

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	194

SEGUNDA PARTE

29 de Septiembre de 2022 Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para para notificar a quien o quienes resulten interesados el acuerdo de aseguramiento de fecha 15 de julio del año 2022 dictado en la Carpeta de Investigación 79114/2022.	4 (
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO	
SEGUNDA Modificación al Programa de Canje de Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes	5
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO	
SEGUNDA Modificación a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022.	7
PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.	
REGLAMENTO de Mercados Públicos y Uso de la Vía Pública para la actividad comercial en el Municipio de Abasolo, Guanajuato.	9
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Construcción de Cuarto para Baño 2022, del Municipio de Abasolo, Guanajuato.	48
PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.	
CUARTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022.	54
PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.	
PERMISO de Venta de 49 (cuarenta y nueve) lotes habitacionales, que conforman la primera y única etapa del fraccionamiento en Régimen en Condominio Horizontal "La Cucursola", ubicado en lote de terreno rustico denominado la ROSITA, del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.	58
PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.	
SEGUNDA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2022 de Casa de la Cultura del Municipio de Moroleón, Guanajuato.	63

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de observancia general que contienen las tarifas de cobro por uso o goce de espacios para el comercio, entrada y estacionamiento en las instalaciones de la feria para el periodo octubre 2022, del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.	64
PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.	
REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Felipe, Guanajuato	67
PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.	
PERMISO de Venta de la Primera Etapa para el desarrollo habitacional denominado Jardines del Bosque del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.	106
PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	
ACUERDO de creación de la Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.	112
REFORMA de los artículos 62, 63 y 80 fracción II, la adición de un párrafo a la citada fracción II del artículo 80, así como la adición de un párrafo tercero al artículo 94, todos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato.	129
PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.	
REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Uriangato, Guanajuato	132
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DÉCIMO PRIMER DISTRITO	
EDICTO A CENAIDA Y CARMELO OLALDE OLVERA.	164
EDICTO A JUAN RODRÍGUEZ MUÑOZ.	165



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

"EDICTO"

Publíquese por dos veces con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado. para notificar a quien o quienes resulten interesados, se digan poseedores o propietarios, el acuerdo de aseguramiento dictado en la Carpeta de Investigación 79114/2022 en fecha 15 de julio del 2022 tramitada ante la Unidad de Especializada en Investigación de Robo de Vehículos 2, de esta ciudad, de la Fiscalía General del Estado, sobre vehículo de la marca HONDA. línea HRV, color BLANCO, tipo SUV, modelo 2019, con número de serie visible v apócrifo 3HGRU5838KM005360, sin obtener el número de identificación vehicular original, número de motor auténtico R18Z94036872, tablillas de circulación UPN308 para el estado de Querétaro, se les apercibe a fin de que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho vehículo materia del citado aseguramiento y para que comparezcan en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente al de la última publicación de esta notificación, al domicilio de esta autoridad ubicado en el compleio de la Fiscalía Regional "C" Calle Heliotropo sin número Colonia Las Flores, Celaya, Gto, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 hrs. a manifestar y justificar debidamente lo que a su derecho corresponda, ya que no hacerlo dicho bien causará abandono a favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, conforme a la fracción V del artículo 8 de la Ley Orgánica de dicha institución en relación al 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 22 segundo párrafo de nuestra Carta Magna.

En la ciudad de Celaya, Gto a 20 de septiembre del año 2022 "2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo Cultural"

El Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

Lic. José Antonio Gavia Ereyre

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres, Directora General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, con fundamento y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 6 fracciones XIII, XVI, XVIII y XLI y 7 fracción II de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; 1 Séptimo Transitorio de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 1, 19 fracción I y 20 fracciones XIX y XXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; 2

CONSIDERANDO

En seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato –en adelante el SATEG- establecidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios –en lo subsecuente la Ley de Bebidas Alcohólicas- y su más reciente reforma³, en lo tocante, a la emisión de disposiciones de carácter general que permitan a los titulares de licencias de funcionamiento en materia de alcoholes emitidas al amparo de la abrogada Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, el canje de dichas licencias.

En esta línea con lo señalado, el pasado 3 de marzo del 2021, el SATEG emitió el Programa de Canje de Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes⁴ con el objeto de determinar a los sujetos obligados de realizar el trámite de canje, los requisitos y el procedimiento para alcanzar tal fin.

Por ministerio de ley⁵, el programa en cita, concluye su vigencia el 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso, siendo que, uno de los efectos jurídicos de omitir el cumplimiento de realizar el trámite aludido por parte de los sujetos obligados, es que el SATEG podrá clausurar de manera parcial o total según corresponda sus establecimientos para el que se emitió la licencia de mérito; ante este escenario, y con el objeto de robustecer la certeza y seguridad jurídica de los sujetos obligados de realizar el trámite de canje de licencias de funcionamiento en materia de alcoholes emitidas al amparo de la abrogada Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, resulta importante y conveniente, precisar el los supuestos que quedarán amparados y con ello, quedar exceptuados de la clausura de sus establecimientos, hasta en tanto, el SATEG emita o resuelva las solicitudes o bien, que no se les otorgue un estatus de cancelada la solicitud del trámite de que se trate; esto, siempre que hayan ingresado durante el último día de la vigencia del referido programa de canje.

¹ Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, reformada mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Núm. 261, Segunda Parte, el 30 de diciembre de 2021.

² Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, reformado mediante Decreto 120, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Núm. 130, Segunda Parte, el 01 de julio de 2022.

Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 260, Décima Parte, en fecha 30 de diciembre de 2019 y reformada a través del Decreto Número 344, publicado Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 191, Tercera Parte, en fecha 24 de septiembre de 2021.

⁴ Programa emitido a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 191, Tercera Parte, en fecha 30 de diciembre de 2021.

Vigencia determinada en el artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, reformado a través del Decreto Número 344, publicado Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 191, Tercera Parte, en fecha 24 de septiembre de 2021.

Es así, que por las consideraciones expuestas y disposiciones legales previamente invocadas, he tenido a bien emitir la Segunda Modificación al Programa de Canje de Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes, bajo los términos siguientes:

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo 12, párrafos primero y segundo del Programa de Canje de Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 44, Segunda Parte, del 03 de marzo de 2021, para quedar en los siguientes términos:

«Trámites al amparo del Programa

Artículo 12. Todas aquellas solicitudes de trámites de canje que se encuentren registradas en la plataforma de alcoholes a través de la Página de internet al 30 de septiembre del 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 8 de este Programa y que no haya culminado dicho trámite, se entenderán hechos al amparo del mismo; por ello, estarán exentos de la sanción prevista en el Artículo Séptimo Transitorio de la Ley, siempre y cuando, se encuentren pendientes de resolución por parte del SATEG y que del resultado del análisis, no se les otorque un estatus de cancelado.

Los trámites que se encuentren en términos del párrafo que antecede, deberán ser resueltos en un plazo no mayor a tres meses a la conclusión de la vigencia del Programa.

Se entenderá que...»

TRANSITORIO

Artículo Único. La presente modificación al Programa de Canje de Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes, entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dada en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 28 días del mes de septiembre del año 2022 dos

mil veintidós.

C.P. v M.F. Marisokde Lourdes Ruenes Torres

Directora General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 161 fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en relación con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y 34 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; expide la:

SEGUNDA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

Único: Se reforma el artículo 36, fracción IV de los *Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 17 diecisiete de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, Tercera Parte; para quedar como sigue:*

Artículo 36. Para el otorgamiento...

I a III...

IV. Se deberá entregar la documentación comprobatoria a la DAyF, en un plazo máximo de 30 treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación del evento o comisión realizada en el interior del país o en el extranjero. En los casos justificados, quedará a criterio de la DAyF ampliar la fecha de reintegro;

V a VIII...

Transitorios.

Vigencia

Artículo Primero. La presente modificación estará vigente a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

Publicación

Artículo Segundo. Se instruye a la Dirección Jurídica del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato realice las acciones conducentes para la publicación de la presente modificación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a los 7 siete días del mes de septiembre de 2022 dos mil veintidós.

Lic. Mariela del Carmen Huerta Guerrero Comisionada presidente

> Lic. Juan Sámano Gomez Comisionado

Lic. José Andrés Rizo Marín Secretario General de Acuerdos

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

La ciudadana Lic. Rocío Cervantes Barba, Presidenta Municipal de Abasolo, Guanajuato, a los habitantes de este hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 2, 76 fracción I, inciso b), 77 fracción II y V, 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 23 celebrada en fecha 24 de agosto del año 2022, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE MERCADOS PÚBLICOS Y USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DEL COMERCIO EN MERCADOS PÚBLICOS Y VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, obligatorio en el Municipio de Abasolo, Guanajuato para las personas que se dediquen a alguna actividad comercial dentro de un mercado público o vía pública.

Objeto

- Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto:
 - Regular la actividad comercial en vía pública, en mercados públicos y en los vehículos, estaciones o central de autobuses, y demás lugares muebles o inmuebles afectos a la prestación del servicio público de mercados;
 - II. Definir las atribuciones de la Coordinación de Mercados en la materia que regula el presente Reglamento;
 - **III.** Establecer las obligaciones y prohibiciones de aquellas personas que se dedican a la actividad comercial en mercados públicos y vía pública; y
 - IV. Especificar el procedimiento de inspección y sanción.

Sujetos Obligados

- **Artículo 3.-** Son sujetos obligados del presente Reglamento:
 - Los comerciantes fijos;
 - II. Los comerciantes semi-fijos:
 - III. Los comerciantes ambulantes;
 - IV. Los Comerciantes ocasionales o de temporada; y
 - V. Los tianguistas.

Glosario

- Actividad Comercial: Compra-venta de productos que de manera lícita y lucrativa generan un trato o relación entre el vendedor y el comprador, ya sea en comercio fijo, semi-fijo o ambulante;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- III. Comerciante: Toda persona física o moral que realiza una actividad comercial licita ya sea en un mercado público o en vía pública;
- IV. Comercio Ambulante: Actividad comercial que realizan las personas físicas, dentro de la zona, horarios y plazos determinados por la Coordinación, transitando en la vía pública para ofrecer sus mercancías transportándolas sobre su cuerpo o algún vehículo;
- V. Comercio Fijo: Actividad comercial que se realiza en un mercado público, dentro de los locales o pizarras, en los horarios y plazos determinados por el Ayuntamiento;
- VI. Comercio Semi-Fijo: Actividad comercial que realizan las personas físicas, dentro de la zona, horarios y plazos determinados por la Coordinación, valiéndose de la instalación y retiro de un puesto ubicado en la vía pública, para ejercer tal actividad;
- VII. Comercio Ocasional o Temporal: Actividad comercial que realizan los comerciantes en la vía pública, por tiempo determinado, desde un día hasta un mes, pudiendo ser renovado a criterio de la Coordinación de Mercados:
- VIII. Concesión: Acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento, otorga a algún comerciante la potestad y el derecho de explotar a su nombre el servicio público de mercados en los espacios ubicados en el interior de un inmueble propiedad municipal, satisfaciendo necesidades de interés general;
- IX. Coordinación: La Coordinación de Mercados;
- X. Giro Comercial: Clasificación de los productos que, atendiendo a su género o especie, el concesionario y el titular del permiso pueden ofrecer;
- XI. Ley: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XII. Local: Espacio ubicado en el mercado público destinado para ejercer el comercio;
- XIII. Mercado Público: Bien inmueble de dominio público, propiedad del Municipio de Abasolo, Guanajuato, destinado para el servicio público de mercados;
- XIV. Permiso: Documento que expide la Coordinación, con carácter temporal a través del cual autoriza a una persona física para que ejerza el comercio semi-fijo y ambulante en vía pública;
- XV. Permiso Global: Es el documento que autoriza el Ayuntamiento, a favor de las asociaciones de comerciantes de los tianguistas, legalmente constituidas, mismas que deben estar inscritas previamente en la Coordinación, a través del cual se les autoriza la instalación de un tianguis;
- **XVI.** Credencial: Es el documento expedido por la Coordinación a los comerciantes fijos, semi-fijos y ambulantes para el ejercicio de su actividad comercial;
- **XVII. Puesto:** Armazón, vehículo, charola, artefacto u otro bien mueble utilizado para la venta de mercancías en vía pública;
- XVIII. Reglamento: El Reglamento de Mercados Públicos y Uso de la Vía Pública para la Actividad Comercial en el Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- XIX. Representantes de comerciantes: Es la persona designada por una asociación de comerciantes dentro de su acta constitutiva, debidamente notariada e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en este Municipio:

- XX. Servicio Público de Mercados: Es el servicio que presta el Ayuntamiento, ya sea de forma directa o indirecta, con la finalidad de ofertar, en libre competencia, diversos artículos autorizados para su comercialización, preferentemente aquéllos que sean considerados como básicos;
- XXI. Tesorería: La Tesorería del Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- **XXII.** Tianguis. Lugar o espacio designado en la vía pública o en terreno de particulares en el que se realiza el comercio de una a dos veces por semana y por un mínimo de 10 comerciantes legalmente constituidos en una asociación de comerciantes;
- **XXIII. Vía Pública:** Todo espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al libre tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes tales como callejones, calles, banquetas, andadores, avenidas, bulevares, plazas, camellones, parques, jardines y demás áreas destinadas a la vialidad que sean propiedad municipal; y
- **XXIV. Zona Restringida:** Es la vía pública limitada o prohibida para la realización de actividades de comercio, de acuerdo a lo establecido por este Reglamento, por la Coordinación o por cualquier otra disposición normativa emanada del Ayuntamiento o dependencia autorizada para ello.

Tipos de comercio

- Artículo 5.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes tipos de comercio:
 - I. Comercio Fijo;
 - II. Comercio Semi-Fijo;
 - III. Comercio Ambulante;
 - IV. Comercio Ocasional o Temporal; y
 - V. Tianguis.

Prohibición para otorgar concesiones o permisos

- **Artículo 6.-** Las concesiones y los permisos no podrán otorgarse a:
 - I. Integrantes del Ayuntamiento;
 - II. Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;
 - III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y
 - IV. Las personas a quienes en los últimos tres años se les haya revocado alguna concesión o permiso.

Atención a comerciantes

Artículo 7.- La Coordinación deberá prestar atención a los comerciantes de manera personalizada, proveyéndoles de información suficiente y asistiéndolos para que éstos estén en aptitud de realizar sus gestiones, pagos y trámites directa e individualmente.

Facultad del Ayuntamiento y de la Coordinación

Artículo 8.- El Ayuntamiento tiene la facultad de negar la concesión del servicio público de mercados y la Coordinación de negar el permiso para ejercer el comercio en vía pública, cuando exista el número suficiente que satisfaga la demanda de los productos que se venden o existan riesgos de crearse conflictos entre los comerciantes.

Excepción de comercialización de productos

- **Artículo 9.-** Se podrá comercializar con todos aquellos artículos y productos que el Ayuntamiento determine, quedando exceptuado lo siguiente:
 - I. Mercancía cuya procedencia no sea lícita, como artículos y productos que hayan sido reportados como robados, así como los que están protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor:
 - II. Bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras substancias semejantes;
 - III. Medicinas;
 - IV. Materias inflamables o explosivas;
 - V. Los que se encuentren en estado de descomposición;
 - VI. Material pornográfico;
 - VII. Contrabando:
 - VIII. Mercancía de origen extranjero que no cumpla con los requisitos para su legal internación en el país; y
 - **IX.** Cualquier otro bien o servicio que se encuentren prohibidos por disposiciones legales o reglamentarias, ya sea federales, estatales o municipales.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y AUXILIARES

Autoridades competentes

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Tesorería Municipal;
- IV. La persona titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- V. La persona titular de la Coordinación; y
- VI. Los Inspectores.

Atribuciones del Ayuntamiento

- **Artículo 11.-** El Ayuntamiento además de las atribuciones que le compete de conformidad con la Ley, le corresponden las siguientes:
 - I. Otorgar, negar, revocar o modificar las concesiones para el servicio público de mercados;
 - Autorizar en los casos previstos por el presente Reglamento, las ausencias del concesionario y las cesiones de los títulos concesión;
 - III. Autorizar o negar la instalación y funcionamiento de los tianguis;
 - IV. Aprobar el catálogo de giros comerciales, así como su modificación;

- V. Autorizar o negar la construcción o reconstrucción de mercados públicos en este Municipio; y
- VI. Todo lo no previsto en este Reglamento.

Atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 12.- La persona titular de la Presidencia municipal tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que refiere este reglamento;
- II. Establecer los horarios y días de funcionamiento de los mercados públicos;
- III. Dictar medidas temporales de limitación en el uso de los mercados públicos por causa de mantenimiento, construcción, introducción de instalaciones, acciones de promoción turística o cultural; y
- IV. Imponer, en la resolución administrativa correspondiente, las sanciones que en derecho procedan, en caso de que se comprueben infracciones al presente Reglamento y, en su caso ejecutar las mismas, facultades que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 fracción XVIII de la Ley, delega en la Coordinación.

Atribuciones de la persona titular de la Tesorería Municipal

Artículo 13.- La persona titular de la Tesorería Municipal tiene las atribuciones siguientes:

- Recaudar las contribuciones municipales que se causen por el uso y explotación de las concesiones, permisos, bodegas, áreas de carga y descarga;
- Iniciar los procedimientos económico-coactivos, en los casos en que proceda, conforme a la ley de la materia; y
- III. Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales Artículo 14.siguientes: Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales tiene las atribuciones

- Autorizar la realización de trabajos de electricidad, mantenimiento, o mobiliario en mercados públicos previo visto bueno de la Coordinación;
- II. Autorizar la remodelación, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario, en los mercados públicos previo visto bueno de la Coordinación y dictamen de la Dirección de Obras Públicas y la Coordinación de Protección Civil:
- III. Dar visto bueno en los casos en que la Coordinación vaya a autorizar un permiso dentro de las plazas de los parques y jardines;
- IV. Coadyuvar en la expedición de la credencial de identificación al titular del permiso y al concesionario; y
- Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la Coordinación

Artículo 15.- La Coordinación tiene las atribuciones siguientes:

 Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales previstas en este Reglamento, así como coadyuvar con el Ayuntamiento en la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que se estatuyen en los títulos concesión respectivos;

- Supervisar y atender las necesidades que impliquen el buen funcionamiento de los mercados públicos;
- III. Aprobar los formatos que se utilicen para la actividad comercial en mercados públicos y en la vía pública;
- IV. Proponer a través de la Comisión del Ayuntamiento respectiva, la modificación, revocación o cesión de derechos de los títulos concesión relativos al servicio público de mercados:
- V. Proponer a través de la Comisión del Ayuntamiento respectiva y la Tesorería Municipal, las tarifas correspondientes al comercio fijo, semi-fijo, tianquistas y ambulantes;
- **VI.** Elaborar el programa de reordenamiento del comercio informal;
- VII. Elaborar y ejecutar en coadyuvancia con la Coordinación de Protección Civil, el Patronato de Bomberos de Abasolo, Guanajuato y los representantes legales de las asociaciones de los mercados públicos un programa interno de protección civil para los mercados públicos;
- VIII. Solicitar a la Coordinación de Protección Civil los estudios y dictámenes que sirvan para establecer el diagnóstico y el estado que guardan las instalaciones de los mercados, haciéndolo del conocimiento a los representantes de comerciantes de los mercados públicos, para tomar las medidas necesarias en prevención de desastres o contingencias;
- **IX.** Administrar el funcionamiento de los mercados públicos;
- X. Otorgar, negar, renovar o revocar los permisos;
- **XI.** Llevar un registro de los mercados públicos y los tianguis del municipio;
- XII. Conformar y actualizar los padrones de todos los comerciantes a quienes se les haya otorgado una concesión o expedido un permiso, así como formar un expediente de cada uno de ellos;
- XIII. Expedir la credencial de identificación al titular del permiso y al concesionario;
- **XIV.** Determinar la forma, color y dimensión de los puestos, locales y pizarras, a efecto de uniformar su imagen;
- XV. Recibir y atender los reportes y denuncias que le sean presentados;
- XVI. Atender a la brevedad, las necesidades y demandas que presenten los representantes de comerciantes en el ámbito de sus funciones;
- XVII. Reubicar a los comerciantes, en los términos de este Reglamento;
- XVIII. Conocer y resolver los casos de traspaso o cesión de derechos de los permisos;
- XIX. Ordenar el retiro de cualquier puesto o cualquier objeto que sea exhibido en la vía pública de los locales de los comerciantes cuando se incumplan con las disposiciones previstas en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición legal aplicable;
- **XX.** Conocer y resolver sobre los cambios de giro solicitados;
- XXI. Instaurar y substanciar el procedimiento administrativo de inspección, ordenando y ejecutando, por conducto del personal autorizado, visitas de inspección derivadas de una denuncia o las que acuerde de oficio;
- XXII. Decretar las medidas de seguridad a que se refiere el presente Reglamento;

- **XXIII.** Resolver los procedimientos administrativos, que por denuncia o por oficio, se hubieren instaurado, imponiendo las sanciones que en derecho procedan, y en su caso, ejecutar las mismas;
- **XXIV.** Recaudar el pago diario de los comerciantes a través de la persona que éste designe y enterarlo a la Tesorería Municipal; y
- **XXV.** Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de los inspectores

Artículo 16.- Los inspectores tienen las atribuciones siguientes:

- I. Realizar visitas de inspección y levantar el acta circunstanciada respectiva;
- II. Ejecutar las medidas de seguridad; y
- III. Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Autoridades auxiliares

Artículo 17.- Son autoridades auxiliares:

- I. La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- II. La persona titular de la Dirección de Movilidad y Transporte;
- III. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- IV. La persona titular de la Coordinación Municipal de Fiscalización y Control;
- V. La persona titular de la Coordinación de Protección Civil;
- VI. La persona titular de la Dirección de Ecología; y
- VII. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

- **Artículo 18.-** La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tiene las atribuciones siguientes:
 - I. Apoyar para que elementos de seguridad pública retiren a quien altere el orden público; y
 - Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Movilidad y Transporte

- **Artículo 19.-** La persona titular de la Dirección de Movilidad y Transporte tiene las atribuciones siguientes:
 - I. Establecer el lugar, los horarios y términos para carga y descarga de mercancías;
 - Retirar a los comerciantes que realicen trabajos de instalación o reparación de vehículos en la vía pública;
 - Emitir opinión de viabilidad a las asociaciones de comerciantes que tengan algún proyecto para establecer nuevos tianguis o para ampliar los ya existentes;

- IV. Dar opinión a la Coordinación para el establecimiento de las zonas para el ejercicio del comercio en vía pública; y
- Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Artículo 20.- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tiene las atribuciones siguientes:

- Emitir opinión de viabilidad a las asociaciones de comerciantes que tengan algún proyecto para establecer nuevos tianquis o para ampliar los ya existentes;
- Dar opinión a la Coordinación para el establecimiento de las zonas para el ejercicio del comercio en vía pública; y
- III. Las demás que prevean las leyes y reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Coordinación Municipal de Fiscalización y Control Artículo 21.- La persona titular de la Coordinación Municipal de Fiscalización y Control tiene las atribuciones siguientes:

- Coadyuvar con la Coordinación y la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad en el retiro de cualquier puesto cuando se incumplan con las disposiciones previstas en el presente reglamento o en cualquier otra disposición legal;
- Apoyar a la Coordinación en la instauración y sustanciación de las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador; y
- III. Las demás que prevean las leyes y reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Protección Civil

Artículo 22.- La persona titular de la Coordinación de Protección Civil tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los comerciantes con mayor riesgo con forme a su giro, cuenten con botiquín y extintores;
- Emitir los estudios y dictámenes que sean solicitados por la Coordinación sobre el diagnóstico y el estado que guardan las instalaciones de los mercados públicos;
- III. Elaborar y ejecutar en coadyuvancia con la Coordinación, el Patronato de Bomberos de Abasolo, Guanajuato y los representantes legales de las asociaciones de los mercados públicos un programa interno de protección civil para los mercados públicos; y
- IV. Las demás que prevean las leyes y reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Ecología

Artículo 23.- La persona titular de la Dirección de Ecología tiene las atribuciones siguientes:

- Vigilar y sancionar a los comerciantes en cuanto a la emisión de contaminantes, malos olores y cualquier tipo de ruidos, que sean molestos a otros comerciantes, consumidores y al público en general;
- II. Vigilar y sancionar a los comerciantes cuando arrojen desechos o sustancias peligrosas o residuos de manejo especial a los drenajes, alcantarillas o la vía pública; y
- III. Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

Artículo 24.- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo tiene las atribuciones siguientes:

- 1. Llevar a cabo programas de apoyo a los comerciantes en coadyuvancia con la Coordinación; y
- II. Las demás que prevean las leyes, reglamentos de la materia, disposiciones administrativas y acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 25.- Corresponde a los comerciantes fijos, semi-fijos y ambulantes, lo siguiente:

- I. Obtener el permiso o la concesión a que se hace referencia en el presente Reglamento;
- II. Realizar el pago por la expedición del permiso y/o por el uso del espacio asignado para ejercer el comercio; asimismo, tratándose de concesiones cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan;
- III. Traer consigo o poner a la vista, los originales de su credencial de identificación y comprobantes de pago, los cuales no deberán de tener raspaduras ni enmendaduras;
- IV. Obtener la autorización de la Dirección de servicios Públicos Municipales para realizar trabajos de electricidad, mantenimiento, o mobiliario en mercados públicos, asimismo para remodelación, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario, en los mercados públicos previo visto bueno de la Coordinación y dictamen de la Dirección de Obras Públicas y la Coordinación de Protección Civil. Las mejoras que se hubieren realizado y los bienes adheridos de manera permanente al bien revertirán a favor del Municipio;
- V. Realizar el trámite correspondiente ante la Coordinación, en los casos de ausencia y traspaso o cesión de derechos;
- VI. Ceder y traspasar los derechos del título concesión y del permiso en los términos del presente ordenamiento:
- VII. Designar la persona que ejercerá la suplencia en los términos del presente ordenamiento;
- VIII. Designar la persona a quien se podrá ceder la titularidad de los derechos del título concesión y traspaso o cesión de derechos tratándose del permiso, en los términos de presente ordenamiento;
- **IX.** Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal;
- X. Conducirse con verdad y respeto hacia la autoridad, consumidores, público en general, compañeros de labores y otros comerciantes;
- XI. Ejercer la actividad comercial en forma personal y directa, a excepción de los casos de ausencia, traspaso o cesión de derechos o personas morales;
- XII. Ejercer la actividad comercial en el lugar asignado ya sea puesto, local o pizarra, dentro del horario autorizado, respetando para ello el giro comercial indicado;
- XIII. Presentarse a realizar su actividad comercial con higiene;

- XIV. Suspender el funcionamiento de cualquier aparato que funcione a base de combustible o electricidad, al término de su actividad comercial, a excepción de los giros en donde sea indispensable el uso de la electricidad para la conservación y mantenimiento en buen estado de sus productos;
- **XV.** Entregar la documentación que le sea requerida por la Coordinación y que tenga relación con el permiso o concesión otorgada;
- **XVI.** Permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Coordinación, debiendo proporcionar la documentación e información que les sea requerida; y
- XVII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 26.- Corresponde a los comerciantes fijos y semi-fijos además de lo señalado en el artículo anterior, lo siguiente:

- Utilizar eficazmente los servicios de mantenimiento que les son suministrados dentro de los mercados públicos o vía pública, tales como, energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y seguridad entre otros, generando con todo ellos una cultura de uso sustentable de los recursos;
- II. Tratándose de mercados públicos, los comerciantes fijos deberán cubrir los costos que se generen por los servicios públicos de los que hagan uso, tales como energía eléctrica, agua potable y alcantarillado;
- III. Conservar el local, pizarra o puesto en condiciones de seguridad, estabilidad y mantenimiento, llevando a cabo las obras o reparaciones que la Coordinación indique y autorice, para lo cual se deberán obtener los permisos de las autoridades correspondientes, en Coordinación con los representantes de comerciantes;
- IV. Destinar los puestos, locales y pizarras al fin que se exprese en el permiso o en el título concesión;
- V. Contar con recipientes de basura, debiéndolos ubicar a la vista de los clientes y al término de sus labores depositarla en el lugar destinado para la misma;
- VI. Mantener y dejar aseado el lugar que ocuparon para realizar sus actividades comerciales, así como su exterior;
- VII. Fumigar el local o pizarra que le haya sido concesionado, por lo menos cada tres meses y presentar el último comprobante cuando la Coordinación o la autoridad sanitaria correspondiente se lo solicite:
- VIII. Contar con la licencia sanitaria correspondiente en el caso de giros con venta de alimentos;
- IX. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de los productos que vendan;
- X. Realizar la propaganda comercial dentro de los límites del área que abarque el local, pizarra o puesto que le corresponda, con apego a la moral y a las buenas costumbres;
- XI. Cargar y descargar sus mercancías en el lugar, horarios y términos que marque la Coordinación, en coadyuvancia con la Dirección Movilidad y Transporte; y
- XII. Abstenerse de ejercer la actividad comercial, cuando se ordene el retiro o reubicación en los casos previstos por el presente Reglamento o en cualquier otra disposición legal aplicable.

