y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 1, 2, 248, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión ordinaria número 41 de fecha 30 de mayo de 2017, aprobó el siguiente:

Artículo único, Se reforma el artículo 3 fracción IV, incisos h), i), j) y fracción XVI incisos b) y c) artículo 5 fracción IX inciso j), de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moreleón, Guanajuato, Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 66, de fecha 25 de abril de 2017 para quedar en los siguientes términos:

Artículo 3º Por el arrendamiento, uso, explotación o enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio se causará conforme a lo siguiente:

IV.- DE LAS TARIFAS DEL CENTRO DE CAPACITACION DEPORTIVO POR CLASE SE COBRARA MENSUALMENTE

h).- Clases de Spinning \$ 60.00

i).- Clases de Crossfit \$ 60.00

j).- Por tener un módulo al interior del CECADE para la venta de bebidas energizantes, agua pura, proteína y accesorios para la práctica de las disciplinas que se ofrecen, mensual \$1,000.00

XVI.- OTROS



Hoja número 85, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

- b).- Uso del tractor propiedad del municipio por jornada de 6 a 8 horas \$ 400.00
c).- Uso del tractor propiedad del municipio por media jornada de 3 a 5 horas \$ 200.00

Artículo 5.- Por el uso de la vía pública se pagará de conformidad con lo siguiente:

IX.- Otros

- j).- Permisos para ocupar la vía pública para la construcción, remodelación y demolición de viviendas por día \$ 200.00

T R A N S I T O R I O

UNICO.-Las presentes reformas entraran en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 77 FRACCION II Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DANDO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEON, GTO. A LOS 30 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2017.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se autoriza la Reforma de las disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, del ejercicio fiscal 2017, quedando como se describe a continuación:

EL CIUDADANO LIC. JORGE ORTIZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOROLEON, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2015-2018 que me honro en presidir con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I y 121 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 Fracción I inciso b), 197, 198 y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 1, 2, 248, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión ordinaria número 41 de fecha 30 de mayo de 2017, aprobó el siguiente:

Artículo único, Se reforma el artículo 3 fracción IV, incisos h), i), j) y fracción XVI incisos b) y c) artículo 5 fracción IX inciso j), de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 66, de fecha 25 de abril de 2017 para quedar en los siguientes términos:



Hoja número 86, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Artículo 3º Por el arrendamiento, uso, explotación o enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio se causará conforme a lo siguiente:

IV.- DE LAS TARIFAS DEL CENTRO DE CAPACITACION DEPORTIVO POR CLASE SE COBRARA MENSUALMENTE

- | | |
|---|------------|
| h).- Clases de Spinning | \$ 60.00 |
| i).- Clases de Crossfit | \$ 60.00 |
| j).- Por tener un módulo al interior del CECADE para la venta de bebidas energizantes, agua pura, proteína y accesorios para la práctica de las disciplinas que se ofrecen, mensual | \$1,000.00 |

XVI.- OTROS

- | | |
|---|-----------|
| b).- Uso del tractor propiedad del municipio por jornada de 6 a 8 horas | \$ 400.00 |
| c).- Uso del tractor propiedad del municipio por media jornada de 3 a 5 horas | \$ 200.00 |

Artículo 5.- Por el uso de la vía pública se pagará de conformidad con lo siguiente:

IX.- Otros

- | | |
|---|-----------|
| j).- Permisos para ocupar la vía pública para la construcción, remodelación y demolición de viviendas por día | \$ 200.00 |
|---|-----------|

TRANSITORIO

UNICO.-Las presentes reformas entraran en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 77 FRACCION II Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DANDO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEON, GTO. A LOS 30 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2017.

16.2 Cambio de partidas.

El C.P. José Eutimio Díaz Cerna, Tesorero Municipal, solicita se autoricen los cambios de partida solicitados por los diferentes departamentos.

Ma. de la Paz Pérez Vargas, Regidora, solicita se explique sobre los cambios del Área de Deportes, el Ing. Martín Guzmán González, Director de Deportes, explica que es para el mantenimiento del bicentenario, en cuanto el cambio referente a impresiones oficiales es para el boletaje.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic.