Transacción

Artículo 27.- Los comerciantes ambulantes además de lo establecido en el artículo 25 del presente ordenamiento, deberán interrumpir su trayecto en la vía pública por el tiempo indispensable para realizar la transacción correspondiente.

Prohibiciones comunes

Artículo 28.- Los comerciantes fijos, semi-fijos, tianguistas y ambulantes, tendrán las siguientes prohibiciones comunes:

- I. Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo;
- **II.** Almacenar, ofertar, vender o suministrar cualquier artículo que el presente Reglamento prohíbe para comercializar, o bien, alguno diverso al giro comercial autorizado en el permiso o concesión correspondiente;
- III. Vender animales vivos:
- Realizar cualquier tipo de actividad que atente contra la moral pública, la convivencia social y el orden público;
- V. Ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras substancias semejantes;
- VI. Consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras substancias semejantes, así como permitir que cualquiera de sus acompañantes o visitantes lo hagan;
- VII. Tener mercancía en estado de descomposición o deteriorada;
- VIII. Provocar la emisión de contaminantes, malos olores y cualquier tipo de ruidos, que sean molestos a otros comerciantes, consumidores y al público en general;
- IX. Arrojar desechos o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o la vía pública;
- X. Ejercer la actividad comercial sin el permiso o concesión, dentro del horario permitido por la Coordinación;
- XI. Aumentar las dimensiones originalmente autorizadas en los puestos, locales y pizarras;
- XII. Arrendar, sub-arrendar, vender, traspasar, gravar o hacer uso indebido del uso y disfrute del local, pizarra o puesto, así como de la concesión o permiso otorgado;
- XIII. Colocar lonas, lazos, estructuras o material similar en árboles, postes, bienes muebles e inmuebles de patrimonio público o privado; y
- XIV. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Prohibiciones de los comerciantes fijos y semi-fijos

Artículo 29.- Los comerciantes fijos y semi-fijos, además de las prohibiciones comunes tendrán las siguientes:

- I. Hacer trabajos de instalación o reparación de vehículos o cualquier aparato eléctrico, así como de carpintería, hojalatería, herrería, tapicería, pintura o peluquería;
- II. Tener veladoras y velas encendidas;
- III. Invadir con mercancías o cualquier otro objeto los espacios de área común, pasillos, puertas, rampas y demás accesos y rutas de evacuación en los mercados públicos;
- IV. Ejercer la actividad comercial en puestos, locales o pizarras cuyas características no cumplan con los criterios señalados por la Coordinación, relativos al lugar, alineamiento, forma, color y dimensión, reparación, pintura y modificación, así como en las condiciones básicas de seguridad e higiene; y

- V. Ausentarse por más de treinta días naturales, sin la autorización de la Coordinación tratándose de permisos o del Ayuntamiento tratándose de concesiones, aun cuando exista una causa justificada para ello.
- **Artículo 30.-** A los tianguistas les aplicara lo señalado en los artículos 25 fracciones II, III, X, XIII y XIV, 26 fracción V, VI, IX, X, XI y XII, 29 fracciones I, II y V del presente reglamento del presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN

Credencial de identificación

- **Artículo 31.-** La Coordinación, previo pago de los derechos establecidos en la normativa aplicable, expedirá a los comerciantes fijos, semi-fijos y ambulantes una credencial de identificación con la cual se acreditará el ejercicio de la actividad comercial que corresponda, misma que deberá contener los datos siguientes:
 - I. Nombre del titular del permiso o del concesionario;
 - II. Vigencia del permiso o de la concesión;
 - III. Giro comercial autorizado:
 - IV. Lugar y horario para ejercer la actividad comercial, en caso de que corresponda a un mercado público, se deberá señalar además su denominación y ubicación exacta;
 - V. Superficie a ocupar;
 - VI. Número de folio;
 - VII. Fotografía del comerciante;
 - VIII. Observaciones:
 - IX. Nombre y firma del titular de la Coordinación; y
 - X. Cualquier otro dato que la Coordinación determine.

La Coordinación no expedirá credencial de identificación a los tianguistas, por tal motivo en el presente ordenamiento en donde se enuncie la credencial de identificación, no operará para los tianguistas.

Portación de credencial de identificación

Artículo 32.- La credencial de identificación no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o cualquier alteración y siempre la deberá portar su titular.

Reposición de credencial de identificación

Artículo 33.- En caso de que se hubiere extraviado la credencial de identificación, se deberá dar aviso de inmediato a la Coordinación, para su reposición, previo pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO V DEL MODO DE SUPLIR LAS AUSENCIAS DE LOS COMERCIANTES

Ausencia del titular de la concesión o permiso

Artículo 34.- Aquéllos a quienes se les haya otorgado una concesión o un permiso, podrán solicitar a la Coordinación que la persona designada como suplente, ejerza en su lugar la actividad comercial.

Dicha solicitud deberá presentarse con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir, por determinado plazo, el objeto de la concesión o del permiso; ello sin abarcar la totalidad de la vigencia toda vez que sólo procederá en los casos de ausencia temporal del

comerciante, en el entendido que éste último deberá incorporarse a concluir con la vigencia de la concesión o del permiso.

Realizado lo anterior, y únicamente tratándose de concesiones, la Coordinación turnará el asunto a la consideración del Ayuntamiento a través de la comisión respectiva a efecto de que se analice, discuta y en su caso se dictamine la misma, en los términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Abasolo, Gto.; para el caso de permisos la misma Coordinación.

Será causal de revocación de la concesión o del permiso, cuando un comerciante se ausente sin obtener la autorización correspondiente por parte de la Coordinación, y por tanto la concesión o el permiso, según sea el caso, se extinguirán.

Autorización de ausentarse

Artículo 35.- La autorización de ausencia que en su caso se llegare a otorgar, no implica suspensión o ampliación de la vigencia que señale la concesión o el permiso, toda vez que ello constituye solamente una autorización para que el comerciante como titular del derecho se ausente temporalmente por las causas que prevé el presente ordenamiento y en su lugar ejerza el comercio una persona distinta, lo anterior en aras de que exista continuidad en la prestación del servicio y como consecuencia de ello un adecuado, suficiente y óptimo abastecimiento en los artículos y productos de primera necesidad.

Ausencia del comerciante

Artículo 36.- La ausencia del comerciante operará en los casos siguientes:

- Por el desempeño de una actividad administrativa como dirigente de las asociaciones de comerciantes, legalmente constituidas y reconocidas por la Coordinación, cuya ausencia implique una representación a favor de sus agremiados y una coadyuvancia con la Coordinación;
- II. Incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad;
- III. Prescripción médica;
- IV. La prisión preventiva del comerciante, seguida de sentencia absolutoria;
- V. Arresto del comerciante;
- VI. Que hayan transcurrido más de quince días de ausencia del titular de la concesión; y
- VII. Cualquier otra causa que, a consideración de la Coordinación, justifique la ausencia temporal del comerciante.

Solicitud de ausencia

Artículo 37.- Para el caso de que el comerciante este imposibilitado para presentar la solicitud de ausencia, derivado por cualquiera de las causas señaladas en el artículo anterior, ésta podrá presentarse por el designado como suplente.

Requisitos de la solicitud para ausentarse

Artículo 38.- La solicitud de autorización para que el comerciante se ausente podrá ser presentada, siempre y cuando se den los requisitos siguientes:

- I. La concesión o el permiso deberán estar vigentes;
- II. Ingresar la solicitud en el formato que previamente haya autorizado la Coordinación y asentar los datos que se le requieran de manera verídica; y
- III. La solicitud deberá ser ingresar una vez que se actualicen cualquiera de los casos que se señala en el artículo 36 del presente ordenamiento.

Autorización al suplente para realizar actividades comerciales

Artículo 39.- Una vez que se actualice cualquiera de los casos que se prevén en el artículo 36 del presente ordenamiento y hasta en tanto la Coordinación lo resuelve, el designado como suplente estará autorizado para realizar la actividad comercial.

Entrega de credencial de identificación

Artículo 40.- Al autorizarse la ausencia, el comerciante o su suplente deberán de entregar a la Coordinación, la credencial de identificación que corresponda al primero de los mencionados el cual no deberá de ejercer el comercio por el tiempo autorizado.

Derechos y obligaciones del suplente

Artículo 41.- El suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones que marca el presente Reglamento, debiendo la Coordinación expedir la credencial correspondiente.

Conclusión del periodo de ausencia

Artículo 42.- Una vez que concluya el periodo de ausencia, el comerciante deberá presentarse a realizar de nueva cuenta su actividad comercial, solicitando a la Coordinación su credencial de identificación.

Término de ausencia de comerciantes fijos

Artículo 43.- Los comerciantes fijos, podrán ausentarse de su actividad comercial por un término de hasta 30 días naturales, para lo cual únicamente darán aviso a la Coordinación, señalando el nombre de la persona que lo suplirá, que puede ser o no, el designado como suplente.

Tratándose de ausencia por un término mayor de 30 días naturales, deberán atender a lo previsto en el presente capítulo.

CAPÍTULO VI DE LOS CAMBIOS DE GIRO

Cambio de giro

Artículo 44.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento, deberán presentar la solicitud a la Coordinación para cambiar el giro comercial al cual se dedican, el cual se autorizará ya sea por la Coordinación tratándose de permisos o el Ayuntamiento tratándose de Concesiones.

Requisitos para el cambio de giro

Artículo 45.- Para dar trámite a la solicitud de cambio de giro, se deberán presentar los requisitos siguientes:

- I. La concesión o el permiso deberán estar vigentes;
- II. Ingresar la solicitud, mediante el formato que previamente haya autorizado la Coordinación, en el que asentará los datos que se le requieran de manera verídica; y
- III. Estar al corriente en el pago de Derechos.

Expedición de credencial

Artículo 46.- Una vez analizado y en su caso autorizado el cambio de giro, la Coordinación deberá solicitar al titular del permiso o al concesionario, su credencial de identificación y expedirle una nueva.

Visto bueno

Artículo 47.- Todos los cambios de giro deberán ser autorizados por la Coordinación o por el Ayuntamiento y serán nulos todos aquellos que no hayan sido autorizados.

CAPÍTULO VII DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

Asociación de comerciantes

Artículo 48.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento, podrán organizarse en asociaciones legalmente constituidas, las cuales se tendrán por reconocidas siempre y cuando el número de asociados

represente el 51 por ciento del padrón validado por la Coordinación respecto a cada mercado público. Tratándose del comercio semi-fijo, ambulante, de temporada y tianguis se considerará como asociación, aquellas en las que se conforme por el 51 por ciento de los comerciantes inscritos en cada uno de los padrones respectivos.

Funciones de la asociación de comerciantes

Artículo 49.- La función principal de las asociaciones de comerciantes es representar a sus agremiados, así como coadyuvar y participar con la Coordinación para el eficiente funcionamiento del comercio fijo, semifijo, tianguistas y ambulantes.

Coadyuvancia de la Asociación de Comerciantes

Artículo 50.- A las asociaciones de comerciantes les corresponde a través de sus respectivos representantes, coadyuvar con la Coordinación en lo siguiente:

- En la vigilancia de los comerciantes a efecto de que cumplan con las disposiciones legales previstas en este Reglamento y en la Ley;
- Reportar a la Coordinación cuando los comerciantes incumplan con las disposiciones previstas en este Reglamento y en la Ley;
- III. Atender las peticiones de los comerciantes y resolverlas, siempre y cuando estén dentro de su competencia, caso contrario las hará del conocimiento a la Coordinación;
- IV. Atender quejas y sugerencias de los consumidores y público en general;
- V. Dar aviso a la Coordinación cuando se descubran descomposturas en las instalaciones eléctricas, agua potable, drenaje o daño en las estructuras del mercado público, o bien, cuando las instalaciones se encuentren en desorden, sucias o inseguras;
- VI. Coadyuvar en evitar el acceso de personas en estado de ebriedad, comercio ambulante, mendicidad y su permanencia dentro del mercado público; y
- VII. Rendir un informe trimestral de sus actividades y siempre que la Coordinación se lo solicite.

Derecho a pertenecer a asociaciones comerciales

Artículo 51.- A ninguna persona, podrá coartársele el derecho a pertenecer a alguna organización de comerciantes, siendo que además de sujetarse a lo establecido en este Reglamento y en la Ley, se deberán sujetar a los estatutos de la asociación y reglamentos internos que emita cada organización a la cual pertenezcan, siempre y cuando no contravenga las disposiciones previstas en este Reglamento y en la Ley.

Desincorporación a asociaciones comerciales

Artículo 52.- A ninguna persona podrá coaccionársele para que pertenezca a alguna organización de comerciantes, ni podrá obligársele a hacer, no hacer o permitir acto alguno a favor de persona u organización.

Inscripción de asociaciones comerciales

Artículo 53.- Las asociaciones de comerciantes deberán inscribirse en la Coordinación, la cual llevará un expediente de cada una, el que se integrará con copia certificada de su acta constitutiva y sus modificaciones, así como un listado de sus agremiados.

Colaboración de las asociaciones comerciales

Artículo 54.- Todas las asociaciones de comerciantes deberán colaborar con el Ayuntamiento y con la Coordinación, para el debido cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento y en la Ley.

Autoridades competentes

Artículo 55.- El Ayuntamiento es el único autorizado para otorgar la concesión del servicio público de mercados y la Coordinación para otorgar los permisos, así como atender a cualquier trámite que se le presente, por lo que no será condicionante el que el solicitante pertenezca o no a alguna organización de comerciantes.

CAPÍTULO VIII DE LOS FORMATOS

Autorización de Formatos

Artículo 56.- Corresponde a la Coordinación autorizar los formatos que se utilicen dentro de la misma, los cuales formarán parte del Manual de Procesos de la misma.

Requisitos del Formato de solicitud de concesión

Artículo 57.- El formato de solicitud de la concesión deberá contener al menos los datos siguientes:

- Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, dependientes económicos y ocupación actual y anterior del solicitante;
- II. Denominación del mercado público;
- III. Giro comercial que desea explotar;
- IV. Superficie a ocupar;
- V. Horario de comienzo y finalización;
- VI. Persona a quien señala como suplente en caso de ausencia; y
- VII. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud de permiso

Artículo 58.- El formato de solicitud del permiso deberá contener al menos los datos siguientes:

- Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, dependientes económicos y ocupación actual y anterior del solicitante;
- II. Tipo de comercio (semi-fijo, ambulante);
- III. Giro comercial que desea explotar;
- IV. Nombre de vialidad y colonia, así como de las vialidades colindantes en el que se pretenda realizar la actividad comercial;
- V. Superficie a ocupar;
- VI. Horario de comienzo y finalización;
- VII. Persona que señale como suplente para el caso de ausencia y beneficiario en el caso de traspaso o cesión de derechos; y
- VIII. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud de ausencia

Artículo 59.- El formato de solicitud de ausencia deberá contener al menos los datos siguientes:

- Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso o del concesionario y del suplente;
- II. Número de folio:
- III. Permiso o concesión;
- IV. Tiempo por el que se solicita la ausencia;
- V. Motivo por el cual se solicita la ausencia;

- VI. Constancia de no deudo; y
- VII. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud de cambio de giro

Artículo 60.- El formato de solicitud de cambio de giro deberá contener al menos los datos siguientes:

- Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso o del concesionario;
- II. Número de folio;
- III. Permiso o concesión:
- IV. Giro comercial autorizado y el que desea explotar;
- V. Horario de comienzo y finalización;
- VI. Constancia de no deudo; y
- VII. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud de prórroga

Artículo 61.- El formato de solicitud de prórroga de la concesión deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo o denominación, domicilio, teléfono y correo electrónico del concesionario;
- II. Número de folio:
- III. Datos del título concesión;
- IV. Tiempo por el cual solicita la prórroga;
- V. Constancia de no deudo; y
- VI. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud de renovación de permiso

Artículo 62.- El formato de solicitud de renovación del permiso deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso;
- II. Número de folio;
- III. Tiempo por el cual solicita la renovación;
- IV. Constancia de no deudo; y
- V. Firma del solicitante.

Requisitos del formato de solicitud para traspaso o cesión de derechos

Artículo 63.- El formato de solicitud para traspaso o cesión de derechos deberá contener al menos los datos siguientes:

I. Nombre completo del titular del permiso o de la concesión;

- II. Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono y correo electrónico del cesionario o de la persona designada como beneficiaria del traspaso o cesión de derechos;
- III. Número de folio:
- IV. Permiso o concesión;
- V. Causa por la cual se actualiza el traspaso o la cesión de derechos;
- VI. Constancia de no deudo; y
- VII. Firma de quien lo solicita.

TÍTULO SEGUNDO ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Constitución de Servicio Público de mercados

Artículo 64.- El funcionamiento de los mercados públicos constituye un servicio público conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso d) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 167 fracción X de la Ley.

Formas de prestar el servicio público de mercados

Artículo 65.- La prestación del servicio público de mercados será realizada por el Ayuntamiento de manera directa o de manera indirecta a través del régimen de concesión.

Zona de Mercado

Artículo 66.- Se considera como zona de mercado, el interior del mercado público y la vía pública circundante del inmueble donde se ubica el mismo.

Operación y vigilancia del mercado

Artículo 67.- El funcionamiento de los mercados públicos será operado y vigilado por la Coordinación.

Horario de funcionamiento de los mercados

Artículo 68.- La Coordinación, previo estudio de las necesidades de comercio, fijará el horario de funcionamiento de los mercados públicos, el cual será señalado en los accesos de éstos.

Los horarios aplicarán tanto para los locales que se encuentren en el interior de los mercados públicos como para aquéllos que se encuentren en el exterior.

Límite de permanencia de los consumidores y público en general

Artículo 69.- Se prohíbe a los consumidores y al público en general permanecer en el interior de los mercados públicos después del horario de cierre establecido por la Coordinación.

Aseo de las instalaciones de los Mercados

Artículo 70.- A la hora de apertura al público, los mercados públicos deberán encontrarse en perfecto estado de aseo, tanto en su interior como en su exterior.

Lugar y horario de carga y descarga

Artículo 71.- De acuerdo a las necesidades de cada mercado público, la Coordinación establecerá un lugar y horario de carga, descarga y abasto de los locales.

Ubicación y asignación de locales, pizarras y espacios

Artículo 72.- La Coordinación decidirá la ubicación de los locales y pizarras y asignará los espacios de acuerdo a los giros comerciales que se presenten, estableciendo asimismo la cantidad de comerciantes que debe de haber en cada mercado público de un mismo giro, para lo cual recabará la opinión de la asociación de comerciantes que corresponda.

Extracción y sistemas de ventilación

Artículo 73.- En caso de que el comerciante fijo tenga como giro comercial la preparación de alimentos, generándose grasas evaporadas, humos, vapores, olores o similares, el local o la pizarra deberán contar con extractores y sistemas de ventilación y filtros, cuya instalación y costos correrán por cuenta de dicho comerciante.

Mejoras en instalaciones de mercado público

Artículo 74.- Todo trabajo de electricidad, remozamientos, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario en mercados públicos deberá ser autorizado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

CAPÍTULO II DE LA CONCESIÓN

Regulación de la concesión

Artículo 75.- Las concesiones que se otorguen serán reguladas por lo previsto en la Ley y en este Reglamento.

Procedimiento de concesión

Artículo 76.- La Coordinación será la encargada de iniciar el procedimiento de concesión del servicio público de mercados.

Solicitud y requisitos para otorgamiento de concesión

Artículo 77.- Una vez publicada la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para el otorgamiento de la concesión del servicio público de mercados, las personas interesadas deberán formular la solicitud respectiva ante la Coordinación, mediante el formato ya autorizado por el titular de la Coordinación, en el cual anotará de manera verídica y exacta los datos requeridos.

Además de los requisitos previstos en la Ley, deberá cumplir con los siguientes:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Dos fotografías recientes tamaño credencial; y
- III. Someterse a un estudio socioeconómico que realizará la Coordinación.

Designación de suplente

Artículo 78.- Es requisito obligatorio que el solicitante de la concesión designe a una persona que será su suplente para los casos que prevé el artículo 35 del presente ordenamiento, así como el cesionario del título, ello para los casos previstos por el artículo 94 del presente ordenamiento.

Dentro del término de vigencia del título concesión, el concesionario tendrá la oportunidad de designar a otra persona de la designada como suplente, así como de la designada como cesionaria.

En ambos casos, la persona que se elija deberá ser mayor de edad y preferentemente algún familiar.

Entrega de documentación

Artículo 79.- Si el solicitante proporciona incompleta la información o la documentación exigida, o bien, no designa a persona para que sea su suplente y su cesionario, la Coordinación le requerirá para que, dentro de un término de cinco días hábiles, subsane dichas omisiones, en caso de no hacerlo, se le tendrá por no presentada la solicitud. Lo mismo se hará para el caso de que el solicitante tenga a su cargo un adeudo ante la propia Coordinación.

Revisión de la documental

Artículo 80.- Una vez analizada la documentación que las personas presenten, se aplicará en lo conducente lo señalado por la Ley, para las concesiones de los servicios públicos municipales.

Consideraciones para el otorgamiento de concesión

Artículo 81.- Previo a otorgar la concesión del servicio público de mercados, el Ayuntamiento deberá tomar en cuenta que no se contravenga a lo dispuesto por la Ley, por este Reglamento y demás disposiciones

relativas al comercio fijo en mercados públicos, así como que el giro comercial solicitado no se encuentre saturado por otros comerciantes.

Integración de expediente

Artículo 82.- La Coordinación, una vez otorgada la concesión, estará obligada a abrir un expediente el cual se identificará con un número de folio, dicho expediente se formará con todos los documentos que correspondan al comerciante, tales como solicitud de la concesión, los documentos que se agregaron a dicha solicitud, título concesión, recibos de pago, solicitud de ausencia o cesión, si las hubiere, así como procedimientos administrativos que, en su caso, se le inicien y pagos de las multas impuestas.

Componentes del título concesión

Artículo 83.- Además de lo previsto en la Ley, el título concesión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del concedente;
- II. Objeto;
- III. Derechos y obligaciones del concedente;
- IV. Mercado público en donde se prestará el servicio;
- V. Descripción y ubicación del bien inmueble afecto a la concesión;
- VI. Giro comercial;
- VII. Horario de funcionamiento de la actividad comercial;
- VIII. Vigencia;
- IX. Nombre del cesionario para el caso de cesión y nombre del suplente para el caso de ausencias;
- X. Determinar las tarifas, la forma de modificarlas y contraprestaciones que deberá cubrir el concesionario; y
- Autoridad a la cual le corresponderá la competencia para la interpretación y solución de controversias.

Prioridad para el otorgamiento de concesión

Artículo 84.- El Ayuntamiento dará prioridad a aquellas personas que sean de escasos recursos económicos, a los jubilados, a los de edad avanzada y a los discapacitados para el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público de mercados.

Excepción para otorgar la concesión

Artículo 85.- No procederá el otorgamiento de la concesión para aquellas personas a las cuales el Código Civil para el Estado de Guanajuato considera que tienen una incapacidad natural y legal.

Características del título concesión

Artículo 86.- El título concesión tiene las características siguientes:

- Personal;
- Intransferible, salvo los casos de cesión;
- III. No puede ser sujeto al comercio;
- IV. Temporal; y
- V. No genera derechos de posesión para su titular.

El título concesión genera derechos personales sólo a favor de la persona a quien se otorga, no así derechos reales sobre el bien inmueble afecto a la prestación del servicio público de mercados.

Título concesión por solicitante

Artículo 87.- Sólo se otorgará un título concesión por solicitante.

Vigencia de la concesión

Artículo 88.- La concesión del servicio público de mercados se otorgará por tiempo determinado y deberá ser refrendado anualmente; el plazo de vigencia de ésta será por un término de tres años, el cual podrá ser prorrogado.

La renovación deberá realizarse dentro de los primeros cuatro meses de la gestión del Ayuntamiento entrante.

Prorroga de concesión

Artículo 89.- El concesionario, deberá de solicitar a la Coordinación la prórroga de la concesión, cuando menos, un mes antes de que termine la vigencia de la concesión de lo contrario, se tendrá por no presentada.

Corresponde al Ayuntamiento decidir sobre la prórroga del título concesión.

Excepción para eiercer el comercio

Artículo 90.- Una vez que fenezca la vigencia del título concesión y para el caso de que no se haya solicitado su prórroga, o bien, que la misma no se haya autorizado, el concesionario, no deberá de ejercer el comercio.

Igualmente tienen la obligación de retirar toda la mercancía que haya tenido a la venta, debiendo dejar aseado el local o la pizarra/plancha.

Extinción de concesión

Artículo 91.- Las concesiones del servicio público de mercados podrán extinguirse por cualquiera de las causas señaladas en la Ley, para lo cual deberán substanciarse conforme los procedimientos que en tal ordenamiento se prevén.

CAPÍTULO III DE LA CESIÓN

Solicitud de cesión del título de concesión

Artículo 92.- Los concesionarios podrán solicitar a la Coordinación la cesión del título respectivo a favor de la persona que se haya designado en el mismo.

Dicha solicitud deberá presentarse con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir el objeto de la concesión, abarcando la totalidad de la vigencia de la misma.

Realizado lo anterior, la Coordinación turnará el asunto a la consideración del Ayuntamiento a través de la comisión respectiva a efecto de que se analice, discuta y en su caso se dictamine la misma, en los términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato.

Naturaleza de la cesión de derechos

Artículo 93.- La cesión implica que el concesionario como titular del derecho se ausente definitivamente por las causas que prevé el presente ordenamiento y en su lugar ejerza el comercio una persona distinta, lo anterior en aras de que exista continuidad en la prestación del servicio y como consecuencia de ello un adecuado, suficiente y óptimo abastecimiento en los artículos y productos de primera necesidad.

Supuestos de aplicación de la cesión

- Artículo 94.- La cesión operará en los casos siguientes:
 - I. Fallecimiento del titular de la concesión;
 - II. Incapacidad total permanente del titular de la concesión;

- III. Que el titular de la concesión resulte electo para ocupar cualquier cargo de elección popular;
- IV. Cesión voluntaria, previa aprobación del H. Ayuntamiento; y
- V. Cualquier otra causa que, a consideración del Ayuntamiento, previa opinión técnica de la Coordinación justifique la ausencia definitiva del comerciante.

Obligaciones y derechos de la cesión

Artículo 95.- La cesión comprenderá las obligaciones y los derechos derivados del título concesión, inclusive los accesorios como la fianza.

Presentación de solicitud de cesión

Artículo 96.- Para el caso de que el concesionario este imposibilitado para presentar la solicitud de cesión, ésta podrá presentarse por el designado como cesionario.

Requisitos para la cesión

Artículo 97.- La solicitud de cesión podrá ser presentada, siempre y cuando se den los requisitos siguientes:

- I. El título concesión deberá de estar vigente;
- II. Ingresar la solicitud en el formato autorizado por la Coordinación;
- III. Cubrir los adeudos que el concesionario tengan ante la Coordinación;
- IV. Acreditar cualquiera de los supuestos que prevé el presente ordenamiento para los casos de la cesión:
- V. La solicitud la deberá de ingresar una vez que se actualicen cualquiera de los casos que se señala en el artículo 94 del presente ordenamiento; y
- VI. Que la persona que sea designada como cesionario cubra con todos los requisitos señalados para obtener la concesión.

Supuesto para que el cesionario realice actividad comercial

Artículo 98.- Una vez que se actualice cualquiera de los casos que se prevén en el artículo 94 del presente ordenamiento y hasta en tanto el Ayuntamiento lo resuelve, el designado como cesionario estará autorizado para realizar la actividad comercial.

Abstención del extitular de la concesión a ejercer el comercio

Artículo 99.- Al autorizarse la cesión, el extitular de la concesión deberá de entregar a la Coordinación la credencial de identificación, el cual no deberá de ejercer el comercio.

Integración de expediente

Artículo 100.- Una vez autorizada la cesión, la Coordinación expedirá al cesionario una credencial de identificación.

Asimismo, la Coordinación abrirá un nuevo expediente el cual se identificará con el número de folio que corresponda, el que se formará conforme lo señala el presente ordenamiento.

TÍTULO TERCERO ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

Sección Primera Del Comercio Semi-Fijo Y Tianguis

Instalaciones para ejercer el comercio semi-fijo y tianguis

Artículo 101.- El comercio semi-fijo y tianguis en vía pública, se realiza a través de instalaciones que se retiran una vez concluido el horario autorizado por la Coordinación para ejercer la actividad comercial.

Espacio para el comercio semi-fijo

Artículo 102.- El comercio semi-fijo en vía pública, deberá de ocupar el espacio necesario de tal manera que no afecte el área correspondiente al uso peatonal, asimismo no obstruirá la visibilidad de la calle ni el acceso a las fincas inmediatas. Del mismo modo no se deberá entorpecer el tránsito vehicular, por lo que, atendiendo a esto, la Coordinación no autorizará el permiso cuando la ubicación del puesto sea sobre vialidades donde no se autorice a los vehículos estacionarse.

Especificación de los puestos semi-fijos y de tianguis

Artículo 103.- Los comerciantes semi-fijos y tianguistas utilizaran un puesto para realizar la actividad comercial en vía pública, el cual preferentemente deberá contar con ruedas, de tal suerte que pueda ser retirado al concluir sus actividades.

El puesto deberá de ser adquirido por el comerciante, por lo que la propiedad corresponderá a éste.

Los tianguistas, deberán enterar a la Coordinación la tarifa por la autorización de la ocupación y por el uso y explotación de la vía pública para ejercer actos de comercio, en los términos de las disposiciones administrativas de recaudación para el municipio de Abasolo, Guanajuato, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Características del modelo de los puestos

Artículo 104.- El modelo de los puestos en cuanto a su forma, color y tamaño deberá ser determinado por la Coordinación. En caso de que determine algún cambio, los titulares de los permisos están obligados a respetar y realizar las modificaciones correspondientes.

Utilización de gas L.P

Artículo 105.- Los comerciantes semi-fijos y tianguistas que utilicen gas L.P. para su actividad comercial, deberán dar cumplimiento a lo que dispone la Coordinación de Protección Civil.

Aseo del espacio otorgado para el comercio semi-fijo y de tianguis

Artículo 106.- Es responsabilidad de los comerciantes semi-fijos y tianguistas el asear y, en su caso, lavar la vía pública, cuando se llegare a ensuciar por motivo de la venta o consumo de los productos que ofrecen, de tal modo que una vez que se retiren del lugar lo dejen limpio.

Tianquis

Artículo 107.- La reunión de un mínimo de 70 personas para ejercer el comercio en vía pública, será considerado un tianguis. Cuando sea un número menor al señalado su colocación no ocasionará el cierre de la vialidad.

Proyecto de establecimiento de tianguis o ampliación

Artículo 108.- Las asociaciones de comerciantes que tengan algún proyecto para establecer nuevos tianguis o para ampliar los ya existentes, lo presentarán a la Coordinación para que ésta emita una opinión de viabilidad, realice una consulta ciudadana con los vecinos a los que se les pudiera afectar, así como para que recabe un dictamen de la Dirección de Movilidad y Transporte y de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Una vez hecho lo anterior, la Coordinación lo turnará a la Comisión del Ayuntamiento respectiva para su análisis y discusión.

Permiso global para instalación y funcionamiento de tianguis

Artículo 109.- Corresponde al Ayuntamiento expedir el permiso global para la instalación y el funcionamiento de un tianguis, por lo que habilitará los espacios en las vías públicas de este municipio para su

establecimiento, a los cuales identificará con un nombre, su ubicación exacta, el día o días de la semana en que se instalen y su horario.

Igualmente le corresponde autorizar la ampliación de la zona que corresponda a los tianguis.

Competencia a la Coordinación

Artículo 110.- La Coordinación conocerá y atenderá todo lo concerniente a la actividad de los tianquis.

Días para el funcionamiento de tianquis

Artículo 111.- Los tianguis funcionarán únicamente de uno a dos días a la semana.

Padrón de tianguis

Artículo 112.- La Coordinación llevará un padrón de los tianguis, en el cual se incluirán los siguientes datos:

- I. Su denominación:
- Nombre o razón social de la asociación de comerciantes a la que se haya otorgado el permiso global;
- III. Su ubicación exacta, estableciéndose el nombre de las calles y el número de cuadras que comprende, así como su extensión total en metros;
- IV. Los días y horas de funcionamiento;
- V. Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del tianguis; y
- VI. El número de comerciantes que lo integran.

Sección Segunda Del Retiro del Comercio Semi-Fijo y Tianguis

Retiro o reubicación de comerciantes semi-fijos y tianquistas

Artículo 113.- Compete a la Coordinación el retirar o reubicar a los comerciantes semi-fijos y tianguistas cuando se actualicen alguno de los casos siguientes:

- I. Por incumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales previstas en este Reglamento;
- II. Peligro inminente por causas de fuerza mayor o casos fortuitos;
- **III.** Al presentarse reiteradas queias de los vecinos:
- **IV.** Cuando por su instalación se ocasione obstrucción peatonal y vial, deterioro en el lugar de su ubicación o problemas graves de higiene;
- V. Falta de seguridad en los puestos que pudiere afectar a los propios comerciantes, vecinos o público en general;
- VI. Cuando se presente la necesidad de efectuar obras de construcción, relativas a servicios públicos;
- VII. Por interés público; y
- VIII. Cualquier otro que determine la Coordinación.

Reubicación de puestos

Artículo 114.- Una vez determinado el retiro de algún o algunos puestos y si es posible su reubicación, la Coordinación fijará los lugares donde deban ser trasladados lo cual podrá ser hasta que fenezca el permiso o sólo por un periodo.

Excepción para reubicar a comerciantes semi-fijos y tianguis

Artículo 115.- Si en el lugar donde se ejerce el comercio semi-fijo y tianguis, ya no se actualizan los supuestos previstos en el artículo 113 de este Reglamento, no es obligatorio para la Coordinación el reubicar en el mismo lugar a los comerciantes.

Sección Tercera Del Comercio Ambulante

Comercio ambulante

Artículo 116.- Los comerciantes ambulantes se trasladarán en la vía pública para ofrecer sus mercancías, transportándolas sobre su cuerpo o algún vehículo.

Por vehículo se entiende todo mueble de propulsión mecánica, humana o tracción animal que se destina para transitar sobre las vías públicas.

Utilización de equipo de sonido

Artículo 117.- Los comerciantes ambulantes que, para expender sus mercancías, utilicen equipos de sonido, deberán cumplir con el horario dispuesto en el permiso y regular la magnitud del sonido de tal manera que no cause molestias al público, debiendo cumplir además con lo establecido en el ordenamiento de la materia.

CAPÍTULO II DE LOS PERMISOS

Sección Primera Disposiciones Generales

Permiso para comercio semi-fijo y ambulante

Artículo 118.- Para realizar el comercio semi-fijo y ambulante en vía pública, se requiere de un permiso, siendo facultad de la Coordinación el autorizarlo o negarlo y sólo podrá otorgarse a personas físicas.

Prioridad para otorgar permisos

Artículo 119.- Para el otorgamiento de los permisos la Coordinación dará prioridad a aquellas personas que sean de escasos recursos económicos, a los jubilados, a los de edad avanzada y a los discapacitados, así como a las solicitudes para expender periódicos, revistas o libros.

Excepción para expedir permiso

Artículo 120.- No procederá la expedición de un permiso para aquellas personas a las cuales el Código Civil para el Estado de Guanajuato considera que tienen una incapacidad natural y legal.

Consideraciones para la expedición de permiso

Artículo 121.- Previo a autorizar un permiso, la Coordinación deberá atender a lo siguiente:

- Evitar que con la instalación de algún puesto se afecte la visión, el paisaje y la imagen urbana del Municipio;
- II. Prevenir daños a los transeúntes, a los conductores de vehículos y a los mismos comerciantes;
- III. Que el giro comercial no contravenga a lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones relativas al comercio en vía pública; y
- IV. Tomar en cuenta si el número de comerciantes es el suficiente para satisfacer la demanda de los productos que se venden.

Características del permiso

Artículo 122.- Los permisos tienen las características siguientes:

I. Personal, generando derechos y obligaciones sólo para su titular;

- II. Intransferible, salvo los casos de traspaso o cesión de derechos;
- III. No puede ser sujeto al comercio;
- IV. Temporal; y
- V. No genera derechos de posesión para su titular.

Por lo anterior no puede ser enajenado, rentado, cedido, vendido o gravado.

Obtención de permiso

Artículo 123.- La obtención del permiso dependerá de lo señalado en el presente Reglamento, así como de las demás disposiciones jurídicas que regulen lo concerniente al uso de vía pública.

Término de permiso

Artículo 124.- Los permisos se otorgarán por un periodo de hasta un año, lo cual será determinado por la Coordinación.

A efecto de conocer el impacto urbano y social que ocasionará el otorgamiento de un permiso para comercio semi-fijo y ambulante en vía pública, la Coordinación autorizará únicamente permisos por un mes, pasado ese tiempo y si no se suscita ningún problema se podrá otorgar hasta por un año.

Ampliación de horario

Artículo 125.- Los permisos podrán otorgarse para ejercer la actividad comercial diariamente hasta por 8 horas continuas, el cual podrá ampliarse de acuerdo al tipo de giro y zona autorizados.

Sección Segunda De los Requisitos y Trámite para su Obtención

Requisitos para la obtención de permiso

Artículo 126.- La persona que tenga interés en obtener un permiso para ejercer el comercio en vía pública deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

- Tramitar personalmente el permiso, expresando su nombre y sus generales a través del formato de solicitud autorizado por la Coordinación;
- II. Ser mayor de edad y acreditarlo con original y copia para su cotejo de credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cartilla militar; y
- III. Dos fotografías recientes del solicitante tamaño credencial.

Estudios socioeconómicos

Artículo 127.- La Coordinación podrá realizar estudios socioeconómicos a efecto de conocer el estado de necesidad y darle prioridad sobre otros solicitantes.

Designación de suplente y beneficiario

Artículo 128.- Es requisito obligatorio que el solicitante del permiso designe a una persona que será su suplente para el caso de ausencias y su beneficiario en el caso de traspasos o cesión de derechos.

Dentro del término de vigencia del permiso, el titular del mismo tendrá la oportunidad de designar a otra persona de la designada como suplente, así como de la designada como beneficiario.

En ambos casos, la persona que se elija deberá ser mayor de edad y preferentemente algún familiar.

Requerimiento para solventar documentos de solicitud de otorgamiento de permiso

Artículo 129.- Si el solicitante proporciona incompleta la información o la documentación exigida, o bien, no designa a persona como suplente o beneficiario de un traspaso o cesión de derechos, la Coordinación le requerirá para que, dentro de un término de cinco días hábiles, subsane dichas omisiones, en caso de no hacerlo, se le tendrá por no presentada la solicitud. Lo mismo se hará para el caso de que el solicitante tenga a su cargo un adeudo ante la propia Coordinación.

Término para otorgar el permiso

Artículo 130.- Una vez analizada la documentación que los particulares presenten para la obtención de un permiso, la Coordinación, dentro del término de quince días hábiles, autorizará o negará el mismo, atendiendo a la viabilidad y restricciones marcadas por este reglamento, así como por las demás disposiciones jurídicas que regulen lo concerniente a uso de vía pública, fundamentando y motivando su resolución.

Pago de derechos y expedición de credencial de identificación

Artículo 131.- Una vez que se autorice el permiso, corresponde a su titular pagar los derechos correspondientes y corresponde a la Coordinación dar un número de folio y expedir la credencial de identificación correspondiente.

Integración de expediente

Artículo 132.- Una vez otorgado el permiso, la Coordinación abrirá un expediente el cual se identificará con el número de folio que corresponda al permiso, el que se formará con todos los documentos que correspondan al comerciante, tales como solicitud del permiso, los documentos que se agregaron a la solicitud del permiso, recibos de pago, solicitud de ausencia o traspasos o cesión de derechos, si las hubiere, así como procedimientos administrativos que, en su caso, se le inicien y pagos de las multas impuestas.

Sección Tercera De la Renovación

Renovación del permiso

Artículo 133.- Previo al término de la vigencia del permiso, su titular está en posibilidad de solicitar a la Coordinación su renovación, para lo cual deberá de ingresar su solicitud quince días antes de que fenezca, de otro modo, se tendrá por no presentado.

Otorgamiento de renovación

Artículo 134.- El permiso no constituye precedente de obligatoriedad para que la Coordinación otorgue su renovación, siendo que para el caso de que lo niegue deberá de fundar y motivar dicha negativa.

Pago de derechos o productos no constituye la renovación del permiso

Artículo 135.- En ningún caso el pago de los derechos o productos, constituye la renovación del permiso.

Entrega de credencial de identificación

Artículo 136.- Una vez que fenezca la vigencia del permiso y para el caso de que no se haya solicitado su renovación, o bien, que el mismo no haya sido autorizado por la Coordinación, el titular del permiso deberá entregar a la Coordinación la credencial de identificación que se le hubiere otorgado.

Conclusión de la vigencia del permiso

Artículo 137.- Cumplida la vigencia del permiso, el comerciante tiene la obligación de retirar toda la mercancía que haya tenido a la venta, debiendo dejar aseado el puesto.

Además de lo anterior deberá de retirar el puesto de la vía pública, de lo contrario se entenderá que el mismo está en estado de abandono, para lo cual la Coordinación podrá retirarlo.

CAPÍTULO III DEL TRASPASO

Traspaso del permiso

Artículo 138.- Los comerciantes podrán solicitar a la Coordinación el traspaso del permiso a favor de la persona que se haya designado en la solicitud respectiva.

Dicha solicitud deberá presentarse con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir el objeto del permiso, abarcando la totalidad de su vigencia.

Realizado lo anterior. la Coordinación analizará, discutirá v en su caso emitirá su autorización.

Artículo 139.- El traspaso implica que el comerciante como titular del derecho se ausente definitivamente por las causas que prevé el presente ordenamiento y en su lugar ejerza el comercio una persona distinta.

Supuestos para el Traspaso

Artículo 140.- El traspaso operará en los casos siguientes:

- I. Fallecimiento del comerciante;
- II. Incapacidad total permanente del comerciante;
- III. Que el comerciante resulte electo para ocupar cualquier cargo de elección popular; y
- IV. Cualquier otra causa que, a consideración de la Coordinación, justifique la ausencia definitiva del comerciante

Artículo 141.- Para el caso de que el comerciante este imposibilitado para presentar la solicitud de traspaso, ésta podrá presentarse por la persona que se haya designado beneficiaria del mismo.

Requisitos para el traspaso

Artículo 142.- La solicitud de traspaso podrá ser presentada, siempre y cuando se den los requisitos siguientes:

- I. El permiso deberá de estar vigente;
- II. Ingresar la solicitud en el formato que previamente haya autorizado la Coordinación y asentar los datos que se le requieran de manera verídica;
- III. Cubrir los adeudos que el comerciante tengan ante la Coordinación;
- IV. Acreditar cualquiera de los supuestos que prevé el presente ordenamiento para los casos de traspaso; y
- V. Que la persona que sea designada como beneficiario del traspaso cubra con todos los requisitos señalados para obtener el permiso.

Supuesto para que el beneficiario del traspaso realice actividad comercial

Artículo 143.- Una vez que se actualice cualquiera de los casos que se prevén en el artículo 140 del presente ordenamiento y hasta en tanto la Coordinación lo resuelve, la persona a quien se designe como beneficiaria del traspaso estará autorizada para realizar la actividad comercial.

Otorgamiento de Credencial de identificación al beneficiario y generación de expediente

Artículo 144.- Una vez autorizado el traspaso, la Coordinación expedirá al beneficiario del mismo una credencial de identificación, que lo acreditará como titular del permiso.

Asimismo, la Coordinación abrirá un nuevo expediente el cual se identificará con el número de folio que corresponda, el que se formará conforme lo señala el presente ordenamiento.

Derechos y obligaciones del beneficiario

Artículo 145.- El beneficiario del traspaso, una vez reconocido como titular del permiso, tendrá los mismos derechos y obligaciones para los comerciantes que marca el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LOS PERMISOS

Causales de extinción

Artículo 146.- Los permisos que se prevén en el presente Reglamento, se extinguen por las causales siguientes:

I. Expiración de la vigencia, siempre y cuando no se haya solicitado su renovación;

- II. Ceder, enajenar o gravar el permiso;
- **III.** Dejar de pagar, en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado por el otorgamiento del permiso, así como su renovación;
- IV. Por no iniciar la actividad comercial una vez que haya sido otorgado el permiso;
- V. Revocación; y
- VI. A solicitud del comerciante.

Procedimiento de extinción

Artículo 147.- Únicamente para los casos previstos por las fracciones II, III y IV del artículo anterior, la Coordinación llevará a cabo un procedimiento de extinción, el cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Iniciará de oficio o a instancia de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al titular del permiso, para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su interés convenga;
- III. Para el caso de que se hayan ofrecido pruebas, se abrirá un periodo probatorio por quince días hábiles, las cuales se desahogarán en el lugar y día que fije la Coordinación;
- IV. Se dictará resolución dentro del plazo de diez días siguientes al vencimiento del plazo para el desahogado de pruebas; y
- V. La resolución se notificará personalmente al titular del permiso.

Para los casos previstos en las fracciones I y V del mismo artículo la Coordinación emitirá un acuerdo.

Devolución de credencial de identificación

Artículo 148.- Una vez que se actualice alguna causa de extinción y así lo haya determinado la Coordinación, ésta le requerirá al titular del permiso, su credencial de identificación.

Retiro de puesto de la vía pública

Artículo 149.- Si la actividad comercial se hubiere realizado en un puesto, el comerciante deberá de retirarlo de la vía pública, de lo contrario se entenderá que el mismo está en estado de abandono, para lo cual la Coordinación podrá retirarlo y canalizarlo a la dependencia correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS ZONAS PARA EJERCER EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

Áreas para el ejercicio de la actividad comercial

Artículo 150.- El ejercicio de la actividad comercial en vía pública se sujetará a las áreas que la Coordinación determine, para ello deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- Cuidar y proteger la imagen urbana y aquellas zonas caracterizadas por su belleza natural, valor escénico o de paisaje;
- II. Preservar y salvaguardar los bienes del dominio público municipal que clasifica la Ley;
- **III.** Proteger los lugares que afecten el interés y espacio público, la vialidad vehicular y de peatones;
- IV. Solicitar el visto bueno de la Dirección de Servicios Públicos cuando la Coordinación vaya a autorizar un permiso dentro de las plazas de los parques y jardines;
- V. Cumplir con lo señalado en la normatividad aplicable al caso; y

VI. Obtener las opiniones de las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Movilidad y Transporte y las demás que la Coordinación considere necesario.

Zonas prohibidas para el comercio semi-fijo

Artículo 151.- Queda prohibido el comercio semi-fijo en los lugares siguientes:

- Camellones v cruceros de la vía pública: v
- II. Vialidades primarias como avenidas y bulevares.

Zona restringida

Artículo 152.- La zona restringida para ejercer el comercio se comprende el primer cuadro de la ciudad, que está limitado como sigue:

- I. Al norte calle Ocampo;
- II. Al sur calle Leandro Valle:
- III. Al poniente calle Degollado;
- IV. Al oriente calle Mina:
- V. Cuando se presente la necesidad de efectuar obras de construcción, relativas a los servicios públicos;
- VI. Por interés público; y
- VII. Por cualquier otro que determine el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LA INSTAURACIÓN

Procedimiento administrativo

Artículo 153.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Coordinación, o a través de la denuncia que ante ésta realicen los consumidores o el público en general, compañeros de labores y comerciantes.

Lo no previsto en el presente título, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Requisitos de la Denuncia

Artículo 154.- La denuncia que en su caso formulen el público en general, compañeros de labores o los comerciantes, podrá realizarse por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico, debiendo proporcionar al menos los datos siguientes:

- Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del denunciante y en su caso del representante;
- II. En caso de ser comerciante, su número de folio;
- **III.** Domicilio para recibir notificaciones y persona autorizada para esos efectos;
- IV. Actos, hechos u omisiones denunciados, precisando el lugar donde se presentan los mismos; y
- V. Nombre del comerciante

Si la denuncia se efectúa verbalmente, el servidor público que la reciba llenará el formato de denuncia correspondiente.

Complementación de denuncia

Artículo 155.- Cuando el escrito de denuncia carezca de alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al denunciante para que, en un plazo no menor de tres días hábiles, corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia.

Datos personales

Artículo 156.- Los datos personales de los denunciantes estarán sujetos a la clasificación que como información reservada o confidencial corresponda de conformidad con las leves aplicables en esta materia.

Asignación de número de expediente

Artículo 157.- Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse al denunciante.

Acumulación de procedimientos

Artículo 158.- Procederá la acumulación de dos o más procedimientos administrativos en los casos siguientes:

- Se reciban dos o más denuncias por los mismos hechos cometidos en el mismo lugar, aunque los denunciantes sean diversos;
- II. Se trate de actos conexos; o
- III. Resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos.

Denuncia improcedente

Artículo 159.- Si la denuncia presentada es fundada sobre hechos falsos o sobre hechos que no resulten violatorios a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, resultará improcedente, lo cual se notificará al denunciante.

Visita de inspección

Artículo 160.- Para el caso de que se admita la denuncia, o de oficio se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se procederá a ordenar en los términos del presente Ordenamiento, la práctica de una visita de inspección en el lugar en el que presuntamente se estén llevando a cabo los hechos que pudieran constituir violaciones al presente Reglamento o a la Ley.

CAPÍTULO II DEL ASEGURAMIENTO COMO MEDIDA DE SEGURIDAD

Aseguramiento precautorio

Artículo 161.- El personal autorizado de la Coordinación podrá dictar como medida de seguridad, el aseguramiento precautorio de los artículos con los que se está comercializando, cuando en la inspección realizada se actualicen cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se encuentren mercancías abandonadas;
- II. Mercancías en estado de descomposición; y
- III. Cuando no se cuente con la concesión o el permiso correspondiente, en éste último caso se asegurará de igual modo el puesto.

Conclusión de la medida de seguridad

Artículo 162.- La medida de seguridad concluirá al momento en que se presente al lugar en depósito la persona interesada y se le haga entrega de la mercancía asegurada, caso contrario, hasta que se dicte la resolución. En caso de mercancías perecederas, el plazo para que las mismas sean recogidas será de 24

horas, contados a partir de su aseguramiento, en caso de que no sean recogidas o que éstas se encuentren en estado de descomposición, por razones de salubridad, se procederá a colocarlas en cualquier depósito de basura, sin que esto represente responsabilidad alguna para el Municipio.

Si los artículos asegurados no se reclaman, serán puestos a disposición de las autoridades asistenciales del Ayuntamiento para su aprovechamiento.

Estado de abandono de la mercancía

Artículo 163.- Cuando se traten de mercancías abandonadas o cuando no se cuente con la concesión o el permiso correspondiente y la persona interesada no se presente a recoger la mercancía asegurada o el puesto, aún después de dictada la resolución, se considerará que se encuentran en estado de abandono.

Medida de seguridad de inmediata ejecución

Artículo 164.- La medida de seguridad es de inmediata ejecución, tiene carácter preventivo y se aplicará sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

CAPÍTULO III DE LA SUBSTANCIACIÓN

Sección Primera De la Inspección y Vigilancia

Inspección

Artículo 165.- La Coordinación podrá llevar a cabo visitas de inspección en el lugar donde se ejerza la actividad comercial, por conducto del personal debidamente autorizado a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y en la Ley.

Al realizar las visitas de inspección, el personal autorizado deberá contar con la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por el titular de la Coordinación, en la que se precisará el nombre de la persona que se encuentra ejerciendo la actividad comercial, para el caso de que el mismo se ignore se deberán señalar los datos suficientes que permitan su identificación, el nombre de los servidores públicos que practicarán la inspección, el lugar o zona donde habrá de llevarse a cabo, el objeto de la misma, así como el nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que la ordene.

Diligencias de inspección

Artículo 166.- Las diligencias de inspección deberán sujetarse a las etapas siguientes:

- I. La visita de inspección se realizará en el lugar o zona que se señale en la orden, debiéndose cerciorar de que el mismo corresponda al lugar físico en donde se ubique, así como que éste sea el autorizado en el permiso o concesión para el visitado;
- II. Para el caso de que no se encuentre presente el visitado y una vez habiéndose cerciorado de lo señalado en la fracción que antecede, se dejará citatorio para que al día hábil siguiente espere al personal autorizado, a una hora determinada, para el desahogo de la diligencia. El citatorio se dejará en poder de la persona que se encuentre en el lugar o zona en la cual deba practicarse la diligencia de inspección, para el caso de que no se encontrare persona alguna se dejará con cualquier otro comerciante cercano al lugar o zona y para el caso de que éste se negare a recibirlo se dejará pegado en el local, pizarra o puesto. Si no es atendido el citatorio, la visita se practicará con la persona que se encuentre en el lugar;
- III. El personal autorizado, deberá mostrar al visitado, identificación vigente con fotografía, expedida por autoridad competente;
- IV. Se mostrará el original de la orden de inspección y se entregará al visitado, copia de la misma;
- V. La persona con la que se entienda la diligencia será requerida por el personal autorizado, para que designe dos testigos, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección. En los casos en que no fuere posible encontrar en el lugar de la visita personas que pudieran ser designadas como

testigos, el inspector deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma;

- VI. En la visita de inspección se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia;
- VII. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la diligencia; y
- VIII. Por último, la persona con quien se entendió la diligencia, los testigos y el inspector procederán a firmar el acta, este último entregará una copia de la misma al visitado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se quedarán asentadas, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Diligencia de inspección cuando existe flagrancia

Artículo 167.- Se podrán llevar a cabo diligencias de inspección, sin que medié orden previa, cuando de manera flagrante los inspectores adscritos a la Coordinación sorprendan a una persona transgrediendo las disposiciones del presente Reglamento o de la Ley, para lo cual deberán de seguirse las etapas previstas en las fracciones III, V, VI, VII y VIII del artículo anterior.

Momentos para llevar a cabo la orden de inspección

Artículo 168.- Las visitas de inspección podrán llevarse a cabo en cualquier tiempo, siempre y cuando, medie una orden de inspección o se presente un hecho flagrante.

Desarrollo de la visita de inspección

Artículo 169.- Para el desarrollo de la visita de inspección, se deberá permitir el acceso y otorgar todo género de facilidades al personal de inspección, caso contrario dicho personal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Aseguramiento de artículos de comercio

Artículo 170.- Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, los inspectores podrán ordenar el aseguramiento de los artículos sobre los cuales se está comercializando, lo cual se hará constar en el acta respectiva, asentando asimismo el lugar donde permanecerán.

Designación de depositario

Artículo 171.- Se podrá designar como depositario al inspeccionado o a quien atienda la visita únicamente cuando:

- No exista posibilidad inmediata de trasladar los productos a instalaciones adecuadas para su depósito o para su aseguramiento; y
- II. No exista riesgo de daño en la salud o seguridad de las personas.

Acta de inspección

Artículo 172.- El personal autorizado entregará al titular de la Coordinación, el acta de inspección, a más tardar, al día hábil siguiente al de su levantamiento.

Sección Segunda Del Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de Pruebas

Ofrecimiento de pruebas

Artículo 173.- Cuando el infractor no hubiese ofrecido pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección, o bien, dentro del término de los ocho días hábiles siguientes, tendrá por perdido su derecho para ofrecerlas, para lo cual la Coordinación pondrá las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días hábiles para que formulen los alegatos que juzquen pertinentes.

Fecha y hora para la audiencia de desahogo de pruebas

Artículo 174.- Para el caso de que se hubiesen ofrecido pruebas que tengan que ser desahogadas, la Coordinación dentro del término de treinta días naturales siguientes al de la diligencia de inspección, emitirán un acuerdo donde se señale fecha y hora para tal efecto.

Este acuerdo deberá de notificarse al infractor dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de emisión del mismo.

Admisión de pruebas

Artículo 175.- Se rechazarán aquellas pruebas que no se ofrezcan conforme a derecho, no tenga relación con el fondo del asunto o sean innecesarias.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva, de las cuales se dará vista para que dentro del término de tres días manifieste lo que a sus intereses legales convenga.

Alegatos

Artículo 176.- Concluido el desahogo de pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

Sección Tercera De la Resolución

Resolución

Artículo 177.- Transcurrido el plazo para formular alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, la Coordinación deberá emitir la resolución dentro de un plazo de diez días hábiles, para lo cual se deberán tomar en cuenta tanto las pruebas como los alegatos.

La resolución será notificada en forma personal al visitado o a quien acredite ser su representante legal, en el domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones y en caso de no haberlo señalado, en el domicilio en donde se practicó la diligencia de inspección.

Deficiencias e Irregularidades

Artículo 178.- En la resolución correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y, en su caso, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor.

Dentro de los tres días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada haber dado cumplimiento con lo anterior, caso contrario, la Coordinación podrá autorizar al personal de su área para que se constituyan de nueva cuenta en el lugar o zona donde se practicó la inspección para verificar que se haya dado cumplimiento con la resolución respectiva.

Sección Cuarta De la Terminación

Terminación del procedimiento administrativo

Artículo 179.- El procedimiento administrativo instaurado terminará por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Coordinación;
- Cuando del acta de inspección se desprenda que no existen violaciones al presente Reglamento ni a la Ley; y
- III. Por resolución dictada por la Coordinación.

En el caso de las fracciones I y II, la Coordinación dictará el acuerdo que de manera fundada y motivada terminará el Procedimiento Administrativo instaurado.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Sanciones administrativas

Artículo 180.- Se consideran faltas que deben ser sancionadas, los actos u omisiones realizados por los comerciantes fijos, semi-fijos, tianguistas o ambulantes, que contravengan a las disposiciones previstas por este Reglamento o por la Ley; las faltas serán sancionadas administrativamente con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de conformidad con lo establecido en el artículo 181, del presente Reglamento;
- IV. Retiro de mercancías:
- V. Retiro de lonas, lazos, estructuras o material similar;
- VI. Revocación o no renovación del permiso;
- VII. Extinción de la concesión en los términos de la Ley; y
- VIII. Retiro del puesto.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de un año, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Se considerará causa de revocación del permiso cuando el comerciante reincida tres veces en un periodo de un año la misma conducta.