Hoja número 87, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se autorizan los siguientes cambios de partida:

UNIDAD RESPONSABLE DE DONDE SALDRA EL RECURSO	TRASPASAR DE LA PARTIDA	programa	F.F.	CANTIDAD	UNIDAD RESPONSABLE QUE RECIBE	A LA PARTIDA	programa	NOTAS
31111-a055 protección civil	5151 computadoras	p0551	11001 17	9,000.00	31111-a055 protección civil	2961 refacc eq de transporte	p0511	oficio 0677/17
31111-a055 protección civil	5151 computadoras	p0553	11001 17	10,000.00	31111-a055 protección civil	2961 refacc eq de transporte	p0551	oficio 0677/17
31111-c060 obras publicas	2421 materiales de construcción de concreto	p0601	11001 17	10,000.00	31111-c060 obras publicas	3511 mantto. De inmuebles	p0602	oficio 694-V-2017
31111-c093 zoológico	2441 material de construcción de madera	e0930	11001 17	5,500.00	31111-c093 zoológico	5151 computadoras	e0930	oficio 177/SPM/V/2017
31111-c093 zoológico	2441 material de construcción de madera	e0930	11001 17	500.00	31111-c093 zoológico	2142 equipo menores de tecnologías	e0930	oficio 177/SPM/V/2017
31111-C150 Dirección de desarrollo económico	3361 Impresión de doctos oficiales	P0501	11001 17	800.00	31111-C150 Dirección de desarrollo económico	2151 Material impreso y digital	p0501	oficio DET/05/17/91
31111-c100 Oficialía mayor	5151 computadoras	p0002	11001 17	38,000.00	31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementarias	e0100	oficio OM/34/2017



Hoja número 88, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

31111-c100 Oficialía mayor	3821 gastos de orden social	p0001	11001 17	40,000.00	31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementar ias	e0100	oficio OM/34/2017
31111-c100 Oficialía mayor	5911 software	p0002	11001 17	3,000.00	31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementar ias	e0100	oficio OM/34/2017
31111-c100 Oficialía mayor	3131 serv de agua	p0003	11001 17	6,000.00	31111-c100 Oficialía mayor	3111 servicio de energía eléctrica	p0003	oficio OM/34/2017
31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementar ias	e0100	11001 17	81,000.00	31111-c100 Oficialía mayor	1522 liquidación por indemnizació n	p0002	oficio OM/34/2017
31111-a057 emergencias 911	2971ref a eq de defensa	p0571	11001 17	4,000.00	31111-a057 emergencias 911	2471 estructuras y manufacturas	e0057	oficio sin número de fecha 18 de mayo
31111-a057 emergencias 911	2612 combustibles p/seg publica	p0542	11001 17	1,500.00	31111-a057 emergencias 911	2111 materiales y útiles de oficina	e0057	oficio sin número de fecha 18 de mayo
31111-a051 Depto Jurídico	3751 viáticos nacionales	e0051	11001 17	1,000.00	31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementar ias	e0100	Oficio DEPTO. JURIDICO 55/50/2017
31111-c010 tesorería	7991 erogaciones complementar ias	e0100	11001 17	1,000.00	31111-a051 depto. Jurídico	1522 liquidaciones por indemnizació n	e0051	Oficio DEPTO. JURIDICO 55/50/2017
31111-A030 Regidores	5211 equipo de audio y video	e0030	11001 17	1,000.00	31111-a030 regidores	5111 muebles de oficina y estantería	e0030	oficio REG- 61/2017



Hoja número 89, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

31111-A030 Regidores	3521 instalación de mobiliario de administración	E0030	11001 17	1,700.00	31111-a030 regidores	5111 muebles de oficina y estantería	E0030	oficio REG- 61/2017
31111-c120 dirección de deportes	5231 cámaras	p1201	11001 17	7,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	3751 viáticos nacionales	p1201	11001 17	5,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	2151 mat impreso e informático	p1201	11001 17	1,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	4414 premios	p1201	11001 17	27,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	5211 Audi y vídeo	p1201	11001 17	8,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	5651 eq de comunicación	p1202	11001 17	12,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	3612 imp de doctos oficiales	p1203	11001 17	8,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051
31111-c120 dirección de deportes	2141 mat y útiles	p1204	11001 17	4,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE- 051