Imposición de multas

Artículo 181.- Para la imposición de las multas a que se refiere el presente Reglamento, se atenderá al siguiente:

TABULADOR

TIANG	VIOLACIONES DE COMERCIANTES FIJOS, SEMI-FIJOS, BUISTAS Y AMBULANTES, A LOS SIGUIENTES ULOS:	
1	25 fracción I y 28 fracción X	De 1 a 12
2	25 fracción II y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
3	25 fracción III y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
4	25 fracción IV	De 5 a 15
5	25 fracción X y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
6	25 fracción XI	De 5 a 15
7	25 fracción XII	De 10 a 20
8	25 fracción XIII y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	

9	25 fracción XIV y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
10	25 fracción XV	De 5 a 10
11	25 fracción XVI	De 5 a 10
12	26 fracción I	De 5 a 10
13	26 fracción III	De 5 a 15
14	26 fracción IV	De 10 a 30
15	26 fracción V y 30 tratándose de tianguistas en lo que	De 10 a 30
	respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 5 a 15
16	26 fracción VI y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 5 a 10
17		
	26 fracción VII	1 a 20
18	26 fracción VIII	De 5 a 10
19	26 fracción IX y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 5 a 10
20	26 fracción X y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 5 a 10
21	26 fracción XI y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 3 a 8
22	26 fracción XII y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 5 a 10
23	27	De 3 a 5
24	28 fracción I	De 5 a 10
25	28 fracción II	De 3 a 15
26	28 fracción III	De 1 a 100
27	28 fracción IV	De 1 a 20
28	28 fracción V	De 10 a 50
29	28 fracción VI	De 10 a 50
30	28 fracción VII	De 5 a 15
31	28 fracción VIII	De 4 a 10
32	28 fracción IX	De 4 a 10
33	28 fracción XI	De 4 a 10
34	28 fracción XII	De 30 a 50
35	28 fracción XIII	De 5 a 50
36	29 fracción I y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
37	29 fracción II y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	De 20 a 50
38	29 fracción III	De 5 a 10

39	29 fracción IV	De 5 a 15
	29 Haccion IV	De 3 a 13
40	29 fracción V y 30 tratándose de tianguistas en lo que respecta a la misma conducta que estatuye el primero de los preceptos enunciados en este numeral.	
41	69	De 5 a 15
42	73	De 4 a 10
43	102	De 5 a 10
44	117	De 4 a 10
45	151 fracción I	De 5 a 10
46	152 fracción II	De 5 a 15

Individualización de la sanción

Artículo 182.- Para individualizar la sanción, la Coordinación tomará en consideración las constancias que se encontraren agregadas en el expediente respectivo, así como las probanzas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición socio-económica.

Corrección de irregularidades

Artículo 183.- El cumplimiento de las sanciones no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

CAPÍTULO V DEL DEPÓSITO

Obligación de los inspectores

Artículo 184.- Es obligación de los inspectores remitir inmediatamente los artículos asegurados o aquéllos que por sanción hubieren sido retirados, a las bodegas que haya determinado previamente la Coordinación.

El plazo de permanencia será hasta que quede firme la resolución que se llegue a dictar y se pague la multa que en su caso se hubiere impuesto.

Reclamación de bienes perecederos

Artículo 185.- Los bienes perecederos podrán ser reclamados al día siguiente de su incautación.

Reclamación de artículos asegurados o retirados

Artículo 186.- Si los artículos asegurados o retirados no se reclaman dentro de los plazos señalados en los artículos que preceden, serán puestos a disposición de las autoridades asistenciales del Ayuntamiento para su aprovechamiento.

Tratándose del retiro de un puesto, quedará bajo la guarda de la Coordinación la cual dispondrá del mismo en la manera como lo acuerde.

Disposición de animales vivos

Artículo 187.- Tratándose de animales vivos, se dará aviso a la Coordinación de Salud o a la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología y se pondrán a su disposición como depositarios.

Indemnización al infractor por extravió de artículos asegurados o retirados

Artículo 188.- Si dentro de los términos señalados en el presente capítulo se acude a la Coordinación para la entrega de los artículos asegurados o retirados y los mismos se hubieren extraviado, la Coordinación deberá de indemnizar al infractor con el pago correspondiente, haciendo una estimación de su precio en el mercado.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Medios de impugnación

Artículo 189.- En contra de los actos y resoluciones de las Coordinación, los interesados afectados podrán interponer los medios de defensa señalados por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Mercados para el Municipio de Abasolo, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 201, Segunda Parte de fecha 18 de diciembre de 2014 y el Reglamento de Comercio Semifijo, Ambulante y Tianguistas del Municipio de Abasolo, Gto, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 114, Segunda Parte de fecha 17 de julio del 2015.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

QUINTO. La Coordinación elaborará y someterá a consideración del H. Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva, el catálogo de giros comerciales, dentro del término de noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

SEXTO. A la entrada en vigor del presente ordenamiento los comerciantes fijos, que cuenten con cédula de empadronamiento que ampara su concesión para el ejercicio del servicio público de mercados en los inmuebles propiedad del municipio, seguirán teniendo la calidad de concesionarios, de igual forma el comerciante que cuente con un permiso para comercializar sus productos en la vía pública lo seguirán conservando.

El Ayuntamiento instrumentará con auxilio de la Coordinación, un programa de regularización con la finalidad de que el servicio público de mercados se preste en los términos de la Ley y del presente reglamento y darán difusión a los comerciantes en general la fecha de su inicio y el procedimiento respectivo.

Una vez publicado el programa de regularización, los comerciantes deberán regularizarse en un plazo no mayor a 60 días naturales. En caso de no participar en el procedimiento de regularización, se entenderá por desinteresado y se extinguirá su derecho de ejercer el comercio, por lo que no podrá continuar con su actividad, hasta en tanto no obtenga el Título Concesión o el Permiso respectivo contemplado en el presente reglamento.

Al término de la vigencia del programa de regularización, la Coordinación deberá rendir un informe al Ayuntamiento, el cual contendrá las acciones realizadas, así como el padrón actualizado de concesionarios en los mercados públicos y el cumplimiento de las obligaciones de pago que derivan de la utilización del espacio público concesionado.

SÉPTIMO. En la expedición del título concesión que otorgue el H. Ayuntamiento a los comerciantes fijos, se reconocerá en el capítulo de antecedentes, el tiempo que el comerciante locatario de los mercados públicos lleva en el ejercicio del comercio.

OCTAVO. A la entrada en vigor del presente ordenamiento los Tianguís que cuenten con una autorización para ejercer el comercio, seguirán ejerciendo su actividad comercial en las vías públicas autorizadas para ello.

NOVENO. Para lo dispuesto en el presente reglamento se aplicará el siguiente tabulador:

	CONCEPTO	COBRO
1	Por derechos de Concesión	16 UMAS
2	Refrendo por concesión	3 UMAS
3	Permiso para ejercer el comercio en forma fija, semifija o ambulante	3 UMAS
4	Autorización para ausentarse	1 UMAS
5	Credencial de identificación	1 UMAS
6	Cambio de giro en mercado público	4 UMAS
7	Cambio de giro comercio semifijo	2 UMAS
8	Cesión de derechos	11 UMAS
9	Traspaso comercio fijo o semifijo	3 UMAS
10	Traspaso para ejercer el comercio por temporada	5 UMAS
11	Permiso global a tianguistas por ejercer el comercio por puesto	1 UMAS
12	Inscripción al padrón de comerciantes del Municipio	1 UMAS
13	Renovación de permiso para ejercer el comercio en forma semifija	2 UMAS
14	Reposición de tarjeta de cobro de comerciantes	2 UMAS
15	Por entrada a sanitario del mercado municipal	\$5.00

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

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato, a los 24 días del mes de agosto del 2022.

Atentamente.

Cambio Lo Hacemos Juntos"

Lic. Rocio Cervantes Barba Presidenta Municipal. 5 "

-0.0

Lic. Carmina Tellez Delgado. Secretaria del H. Ayuntamiento La Ciudadana Lic. Rocío Cervantes Barba, Presidenta Municipal de Abasolo, Guanajuato., a los habitantes de este, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 1, 2, 76 fracción I inciso b; 77 fracción II y VI, 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 24 de fecha 12 de Septiembre del 2022, se aprobaron los siguientes:

Lineamientos de Operación del Programa Construcción de Cuarto para Baño 2022

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTICULO 1.- Antecedentes.

En referencia del surgimiento del programa de vivienda en el municipio se puede mencionar que con la implementación de la política de desarrollo industrial se favoreció la migración campo-ciudad esta acción obligó al gobierno a decretar en el año de 1958 la Ley de Fraccionamientos la cual estableció la tipología habitacional.

ARTICULO 2.- Objetivo

"Que la familia siga siendo el pilar de la sociedad, mediante el impulso y fortalecimiento de la vivienda en el municipio"; Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes.

ARTICULO 3.- Descripción General.

El Programa Municipal de vivienda en su vertiente "Ampliación de Cuarto para Baño" en diferentes Colonias y Comunidades del municipio de Abasolo, Guanajuato para el Ejercicio Presupuestal 2022, beneficia a las familias Abasolenses más necesitadas, otorgando preferencia a las zonas de atención prioritaria o personas en contingencia o situación de vulnerabilidad, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida y fortalecer el patrimonio de las familias.

El Programa promueve la unión de esfuerzos entre los beneficiarios y el municipio sin fines de lucro.

Capítulo II Disposiciones preliminares

Para tal fin, el Programa se aplica bajo la siguiente modalidad:

CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO CON UNA SUPERFICIE DE 3.5 METROS CUADRADOS (1.75 MTS X 2.00 MTS).

ARTÍCULO 4.- El programa, derivado de su naturaleza, implica la construcción de un Cuarto para Baño, terminado y listo para utilizarlo con un área de construcción de 3.50 metros cuadrados.

ARTÍCULO 5.- El cuarto para baño puede ser adosado preferentemente dentro del terreno a un perímetro de la vivienda de 10 metros como máximo.

ARTÍCULO 6.- El programa operara en todas las Colonias y Localidades del Municipio que se encuentren en Pobreza aplicando conforme lo mandatan los "Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social" (FAIS), ejercicio fiscal 2022. Un cuestionario único de información socioeconómica (CUIS).

Capítulo III Objetivos

Objetivo General:

ARTÍCULO 7.- Contribuir a que los hogares del municipio de Abasolo en colonias urbanas y comunidades rurales que carecen en calidad y espacios de la vivienda, mejoren su calidad de vida a través de acciones de ampliación de vivienda entre ellas **CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO**.

Objetivos Específicos:

ARTÍCULO 8.- Crear las condiciones de los hogares con carencia en estos espacios de la vivienda.

Capítulo IV Población Objetivo

ARTÍCULO 9.- Personas de distintas colonias y comunidades del municipio de Abasolo que requieran este beneficio al no contar con un espacio en condiciones dignas para las personas.

Capítulo V

Coordinación de Instancias Intervinientes en el programa.

ARTÍCULO 10.- La implementación del programa se deberá realizar de manera coordinada entre las instituciones siguientes:

- Instancia Normativa, Dirección de Desarrollo Social: será la responsable del desarrollo y control del mismo, y como tal, será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos de Operación, así como para resolver los casos no consignados expresamente en ellas;
- Instancia Ejecutora, Obras Públicas: será la responsable del procedimiento de contratación y supervisión, así como dar el seguimiento a la ejecución del programa hasta su cierre;
- III. Instancia Financiera, Tesorería Municipal: será la encargada de realizar los pagos correspondientes en cada fase de la obra al o los contratistas asignados.
- IV. Instancia de Control, Contraloría Municipal: será la responsable de evaluar y/o revisar si el programa se ejecutó como marca los lineamientos de operación vigentes.

Capítulo VI

Obligaciones de las de Instancias Intervinientes en el programa

Instancia Normativa, Dirección de Desarrollo Social

ARTÍCULO 11.- Durante el ejercicio del programa serán obligaciones de la instancia normativa, a través de la Dirección de Desarrollo Social, las siguientes:

- Interpretar los presentes lineamientos para efectos administrativos, de oficio o a petición de la instancia ejecutora;
- II. Difundir entre la instancia ejecutora y de control los Lineamientos de operación;
- Realizar y documentar visitas de validación a los solicitantes para determinar a los posibles beneficiarios.
- IV. Proponer al Ayuntamiento los posibles beneficiarios que cumplan con los requisitos para su conocimiento y en su caso la aprobación.
- Difundir entre las instancias ejecutora y de control las personas que surgieron beneficiarios mediante la aprobación del H. Ayuntamiento.
- VI. Realizar visitas domiciliarias para constatar que se le está atendiendo al beneficiario;

VII. Participar en el Cierre y/o entrega de las obras concluidas conjuntamente con las instancias ejecutora y de control.

Instancia Ejecutora: Dirección de Obras Públicas

ARTÍCULO 12.- Durante el proceso de contratación, supervisión y cierre, son obligaciones de la instancia ejecutora, las siguientes:

- I. Elaborar el diseño de los cuartos para baño, elaborar los planos arquitectónicos de construcción, elaborar el catálogo de conceptos de la obra y demás especificaciones necesarias para la correcta construcción del beneficio
- II. Llevar a cabo el proceso de contratación de la obra, según corresponda basado en la información que le emita la instancia normativa:
- III. Proporcionar a la Instancia Normativa el catálogo de conceptos de la obra, de acuerdo a los planos y especificaciones.
- IV. Designar al supervisor de obra que se encargara de realizar la supervisión durante la ejecución de la obra;
- V. Ejecutar, supervisar y verificar el proceso constructivo en cada una de sus etapas apegándose a las especificaciones y planos arquitectónicos, estructurales y aquellos complementarios, con la finalidad de que se cumpla en tiempo y forma.
- Informar a la instancia normativa de los conflictos durante la ejecución de la obra, bajo su formato y/o reporte de bitácora de campo;
- VII. Informar a la instancia normativa la conclusión de la obra a través de su formato de cierre y/o finiquito de obra
- VIII. Entregar a la instancia normativa el cierre del programa.

Instancia Financiera: Tesorería Municipal

ARTÍCULO 13.- Durante la Contratación, Construcción y Cierre de la obra:

Único. - Durante la contratación, construcción y cierre de la obra, la instancia financiera será la encargada de realizar los pagos correspondientes al o los contratistas asignados, siempre y cuando cuente con la documentación comprobatoria requerida, misma que deberá ser emitida por las Direcciones de Desarrollo Social y Obras Públicas, en el ámbito de su competencia de conformidad a lo estipulado en los presentes Lineamientos de Operación.

Instancia de Control: Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 14.- Durante la Contratación, Construcción y Cierre de la obra:

Único. - Durante la contratación, construcción y cierre de la obra, la instancia de control actuará de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Capítulo VII Difusión

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Desarrollo Social y la Dirección de Comunicación Social son las responsables de la difusión del programa.

La difusión del programa debe realizarse a través de la página oficial y las redes sociales del municipio, así como en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Social.

Capítulo VIII Criterios y Requisitos de Legibilidad.

ARTÍCULO 16.- Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar a los beneficiarios del programa serán los siguientes:

- I. Solicitantes con dependientes económicos con discapacidad:
- Solicitantes con dependientes económicos adultos mayores; 11.
- III. Donde exista hacinamiento de personas:
- IV. Hogares que carezcan de espacio apropiado (Baño) o que requieran las condiciones y salud de los habitantes:

ARTÍCULO 17.- Para ser solicitante se deberá cumplir lo siguiente:

- Solicitud de apovo, debidamente firmada por el solicitante:
- 11. Copia de INE del solicitante:
- III. Carta compromiso firmada por el solicitante para el uso correcto del bien recibido;
 IV. Copia de Acta de nacimiento;
- Copia de Comprobante de domicilio lo cual podrá acreditar con un recibo de luz, recibo de Aqua, recibo de predial y/o carta de residencia emitida por Presidentes de Colonia o Delegados de Comunidades Rurales
- VI. Copia del documento que acredite la propiedad del terreno donde se realizará el proyecto, la propiedad podrá estar a nombre del solicitante o de algún familiar consanguíneo hasta en segundo grado en línea recta, escritura pública o cualquier documento notariado con ese fin; El domicilio donde se construirá el cuarto para baño deberá de contar con drenaje o en su defecto corresponderá al beneficiario la construcción de una fosa séptica adecuada para el correcto funcionamiento de la descarga de agua.

Todos los requisitos deberán de presentarse en las oficinas ubicadas en la Dirección de Desarrollo Social; Ubicada en el Jardín Hidalgo No. 101 Zona Centro, C.P. 36970 Abasolo, Gto. Horario: 9:00 a 15:00 horas, en los días que la propia Dirección designe.

Capítulo IX Criterios de selección

ARTÍCULO 18.-La Dirección de Desarrollo Social atenderá a las(os) solicitantes que cumplan con los criterios a que se refiere el artículo 16 y proporcione la información contenida en el artículo 17 conforme lo siguiente:

- Entrega de los requisitos en tiempo y forma;
- II. La asignación de beneficios se otorgará en base al presupuesto del programa.

ARTÍCULO 19.-Restricciones de acceso al programa.

- Los beneficiarios están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.
- 11. Todos aquellos beneficiarios que havan obtenido equipamiento para el meioramiento o construcción de su vivienda en los 3 años anteriores a los presentes lineamientos, no podrán ser nuevamente beneficiados.

Capítulo X Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

ARTÍCULO 20.-Los beneficiarios tienen los siguientes derechos y obligaciones

- ١. Utilizar el beneficio recibido para el fin que fue autorizado y otorgado;
- 11. Recibir de parte de la instancia Normativa la construcción de CUARTO PARA BAÑO, siempre y cuando cumpla con los lineamientos de operación.
- III. Brindar las facilidades necesarias a las instancias de coordinación, supervisión, fiscalización y control de los órdenes de gobierno facultadas para tal fin, así como proporcionar información veraz y oportuna que les sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el beneficio otorgado.

ARTÍCULO 21.- En caso de incumplimiento con alguna de las fracciones del artículo 20, se le negará y/o se les cancelará el beneficio de ampliación de vivienda vertiente construcción de cuarto para baño.

Capítulo XI Integración del padrón de beneficiarios

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Desarrollo Social debe integrar un padrón o listado de las personas beneficiarias del programa que contengan, lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria:
 - I. Nombre (s), apellido paterno, apellido materno;
 - II. Domicilio
 - III. Colonia o Comunidad

El padrón o listado a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; y promover lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Capítulo XII Procedimiento de Cierre

ARTÍCULO 23.- Una vez que la Instancia Ejecutora Entregue a la instancia Normativa el cierre del programa, bajo un reporte final de obra; la Instancia Normativa realizara un recorrido con cada beneficiario para verificar que la obra se encuentra concluida y en caso que si fuese se firmará el acta de entrega de recepción; en caso negativo se le hará del conocimiento a la Instancia Ejecutora que atienda y concluya lo faltante a la brevedad posible, con el fin de realizar el cierre global de la obra.

Capítulo XIII Equidad, inclusión y diversidad social.

ARTÍCULO 24.-El presente programa garantiza que todas las personas tengan acceso al mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en estos Lineamientos de Operación. El Área encargada debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidad entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, genero, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

Capítulo XIV Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 25. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos a las personas beneficiadas, en materia del Programa Ampliación de Vivienda, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

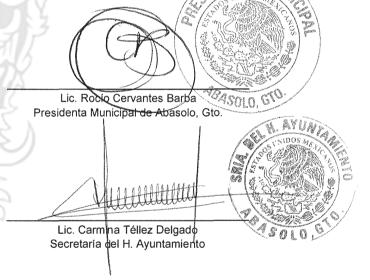
La inobservancia de lo anterior sujetará al Servidor Público al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

Transitorio

Artículo Único. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Municipal Ampliación de Vivienda en su vertiente: Ampliación de Cuarto para Baño 2022, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracciones I y VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Abasolo, Guanajuato, a los 12 días del mes de Septiembre de 2022.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

El Lic. Adrián Hernández Alejandri, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 40, 41 y 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 76 fracciones IV inciso a) y VI, 107, 166, 233, 235 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1 fracción III, 22 al 25, 35, 36 y 87 fracciones V y VII de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 20 de agosto de 2022 y que consta en el acta no. 25, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

Único. Se aprueba la Cuarta Modificación al Pronóstico de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; para el Ejercicio Fiscal 2022.



MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA / CENTRO GESTOR

4TA MODIFICACION DE PRESUPUESTO EGRESOS 2022

DOLORES HIDALGO

CG-CA		ASIGNADO	1RA MODIFICACION	2DA MODIFICACION	3RA MODIFICACION	4TA MODIFICACION	SUPLEMENTO	DEVOLUCION
	SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	528.261,041.86	568.000,708.24	571,994,601.27	575,214,336.91	587,914,336.91	56,725,597.81	-44,025,597.81
31	NO FINANCIERO	528,261,041.86	568,000,708.24	571,994.601.27	575,214,336.91	587,914,336.91	56,725,597.81	-44,025,597.81
	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	528,261,041.86	568,000,708.24	571,994.601.27	575,214,336.91	587,914.336.91	56,725.597.81	-44,025,597.81
3111	Gobierno Municipal	502,361.041.26	542,100,707.64	571.994,601.27	550,237.093.25	562.807,093.25	56,595,597.81	-44,025,597.81
31111	Órgano Ejecutivo Municipal	502,361.041.26	542,100,707.64	571,994.601.27	550,237.093.2 5	562,807 _, 093.25	56,595,597.81	-44,025,597.81
31111-0101	H. AYUNTAMIENTO	11,599,428.40	11,595,452.41	11,615,452.41	11,739,092.62	11,579,092.62	200,000.00	- 360,000.00
31111-0201	SECRETARÍA PARTICULAR	4,708,027.63	5,011,512.38	5,185,832.02	5,633,818.16	5,609,675.29		- 24,142,87
31111-0202	JEFATURA DE GABINETE	1,219,567.76	1,228,030.49	1,228,030.49	1,247,500.55	1,254,500.55	20,000.00	13,000.00
31111-0203	DESARROLLO INSTITUCIONAL	5,318,646.06	5,326,402.80	5,334,937.20	5,294,783.68	26,668,141.03	21,384,701.09	11,343.74
31111-0204	VINCULACIÓN	1,475,665.44	1,487,464.18	1,782,212.28	2,381,245.86	2,381,245.86	1160	1914
31111-0205	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	4,348,127.73	4,433,438.73	4,433,438.73	7,099,488.84	7,328,247.87	231,480 78	- 2,721.75
31111-0206	GIRAS Y EVENTOS	2,371,483.64	2,488,644.65	2,494,224.17	2,494,224.17	2,494,224.17	41,200.00	41,200.00
31111-0401	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	4,793,809.17	5,033,879.87	5,148,496.58	5,123,900.58	5,123,900.58	17,776.67	- 17,776.67

31111-0402	JURÍDICO Y REGLAMENTACIÓN	2,436,861.18	2,277,339.99	2,277,339.99	2,277,339.99	2,275,478.01	-	1,861.98
31111-0403	ARCHIVO GENERAL	895,706.16	888,346.16	888,346.16	888,346.16	888,346.16	360	-
31111-0404	PROTECCIÓN CIVIL	7,699,535.98	7,727,196.11	7,731,582.56	7,686,244.56	7,686,244.56	23,000.00	- 23,000.00
31111-0405	DERECHOS HUMANOS	463,366.80	506,731.84	506,731.84	503,645.54	523,645.54	20,000.00	-
31111-0501	DESARROLLO SOCIAL URBANO	3,558,462.59	3,718,591.21	3,718,591.21	3,718,591,21	3,718,591.21	-	-
31111-0502	DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTARIO	9,343,005.84	11,782,444.21	16,828,424.21	16,556,618.15	13,226,940.04	65,000_00	- 3,394,678.11
31111-0601	TESORERÍA	6,556,452.77	12,183,421.06	12,183,421.06	12,183,421.06	12,427,421.06	254,150.00	- 10,150,00
31111-0602	INGRESOS	7,863,385.25	8,995,390.95	8,995,390,95	8,998,390.95	9,044,857,44	180,000.00	- 133,533.51
31111-0603	3////	20,673,332 74	20,668,942.22	20,668,942,22	20,626,927.79	21,226,927.79	627,000.00	- 27,000.00
31111-0701	RECURSOS HUMANOS	84,711,851.22	84,129,597.37	84,122,314.02	82.578.514.00	82.565.621.03	184,500.00	- 197.392.97
31111-0701	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD	04,711,001.22	04,120,007.07	04,122,014.02	02,070,014.00	02,303,021.03	104,000.00	107,352.57
31111-0702	TRÁNSITO Y VIALIDAD	13,174,282,17	13,100,167,65	13,100,167.65	13,089,456.86	13,618,025.25	539,090.96	- 10,522.57
31111-0801		17,187,853.27	17,048,494.86	17,048,494.86	17,071,071.36	7,071,071.36	6,286,034.34	-16,286,034.34
31111-1001	OFICIALÍA MAYOR	7,427,814,19	7,626,937.35	7,626,937,35	7,088,164.98	4,788,164.25	1,350,000.00	- 3,650,000.73
	DESARROLLO ECONÓMICO Y SUSTENTABLE		22					
31111-1101	0001211111122	4,494,170.59	4,657,313.33	5,257,313.34	7,631,852.15	7,629,990.17	420,000.00	- 421,861,98
4	EDUCACIÓN Y CULTURA		/_					
31111-1102	CASA DE LA CULTURA	6,492,499 46	6,293,817.50	6,295,891,39	6,295,891.39	6,295,891.39	15,000.00	- 15,000.00
31111-2001	INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD	167,084,876 55	175,396,989.00	176,785,864.02	173,519,612.67	170,867,396.85	6,546,280.00	- 9,198,495,82
31111-2101	TURISMO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	10,259,537.61	10,567,872.36	10,567,872.36	10,111,972,36	10,471,972.36	1,972,000,00	- 1,612,000.00
31111-2301	THOTORICO I COLTORAL	4,230,454.62	15,052,161.55	11,277,848.02	18,309,116.35	17,082,658,60	5,805,227.95	- 7,031,685.70
	PROVISONES SALARIALES Y ECONÓMICAS							
31111-2701	CONTRALORÍA MUNICIPAL	2,883,756.93	2,742,023.90	2,742,023.90	2,742,023.90	2,740,799.21	20,044.00	- 21,268.69
31111-2901	EROGACIONES NO SECTORIZABLES	5,250,000.00	5,650,760.00	5,650,760.00	5,650,760.00	6,050,760.00	400,000.00	
31111-3201	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO	2,838,972.14	2,820,021.18	2,884,580.25	2,833,411.95	2,829,184,37	-	4,227.58
31111-3301	TERRITORIAL	1,857,391.90	1,862,694.64	1,865,534,30	2,064,274.30	2,064,274.30	13,607.00	- 13,607,00
	INSTANCIA DE LA MUJER							
31111-3401	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	870,336 95	883,965,38	883,965,39	883,435 42	883,435,42	-	
31111-3501	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	5,455,866.68	5,653,489.86	5,660,150,72	5,218,954.61	5,231,954,61	20,700.00	- 7,700.00
31111-3502	PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	33,571,040,17	33,930,279.98	33,932,748.28	32,102,435.13	34,586,435,13	2,816,000.00	- 332,000.00
31111-3503	RASTRO MUNICIPAL	3,529,365.37	3,771,396.47	3,776,244,74	3,981,244 74	4,011,244,74	125,000,00	- 95,000.00



Total presupi	lesto de egresos	528,261,041.86	568,000,708.24	571,994,601.27	575,214,336.91	587,914,336.91	56,725,597.81	-44,025,597.81
31120-3303	INSTITUTO DE PLANEACION	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	77,243.06	77,243.06		
31120-3302	COMUDE	1,900,000.61	1,900,000.61	1,900,000.61	1,900,000.61	1,900,000.61		
31120-3301	DIF MUNICIPAL	22,999,999.99	22,999,999.99	22,999,999.99	22,999,999.99	23,129,999.99	130,000.00	70
31120	Entidades Paraestatales	25.900,000,60	25,900,000.60	25,900.000.60	24.977,243.66	25,107.243 66	130,000.00	
	Entidades Paraestatales	25,900,000.60	25.900.000.60	25,900,000.60	24,977,243.66	25.107.243.66	130,000.00	
31111-3508	CENTRO ANTIRRABICO	1,004,983.06	1,109,855.87	1,109,855.87	1,125,105.87	1,111,665.08	26,800.00	- 40,240.79
31111-3507	MATENIMIENTO URBANO	3,074,561.58	4,327,365.98	4,362,365.98	4,362,365.98	4,319,664.90	203,494.10	- 246,195.18
31111-3506	MAQUINARIA	10,512,116.74	9,823,233.34	9,823,233.35	9,823,233.35	9,803,823.29	709,978.31	- 729,388 37
31111-3505	PANTEÓN MUNICIPAL	1,601,775.68	1,416,732.49	1,416,732.50	1,416,732.50	1,416,732.50	-	*
31111-3504	ALUMBRADO PÚBLICO	19,522,669.24	28,882,308.30	28,882,308.30	27,883,883.51	33,908,848.66	6,077,532.61	- 52,567.46



MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO. CLASIFICACION ADMINISTRATIVA / CENTRO GESTOR 4TA. MODIFICACION PROYECCION DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022



RUBRO	CONCEPTO	ASIGNADO	1RA MODIFICACION	2DA MODIFICACION	3RA MODIFICACION	4TA MODIFICACION	SUPLEMENTO	DEVOLUCIÓN
	Ingresos	528,261,041.86	568,000,708.24	571,994,601.27	575,214,336.91	587,914,336.91	12,700,000.00	
1	Impuestos	42,353,377.63	42,353,377.63	42,353,377.63	44,909,570.37	48,909,570.37	4,000,000.00	-
3	Contribuciones de Mejoras	4,207,963.33	4,207,963.33	6,048,693.33	6,048,693.33	6,248,693.33	200,000.00	•
4	Derechos	31,931,926.93	31,931,926.93	31,931,926.93	32,272,701.88	32,272,701.88	SHEA	~
5	Productos	3,478,917.20	3,478,917.20	3,478,917.20	3,583,167.54	3,583,167.54	MILL	-
6	Aprovechamientos	4,092,430.00	4,092,430.00	4,092,430.00	4,110,947.61	4,110,947.61	(11/2)	- 4
8	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	442,196,426.77	447,374,212.96	449,527,375.99	449,727,375.99	458,227,375.99	8,500,000.00	4
0	Ingresos derivados de financiamientos	-	34,561,880.19	34,561,880.19	34,561,880.19	34,561,880.19		-

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto con fundamento en los artículos 76 fracción I inciso b), 77 fracciones I y VI, 128 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 20 días del mes de agosto de 2022.

Presidente Municipal

Lic. Agrián Hernández Alejandri

ES HGO

Secretario del Ayuntamiento

Lic. José David García Vázquez

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

El que suscribe Ingeniero Juan Carlos Delgado Zárate, Director General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial autoridad municipal competente, en términos de los artículos 2, fracción XXXVI, 430 y 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 72 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto; tiene a bien autorizar el permiso de venta de49 (cuarenta y nueve) lotes habitacionales, que conforman la primera y única etapa del fraccionamiento en Régimen en Condominio Horizontal "La Cucursola", ubicado en lote de terreno rustico denominado la ROSITA, de este Municipio de Guanajuato, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

<u>Autorización de traza:</u> mediante oficio marcado con el número DMAOT/0734/2019 de fecha 25 de junio del 2019.

Permiso de licencia de urbanización: mediante oficio marcado con el número DMAOT/0017/2020 de fecha 10 de enero del 2020.

Fianza de obra faltante para la primera y única etapa del fraccionamiento Régimen en Condominio Horizontal "La Cucursola" mediante oficio marcado con el número DMAOT/0078/2020 de fecha 27 de enero del 2020.

Por lo anterior, y toda vez que el desarrollador ha dado cumplimiento al procedimiento establecido por los artículos 393, 404, 406, 407, 409, 416, 421, 422, 430, 432, 433, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 453 y 454 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 72 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto., esta Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial se encuentra en el momento procesal oportuno para resolver lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Esta Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial es competente para emitir el presente permiso de venta, de conformidad con lo previsto en los artículos 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 72 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.,

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 393, 404, 406, 407, 409, 416, 421, 422, 430, 432, 433, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 453 y 454 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en dichos dispositivos se prevé el procedimiento y requisitos que deben colmar los nteresados que pretendan crear fraccionamientos o desarrollo en condominio.

TERCERO. - De conformidad con el expediente 3.52 se advierte, que la solicitud de cuenta, cumple con lo establecido en los artículos 393 y 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ya que el desarrollador prese nte esta autoridad municipal la documental señalada en el artículo 430 del Código orial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la cual consta lo siguiente:

1. Certificado de Gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad de Guanajuato, Gto.

Solicitud número 406025 de fecha de resolución del 31 de Agosto del 2022, emitido por el Registro Público de la Propiedad de Guanajuato, Guanajuato, en el cual se realizó una búsqueda minuciosa en los libros y el sistema de cómputo, para indagar los gravámenes que reporta sobre el folio real R15*21625.

Titular: Loma de Irapuato S.A. de C.V., en el cual a la letra reza:

NO SE ENCONTRO GRAVAMEN ALGUNO QUE AFECTE DICHO FOLIO REAL.

2. Copia certificada de la escritura de las áreas de donación y de las vialidades urbanas;

Escritura número 3,533 (Tres mil Quinientos Treinta y Tres) Tomo LXVII Sexagésimo Séptimo, de fecha 12 de julio del 2022 ante la fe del Lic. José de la Luz Santibáñez Cantero, Titular de la Notaría Pública número 54 cincuenta y cuatro, del partido judicial, ubicada en el Boulevard Villas de Irapuato número 2766-1, del Fraccionamiento Villas de Irapuato.

3. Los comprobantes de pago correspondientes a los impuestos y derechos;

(A favor de Tesorería Municipal de Guanajuato, pago de derecho de Permiso de Venta por metro cuadrado de superficie vendible, con número de recibo DE77740 de fecha 13 de julio del 2022).

4. Garantía para la ejecución de las obras de urbanización total o faltantes, por el importe a valor futuro que señale la unidad administrativa municipal de acuerdo con el programa de ejecución de obra, a excepción de los considerados bajo el procedimiento de urbanización progresiva;

(Fianza 2057227 (dos, cero, cinco, siete, dos, dos, siete) de fecha 29 (veintinueve) de enero del 2020 (dos mil veinte) a favor de la Tesorería del Municipio de Guanajuato, emitida por CHUBB FIANZAS MONTERREY ASEGURADORA DE CAUCION, S.A. en la cual se garantiza el cumplimiento de las obras faltantes de urbanización que corresponden a la primera y única etapa delfraccionamiento en Régimen en Condominio Horizontal "La Cucursola", el cual se constituye por el monto de \$ 10,777,750.10 (Diez millones setecientos setenta y siete mil seteclentos cincuenta pesos 10/100 M.N.)

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, esta unidad administrativa municipal competente en materia de administración sustentable del territorio y artículo 72 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.

DETERMINA

sto los antecedentes referidos y por haber dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 393, 430 y 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios, de Guanajuato, se **AUTORIZA** la venta de49 (cuarenta y nueve) lotes habitacionales, que conforman la primera y única etapa del fraccionamiento en Régimen en Condominio Horizontal "La Cucursola", ubicado en lote de terreno rusti enominado la ROSITA, de este Municipio de Guanajuato,; siendo los lotes motivo de los que a continuación se detallan:

LOTIFICACION	MANZANA 1	(LOTE 1-13)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
1	1	917.83
1	2	1,122.30
1	3	1,130.41
1	4	1,258.47
1	5	1,382.44
1	6	914.54
1	7	929.11
1	8	1,043.56
1	9	1,026.00
1	10	901.87
1	11	966.47
1	12	1,071.04
1	13	918.96

LOTIFICACION MANZANA 4 (LOTE 22-26)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
4	22	992.75
4	23	923.81
4	24	988.01
4	25	911.15
4	26	1,001.92

LOTIFICACION MANZANA 6 (LOTE 36-40)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
6	36	1,095.58
6		921.38
6		917.03
6		916.20
6		901.96

LOTIFICACION MANZANA 2 (LOTE 14-16)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
2	14	1,011.67
2	15	923.48
2	16	1,217.13

LOTIFICACION MANZANA 3 (LOTE 18-21)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
3	18	1,183.49
3	19	1,051.48
3 \\\(20	1,035.33
3 4	21	1,389.60
J /II		

LOTIFICACION MANZANA 5 (LOTE 27-35)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
5	27	900.21
5	28	911.26
5	29	928.85
5	30	907.67
5	31	915.95
5	32	973.93
5	33	1,101.88
5	34	908.39
5	35	916.09

LOTIFICACION MANZANA 7 (LOTE 41-50)

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M ²
7	41	997.10
7	42	1,150.43
7	43	997.82
7	44	972.62
7	45	900.61
7	46	914.38
7/	47	907.36
7	48	982.31
7	49	957.80
7	50	908.38

El predio en el cual se encuentran los lotes a autorizar cuenta con una superficie total de 67,680.23 m2 (Sesenta y siete mil seiscientos ochenta punto veintitrés metros cuadrados) amparada mediante la escritura pública de propiedad número 19,038 (Diecinueve mil treinta y ocho) Tomo Ciento Veintisiete de fecha 21 (Veintiuno) de Enero del 2015 (Dos Mil Quince) tirada bajo la fe del Lic. Rubén Vázquez Medina, Notario Público número 05 (Cinco) de este Partido Judicial, Irapuato Gto; clasificándolo como "Residencial Campestre."

CONDICIONANTES

PRIMERO. - Los lotes descritos se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados.

SEGUNDO. - En todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de los lotes, se deberán incluir las siguientes cláusulas:

- a) La que prohíba la subdivisión de los lotes en otros de dimensiones menores;
- b) La que obligue al vendedor a garantizar al comprador que éste podrá destinar el bien para los fines que se le ofertó, incluyendo la posesión pacífica de la cosa frente a cualquier intervención jurídica privada o de Autoridad Pública competente;
- c) La que obligue al comprador a no realizar construcciones que superen el 70% de la superficie total del lote, así como al vendedor a contar y garantizar en beneficio del comprador los permisos actualizados de uso de suelo correspondientes.
- d) Se deberá dejar un mínimo de 30% para la construcción de áreas jardinadas huertas, a fin de preservar al máximo las áreas naturales y fomentar la forestación y reforestación de los mismos.

TERCERO.- El desarrollador queda sujeto a cumplir con la obligaciones consignadas en el permiso de urbanización progresiva, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como a llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 433 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TO. - Inscribase el permiso de venta otorgado por la Dirección General de Medio te y Ordenamiento Territorial a costa del solicitante en el Registro Público de la Pro de del Partido de Guanajuato, Gto., y publíquese una sola vez en el Periódico Ofic I Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación local en el Mui ipio de Guanajuato, en atención con lo dispuesto go Territorial para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

QUINTO. - El desarrollador deberá entregar a esta Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial el recibo de pago correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en un término no mayor a ocho días hábiles siguientes al de haberlorealizado. De lo contrario, se dará aviso a la Dirección de Catastro y al Registro Público de la

Propiedad y del Comercio de que no ha concluido los trámites correspondientes al permiso de venta.

##

SEXTO. - Toda controversia que pudiera suscitarse derivado del presente permiso de venta ante cualquier autoridad competente, corresponde a la desarrollador atenderlo y subsarrarlo, deslindando de cualquier responsabilidad a esta autoridad municipal.

Ingeniero Juan Carlos Delgado Zárate

Director General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial

DE GUANAJUATO

MEDIO AMBIENTE T ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Con copia paraf. Archivo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

LA CIUDADANA, DENISSE SANCHEZ BARRAGAN PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO LIC. JOSE LUIS ALFARO GUZMAN EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA No. 25 APROBO "LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJECICIO FISCAL 2022 DE CASA DE LA CULTURA DE MOROLEON GUANAJUATO"; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 115 FRACCION II Y IV DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, VII, Y VIII DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION IV, INCISO B, 233, 234 Y 236 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LOS ARTICULOS 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DE CASA DE LA CULTURA DE MOROLEÓN

CASA DE LA CULTURA DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROBADO	SEGUNDA MODIFICACIÓN
5	Producto	50.00	50.00
7	Ingresos por servicios	470,419.00	570,419.00
9	Trasferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,512,229.87	2,512,229.87
+1	PRONÓSTICO DE INGRESOS TOTAL	2,982,698.87	3,082,698.87

CASA DE LA CULTURA DE MOROLEON 2022

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL	SEGUNDA MODIFICACIÓN
1000	Servicios personales	2,538,743.75	2,538,743.75
2000	Materiales y suministros	101,152.18	127,152.18
3000	Servicios generales	252,798.94	326,798.94
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayuda	50,000.00	50,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	40,004.00	40,004.00
6000	Inversion pública	8.	
7000	Inversiones financieras y otras provisiones		
8000	Participaciones y aportaciones		
17/1/1	PRESUPUESTO DE EGRESOS TOTAL	2,982,698.87	3,082,698.87

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 76, FRACCION IV INCISO a) Y 233 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 02 DOS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

C. Alma Denisse Sanchez Barragán

Presidente Municipal

Lic. José Luis Alfaro Guzmán

Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El Licenciado Roberto García Urbano, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido y en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I, inciso b), y 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria número 029 celebrada el día 01 de septiembre del año 2022 aprobó las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL QUE CONTIENEN LAS TARIFAS DE COBRO POR USO O GOCE DE ESPACIOS PARA COMERCIO, ENTRADA Y ESTACIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA FERIA PARA EL PERIODO OCTUBRE 2022.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1.- Las presentes disposiciones Administrativas de Recaudación, se emiten con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 197 y 198 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 1, 2 y 248 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 2.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se encomienda recaudar los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones Administrativas, al Comité de Feria, el cual deberá depositarlos en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la recaudación, en la cuenta bancaria a nombre del Municipio que para tal efecto señale la Tesorería Municipal.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN ÚNICA

USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

Artículo 3.- Se realizarán cobros por el arrendamiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, en los terrenos de la feria, de acuerdo a lo siguiente:

GIRO COMERCIAL	METRO LINEAL	PRECIOS POR METRO EN PESOS	
USO DE ESPACIOS PARA:			
VENTA DE LOZA DE PELTRE	METRO LINEAL POR 6 DE FONDO	\$	1,433.00
VENTA DE COBIJAS	METRO LINEAL POR 6 DE FONDO	\$	1,433.00
VENTA DE UTENSILIOS DE PLÁSTICO	METRO LINEAL POR 6 DE FONDO	\$	1,433.00
VENTA DE ARTÍCULOS DE IMPORTACIÓN	METRO LINEAL POR 6 DE FONDO	\$	1,433.00
MAQUINAS DE JUEGOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	1,371.00
MAQUINAS DE ATRAPAR DULCES	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	1,371.00
TIRO DE DARDO A GLOBERO (CERVEZA)	METRO LINEAL POR 7 DE FONDO	\$	3,052.00
TIRO DE DARDO A RULETA DE CARTAS (CERVEZA)	METRO LINEAL POR 7 DE FONDO	\$	3,052.00
VENTA DE COMIDA	METRO LINEAL POR 4 DE FONDO	\$	1,246.00
TIRO DE DARDOS A CARTAS(REGALO DE GALLETAS)	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
TIRO DE DARDO A GLOBERO (NORMAL)	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
TIRO DE DARDO A RULETA DE CARTAS (NORMAL)	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
TIRO AL BLANCO (CON MUNICIONES)	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
TIRO DE CANICAS PREMIOS VARIOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
TIRO DE ARGOLLAS PREMIOS VARIOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE PIZZA Y HAMBURGUESAS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE PAPAS (FRANCESAS O DORADAS)	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE HOT-DOG	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE HOT-CAKES	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE DULCES Y BOTANAS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE FRESAS CON CREMA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE PAN	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE PAY Y POSTRES	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE ROPA Y ACCESORIOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE JOYERÍA DE FANTASÍA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE JOYERÍA DE PLATA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE CD'S	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE MOCHILAS Y DERIVADOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	997.00
VENTA DE ARTESANÍAS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	810.00
JUEGOS DE DESTREZA PESCA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	810.00
VENTA DE FRUTA FRESCA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	810.00
VENTA DE DULCES DE FRUTA	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	810.00
ESPACIOS PUBLICITARIOS	METRO LINEAL POR 3 DE FONDO	\$	810.00
BARES		\$	30,520.00
CANTARITOS		\$	20,404.00
MICHELADAS		\$	20,404.00

CONCEPTO		TARIFA	
ENTRADA A LA FERIA	\$	12.00	
ESTACIONAMIENTO DE AUTOMÓVILES	\$	30.00	
ESTACIONAMIENTO DE AUTOMŌVILES (ÚNICAMENTE LOS DÍAS 8, 9, 15, 16, 20, 21, 22 Y 23 OCTUBRE DE 2022)	\$	50.00	
ESTACIONAMIENTO DE MOTOCICLETAS	\$	20.00	
ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS	\$	10.00	
EVENTO MASIVO 16 DE OCTUBRE DE 2022	\$	50.00	
EVENTO MASIVO 21 DE OCTUBRE DE 2022	\$	150.00	
EVENTO MASIVO 22 DE OCTUBRE DE 2022	\$	80.00	

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 77, fracción I, y VI Y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en residencia del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Purísima de Bustos, Guanajuato, a los 14 días del mes de septiembre del 2022.

LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC JOSÉ BÉNJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

El Ciudadano Eduardo Maldonado García, Presidente Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que Presido, con fundamento en los artículos 25, 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 Fracción XII de la Ley General de Mejora Regulatoria; 106 y 117 Fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 Fracción I Inciso b), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento 33, de fecha 26 de mayo de 2022, se aprobó el siguiente acuerdo:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Del objeto y aplicación

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en el municipio de San Felipe, Guanajuato, así como:

- Establecer las obligaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria para implementar la Política Pública de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;
- Establecer los instrumentos, herramientas, acciones, procedimientos y principios de mejora regulatoria; y
- III. Establecer las obligaciones de los sujetos obligados para facilitar los trámites y la obtención de servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 2. Para los preceptos no comprendidos en el presente Reglamento, se atenderá lo dispuesto en las leyes y disposiciones en materia de mejora regulatoria concernientes al ámbito municipal y a lo que determine el Ayuntamiento.

Exclusión del ámbito de aplicación

Artículo 3. Se excluyen del ámbito de aplicación del presente Reglamento:

- La función jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal; y
- II. La materia fiscal respecto a las contribuciones y sus accesorios.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, además de los términos establecido en el artículo 3 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- Agenda Regulatoria: la propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II. AIR: el Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. Catálogo: el Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios;
- IV. Comisión Nacional: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- V. Consejo Municipal: Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Estrategia: Es el Instrumento programático que tiene como propósito articular la Política Pública de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley General.;

- VII. Medio de Difusión: La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- VIII. Mejora Regulatoria: Política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;
- IX. Observatorio: El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- X. Portal Oficial: Espacio electrónico de información administrada por el gobierno municipal que ofrece a la ciudadanía de una manera sencilla e integrada, acceso a la gestión de trámites y servicios que ofrecen los sujetos obligados, así como a la información y documentación correspondiente a la Autoridad de Mejora Regulatoria, entre otra información de interés;
- XI. Programas Específicos: Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria determinados en la Ley;
- XII. Herramienta Tecnológica: Sistema electrónico establecido por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal que compila el Catálogo, inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias y protestas ciudadanas de los Sujetos Obligados;
- XIII. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Mejora Regulatoria; y
- XIV. Sujetos Obligados Municipales: El Ayuntamiento, las Dependencias Centralizadas y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, Órganos Desconcentrados y, para efecto de la conformación del Catálogo, los Órganos Autónomos Municipales.

Fijación de plazos

Artículo 5. Los plazos fijados en días por este Reglamento y las disposiciones que del mismo emanen, se entenderán en días hábiles. Respecto a los plazos establecidos en meses y años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

Publicación de las Regulaciones

Artículo 6. Las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados Municipales, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con loa normativa aplicable.

Capítulo II De los objetivos y principios de la Política Pública de Mejora Regulatoria

Objetivos

Artículo 7. Son objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria Municipal los siguientes:

- Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios de los sujetos obligados;
- III. Simplificar, modernizar, mejorar y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Acceso a las tecnologías de la información;
- V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;

- VI. Fomentar la competitividad, inversión y al empleo;
- VII. La Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios, que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- IX. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- X. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- XI. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- **XII.** Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- **XIII.** Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de la Ley General;
- XIV. Propiciar el uso de lenguaje claro e incluyente para facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad respecto a las Regulaciones, Trámites y Servicios que expidan o apliquen los sujetos obligados;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XVI. Diferenciar los Trámites, Servicios y requisitos para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes en el municipio;

- **XVII.** Focalización de la regulación a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- **XVIII.** Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XIX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- **XX.** Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

Principios

Artículo 8. La implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria Municipal se orientará bajo los principios y objetivos establecidos en la Ley General y la Ley.

Título Segundo Institución de la Mejora Regulatoria

Capítulo I De la Autoridad de Mejora Regulatoria

Responsabilidad de la Autoridad

Artículo 9. Son responsables de la aplicación del presente Reglamento, los siguientes:

- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, en su calidad de autoridad de Mejora Regulatoria del municipio; y
- II. Los Sujetos Obligados.

Atribuciones de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria Artículo 10. Son atribuciones de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria las siguientes:

- Impulsar en la Administración Pública Municipal, la implementación y regulación de las mejores prácticas que en materia de mejora regulatoria se generen a nivel local, nacional o internacional;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y, en su caso, elaborar propuestas de creación y modificación de Regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- III. Implementar y desahogar la consulta pública sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados, conforme a lo establecido en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento, remitiendo a estos las opiniones vertidas a la misma, la cuales no tendrán carácter vinculante;
- IV. Dictaminar las Propuestas Regulatorias y los AIR correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- V. Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del AIR ex post;
- VI. Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración. Asimismo, emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria, lo cuales serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VII. Compilar y revisar la información de Regulaciones, Trámites y Servicios, procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados, en la Herramienta Tecnológica que para sus efectos disponga la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, o en su caso, desarrollar su propia Herramienta Tecnológica, misma que deberá cumplir con lo establecido en los lineamientos que expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y vinculada a la Herramienta Tecnológica que disponga la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de la inscripción y actualización del Catálogo por los Sujetos Obligados dentro de su ámbito de competencia conforme a lo establecido en la Ley General;
- IX. Brindar asesoría técnica, capacitación e información a los Sujetos Obligados, en el ámbito municipal, en materia de mejora regulatoria;
- X. Celebrar, previa aprobación del Ayuntamiento, convenios de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria con autoridades del orden federal y estatal, así como con instituciones y organismos públicos y privados;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual, al final de cada ejercicio fiscal, sobre los resultados de la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en el municipio;
- **XII.** Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
- XIII. Promover, regular y coordinar la implementación de los Programas Específicos, impulsando su certificación conforme a los lineamientos aplicables;
- **XIV.** Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XV. Articular la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado de la administración pública municipal, a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- XVI. Promover ante los integrantes de Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su funcionamiento:

- XVII. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y Sistema Nacional;
- **XVIII.** Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento de la Ley General y la Ley;
- XIX. Solicitar opinión al Consejo Municipal, sobre las Propuestas Regulatorias que se sometan a su dictaminación, por los Sujetos Obligados;
- **XX.** Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- **XXI.** Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- **XXII.** Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en el Portal Oficial; y
- **XXIII.** Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Designación de la Autoridad

Artículo 11. La Autoridad de Mejora Regulatoria será designada por el Presidente Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General y artículo 12 de la Ley.

Capítulo II

Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Sección Primera
Objeto, integración y atribuciones

Objeto del Consejo Municipal

Artículo 12. El Consejo Municipal es el órgano de asesoría y consulta de la administración pública municipal, tiene por objeto emitir opiniones y recomendaciones respecto a la política pública municipal de mejora regulatoria, relativo a las bases, principios y mecanismos para la efectiva coordinación en el ámbito municipal de la misma, para promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las buenas prácticas nacionales e internacionales en la materia; asimismo fungirá como órgano de vinculación con diversos sectores de la sociedad.

Integración del Consejo Municipal

Artículo 13. El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo;
- II. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en su calidad de Autoridad de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- III. El Contralor Municipal,
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Director de Desarrollo Urbano;
- VI. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VII. La persona titular de la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, como invitado;
- **VIII.** Dos personas ciudadanas, representantes del sector social;
- IX. Dos personas ciudadanas, representantes del sector económico;
- X. Dos personas ciudadanas, representantes del sector académico; y

XI. Una persona ciudadana, representante de asociaciones de profesionistas.

La autoridad de mejora regulatoria municipal, atendiendo sus atribuciones y presupuesto, brindará el apoyo y herramientas necesarias para la celebración y desahogo de las sesiones y actividades del Consejo Municipal.

Voz y voto de los integrantes

Artículo 14. Las personas consejeras tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, excepto las establecidas en las fracciones II y III, del artículo 13 del presente Reglamento, quienes sólo tendrán derecho a voz. Las decisiones del Consejo Municipal se tomarán por mayoría de votos de las personas consejeras, en caso de empate quien presida tendrá voto dirimente.

Designación de personas suplentes

Artículo 15. Cada persona consejera podrá nombrar a una persona que la supla en caso de su ausencia a las sesiones del Consejo Municipal, la cual contará con derecho a voz y voto. Dicha designación se comunicará por escrito a quien presida, a través de la Secretaría Técnica.

Las personas integrantes del Consejo Municipal que sean servidoras públicas municipales designarán a una persona servidora pública con nivel jerárquico inmediato inferior.

Invitados permanentes

Artículo 16. Serán personas invitadas permanentes del Consejo Municipal:

- Titular de la Unidad de Trasparencia y Acceso a la Información Municipal;
- Director de Planeación;
- III. Director de Servicios Públicos Municipales;
- IV. La persona Representante Regional del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

V. Una persona representante de la Junta Municipal de Agua Potable, y

Las personas invitadas permanentes, tendrán derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo Municipal.

Cuando la persona invitada permanente establecida en la fracción IV, del presente artículo, sea quien presida el Consejo Municipal, dicho espacio quedará vacante.

Invitados eventuales

Artículo 17. El Consejo Municipal podrá convocar a sus sesiones, en carácter de invitados eventuales con derecho a voz, pero sin voto, a personas representantes del sector educativo, empresarial, social y de otro ámbito de gobierno, técnica o especialidad que, por su conocimiento en la materia, puedan realizar aportaciones que contribuyan a la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal.

Las personas invitadas eventuales sólo participarán en las sesiones del Consejo Municipal, en el desahogo del tema para el cual fueron citadas, por lo cual, a través de la Secretaría Técnica se tomarán las precauciones pertinentes para ello.

Atribuciones del Consejo

Artículo 18. El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- Opinar sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- II. Proponer y participar en la promoción de acciones vinculadas a la Estrategia y la Estrategia Estatal en materia de mejora regulatoria;
- III. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Analizar la regulación municipal vigente, para proponer adecuaciones que permitan la simplificación administrativa de la misma;

- V. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- VI. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del AIR;
- VII. Resolver, acordar y/o ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las personas integrantes e invitadas permanentes del Consejo Municipal;
- **VIII.** Conocer, analizar y emitir opinión de los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- IX. Proponer e impulsar, a propuesta de la Secretaría Técnica, acciones e indicadores a los Sujetos Obligados del municipio, para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- X. Opinar y proponer adecuaciones a las Propuestas de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XI. Proponer y promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto del presente reglamento, así como analizar y proponer acciones de corrección o mejora;
- XIII. Conformar grupos o mesas de trabajo, así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para coadyuvar en la consecución de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria; y

XIV. Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos normativos aplicables.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 19. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Municipal:

- I. Representar al Consejo Municipal ante instituciones u organismos en actos y eventos de carácter público;
- II. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias atendiendo las atribuciones del Consejo Municipal y el orden del día aprobado;
- III. Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos o formulaciones determinadas dentro de las sesiones;
- IV. Proponer a los Sujetos Obligados, por conducto de la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal, reformas o adiciones a las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios municipales;
- V. Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas de Mejora Regulatoria que generen los Sujetos Obligados;
- VI. Proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- VII. Tomar protesta a las personas consejeras cuando se instale o renueve el Consejo Municipal;
- VIII. Expedir el nombramiento correspondiente a las personas integrantes del Consejo Municipal;
- IX. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre las personas integrantes del Consejo Municipal, y
- X. Rubricar las asesorías y opiniones que emita el Consejo Municipal.

Naturaleza y atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 20. La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de apoyo del Consejo Municipal. Tiene las siguientes atribuciones:

- Convocar a las sesiones del Consejo Municipal y remitir la información respectiva a los integrantes de este;
- II. Atender las propuestas y sugerencias que las personas integrantes del Consejo Municipal e invitadas realicen en materia de mejora regulatoria;
- III. Proponer al Consejo Municipal el calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- V. Elaborar el proyecto anual de trabajo del Consejo Municipal y someterlo a la consideración de la Presidencia, para su aprobación por el pleno del citado órgano colegiado;
- **VI.** Difundir y publicar las actividades del Consejo Municipal en el Portal Oficial;
- **VII.** Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo Municipal;
- VIII. Proponer a la Presidencia el orden del día para las sesiones y los asuntos generales a desahogar en las mismas;
- IX. Levantar las actas de las sesiones, recabando las firmas de las personas consejeras que participen, así como llevar los libros o folios de las mismas y el control de asistencias;
- X. Apoyar en la integración de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen en el Consejo Municipal y en el desarrollo de las actividades de los mismos;

- XI. Hacer del conocimiento de la presidencia y del pleno del Consejo Municipal, los casos en que las personas consejeras tengan más de dos faltas injustificadas consecutivas y, en caso de los representantes referidos en las fracciones VII, VIII, IX y X, del artículo 13 de este Reglamento, plantear su sustitución, conforme al procedimiento establecido en el presente instrumento;
- XII. Llevar el control, acceso y resguardo del archivo documental, así como de la información y datos que se generen por el desempeño del Consejo Municipal; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Consejo Municipal y la Presidencia.