Hoja número 90, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

31111-c120 dirección de deportes	2561 fibras sintéticas	p1205	11001 17	30,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	2441 mat de cost de madera	p1205	11001 17	3,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	2741 prod textiles	p1204	11001 17	45,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	2991 ref otros inmuebles	p1205	11001 17	5,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3511 construcción y mantto de inmuebles	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	3341 serv de capacitación	p1205	11001 17	15,000.00	31111-c120 dirección de deportes	3361 impresiones	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	2721 prendas de seguridad	p1205	11001 17	3,000.00	31111-c120 dirección de deportes	2471 estructuras y manufacturas	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	5671 herramientas	p1205	11001 17	6,000.00	31111-c120 dirección de deportes	2471 estructuras y manufacturas	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	2461 mat eléctrico	p1205	11001 17	5,000.00	31111-c120 dirección de deportes	2471 estructuras y manufacturas	p1201	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	4414 premios	p1203	11001 17	1,000.00	31111-c120 dirección de deportes	4414 premios	p1202	COMUDE-051
31111-c120 dirección de deportes	4414 premios	p1204	11001 17	25,000.00	31111-c120 dirección de deportes	4414 premios	p1202	COMUDE-051



Hoja número 91, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

17. Asuntos Generales.

17.1. Medio Ambiente

La Lic. Tania Villalobos Oliveros, Regidora, sobre la reforestación del cerro de Amoles tras el incendio ocurrido en días pasados, explica que hay lugares que se pueden rescatar, solicita al C. Marcos Flores Velázquez, Director de Medio Ambiente nos informe sobre esta situación

El Director de Medio Ambiente, C. Marcos Flores Velázquez, comenta que se tuvo una plática con el Instituto de Ecología y Medio Ambiente donde se informó que dicho instituto no cuentan con árboles para donar al Municipio, sin embargo el Municipio cuenta con algunas plantas y árboles que se pueden ocupar para reforestar las áreas que aún pueden ser rescatadas, por parte del estado apoyaría con los jornaleros que se dedicarían a plantar este acervo vegetal.

El Regidor Roberto Jesús Fonseca Zavala, Regidor, pregunta sobre el tema de las golondrinas que llegan a posarse en los cables de energía en el primer cuadro de nuestra ciudad, el C. Marcos Flores Velázquez, Director del Medio Ambiente, comenta que hay opciones sin embargo no dejan de ser agresivas para estos animales.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, comenta que la posible solución sería el cableado oculto.

El Honorable Ayuntamiento se da por enterado.

17.2. Solicitud del Maestro Gabriel López Zamudio

El Ing. Arturo Guzmán Pérez, Regidor, propone a solicitud del Maestro Gabriel López Zamudio, institucionalizar el día de los mejores estudiantes de Moroleón, propone hacer una comida para ellos con un costo aproximado de \$10,000.00 diez mil pesos.

El Lic. Luis Artemio Zavala Torres, Regidor, comenta que seríamos el primer Municipio que haría este tipo de evento.



Hoja número 92, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

El Lic. Jorge Ortiz Ortega, Presidente Municipal, propone que se turne a la Comisión de Educación para la realización de este evento.

A favor: Lic. Jorge Ortiz Ortega, Lic. Azucena Tinoco Pérez, Ing. Rigoberto Ortega Alvarado, Dra. Verónica Sandoval Cerna, Lic. Luís Artemio Zavala Torres, Lic. Jaime Núñez Paniagua, Lic. Tania Villalobos Oliveros, Dr. Arturo Zamudio Gaytán, C.P. Ma. de la Paz Pérez Vargas, Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala, Ing. Arturo Guzmán Pérez.

Acuerdo: Por unanimidad se turna a la Comisión de Educación el asunto de institucionalizar el día de los mejores estudiantes de Moroleón, para su análisis y realización.

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 de Cabildo número 41 cuarenta y uno siendo las 15:20 trece horas con veintiún minutos del día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete, firmando los que en ella intervinieron previa lectura, para los usos y fines legales a que haya lugar. **DAMOS FE.-**

*Lic. Jorge Ortiz Ortega.
Presidente Municipal*

*Lic. Azucena Tinoco Pérez.
Síndico Municipal*

*Ing. Rigoberto Ortega Alvarado.
Regidor*

*Dra. Verónica Sandoval Cerna
Regidora*



Hoja número 93, del Acta de la Sesión de Sesión Ordinaria número 41 cuarenta y uno del Honorable Ayuntamiento 2015 – 2018, celebrada el día 30 treinta de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

*Lic. Luis Artemio Zavala Torres.
Regidor*

*Lic. Jaime Núñez Paniagua.
Regidor*

*Lic. Tania Villalobos Oliveros.
Regidor*

*Dr. Arturo Zamudio Gaytán.
Regidor*

*Lic. Roberto Jesús Fonseca Zavala.
Regidor*

*C.P. Ma. De La Paz Pérez Vargas.
Regidor*

*Ing. Arturo Guzmán Pérez.
Regidor*

*Prof. Jorge Luis López Zavala
Secretario Del H. Ayuntamiento*