Atribuciones de las personas consejeras

Artículo 21. Las personas integrantes del Consejo Municipal tienen las siguientes atribuciones:

- Realizar o formular propuestas de mejora a la Regulación existente y de proyectos específicos de desregulación de trámites y procedimientos gubernamentales;
- II. Realizar o formular propuestas de mejora de los Trámites y Servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados;
- III. Tener voz y voto respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo Municipal;
- IV. Participar puntualmente en las sesiones y actividades que convoque el Consejo Municipal;
- V. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculadas con la materia de la mejora regulatoria, facilitando la información correspondiente, para que sea integrada a la convocatoria respectiva;

- VI. Participar en los grupos o mesas de trabajo y en los comités técnicos especializados en que sean convocados;
- VII. Representar al Consejo Municipal en eventos interinstitucionales públicos, cuando el Consejo Municipal lo determine;
- VIII. Integrar las comisiones o grupos de trabajo que se conformen;
- IX. Impulsar acciones focalizadas a lograr los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- X. Cumplir en tiempo y forma con los compromisos adquiridos en el Consejo Municipal; y
- XI. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del presente Reglamento y a la naturaleza del Consejo Municipal.

Atribuciones de las personas invitadas permanentes y eventuales Artículo 22. Las personas invitadas permanentes y eventuales tendrán las siguientes atribuciones:

- Asistir a las sesiones con derecho a voz;
- II. Emitir opiniones, sugerencias y propuestas respecto de los planteamientos, consultas y formulaciones, que se generen conforme a las atribuciones del Consejo Municipal;
- III. Participar en los grupos o mesas de trabajo, así como en los comités técnicos especializados en que sean convocados; y
- **IV.** Presentar propuestas, proyectos y temas vinculados a la mejora regulatoria.

En el caso de las personas invitadas eventuales, sólo participaran en el desahogo del tema para el cual fueron convocadas.

Sección Segunda Integración de las personas consejeras de los sectores social, económico, académico y asociaciones de profesionistas

Designación y sustitución

Artículo 23. La integración al Consejo Municipal de las personas en las fracciones VII, VIII, IX y X, del artículo 13 de este Reglamento, se hará por aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Consejo Municipal, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal; durarán en su encargo por un periodo de dos años, pudiendo ser ratificados por un periodo más.

Requisitos

Artículo 24. Las personas que se propongan como representantes de los sectores social, económico, académico y asociaciones de profesionistas, deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- **I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal;
- III. Contar con residencia en el municipio, no menor a tres años;
- IV. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, ni en los dos años anteriores a la misma; con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas;
- V. Acompañar dos cartas de recomendación;
- VI. Ser conocedor de la materia de mejora regulatoria; y
- VII. Las demás que establezca el Consejo Municipal.

Proceso de invitación

Artículo 25. Para la selección de las personas representantes de los sectores social, económico, académico y de asociaciones de profesionistas en

el municipio, la Secretaría Técnica, por instrucción de la Presidencia, emitirá una invitación a los citados sectores a través del Portal Electrónico Oficial del Municipio.

La Secretaría Técnica será la encargada de validar las propuestas e integrar un informe detallado de las propuestas recibidas, en el que se desglosen los expedientes de aquellas personas candidatas que cumplen con los requisitos de elegibilidad y formulará una propuesta para la aprobación del Consejo Municipal. La propuesta aprobada por el Consejo Municipal se remitirá por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal, para su aprobación y designación por el Ayuntamiento.

La propuesta que formule el Consejo Municipal para la designación de los representantes de los sectores social, económico, académico y de asociaciones de profesionistas no será recurrible.

En los supuestos de que las personas integrantes representantes de los sectores social, económico, académico y asociaciones de profesionistas, deban actualizarse por el cumplimiento del periodo de su encargo, la Secretaría Técnica emitirá una nueva invitación con al menos sesenta días naturales de anticipación al vencimiento del nombramiento que haya de renovarse o sustituirse, considerando lo establecido en la presente sección.

Notificación

Artículo 26. Las personas designadas para integrar el Consejo Municipal como representantes de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas, serán notificadas por la Secretaría Técnica a través del método establecido en la invitación.

Toma de protesta

Artículo 27. En la notificación establecida en el Artículo 26 del presente Reglamento, se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar el Consejo Municipal, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

Pérdida del carácter de representante

Artículo 28. Las personas representantes de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas en el municipio, que integren el Consejo Municipal, perderán tal carácter antes de la conclusión de la temporalidad del cargo para el que fueron designados, cuando:

- Sean nombrados como personas servidoras públicas durante el periodo de su designación;
- II. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del municipio de San Felipe, Guanajuato;
- III. Dejaren de asistir sin causa justificada a dos sesiones consecutivas durante el período de un año, aun contando con la asistencia de su suplente a las sesiones;
- IV. Incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines del Consejo Municipal; previa determinación de éste;
- V. Por renuncia al encargo para el cual fueron designados; y
- VI. Por fallecimiento.

Las personas consejeras de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas, podrán presentar a la persona titular de la Presidencia o Secretaría Técnica del Consejo Municipal, en cualquier tiempo, su renuncia al cargo.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, la Secretaría Técnica, emitirá una nueva invitación de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 del presente Reglamento, para la designación de quien ocupará el cargo vacante. En tanto, el Consejo Municipal podrá autorizar que el suplente ocupe la citada representatividad.

Sección Tercera Funcionamiento del Consejo

Tipo de sesiones

Artículo 29. Las sesiones del Consejo Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren cada tres meses y sesiones extraordinarias aquellas que se celebren cuando existe una causa o situación urgente que lo requiera a juicio de la Presidencia.

Requisitos de las convocatorias de sesiones

Artículo 30. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se requiriera de mayor información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea de la información requerida en nueva sesión.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias con al menos dos días hábiles de anticipación. Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de tecnologías de la información, anexando la información necesaria.

Segunda convocatoria

Artículo 31. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

La Secretaría Técnica convocará a sesión en segunda convocatoria, por acuerdo de la Presidencia, considerando lo siguiente:

- a) Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria;
- **b)** Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria; y
- II. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 30 del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Quórum y votación de las sesiones

Artículo 32. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus personas integrantes. Las sesiones no podrán celebrarse, aun contando con quórum, sin la presencia de quien deba presidir.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente, razonando la decisión que en su caso emita.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 33. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos Generales, que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- **V.** Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de los asistentes; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo con el tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que se emita.

Actas de las sesiones

Artículo 34. En cada sesión celebrada por el Consejo Municipal se levantará un acta, aprobada por las personas integrantes asistentes. Esta acta deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura de las sesiones;
- Lista de asistencia de los integrantes presentes, y
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones a realizar y el responsable de la misma.

Sección Cuarta Sesiones Virtuales

Sesión Virtual

Artículo 35. Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Consejo Municipal durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos; así como la grabación de la sesión.

Convocatoria Sesión Virtual

Artículo 36. Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Consejo Municipal, que tengan previamente registrados y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión.

Desarrollo y Seguridad Sesión Virtual

Artículo 37. Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Consejo Municipal deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo

real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos.

Uso de Firma Electrónica en Sesiones Virtuales

Artículo 38. En el desahogo de las sesiones virtuales se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas, conforme a las disposiciones de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Sección Quinta Disposiciones complementarias

Mesas de trabajo y comités técnicos

Artículo 39. Los grupos o mesas de trabajo, así como de los comités técnicos especializados a que se refiere la fracción XIII, del artículo 18 del presente Reglamento, podrán ser creados por materia, criterios o especialidad, atendiendo a las disposiciones y métodos que el Consejo Municipal establezca, designando al responsable de su seguimiento, quien informara sustancialmente al Consejo Municipal sobre los resultados obtenidos.

Capítulo III De los Sujetos Obligados

Designación

Artículo 40. Las personas titulares de los Sujetos Obligados designarán a una persona servidora pública con nivel equivalente a subsecretario u oficial mayor como responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y en las disposiciones que de ellas deriven.

En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con personas servidoras públicas de dicho nivel, deberá ser una persona servidora pública que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente se llevará a cabo a través del responsable oficial de mejora regulatoria.

Deberes de los Sujetos Obligados

Artículo 41. Los Sujetos Obligados de la Administración Pública municipal deberán:

- I. Elaborar y presentar conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley General, el AIR que recaiga sobre las Regulaciones que pretendan expedir;
- II. Inscribir y mantener actualizado el Catálogo con la información de su competencia;
- III. Realizar acciones tendientes a disminuir los plazos, costos y requisitos de los Trámites y Servicios de su competencia, propiciando el máximo beneficio a los particulares;
- IV. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda Regulatoria y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas.
- V. Emitir Regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- VI. Elaborar su Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;
- VII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal o del Consejo Municipal;
- VIII. Participar en la implementación, desarrollo y consolidación de los Programa Específicos contemplados en la Ley General y en los promovidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;

- IX. Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de Trámites y Servicios;
- X. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de trámites y prestación de servicios;
- XI. Propiciar el uso de tecnologías de la información en la expedición y otorgamiento de los Trámites y Servicios de su competencia, e incorporarlos en el Sistema Electrónico;
- **XII.** Brindar todas las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida para efectos de encuestas, estadísticas y evaluaciones en materia de mejora regulatoria y;
- XIII. Atender las directrices emanadas del Consejo Nacional y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y Sistema Nacional; y
- **XIV.** Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Título Tercero Herramientas de Mejora Regulatoria

Capítulo I Del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios

Catálogo

Artículo 42. El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información.

El Catálogo será público y contendrá la información que será vinculante para los Sujetos Obligados, quienes deberán inscribirlo y actualizarlo de manera permanente conforme a lo previsto en la Ley General y demás disposiciones generales que para tal efecto se expidan.

Integración del Catálogo

Artículo 43. El Catálogo estará integrado de conformidad con lo establecido en el Capítulo I, denominado "Del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios", del Título Tercero, referente a "De las Herramientas del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria", de la Ley General. Así como lo establecido en el artículo 15 de la Ley.

Capítulo II De la Agenda Regulatoria

Contenido de la Agenda

Artículo 44. La Agenda Regulatoria contendrá la propuesta de las Regulaciones que cada Sujeto Obligado pretendan expedir y deberá de presentarse, aplicarse e informarse al público en los términos de la Ley General.

Capítulo III Del Análisis de Impacto Regulatorio

Objeto del AIR

Artículo 45. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad de la AIR es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

La implementación de la AIR se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General y en el Manual que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal para la implementación de esta herramienta.

Capítulo IV Programas de Mejora Regulatoria

Objeto de los Programas

Artículo 46. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados, en atención al calendario que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria en el municipio, someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como presentar reportes periódicos sobre los avances correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Ley General.

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Capítulo V Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Finalidad de los Programas Específicos

Artículo 47. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de La Ley General, la Ley y el presente Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria para fomentar la aplicación de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, de conformidad con la establecido en la Ley General.

Determinación de los Programas Específicos

Artículo 48. Son Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria en el municipio, al menos los siguientes:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»;
- II. Programa de Reconocimiento y Operación del SARE «PROSARE»;
- III. Ventanilla de Construcción Simplificada «VECS»;
- IV. Programa de Simplificación de Cargas Administrativas «SIMPLIFICA»;
 y
- V. Los demás Programas Específicos establecidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal y la Comisión Nacional para su implementación en el ámbito municipal.

Sección Primera Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»

Objeto del SARE

Artículo 49. El programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE, es a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las empresas de bajo riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la autorización correspondiente.

Identificación y simplificación de trámites

Artículo 50. Los Sujetos Obligados deberán de identificar y simplificar los trámites de su competencia que tengan mayor impacto en el desarrollo de actividades empresariales, así como brindarán las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

Características del SARE

Artículo 51. Las características del SARE son:

I. Una sola ventanilla para obtener las autorizaciones municipales necesarias en la apertura de una empresa o negocio;

- II. Mínimas interacciones entre usuario y ventanilla para la obtención de las autorizaciones, y
- **III.** Corto tiempo para la resolución de autorizaciones.

La emisión de las resoluciones concernientes al SARE se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el particular de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones para la apertura de una empresa o negocio. La Dirección de Desarrollo Urbano será responsable de la operación del SARE.

Operación del SARE

Artículo 52. Para su operación el SARE deberá contar con:

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos, unidades administrativas involucradas en la operación del SARE, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para la operación del SARE;
- II. Lista de giros o actividades incluidos al proceso SARE, catalogados conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geográfica;
- III. Formato Único de Apertura; documento mediante el cual el ciudadano solicita las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio;
- **IV.** Registro de productividad e indicadores de medición, y
- V. Los demás que establezcan los lineamientos correspondientes.

Plazo de resolución SARE

Artículo 53. El plazo máximo de resolución para obtener las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio a través del SARE con establecimiento construido será:

- De un día para giros o actividades que representen un bajo riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, y
- II. De tres días, para giros y actividades con perfil turístico, así como para aquellos giros que representen riesgo moderado por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, no comprendidos en el inciso anterior.

El plazo máximo de resolución inicia a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria. Si la información o documentación proporcionada no es satisfactoria, se tendrá un día para corregir tal situación o, en todo caso, se desechará la petición.

En caso de que las resoluciones no sean emitidas en los plazos establecidos, se considerarán como afirmativa ficta y se actuará conforme a lo establecido al respecto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Determinación de giros y actividades

Artículo 54. Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, determinarán los negocios y empresas que, por su giro o actividad, estarían incluidos para realizar sus Trámites a través del proceso SARE.

Actividades y giros no comprendidos en SARE

Artículo 55. Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos en lo establecido en las fracciones I y II del artículo 53 se determinará en el acuerdo correspondiente, los pasos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura.

Vinculación del SARE

Artículo 56. La Autoridad de Mejora Regulatoria promoverá la vinculación del SARE con trámites de apertura de empresas del orden estatal o federal, así como con otros Programas Específicos, lo anterior de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y fomentando el uso de tecnologías de la información.

Sección Segunda Programa de Reconocimiento y Operación del SARE «PROSARE»

Objeto del PROSARE

Artículo 57. El Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, PROSARE, es el creado e implementado para mantener el cumplimento de los estándares y funcionamiento óptimo del SARE conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional.

Objeto del PROSARE

Artículo 58. El PROSARE tendrá por objeto:

- I. Fomentar el mantenimiento, actualización y el fortalecimiento del SARE;
- II. Rehabilitar al SARE en cese de operación, y
- III. Reconocer y/o armonizar otros programas distintos al SARE que cumplan con los criterios previstos en los lineamientos.

Asimismo, el PROSARE fungirá como una herramienta de monitoreo para el SARE en operación, el impulso a mejores prácticas o, la elaboración de un Diagnóstico PROSARE para garantizar el funcionamiento óptimo del SARE.

Solicitud de visita in situ

Artículo 59. La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá solicitar a la Comisión Nacional, realice la visita *in situ* a fin de verificar el cumplimiento del PROSARE conforme a los lineamientos, a fin de obtener la certificación o recertificación correspondiente.

Implementación de recomendaciones

Artículo 60. Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, implementarán las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional a través del Diagnóstico PROSARE, así como las mejores prácticas y otras mejoras que sean necesarias para la obtención de la certificación o recertificación correspondiente.

Sección Tercera De la Ventanilla de Construcción Simplificada «VECS»

Objeto de la VECS

Artículo 61. El objetivo del Programa es la instalación y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, VECS, a través de la simplificación y reingeniería de los trámites y servicios relacionados con la obtención de la autorización de construcción, incluido el de terminación de la construcción, con la finalidad de mejorar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Simplificación de trámites para construcción

Artículo 62. Los Sujetos Obligados que emitan autorizaciones o dictámenes en la etapa de construcción de edificaciones, realizarán la simplificación de los Trámites que aplican para tal efecto, así mismo, brindarán las facilidades para la instrumentación e implementación de la VECS.

Emisión de resoluciones

Artículo 63. La emisión de las resoluciones concernientes a la VECS se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el ciudadano de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes.

Implementación y mejoras

Artículo 64. Para la implementación y mejoras de la VECS, se contemplarán las siguientes acciones:

- Diagnosticar los trámites involucrados en la emisión de autorizaciones y dictámenes al inicio, durante y final de la construcción de edificaciones;
- II. Consultar con funcionarios públicos, organismo e instituciones empresariales, colegios de profesionistas, gestores y organismos civiles involucrados en el tema, para identificar y evaluar las circunstancias que prevalecen en la emisión de las autorizaciones y dictámenes necesarios para la construcción de edificaciones;

- III. Rediseñar el modelo simplificado del proceso integral para la emisión de manera presencial y electrónica de autorizaciones y dictámenes en la construcción de edificaciones a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- IV. Elaborar y someter a aprobación el soporte jurídico del modelo simplificado para la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- V. Implementar el mecanismo de operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, y
- VI. Las demás determinadas en los lineamientos emitidos para tal efecto.

En la instrumentación e implementación de la VECS, se observará el marco regulatorio aplicable en cada materia respecto a los tramites, atribuciones y procedimientos que estén vinculados, generando las adecuaciones correspondientes.

Coordinación de acciones

Artículo 65. Para coordinar acciones de las diferentes dependencias que intervienen en la gestión de las autorizaciones y dictámenes para la construcción de edificaciones, y disminuir costos al interesado, se hará uso del Expediente de Trámites y Servicios.

Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada Artículo 66. En la operación de la VECS se contemplará:

- Los procedimientos y tiempos de respuesta diferenciados por la modalidad de tramitación respecto al tipo de edificación y de acuerdo con el riesgo que representa;
- II. La coordinación de acciones entre las dependencias y entidades que intervienen;
- III. Medios de tramitación presencial y electrónicos;

- La integración, reducción o compactación de trámites municipales vinculados a la construcción de edificaciones;
- V. La eliminación o reducción de visitas de inspección;
- VI. Diferentes formas de pago;
- **VII.** La definición y precisión de las responsabilidades y sanciones de los responsables de obra de la construcción;
- **VIII.** La designación de los responsables de emitir las autorizaciones y dictámenes correspondientes;
- IX. El establecimiento de requisitos claros y precisos para la tramitación de las autorizaciones y dictámenes, y
- X. Las demás que contemplen los lineamientos correspondientes.

Sección Cuarta Programa de Simplificación de Cargas Administrativas «SIMPLIFICA»

Objeto del Programa Simplifica

Artículo 67. El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas, SIMPLIFICA, tiene por objeto implementar un Programa de Mejora Regulatoria tomando como base el costo económico de los Trámites y Servicios para promover la simplificación y modernización de estos; mejorar el ambiente para hacer negocios y fomentar la participación de los sectores público, social, privado y académico en la política de mejora regulatoria.

Simplificación de Trámites y Servicios

Artículo 68. Los Sujetos Obligados implementarán acciones de Simplificación Administrativa sobre los Trámites y Servicios de alto impacto respecto a la demanda, complejidad, recursos y costos que representan principalmente para los usuarios.

Requerimientos mínimos para la simplificación

Artículo 69. La simplificación de Trámites y Servicios contemplará como mínimo:

- I. El diagnóstico de los Trámites y Servicios a simplificar considerando la eficiencia y eficacia de:
 - a. Pasos para llevar a cabo el Trámite o Servicio;
 - b. Actores que intervienen en el proceso;
 - c. Requisitos que se aplican;
 - d. Tiempo de resolución y de ejecución de las diversas fases del proceso; y
 - e. Recursos materiales y humanos que se ocupan;
- El Costo monetario por la aplicación y cumplimiento de los Trámites y Servicios;
- III. El rediseño integral de los procesos de Trámites y Servicios;
- IV. Plan de implementación de los Trámites y Servicios simplificados; y
- V. Los indicadores de medición de los Trámites y Servicios respecto a sus procesos, satisfacción y mejora.

Mecanismos de simplificación

Artículo 70. La Autoridad de Mejora Regulatoria instrumentará mecanismos de simplificación conforme a las mejores prácticas y a los Programas de Simplificación que se impulsen en el orden estatal y federal.

Capítulo VI De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

Otorgamiento de información

Artículo 71. Los Sujetos Obligados a través del responsable oficial y la Autoridad de Mejora Regulatoria brindarán todas las facilidades y proporcionarán la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía «INEGI», para la realización de las encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, y para lo que en materia de evaluación y medición considere el Observatorio en los términos de la Ley General.

Título Cuarto Medio de Defensa y Responsabilidades Administrativas

Capítulo I Defensoría en Materia Administrativa

Promoción de controversias

Artículo 72. Los particulares que se vean afectados por actos y procedimientos administrativos que se contrapongan a lo dispuesto en el presente reglamento, podrán promover sus controversias a través del Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo II Responsabilidades Administrativas en materia de Mejora Regulatoria

Incumplimiento de obligaciones

Artículo 73. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Informe de hechos e incumplimientos

Artículo 74. La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de

responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

Transitorios

Vigencia

Artícu lo Primero. – El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Felipe, Guanajuato entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, quedando abrogado el Reglamento de Mejora Regulatoria del municipio de San Felipe, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 161, segunda Parte, del 8 de octubre de 2010.

Procedimientos anteriores

Artícu loSegundo. - Los procedimientos y demás asuntos relacionados con las herramientas a que se refiere el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

Instalación del Consejo Municipal

Artícu lo Tercero. - El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San Felipe, Guanajuato, deberá instalarse con base a lo estipulado en el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Legislativo no. 219, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado no. 179, Segunda Parte, del 7 de septiembre de 2020.

Plazo de integración del Catálogo

Artícu loCu arto.- Las obligaciones establecidas respecto al Catálogo, se atenderán conforme a lo dispuesto en el artículo Sexto transitorio de la Ley General.

Revisión de regulaciones

Artícu lo Qu into. - Lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, resultará aplicable a las Regulaciones que se emitan con posteridad a la entrada en vigor de dicho Reglamento, sin perjuicio de que la Autoridad de Mejora Regulatoria esté en posibilidades de revisar Regulaciones previas.

Emisión de Manual y lineamientos

Artículo Sexto. - La Autoridad de Meiora Regulatoria emitirá las disposiciones normativas con base a lo estipulado en el Artículo Cuarto transitorio del Decreto Legislativo número 219, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 179, Segunda Parte, de 7 de septiembre de 2020.

Lineamientos generales

Artículo Séptimo. En la implementación y desarrollo de los programas específicos establecidos en el presente Reglamento, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal observará en todo momento los lineamientos que sobre dichos programas emitida la Comisión Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Primero transitorio de la Ley General.

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

Dado en la casa municipal de San Felipe, Guanajuato, a los 31 treinta y un días del mes de agosto del año 2022 dos mil veintidós. ENCIAM

Lic. Eduardo Maldonado Garcia, FELIPE, GI

Presidente Municipal

CARAM

Lic. Miguel Gérardo Jaramillo Ortiz Secretario del Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

VISTO PARA RESOLVER EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE CONFORMAN LA PRIMERA ETAPA DEL CONDOMINIO HABITACIONAL RESIDENCIAL DE TIPO HORIZONTAL; DENOMINADO "JARDINES DEL BOSQUE", PROPIEDAD DE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN S.A. DE C.V., UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS NO. 1300, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO:

CONFORME A LO PREVISTO POR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DE ESTE MUNICIPIO Y LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; SE APROBÓ LA MODIFICACIÓN DE TRAZA MEDIANTE OFICIO NO. DUYOT/DG/FA/1200-2022 DE FECHA 20 DE MAYO 2022, CORRESPONDIENTE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE TRAZA PARA LAS 2 ETAPAS Y EL AJUSTE DEL POLÍGONO DEL DESARROLLO HABITACIONAL RESPECTO A LAS RESTRICCIONES MARCADAS PARA LA VIALIDAD DEL ARROYO TRES MARÍAS (PROYECCIÓN BLVD. FRANCISCO VILLA), BLVD. JUVENTINO ROSAS Y CANAL DE RIEGO, APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN ACTA 1,278 DE FECHA 12 DE MAYO DEL 2022, PUNTO XII, NUMERAL 33 EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XIX, 8, 9, 17, 32, 42 Y 62 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, COMO SE DESCRIBE EN EL PLANO CON CLAVE MT-1.

EL PERMISO DE VENTA SE ESTABLECE PARA LOS LOTES AUTORIZADOS EN LA PRIMERA ETAPA, CONFORME A LO SIGUIENTE:

M A N 7 A N A	N- DELOTED	SUPERFICIE M2	%
MANZANA	No. DE LOTES	SUPERFICIE MZ	/0
MANZANA 1	9	2,097.37	3.19%
MANZANA 2	16	3,213.99	4.89%
MANZANA 3	16	3,158.79	4.81%
MANZANA 12	20	3,830.27	5.83%
MANZANA 13	20	3,756.77	5.72%
MANZANA 14	20	3,756.79	5.72%
MANZANA 15	20	3,776.01	5.75%
MANZANA 16	21	4,194.12	6.38%
MANZANA 17	9	2,236.40	3.40%
MANZANA 18	24	5,638.04	8 58%
TOTAL DE LOTES	175	35,658.55	54.27%

TOTAL DE LOTES; 175

RESULTANDO:

PRIMERO. - QUE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL C. LUIS FONSECA OCHOA, SOLICITÓ A ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EL PERMISO DE VENTA RESPECTO DE LAS SUPERFICIES QUE CONFORMAN LA PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO

HABITACIONAL DENOMINADO "JARDINES DEL BOSQUE", EL CUAL SE DESARROLLA EN UN PREDIO, ACREDITANDO LA TITULARIDAD A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

ESCRITURA DE FUSIÓN NÚMERO 1,880 TOMO VI, LIBRO 2 DE FECHA DEL 04 DE JUNIO DEL 2021 ANTE LE LIC. CARLOS MÁRQUEZ RICO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 11, ZAPOPAN, JALISCO, FOLIO REAL R31*43243 DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR AL PROPIETARIO EL C. LUIS FONSECA LA FACTIBILIDAD DE FUSIÓN NO. DUYOT/DA/0485-2021 DE FECHA DEL 28 DE MAYO DEL 2021 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PARA EL INMUEBLE UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS S/N, BARRIO DE GUADALUPE, POR LA SUPERFICIE DE 135,938.24M2.

LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 69,674 DE FECHA DEL 29 DE JULIO DEL 2021, ANTE EL LIC. JOSÉ CIRO GUERRERO G., NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 107, LEON, GUANAJUATO. EN LA CUAL SE HACE CONSTAR LA APORTACIÓN EN ESPECIE QUE REALIZA EL C. LUIS FONSECA OCHOA DEL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD QUE ACREDITA MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 1,880 TOMO VI, LIBRO 2 DE FECHA DEL 04 DE JUNIO DEL 2021 ANTE LE LIC.. CARLOS MÁRQUEZ RICO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 11, ZAPOPAN, JALISCO, FOLIO REAL R31*43243 UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS S/N, BARRIO DE GUADALUPE, POR LA SUPERFICIE DE 135,938.24M2.

SEGUNDO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO. 460/2010; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 13 DE ABRIL DEL 2010, OBTUVO LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, CONSIDERANDO QUE EL PROYECTO ES FACTIBLE DE DESARROLLAR SEGÚN SE DESPRENDE LA AUTORIZACIÓN, CLASIFICÁNDOSE COMO DESARROLLO HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA H3 (300-400HAB/HA); APROBADA POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 778 DENTRO DEL PUNTO XIII, INCISO BB) CELEBRADA EL DÍA 18 DE MARZO DEL 2010. EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO. A102873, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

TERCERO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO. 427/2010; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN EL DÍA 05 DE ABRIL DEL 2010, OBTUVO LA **AUTORIZACIÓN DE TRAZA.** EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO **NO. A102873**, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

CUARTO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO. 2075/2015; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN EL DÍA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, OBTUVO LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN; EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO. AA154943 Y AA154942, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

QUINTO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO. 1904/2015; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, OBTUVO LA MODIFICACIÓN DE TRAZA, EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO. AA 154775, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

SEXTO. - QUE EL DESARROLLO OBTUVO EL PERMISO DE VENTA AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, ASENTADO EN ACTA NUMERO 983, DENTRO DEL CUARTO PUNTO, INCISO B) 14 AL C. LUIS FONSECA OCHOA; EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO. AA 154963, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

NOTA: EL PERMISO DE VENTA ANTES DESCRITO, QUEDO SIN EFECTOS UNA VEZ QUE EL DESARROLLADOR INCUMPLIÓ A LO ESTABLECIDO EN EL RESULTANDO SEXTO DEL PERMISO DE VENTA DE FECHA DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

SÉPTIMO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO DUYOT/DG/FA/0334-2020; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EL DIA 19 DE FEBRERO DEL 2020, SE NOTIFICA AL C. LUIS FONSECA OCHOA REPRESENTANTE LEGAL DE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN S.A DE C.V. QUE MEDIANTE SESIÓN DE H. AYUNTAMIENTO EN ACTA 1182, CON FECHA DEL DÍA 23 DE ENERO DE 2020, PUNTO

QUINTO, NUMERAL 20; SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DEL TIPO: DE INTERÉS SOCIAL A RESIDENCIAL, DEL DESARROLLO EN RÉGIMEN EN CONDOMINIO HORIZONTAL DE DENSIDAD ALTA H3 (300-400 HAB/HA) DENOMINADO "JARDINES DEL BOSQUE", DE ACUERDO A LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS Y AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APLICABLES EN SU MOMENTO.

OCTAVO. - QUE MEDIANTE OFICIO NO. DUYOT/DG/FA/1200-2022; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EL DÍA 20 DE MAYO DEL 2022, SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE TRAZA PARA LAS 2 ETAPAS Y EL AJUSTE DEL POLÍGONO DEL DESARROLLO HABITACIONAL RESPECTO A LAS RESTRICCIONES MARCADAS PARA LA VIALIDAD DEL ARROYO TRES MARÍAS (PROYECCIÓN BLVD. FRANCISCO VILLA), BLVD. JUVENTINO ROSAS Y CANAL DE RIEGO, APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN ACTA 1,278 DE FECHA 12 DE MAYO DEL 2022, PUNTO XII, NUMERAL 33; EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO. BD 026954, POR DICHA AUTORIZACIÓN.

NOVENO. - QUE EL DESARROLLADOR PRESENTÓ ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL LAS FACTIBILIDADES DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES, EN OFICIO NO SAPAF/D.G./335/2011 DE FECHA 02 DE MAYO DEL 2011, ASI COMO LA FACTIBILIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

DÉCIMO. - QUE EL DESARROLLADOR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN III Y 36 FRACCION III DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, Y DE ACUERDO A LA APROBACION DEL H. AYUNTAMIENTO EN SESION ORDINARIA ASENTADA EN ACTA 983 DENTRO CUARTO PUNTO DEL INCISO B) 14, HA ENTREGADO LAS ESCRITURAS DEL ÁREA DE DONACIÓN CORRESPONDIENTE AL 2% FALTANTE CON NÚMERO DE ESCRITURA 70,095 DE FECHA 08 DE OCTUBRE DEL 2021, ANTE LA FE DEL LICENCIADO JOSE CIRO GUERRERO G., TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 107 (CIENTO SIETE) EN EL EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE LEÓN, GTO. FOLIO REAL R31*43740 DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; EN LA CUAL CONSTA LA SUPERFICIE DE TERRENO UBICADO EN EL DESARROLLO HABITACIONAL JARDINES DEL BOSQUE CON UNA SUPERFICIE DE 2,744,70 M2, CUENTA PREDIAL M-004229-001.

RESPECTO AL 2% DE AREA DE DONACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE EQUIPAMIENTO, EL C. LUIS FONSECA OCHOA, ADMINISTRADOR ÚNICO DE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN S.A. DE C.V. PROPONE AL MUNICIPIO, MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, PAGAR EN EFECTIVO LO CORRESPONDIENTE AL VALOR DE LA SUPERFICIE DEL ÁREA DE EQUIPAMIENTO URBANO (2,720.00M2) QUE LES CORRESPONDE DONAR A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN.

LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO, ADMINISTRACIÓN 2012-2015, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 08 DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, ACTA QUE POR NÍUMERO CORRESPONDE 984, SE APROBÓ ACEPTAR LA PROPUESTA QUE REALIZÓ EL C. LUIS FONSECA OCHOA, LA CUAL CONSISTE EN PAGAR FAVOR DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO, LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL VALOR DEL ÁREA DE EQUIPAMIENTO URBANO, LA CUAL LE CORRESPONDÍA ENTREGAR AL DESARROLLADOR A FAVOR DEL MUNICIPIO, CANTIDAD QUE ESTARÁ DISPONIBLE PARA CUANDO SE REQUIERA COMPRAR UN TERRENO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE EXIGE EL CÓDIGO TERRITORIAL, REFIRIENDO TAMBIÉN QUE DICHA APROBACIÓN FUE CONDICIONADA A QUE ESA ÁREA VERDE, PASE A FORMAR PARTE DEL ÁREA COMÚN DE LOS CONDÓMINOS.

ONCEAVO. - QUE EL DESARROLLADOR HA CUMPLIDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, INGRESÓ CERTIFICADO DE GRAVÁMENES DE FECHA 21 DE JUNIO DEL 2022, CON NÚMERO DE SOLICITUD 207536, PARA EL FOLIO REAL R31*43243 A NOMBRE DE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN S.A. DE C.V. (A LA FECHA DEL DOCUMENTO NO SE ENCONTRÓ GRAVAMEN ALGUNO QUE AFECTE DICHO FOLIO REAL).

DOCEAVO. - QUE EL DESARROLLADOR INGRESÓ LA GARANTÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS FALTANTES, POR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MAPFRE FIANZA, S.A., CON LA FIANZA NO. 0032200003820 DE FECHA DEL 27 DE MAYO DEL 2022, POR LA CANTIDAD DE \$4,547,512.73 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS 73/100M.N) A FAVOR DEL MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO, DE ACUERDO A LOS PORCENTAJES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES COMPETENTES A LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, SE DETERMINÓ UN PROMEDIO DE AVANCE GENERAL DEL 20% PARA LA PRIMERA ETAPA AUTORIZADA EN LA MODIFICACIÓN DE TRAZA NO. DUYOT/DG/FA/1200-2022 DE FECHA DEL 20 DE MAYO DEL 2022.

TRECEAVO.- LA SUPERFICIE TOTAL DEL DESARROLLO HABITACIONAL EN CUESTIÓN, ES DE 135,938.24 M2 (100%) CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE MARCAN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1,880 TOMO VI, LIBRO 2 DE FECHA DEL 04 DE JUNIO DEL 2021 ANTE LE LIC. CARLOS MÁRQUEZ RICO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 11, ZAPOPAN, JALISCO, FOLIO REAL R31*43243 DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO Y LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 69,674 DE FECHA DEL 29 DE JULIO DEL 2021, ANTE EL LIC. JOSÉ CIRO GUERRERO G., NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 107, LEÓN, GUANAJUATO.

CONSIDERANDO:

I.- QUE EL H. AYUNTAMIENTO ES COMPETENTE PARA OTORGAR EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES DE UN FRACCIONAMIENTO Y DE LOS DEPARTAMENTOS, VIVIENDAS, LOCALES O ÁREAS DE UN DESARROLLO EN CONDOMINIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

QUE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EXPIDE EL PRESENTE, SIENDO EL FUNDAMENTO LO APROBADO POR EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO 1,283, PUNTO X, NUMERAL 30, DE SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 15 DE JULIO DEL 2022, ESTIPULANDO OTORGAR EL PERMISO DE VENTA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL DENOMINADO JARDINES DEL BOSQUE UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS NO. 1300, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

II.- QUE LA PARTE INTERESADA PAGO LA MODIFICACIÓN DE TRAZA, ASÍ COMO LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN; COMPROBÁNDOSE CON LO DESCRITO EN EL RESULTANDO CUARTO Y SÉPTIMO, ASÍ MISMO HA ESCRITURADO LAS ÁREAS DE DONACIÓN; DICHA ÁREA DE DONACIÓN ES DE UNA SUPERFICIE PARCIAL FALTANTE DE 2.744.70 M2 (2.00%), LA CUAL SE ENTREGA AL MUNICIPIO Y SE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 70,095 DE FECHA 08 DE OCTUBRE DEL 2021, ANTE LA FE DEL LICENCIADO JOSÉ CIRO GUERRERO G., TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 107 (CIENTO SIETE) EN EL EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE LEÓN, GTO. FOLIO REAL R31*43740 DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

PRIMERO.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., OTORGA EL PERMISO DE VENTA DE LA PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO HABITACIONAL DENOMINADO "JARDINES DEL BOSQUE"; QUE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EXPIDE EL PRESENTE, SIENDO EL FUNDAMENTO LO APROBADO POR EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO. CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO 1.283, PUNTO X.

NUMERAL 30, DE SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 15 DE JULIO DEL 2022, ESTIPULANDO OTORGAR EL PERMISO DE VENTA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL DENOMINADO JARDINES DEL BOSQUE UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS NO. 1300, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO. DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 FRACCION XXIV, ARTICULO 7 Y 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

TOTAL, DE LOTES; 175, PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO HABITACIONAL JARDINES DEL BOSQUE, UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS NO. 1300, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

MANZANA	No. DE LOTES	SUPERFICIE M2	%
MANZANA 1	9	2,097.37	3.19%
MANZANA 2	16	3,213.99	4.89%
MANZANA 3	16	3,158.79	4.81%
MANZANA 12	20	3,830.27	5.83%
MANZANA 13	20	3,756.77	5.72%
MANZANA 14	20	3,756.79	5.72%
MANZANA 15	20	3,776.01	5.75%
MANZANA 16	21	4,194.12	6.38%
MANZANA 17	9	2,236.40	3.40%
MANZANA 18	24	5,638.04	8.58%
TOTAL DE LOTES	175	35,658.55	54.27%

LOS LOTES QUE INTEGRAN EL REFERIDO DESARROLLO SE DESTINARÁN A USO HABITACIONAL DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO HORIZONTAL DE DENSIDAD ALTA H3 (300-400 HAB/HA) DE TIPO RESIDENCIAL DENOMINADO "JARDINES DEL BOSQUE".

SEGUNDO. - EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PROMESA DE VENTA O CUALQUIER INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE SE HAGA CONSTAR EL TRASLADO DE DOMINIO DE ALGÚN LOTE INTEGRANTE DEL DESARROLLO, SE DEBERÁ INSERTAR O CUANDO MENOS SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PERMISO.

TERCERO. - EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN EL QUE SE HAGA CONSTAR LA TRASMISIÓN DE DOMINIO EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESPECTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS.

CUARTO. - EN EL PERMISO DE VENTA SE ESTIPULARÁN TODAS LAS OBLIGACIONES A QUE DEBE SUJETARSE EL DESARROLLADOR Y SE INSCRIBIRÁ A COSTA DE ÉSTE, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL QUE CORRESPONDA Y SE PUBLICARÁ POR DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO, CON UN INTERVALO DE CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 SETENTA Y 205 DOSCIENTOS CINCO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

QUINTO. - EL DESARROLLADOR SE OBLIGA A CONTINUAR CON LA CONCLUSIÓN DEL DESARROLLO HABITACIONAL CONFORME A LAS FASES ESTABLECIDAS Y OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 42, 49, 50, 51 Y 62 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

OTORGADO EL PERMISO DE VENTA, EL DESARROLLADOR ESTARÁ OBLIGADO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCES PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN.

SEXTO. - EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN EL QUE SE HAGA CONSTAR LA TRASMISIÓN DE DOMINIO EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESPECTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 122 CIENTO VEINTE Y DOS DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

SEPTIMO. -NOTIFÍQUESE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 78 SETENTA Y OCHO Y 79 SETENTA Y NUEVE, 80 OCHENTA, 81 OCHENTA Y UNO Y 82 OCHENTA Y DOS, DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

ASÍ LO RESOLVIERON LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., EN SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO 1,283, PUNTO X, NUMERAL 30, DE SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 15 DE JULIO DEL 2022, ESTIPULANDO OTORGAR EL PERMISO DE VENTA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL DENOMINADO JARDINES DEL BOSQUE UBICADO EN BLVD. JUVENTINO ROSAS NO. 1300, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

ARQ. DANIÈL SERRANO MALDONADO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

"NUESTRO IMPULSO ERES TÚ"

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Mauricio Trejo Pureco, Presidente Constitucional de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que nos conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y de conformidad a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE.

HOY EN DÍA ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA ESTE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE 2021-2024 EL CONTAR CON UNA ÁREA QUE SE OCUPE DE MANERA PARTICULAR Y EXCLUSIVA DEL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES QUE EXISTEN EN NUESTRO MUNICIPIO. YA QUE ESTOS ESPACIOS PÚBLICOS SON EL ESPACIO EN EL CUAL LOS CIUDADANOS DESARROLLAN UN SIN NUMERO DE ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE QUE PERMITE UN SANO ESPARCIMIENTO A LA POBLACIÓN, Y POR ENDE DEBEN DE ENCONTRARSE EN OPTIMAS CONDICIONES PARA TAL FIN.

ESTOS ESPACIOS PÚBLICOS ESTÁN A CARGO DE LAS DIRECCIONES DE MEDIO AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, ES DECIR HAY UNA COMPETENCIA CONCURRENTE DE ESTAS DEPENDENCIAS PARA EL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES, LO QUE ACARREA UNA OPERATIVIDAD COMPLEJA ENTRE ESTAS DOS DEPENDENCIAS, Y POR ENDE EN ALGUNOS CASOS LA NO ATENCIÓN INMEDIATA EN TEMAS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO, DERIVADO DE LAS OTRAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE MEDIO AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS Y CALIDAD DE VIDA.

CON LA CREACIÓN DE ESTA DEPENDENCIA, <u>NO SE GENERA UN IMPACTO ECONÓMICO NI PRESUPUESTAL, TAMPOCO SE PROVOCA RECORTE DE PERSONAL</u>, YA QUE LA TOTALIDAD DE LA PLANTILLA LABORAL QUE TIENEN DESTINADA LAS DIRECCIONES DE MEDIO AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS Y CALIDAD DE VIDA PARA ATENDER EL CUIDADO, MANTENIMIENTO, VIGILANCIA Y REHABILITACIÓN DE PARQUES Y JARDINES PASARA A FORMAR PARTE DE MANERA INTEGRA COMO PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES.

CON ESTA DEPENDENCIA, SE LOGRARA QUE LOS PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO ESTÉN DEBIDAMENTE CUIDADOS, CUENTEN CON UN MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA ADECUADA Y SEAN REHABILITADOS DE MANERA PRONTA E INMEDIATA, GARANTIZANDO CON ESTO PARQUES Y JARDINES FUNCIONALES Y EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA CIUDADANÍA DE ESTE MUNICIPIO.

Por lo cual, en sesión ordinaria número XXXI de fecha 30 de Julio del año 2022, aprobó el siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Acuerdo es de orden público y de observancia obligatoria a todos los habitantes domiciliados o transeúntes dentro del ámbito territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Acuerdo tienen por objeto regular la creación y el funcionamiento de la Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines de la Administración Pública Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, para asegurar la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en general de los bienes de uso común del municipio, a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo del ser humano.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entienden como bienes de uso común las:

- Vías públicas;
- II. Parques;
- III. Jardines;
- IV. Plazas:
- V. Camellones;
- VI. Glorietas;
- VII. Fuentes:
- VIII. Monumentos; y
 - IX. Cualquier área verde propiedad Municipal

Artículo 4.- Para los efectos del presente Acuerdo de entenderá como:

- Acuerdo: El Acuerdo de Creación de la Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- II. Árbol: Planta perenne, de tallo leñoso, que se ramifica a cierta altura del suelo, misma que supera un determinado límite en su madurez, la cual, produce ramas secundarias nuevas cada año que parten de un único fuste o tronco, con claro dominio apical, dando lugar a una nueva copa separada del suelo;
- III. Árbol en estado riesgoso.- sujeto forestal que presenta condiciones desfavorables para mantenerse equilibrado y por razones inherentes a su desarrollo natural o provocado, tiene riesgo de caída.
- IV. Árbol patrimonial.- Sujeto forestal que por sus características, longevidad y valor paisajístico, requiere cuidado especial para su salvedad y conservación, requiere determinación específica por el comité de vigilancia.
- V. Arbusto: Es una planta leñosa de cierto porte, que se ramifica desde la base;
- VI. Área de Conservación Ecológica.- Áreas del territorio municipal que por su carácter ambiental constituye un valor específico.
- VII. **Área verde**: Toda superficie que ha sido destinada para conservar la cobertura vegetal, natural o inducida, contribuyendo al mejoramiento ambiental, de la arquitectura y del paisaje, existiendo diversas categorías al respecto;
- VIII. Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- IX. Camellón: Espacio de terreno situado a la mitad de una carretera, boulevard o calle, que tiene la finalidad de separar el tráfico vehicular;
- Composta: Es aquella que se forma por la descomposición de productos orgánicos, crudos o verdes y sirve para mejorar el suelo;
- XI. Conservación: Acción de mantener la permanencia de los recursos naturales renovables, que se encuentran en un área determinada, sin sufrir alteraciones que degeneren su interacción, estructura y su forma específica;
- XII. **Copa:** Parte aérea del árbol, también conocida como corona, que se caracteriza por emitir en sus ramas follaje;
- XIII. Daño Ambiental.- Se refiere a la alteración negativa que sufre cualquier área, que en su estado normal y de forma activa o potencial, genera un beneficio ambiental para los seres vivos de su entorno
- XIV. Dirección: La Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- XV. Enfermedades: Respuestas de las células y tejidos vegetales a los microorganismos patogénicos que determinan un cambio adverso en la forma, función o integridad

- de la planta y pueden producir una incapacidad parcial o la muerte de ésta, tales como: hongos, bacterias, virus, insectos y larvas;
- XVI. Estado fitosanitario.- Estado de salud que guarda cualquier planta en lo que a afectación de plagas, enfermedades o daños provocados por el hombre se refiere.
- XVII. Especie: Conjunto de individuos y poblaciones que comparten características fenotípicas y genotípicas, capaces de intercambiar material genético entre sí y cuya descendencia es fértil;
- XVIII. **Fertilización y Nutrición Vegetal**: Conjunto de procesos mediante los cuales los vegetales absorben y asimilan elementos nutritivos y sustancias del exterior para sus distintas funciones:
 - XIX. Flora en Estado Silvestre.- Plantas que habitan en estado silvestre en cualquier área natural.
 - XX. Flora Urbana.- Conjunto de plantas que habitan en zonas urbanas.
 - XXI. Forestación: Establecimiento y desarrollo de vegetación en terrenos aptos para este fin:
- XXII. Fumigar: Proceso de desinfección por medio de humo, gas o vapores.

Los tipos de fumigación se pueden realizar con:

- a) Herbicidas;
- b) Fungicidas; y,
- c) Insecticidas.
- XXIII. Glorieta: Plazoleta en medio de un jardín, plaza, alameda y/o en un cruce de calles o avenidas:
- XXIV. Impacto ambiental Urbano: Conjunto de fenómenos físicos e intangibles resultado de acciones de edificación y operación de giros comerciales industriales y de servicios que actúan en el territorio municipal y que suelen ser dañinos al medio ambiente.
- XXV. Jardín: Área verde donde se cultivan y plantan especies vegetales con diseño arquitectónico, paisajístico, con equipamiento urbano, tales como fuentes o esculturas:
- XXVI. Manual.- También denominado Objetivos de las Zonas Marcadas en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, el cual es el documento donde se especifican los lineamientos que manejará la Dirección para el cuidado ambiental del Municipio, cuyo contenido forma parte del Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato y se identifica como "ANEXO B" del mismo.
- XXVII. Municipio: El Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XXVIII. **Parque:** Espacio o terreno público constituido por áreas verdes y áreas de equipamiento urbano, que funciona como espacio recreativo;
- XXIX. Plaga: Organismo vivo que ocasiona alteraciones a la vegetación;
- XXX. **PMDUOET**: Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial 2019-2040 del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XXXI. Poda.- Acción de retiro de ramas o follaje de las plantas
- XXXII. **Poda de Balanceo.** Retiro de ramas o partes del árbol que desarrollaron fuera del contexto típico de su forma y que están en riesgo de desgajar o de provocar la caída del árbol.
- XXXIII. **Podas de despunte.** Retiro de ramas o partes del árbol, generalmente son preventivas y se aplican cuando la planta es joven para controlar su crecimiento.
- XXXIV. Poda de formación o jardinería.- Son recortes que normalmente se realizan de la manera frecuente en espacios de hoja perenne para configurar o mantener la altura deseada.
- XXXV. **Poda de rejuvenecimiento o severa.** Es una poda drástica que se aplica a árboles sobre maduros para retirar gran parte de su follaje, con la finalidad de propiciar follaje nuevo. Debe realizarse con profundo conocimiento de la época y la especie.

- XXXVI. **Poda sanitaria.** Remoción de ramas y partes afectadas por secamiento, enfermedades, plagas o daños mecánicos.
- XXXVII. **Reforestación.** Repoblación de árboles, arbustos y ornamentales en áreas donde ya existían o se presupone su existencia.
- XXXVIII. Sitio de valor paisajístico o ambiental.- Porción del territorio municipal que cuenta con una agrupación de elementos con características fisonómicas o naturales de valor paisajístico, cultural o histórico.
- XXXIX. Seto.- Toda especie herbácea, arbustiva o arbórea, utilizada para delimitar alguna área principalmente ajardinada.
 - XL. Trasplante: Extracción de un árbol, arbusto y pasto del suelo para plantarlo en otro sitio; y,

Artículo 5.- La aplicación del presente Acuerdo le compete al Presidente Municipal, quien podrá delegarla al titular de la Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines.

La estructura orgánica de la Dirección, estará compuesta de la siguiente manera:

- I. Director de Áreas Verdes, Parques y Jardines;
- II. Coordinador de Áreas Verdes, Parques y Jardines;
- III. Personal Administrativo; y
- IV. Personal Operativo.

Artículo 6.- Las autoridades municipales promoverán la participación de la ciudadanía en la elaboración y ejecución de programas para forestar, reforestar y conservar las áreas verdes del municipio, a fin de lograr un mejor aprovechamiento ecológico.

Artículo 7.- Cualquier persona podrá denunciar ante la Dirección, todo tipo de maltrato o destrozos que se cometan a las áreas verdes de los bienes de uso común en el Municipio.

Artículo 8.- Queda prohibido arrojar desechos orgánicos en las áreas verdes del Municipio, los que deberán depositarse en los lugares autorizados por la Dirección.

Articulo 9.- En los parques o jardines en donde se tenga control de acceso, la Dirección habilitará, espacios idóneos, debidamente señalizados, para el paseo y esparcimiento de los animales domésticos;

Artículo 10.- En las superficies de los nuevos fraccionamientos la Dirección determinará el porcentaje de áreas verdes que deban destinarse de conformidad con el impacto ambiental que se cause, los fraccionadores plantarán la cantidad y tipo de árboles que determine la Dirección, utilizando preferentemente especies nativas, con base en el dictamen técnico que para tal efecto se practique.

Artículo 11.- Los fraccionamientos y asentamientos a regularizar, deberán contar con las superficies destinadas para áreas verdes, en las que se plantarán la cantidad y tipo de árboles necesarios con base en un dictamen técnico que emita la Dirección.

Estas áreas verdes deberán estar debidamente terminadas y preservadas hasta la entrega del fraccionamiento al municipio. En las áreas consideradas conforme al PMDUOET, o a cualquier otro plan de desarrollo o de ordenamiento territorial de índole municipal o estatal, deberán de considerarse a futuro las áreas sujetas a desarrollo para su uso como espacio público y la determinación de los espacios verdes y forestales respectivos.

Artículo 12.- Para el debido mantenimiento de las áreas verdes se deberá de contar con las tomas de agua y aljibes necesarios para tal fin en donde se deberá utilizar exclusivamente para su riego de agua tratada.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibido la colocación de elementos que pudieran poner en riesgo la integridad física de los ciudadanos dentro de las áreas consideradas de

uso común. Queda igualmente prohibido plantar plantas punzo cortantes, venenosas o toxicas dentro de las áreas verdes ubicadas dentro del municipio.

Artículo 14.- El propietario o poseedor por cualquier título de una finca, tiene la obligación de barrer y recoger las hojas caídas de los árboles existentes y mantener limpio de maleza el frente de su inmueble y sus banquetas.

Artículo 15.- Queda estrictamente prohibida la instalación de anuncios, propaganda electoral, propaganda de índole publicitaria con fines lucrativos, de todo tipo de negocios particulares, estructuras permanentes o temporales distintas de las de información vial, de emergencia o turística, en camellones y glorietas, parques, jardines, así como en las superficies de jardines o elementos destinados a las plantas. Está igualmente prohibido fijar, colgar, instalar o sujetar anuncios o cualquier tipo de propaganda en árboles y arbustos. Asimismo, queda estrictamente prohibido cubrir espacios verdes, destruir áreas jardinadas o derribar árboles y arbustos en general disminuir algún espacio verde para la instalación de construcciones, instalaciones permanentes o estructuras, salvo tratándose de espacios deportivos o académicos, esculturas, monumentos o estatuas que tengan un valor artístico, cultural o histórico importante, y que promuevan los valores universalmente reconocidos, y que cuenten con el acuerdo positivo previo del Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS PREDIOS Y SUPERFICIES DESTINADAS A ÁREAS VERDES

Artículo 16.- A solicitud de la ciudadanía se podrá otorgar custodia provisional para cuidado y mantenimiento de áreas verdes, de propiedad municipal, previa Autorización de la Dirección.

Artículo 17.- La Dirección llevará un padrón de predios y superficies destinadas a áreas verdes, quedando comprendidas las plazas, parques, jardines, camellones y glorietas. A dicho padrón podrá tener acceso y solicitar información cualquier ciudadano.

Artículo 18.- Los inmuebles de propiedad municipal que sean destinados a la construcción de plazas, parques, jardines, camellones, glorietas con el mismo fin, no podrán cambiarse de uso de suelo sino mediante acuerdo del Ayuntamiento, en el que invariablemente se deberá definir la forma en que se reemplazara el área suprimida por una superficie igual o mayor para destinarla a áreas verdes.

Artículo 19.- En la creación de parques, jardines, camellones y áreas verdes en general, de propiedad municipal, estos deberán ser validados por la Dirección, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y el Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040, quienes podrán dar en concurso la obra en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo 20.- Los parques y jardines ubicados en propiedad Municipal, no podrán otorgarse en concesión o arrendamiento a particulares, únicamente los servicios o áreas que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 21.- Al PMDUOET y a todos aquellos planes o programas que de este derivan, señalarán en las normas de administración de uso de suelo, las consideraciones relativas a los coeficientes de utilización de suelo, derivados de los coeficientes de ocupación de suelo que indican los porcentajes de áreas libres de edificación y de áreas verdes mínimas que deberán ser respetadas en los proyectos de construcción y que deberán ser reflejadas en licencias que la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial otorgue.

CAPITULO TERCERO
DE LA FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN

Artículo 22.- La forestación y reforestación son obligatorias en los espacios públicos de propiedad municipal, incluyendo las áreas verdes.

Artículo 23.- La Dirección establecerá los viveros necesarios para realizar las funciones de repoblación forestal, quedando facultada para solicitar la cooperación de todo tipo de autoridades o de organismos públicos y privados.

Artículo 24.- Cuando existan excedentes en la producción de los viveros, se faculta a la Dirección a comercializar los mismos, con base en una relación de costos y con el único fin de recuperar gastos ocasionados por el mantenimiento del o los viveros y su producción, así como también para distribuir tales excesos en la forma y términos que mejor convenga, siempre que no se afecten los programas de forestación y reforestación previamente elaborados.

Artículo 25.- La Dirección elaborará programas de forestación y reforestación, realizándose obligatoriamente como lo indique el manual. Con el mismo fin, deberá coordinarse con todos los sectores de la Ciudadanía, especialmente con las asociaciones de vecinos legalmente constituidas, a efecto de realizar con el apoyo de estos, programas de forestación y reforestación en sus respectivas áreas verdes.

Artículo 26.- Los poseedores por cualquier título de fincas ubicadas dentro del Municipio, que tengan enfrente árboles o vegetación existentes podrán solicitar ante la Dirección la custodia de dichos arboles u otro tipo de vegetación para su conservación teniendo el compromiso de la vigilancia del cumplimiento del convenio la Dirección.

Artículo 27.- Los árboles que por causa justificada y a recomendación de la Dirección sean removidos de las áreas de uso común o vías públicas se trasplantarán en los espacios que determine dicha Dirección, si las dimensiones y estado del árbol en cuestión lo permitan.

Artículo 28.- Cuando los árboles existentes en las áreas de uso común o vía pública, y con el objeto de lograr su conservación y permanencia, la Dirección solicitará a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, el apercibimiento dirigido a la persona que ostente la custodia de dicho árbol, para que en un tiempo determinado este último, se proporcione la ampliación del espacio vital para el adecuado desarrollo del árbol a través de un cajete, o rejilla, buscando siempre una calidad de vida óptima para el árbol.

Artículo 29.- Las plantaciones de árboles deberán procurar adecuar las especies que puedan adaptarse a los espacios físicos existentes y armonizar con el entorno visual del lugar, así como evitar el impedir la libre circulación de personas con capacidades diferentes. Si se realizan por particulares, estos deberán de recabar previamente la autorización de la autoridad competente. En todos los casos en donde la banqueta sea mayor de 1.20 metros de ancho, se tendrá la obligación de tener especies arbóreas cada 3 metros, respetando el uso y vocación del suelo.

El tipo de especie del árbol dependerá de las características de la banqueta, la franja de tierra, el entorno y se tendrá que consultar el listado de los artículos 31 y 32, 33, 34 y 35 del presente ordenamiento. En la plantación de árboles en las banquetas se deberá evitar causar impedimentos para la circulación de personas con capacidades diferentes. La Dirección evitará por los medios disponibles la plantación, y propagación de especies exóticas de las que pudiera comprobarse afectación o contaminación biológica a las comunidades vegetales nativas o locales, previo dictamen técnico forestal.

Artículo 30.- Las franjas de tierra o cajetes para plantar árboles en áreas de uso común y vialidades, se determinaran por la Dirección. Las especies adecuadas para los diferentes anchos de franjas de tierra se listan a continuación y estarán sujetas a las modalidades, variaciones y ampliaciones que considere la Dirección, de acuerdo a la Arquitectura y al paisaje adecuado en dichas superficies.

Artículo 31.- Para franjas de tierra de 30 a 60 centímetros de ancho por 60 centímetros de largo como mínimo, son adecuadas las siguientes especies:

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	RIEGO
Arrayán	Psidium sartorianum	Medio
Guayabo fresa	Feijoa sellowiana	Alto
Kumquat o Naranjo Chino	Fortunella Margarita	Alto
Níspero	Eriobotrya japonica	Medio
Sauco	Sambucus nigra	Alto
Trueno Seto	Ligustrum japonicum	Medio
Cotoneaster	Cotoneaster pañosa	Medio
Huele de noche	Cestrum nocturnum	Medio
Lantana	Lantana cámara	Medio
Mirto	Myrtus communis	Medio
Obelisco	Hibiscus rosa-sinensis	Alto
Rosal	Hibiscus sinensis	Alto
Piracanto	Pyracantha coccínea	Bajo
Campanilla	Hintonia latiflora	Medio
Cola de perico	Cassia alata	Medio
Jara	Senecio salignus	Bajo
Nance	Byrsonima Crassifolia	Bajo
Retama Norteña	Cassia tomentosa	Medio

Aartículo 32.- Para franjas de tierra de 60 centímetros a 1.00 metro de ancho por 1.00 metro de largo como mínimo, son adecuadas además de las especies mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	RIEGO
Orquídea Árbol de primavera	Bauhinia variegata	Medio
Eauginea o pata de vaca	Bauhinia blakeana	Medio
Eugenia o Cerezo de Cayena	Eugenia uniflora	Medio
Duranta o floripondio	Datura arbórea	Alto
Guayabo	Psidium guajava	Medio
Jaboticaba	Myrciaria javoticava	Medio
Rosa laurel	Nerium oleander	Medio
Magnolia	Magnolia grandiflora	Alto
Citricos	Citrus spp	Medio
Limón	Citrus aurantifolia	Medio

Naranjo agrio	Citrus aurantium var amara	Medio
Plátano	Musa paradisíaca	Alto
Tuya o Thuya	Thuja occidentails	Bajo
Atmosférica	Lagerstroemia indica	Medio
Bugambilia	Bougaivillea spectabilis	Medio
Granado	Punica granatum	Medio
Plumbago	Plumbago capensis	Alto
Amole	Polianthes tuberosa	Bajo
Ayoyote	Thevetia ovata	Bajo
Codo de fraile	Thevetia peruviana	Medio
Guayabillo rojo	Lasiocarpus ferrugineus	Medio
Huele de noche arbórea	Cordia morelosana	Medio
Lluvia de oro mexicana	Cassia hintonii	Medio
Retama	Tecoma Stans	Medio
Parotilla	Lysiloma spp. Lysiloma spp.	Bajo
Vara dulce	Eysenhardtia polystachia	Bajo

Artículo 33.- Para franjas de tierra de 1.00 a 2.00 metros de ancho por 2.00 metros de largo como mínimo, son adecuados además las especies mencionadas en el anterior, las siguientes:

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	RIEGO
Calistemon o Escobellón rojo	Callistemon lanceolatus	Вајо
Capulín	Prunas serótina	Bajo
Cedro blanco	Cupressus Lindley	Bajo
Ciprés	Cupressus sempervirens	Medio
Durazno	Prunas pérsica	Alto
Enebro	Juniperus guatemalensis	Medio
Jacalosúchil o Sacalaxochitl	Plumeria alba	Medio
Litchi	Litchi sinensis	Alto
Lluvia de oro	Laburnum anagyroides	Bajo
Mimosa o Acacia	Acacia dealbata	Medio
Morera	Morus alba	Medio
Paraíso o Solitaria	Melia azedorach	Bajo
Yuca	Yucca spp	Bajo
Ébano	Caesalpinia sclerocarpa	Medio
Guayabillo blanco	Thouinia acuminata	Medio

Mancuernilla	Stemmadenia palmeri	Medio
Amapilla	Tabebuia chrysantha	Medio
Ozote	Ipomoea intrapilosa	Bajo
Rosamarilla	Cochlospermum vitifolium	Medio
Senna	Senna recemosa	Medio

Artículo 34.- Para franjas de tierra de 2 a 3 metros de ancho por 3.40 metros de largo como mínimo, son adecuadas además de las especies mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	RIEGO
Aguacate	Persea americana	Alto
Araucaria	Areucaria excelsa	Medio
Ciruelo	Prunas ceracifera	Bajo
Colorín	Erythrina caffra	Bajo
Clavellina	Ceiba aesculifolia	Medio
Copal ó Papelillo	Bursera spp	Bajo
Picus	Ficus benjamina	Medio
Fresno	Fraxinus uhdei	Medio
Galeana	Spathodea campunulata	Medio
Guamúchil	Phithecellobium dulce	Bajo
Jacaranda	Jacaranda mimosif ^o lia	Medio
Palmera mexicana	Washingtonia robusta	
Mango	Mangifera indica	Alto
Palmera Datilera	Phoenix canariensis	Medio
Palmera Real	Roystonea oleracea	Medio
Palmera Washingtonia	Washingtonia filifera	Medio
Palmera Mexicana	Washingtonia robusta	Medio
Primavera	Roseodendron donell-smithii	Medio
Rosa-morada	Tabebuia rosea	Medio
Sicómoro	Platanus occidentales	Medio
Tabachín	Delonix regia	Medio
Grevilea	Grevillea robusta	Medio
Olivo	Olea europea	Bajo
Acacia persa	Albizia julibrissin	Medio
Anona	Annona longiflora	Medio
Cubano	Swietenia humilis	Medio
Flama china	Koelreuteria paniculada	Medio

Habillo	Hura polyandra	Medio
Majahua	Hibiscus tiliaceus	Medio
Palo verde	Parkinsonia aculeata	Bajo
Pino-helecho	Podocarpus gracilis	Medio
Tepezapote	Platymicium trifoliolatum	Medio
Tempesique	Syderoxilon	Medio
Pino	Pinus spp.	Medio

Artículo 35.- Las siguientes especies además de las referidas en el artículo anterior, son adecuadas básicamente para espacios abiertos, sin construcciones, pavimentos ni instalaciones cercanas:

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	RIEGO
Álamo Blanco	Populus alba	Alto
Arce Real	Hacer platinoides	Alto
Camichín	Ficus padifolia	Medio
Casuarina	Casuarina equisetifolia	Bajo
Ceiba	Ceiba pentandra	Medio
Chicozapote	Achras zapota	Medio
Hule	Ficus elástica	Alto
Laurel de la India	Fics nítida	Medio
Pirul	Schinus molle	Bajo
Sabino de los ríos	Salis bomplandiana	Alto
Sauce Llorón	Salis babilónica	Alto
Sálate	Ficus cotinifolia	Alto
Zapote Blanco	Casimiroa edulis	Medio
Solitaria	Sapindus saponaria	Medio
Parota	Enterolobium cyclocarpum	Medio
Casahuate	Lysiloma acapulcensis	Bajo
Tescalame	Ficus petiolaris	Bajo
Mezquite	Prosopis Laevigata	Bajo
Roble	Quercus spp	Вајо

Artículo 36.- Cuando sea imposible el cultivo de árboles por razones de espacio, se buscará la producción de follaje equivalente con arbustos o plantas que puedan desarrollarse adecuadamente.

CAPÍTULO CUARTO DEL DERRIBO Y PODA DE ÁRBOLES **Artículo 37.-** El mezquite por ser un árbol nativo y encontrarse su especie en riesgo, se determina que para el caso de poda y tala será sujeto a un examen minucioso a fin de determinar la procedencia de la autorización por parte de la Dirección, en caso concreto por enfermedad o riesgo inminente.

Artículo 38.- No se permitirá a los particulares sin la autorización de la Dirección, modificar las áreas verdes, áreas de uso común y vialidades en donde las autoridades municipales hayan planeado su existencia. En esta autorización deberá considerarse lo señalado en el PMDUOET y los planes o programas que de este se deriven.

Artículo 39.- El derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, solo procederá mediante dictamen forestal emitido por la Dirección, que determinará:

- l. Cuando concluya su ciclo biológico,
- II. Cuando se considere peligroso para la integridad física de personas y bienes,
- Cuando sus raíces o ramas amenacen destruir las construcciones o deterioren las instalaciones o el ornato y no tenga otra solución, y
- IV. Por otras circunstancias graves a juicio de la autoridad municipal correspondiente.
- V. Por nuevas obras de infraestructura Municipal.

Artículo 40.- Tanto para las podas como para la realización de las talas de los árboles que sean necesarias y a petición de los particulares, requerirán de permiso de la Dirección, obligándose los particulares a seguir los lineamientos que fije la Dirección con la finalidad de que los árboles no tengan problemas de enfermedades por virus, bacterias o microorganismos dañinos.

Artículo 41.- El producto del corte o poda de árboles, independientemente de quien lo realice, será propiedad municipal y se canalizará por conducto de la Dirección, quien determinará su utilización. En el caso de poda o la tala llevada a cabo por particulares, estos deberán transportar y depositar el producto del corte o poda de árboles al destino o lugar que la Dirección determine.

Artículo 42.- El derribo o poda de árboles cuyas ramas sean de un diámetro mayor a 10 centímetros, solamente podrá ser realizado por la Dirección o por aquellos individuos o entidades públicas o privadas a quienes la propia Dirección autorice para efectuar tal trabajo. Estas personas o individuos, particulares o públicos, deberán sujetarse a las condiciones establecidas por la Dirección en el permiso expedido por escrito; en caso de violación se harán acreedores a la sanción que corresponda de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 43.- Para efectos de lo previsto en el Artículo anterior, los interesados deberán presentar una solicitud por escrito a la Dirección, la que practicará una inspección a fin de determinar técnicamente si procede el derribo o poda del árbol.

Artículo 44.- Si procede la poda de árbol de acuerdo a lo previsto por el artículo 40 de este Acuerdo y siempre que el mismo se encuentre dentro de propiedad privada, procederá previo pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente.

El solicitante deberá compensar la masa forestal perdida, con la donación de una o varias especies arbóreas a los viveros municipales que establezca la Dirección, y se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- l. Especie y tamaño del árbol;
- Años de vida aproximada del árbol o especie arbustiva;
- III. Grado de dificultad para la poda o derribo;
- IV. Circunstancias económicas del solicitante; y
- V. Las situaciones de emergencia que influyan en el servicio que se prestará.

Si procede el derribo del árbol, tomando en consideración los requisitos enunciados en el presente artículo, al pagar el derecho de derribo, se deberá pagar de manera obligatoria, el retiro del tocón y la sustitución del arbolado por uno adecuado al espacio.

Artículo 45.- Cuando las circunstancias económicas del solicitante lo justifiquen, o se trate de una situación de emergencia, a juicio de la Dirección, el servicio y la autorización podrán ser gratuitos; tratándose de podas de despunte la autorización se otorgará de forma gratuita.

Artículo 46.- Las entidades de carácter público o privado, podrán solicitar a la Dirección, otorgue permiso cuando se haga necesario efectuar el derribo o poda de árboles, para la introducción o mantenimiento del servicio público que presten.

Además de lo previsto en el párrafo anterior, para el caso particular de los contratistas o de empleados públicos o privados que presten servicio de poda o tala a la Comisión Federal de Electricidad, estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Comprobar la capacidac técnica y humana para la realización de los servicios
- II. Acreditar un curso de capacitación y evaluación por parte de la Dirección o alguna otra entidad pública o privada dedicada a dichas actividades de capacitación.
- III. Sustituir la biomasa que es retirada cada temporada de poda, por la cantidad y especie de árboles que la Dirección determine.

Artículo 47- Cuando un árbol sea derribado a solicitud de un particular, éste deberá quitar el tocón o pagar los derechos correspondientes dentro de los 30 días naturales a que ocurra el evento de derribo.

Artículo 48.- El particular que solicite el derribo de un árbol ubicado frente a la finca que posee por cualquier título, deberá plantar otro donde la Dirección le indique dentro de los 30 días naturales siguientes al derribo. El arbolado a sustituir será mínimo de 3 años de desarrollo y será conforme al listado de los artículos 31 y 32, 33, 34 y 35 del presente ordenamiento. Dicha obligación también se extenderá si el particular solicita el derribo del árbol ubicado dentro de la finca que posee por cualquier título.

Artículo 49.- La Dirección, er. coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, emitirá lineamientos de arquitectura de paisaje, para cada calle de la mancha urbana y del Municipio.

CAPÍTULO QUINTO USO Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y JARDINES

Artículo 50.- Es obligación de los habitantes colaborar con las autoridades municipales, en la preservación y cuidado de los parques, jardines públicos y áreas verdes de los demás bienes de uso común.

Artículo 51.- Queda estrictamente prohibido dañar las áreas verdes, equipamiento urbano, juegos infantiles, obra civil y arcuitectónica, fuentes y monumentos, y demás accesorios de las plazas, parques y jardines públicos.

Artículo 52.- No se autorizará la instalación de ferias, juegos mecánicos, verbenas y la práctica del comercio, fijo, semifijo o ambulante dentro de las áreas verdes comprendidas dentro de los parques y jardines, sin el visto bueno de la Dirección.

Artículo 53.- Queda prohibido introducir o ingerir bebidas embriagantes, inhalantes o cualquier otro tipo de sustancia o droga que altere la conducta del individuo en parques y jardines. La violación de este precepto será sancionada por la autoridad a quien le competa su aplicación en términos de las normativas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO MEDIDAS DE SEGURIDAD **Artículo 54.**- En cuanto exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, deberá sujetarse a lo establecido a las normas ambientales aplicables.

Artículo 55.- Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 56.- Para la ejecución de las medidas de seguridad, la Dirección dictará lo conducente acorde con la gravedad del caso, sin que sea necesario notificar previamente al infractor, pero en toda situación se deberá levantar acta circunstanciada de la diligencia en la que deberán observarse las formalidades establecidas para las inspecciones.

Artículo 57.- La Dirección, requerirá a su propietario o poseedor con la urgencia que el caso amerite, para que en el plazo que ésta determine, realice las acciones necesarias para poner fin al riesgo derivado de su conducta contraria a este Acuerdo.

Artículo 58.- Una vez concluidas las obras o trabajos que hayan sido ordenados de acuerdo con el artículo anterior, el obligado dará aviso de terminación a la Dirección, misma que verificará la correcta ejecución de dichos trabajos, pudiendo en su caso ordenar su modificación o corrección y quedando obligados aquellos a realizarlos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 59.- Todas las determinaciones emitidas por la Dirección, serán notificadas de conformidad con lo establecido por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 60.- La representación de las personas físicas o morales ante la Dirección, se acreditará mediante poder notarial, también los interesados podrán autorizar por escrito y anexando copia por ambos lados de su credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, en cada caso en particular, y a favor de persona que en su nombre reciba notificaciones, ofrezca y rinda pruebas e interponga los recursos que considere convenientes a sus intereses.

CAPÍTULO OCTAVO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 61.- En contra de los acuerdos, actos y resoluciones de las autoridades emitidos con motivo de la aplicación del presente ordenamiento se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 62.- La Dirección realizará en el ámbito de su competencia los actos de inspección y vigilancia para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

En todo caso su actuar deberá de ajustarse a lo establecido por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- I. La visita sólo se practicará por mandamiento escrito de la Dirección, que contendrá:
- a) El nombre del inspector que se ha autorizado para la realización de la diligencia,
- b) El nombre de la persona con quien deba entenderse la inspección y el domicilio donde deba llevarse a cabo. Cuando se ignore el nombre de la persona que deba ser

- visitada, se emitirá la orden para el propietario, encargado, ocupante o responsable del lugar.
- c) El lugar, zona o bienes que han de inspeccionarse,
- d) Los motivos, objeto y alcance de la visita
- e) Las disposiciones legales que fundamenten la verificación o inspección; y
- f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo emite;
- La visita se realizará exclusivamente en el lugar, zona o bienes señalados en la orden;
- III. Los visitadores entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar o zona donde debe practicarse la diligencia;
- IV. Al iniciar la verificación o inspección, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedida por la autoridad administrativa competente, que los acredite legalmente para desempeñar su función;
- V. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designaran. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento;
- VI. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran;
- VII. Los visitadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
- VIII. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitadores firmaran el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;
- IX. Con las mismas formalidades indicadas en las fracciones anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y
- X. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 63.- Las infracciones a las disposiciones de este Acuerdo, se sancionarán con independencia de la responsabilidad civil o penal en que se incurra, misma que calificará la Dirección, atendiendo a los siguientes criterios:

I. Para su calificación y aplicación, se tomará en cuenta la capacidad económica del infractor, la gravedad de la infracción, las circunstancias particulares del caso y la reincidencia:

- II. Podrán imponerse al infractor, simultáneamente las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan, para lo cual se tomará en consideración la gravedad de la infracción, las particularidades del caso y las propias del infractor;
- III. Para su cumplimiento, la Dirección podrá hacer uso de la fuerza pública; y
- IV. El plazo de prescripción de las sanciones cuando no se haya iniciado su procedimiento de ejecución y/o aplicación, será de un año y empezará a computarse desde el día siguiente en que se hubiera cometido la infracción.
- V. Si el propietario o poseedor del predio en que la Dirección se vea obligada a ejecutar obras o trabajos establecidos como medidas de seguridad y sanciones, y el particular se negará a pagar el costo de dichas obras, la Dirección por conducto de la Tesorería y Finanzas efectuara su cobro por medio del procedimiento económico coactivo:
- VI. Si el propietario o poseedor se hizo acreedor a sanción económica, y el particular se negará a pagar el costo de dicha sanción, la Dirección por conducto de la Tesorería y Finanzas efectuara su cobro por medio del procedimiento económico coactivo.

Artículo 64.- Las violaciones a los preceptos de este Acuerdo y las disposiciones que de ella emanen, serán sancionadas administrativamente, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación:
- II. Apercibimiento;
- III. Multa por el equivalente de veinte a veinte mil Unidades de Medida y Actualización, al momento de imponer la sanción;
- IV. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.
 - En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente; o
 - c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.
- V. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- VI. El decomiso de los instrumentos directamente relacionados con la conducta que dé lugar a la imposición de la sanción y de los productos relacionados con las infracciones de este Acuerdo.
- VII. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes.

Las referidas sanciones podrán aplicarse de manera indistinta y acumulable, y conforme al procedimiento establecido en este Acuerdo.

Articulo 65.- En aquellos casos en que, como resultado del ejercicio de sus atribuciones la Dirección y cualquiera de las otras direcciones coadyuvantes tengan conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante el Ministerio Público la denuncia correspondiente.

Artículo 66.- Las sanciones impuestas no relevarán al infractor de la obligación de corregir las irregularidades en que hubiere incurrido. Por lo que con independencia de la sanción económica o administrativa que se pueda imponer mediante procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en este Acuerdo, la autoridad Municipal podrá exigir al causante de un deterioro la reparación de los daños causados, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según este Acuerdo, deban efectuar los ciudadanos o usuarios, imputándoles el costo, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 67.- Se sancionarán con amonestación por escrito las infracciones menores que se cometan por un notorio desconocimiento de las disposiciones de este Acuerdo, siempre y cuando sean cometidas por primera vez.

Artículo 68.- Las multas se calcularán tomando como parámetro el monto de Unidades de Medida y Actualización vigentes. La multa podrá duplicarse en todos aquellos casos de reincidencia, por más de dos veces en un período de 60 días hábiles.

Artículo 69.- Para la imposición de las multas la autoridad sancionadora tendrá en cuenta:

- I. La mayor o menor gravedad de la infracción:
- II. Las circunstancias de la infracción:
- III. El desarrollo cultural y social del infractor;
- IV. La capacidad económica del infractor; y
- V. La colaboración o resistencia para subsanar la infracción.

Artículo 70.- La multa puede conmutarse por días de trabajo comunitario, que imponga la Dirección. Los días de trabajo se calcularan con base en las UMA contemplados en la multa a la violación del Acuerdo.

Artículo 71.- Inmediatamente que se cometa una infracción, es decir en flagrancia, la Dirección, observando lo dispuesto en este capítulo, emitirá su dictamen imponiendo la sanción que a su juicio corresponda. La decisión será notificada inmediatamente al infractor, concediéndole un término de diez días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga ante la autoridad que impuso la sanción.

Artículo 72.- Del acto de notificación de la sanción, se levantará acta y se entregara al interesado copia autorizada de la misma.

Artículo 73.- Si el infractor no se inconforma en el término de diez días hábiles, la sanción quedará firme procediendo la autoridad respectiva a su ejecución.

Artículo 74.- Si el infractor se inconforma con la sanción impuesta en el término señalado en el artículo qué antecede, la autoridad sancionadora deberá valorar los alegatos del inconforme, los datos y además medios de convicción, revocando, modificando o confirmando la sanción impuesta, fundando y motivando su resolución, notificándola de inmediato al infractor en los términos del Capítulo VI, del presente Acuerdo. Tanto si la sanción es modificada como si es confirmada, se cumplirá o ejecutará tres días después de su notificación.

Artículo 75.- Cualquier persona que sea sorprendida en el momento de cometer una infracción al presente acuerdo podrá ser sancionado conforme a lo establecido en este acuerdo. Asimismo procederá el arresto administrativo por negarse el infractor a dar cumplimiento a las órdenes y disposiciones de la autoridad competentes, con previo apercibimiento de esta sanción.

Artículo 76.- El arresto puede conmutarse por multa, ésta también podrá conmutarse por días de trabajo comunitario, que imponga la Dirección. Los días de trabajo comunitario resultarán de multiplicar por dos el número de Unidades de Medida y Actualización contempladas en la multa a la violación al Acuerdo.

Artículo 77.- Los ciudadanos están obligados a realizar las acciones que como sanción les impongan las autoridades operativas en el plazo señalado.

Artículo 78.- Vencido el plazo para ejecutar las acciones sin haberse éstas realizado, las autoridades operativas lo harán con cargo al obligado, comunicándole el importe de los trabajos realizados y concediéndole un término de tres días hábiles para hacer el pago en Tesorería y Finanzas. Igualmente se le impondrá una multa de un tanto igual al importe de los trabajos realizados.

Artículo 79.- Si transcurrido el término en el que se deba hacer el pago, no lo hiciera, se constituirá un crédito fiscal y el pago será obtenido por el procedimiento administrativo de ejecución, comunicándole a la Tesorería y Finanzas la existencia de dicho crédito para que proceda en consecuencia.

Artículo 80.- La prescripción de las infracciones a este Acuerdo se producirá por el transcurso de los siguientes tres años. Excepto lo concerniente a una multa que se hubiere convertido en un crédito fiscal. Estos plazos comenzarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos. La prescripción de las sanciones se producirá en un plazo de tres años.

Artículo 81.- El pago de la multa no exime al infractor de cumplir con las determinaciones, medidas de seguridad y sanciones administrativas que le haya notificado la Dirección.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente Acuerdo se abroga el Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Núm. 144, Segunda Parte de fecha 09 de septiembre de 2011, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero.- La Tesorería Municipal preverá los trámites administrativos conducentes a efecto de reasignar los recursos presupuestales a la Dirección para el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 13 fracción II en correlación con el 17 del Reg.amento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se imprima, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento 2021-2024 de San Miguel de Allende, Guanajuato a 30 de Julio del año, 2022.





Mauricio Trejo Pureco, Presidente Constitucional de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b) y 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión ordinaria número XXXII de fecha 23 de Agosto del año 2022, aprobó el siguiente:

ACUERDO

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 62, 63 Y 80 FRACCIÓN II, LA ADICIÓN DE UN PÁRRAFO A LA CITADA FRACCIÓN II DEL ARTICULO 80, ASÍ COMO LA ADICIÓN DE UN PÁRRAFO TERCERO AL ARTICULO 94, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

PARA QUE ÉSTE QUEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

Vigente:

Artículo 62. El Ayuntamiento, por el acuerdo de las **dos terceras partes** de los Miembros que lo integran, podrá revocar o modificar sus propios acuerdos en los siguientes casos:

- Cuando por circunstancias posteriores sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- En el supuesto de que, con su ejecución se afecten injustificadamente derechos de terceros;
- III. Por razones de orden público, oportunidad, legitimidad o interés público;
- IV. Para cumplimentar resoluciones dictadas por los Tribunales Federales en materia de amparo, que dieron origen al juicio de garantías.

Reforma:

Artículo 62. El Ayuntamiento, por el acuerdo de **la mayoría simple** de los Miembros que lo integran, podrá revocar o modificar sus propios acuerdos en los siguientes casos:

- Cuando por circunstancias posteriores sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En el supuesto de que, con su ejecución se afecten injustificadamente derechos de terceros;
- III. Por razones de orden público, oportunidad, legitimidad o interés público;
- IV. Para cumplimentar resoluciones dictadas por cualquier autoridad en el ámbito de sus competencias.

Vigente:

Artículo 63. La revocación o modificación de acuerdos del Ayuntamiento, sólo se hará a partir de petición escrita de persona con interés legítimo o de las autoridades mencionadas en el artículo anterior. El ayuntamiento discutirá la petición, tomando en consideración los perjuicios económicos que pueda causar la revocación a los particulares, que hubieren obtenido un derecho y las obligaciones que surjan con ese motivo.

Reforma:

Artículo 63. La revocación o modificación de acuerdos del Ayuntamiento, sólo se hará a petición de parte de cualquier integrante del Ayuntamiento. El ayuntamiento discutirá la petición, tomando en consideración los perjuicios económicos que pueda causar la revocación a los particulares, que hubieren obtenido un derecho y las obligaciones que surjan con ese motivo.

Vigente:

Funciones del Presidente de la comisión

Artículo 80. Son funciones del presidente de la Comisión:

I. [...]

II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión, con por lo menos cuarenta y ocho horas de antelación, para efecto del conocimiento, estudio y elaboración de los proyectos que les sean turnados, conteniendo dicho documental el día, hora y lugar a desarrollarse la reunión, de igual manera se le comunicará al Secretario; [...]

Reforma:

Funciones del Presidente de la comisión

Artículo 80. Son funciones del presidente de la Comisión:

I. [...]

II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión, con por lo menos veinticuatro horas de antelación, para efecto del conocimiento, estudio y elaboración de los proyectos que les sean turnados, conteniendo dicho documental el día, hora y lugar a desarrollarse la reunión, de igual manera se le comunicará al Secretario.

La Comisión celebrará sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, lo requiera. La citación se hará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el integrante quedó debidamente enterado de la convocatoria y de los asuntos a tratar en la sesión extraordinaria, misma que deberá de hacerse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

Adición de párrafo tercero al artículo 94

Artículo 94. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá presentar ante el Pleno, iniciativas de reglamentos, bando de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. El proceso reglamentario o normativo municipal se compondrá de las siguientes etapas:

I. Iniciativa;
II. Dictamen;

III. Discusión;

IV. Aprobación; y

V. Publicación.

Las etapas señaladas en el presente artículo se desarrollarán conforme a lo dispuesto por el artículo 86 bis del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Miquel de Allende, Guanajuato.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor de la presente reforma, se deroga el artículo 96 del presente reglamento y cualquier otra disposición que se oponga a este Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 13 fracción II, 17 y 18 del Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se imprima, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento 2021-2024 de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 23 días del mes de Agosto del año 2022.

Mauren Freier Pureco Presidente Manicipal.

> Laura González Hernández Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

EL CIUDADANO ANASTACIO ROSILES PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE URIANGATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO Y CON ESTRICTO RESPETO A LO CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 117 FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I Y TERCER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B) Y III INCISO A) Y B), ASI COMO EN ATENCIÓN A LOS ARTÍCULOS 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ADEMÁS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 1, 8, 12 FRACCIÓN I Y 47 DE LA LEY DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

EN SESIÓN VIGÉSIMA SEXTA ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en todo el municipio, y tiene por objeto:

- Establecer las condiciones para otorgar la constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas a fin de que un particular pueda gestionar la licencia estatal de funcionamiento de establecimientos con producción o almacenaje, y enajenación o venta de bebidas alcohólicas que se lleve a cabo en el municipio; así como los permisos eventuales y eventos masivos;
- II. Regular el funcionamiento de los establecimientos que se dediquen a las actividades señaladas en la fracción anterior ubicados en el Municipio de Uriangato, Guanajuato; así como las bases para su operación, en bien de la seguridad, tranquilidad y convivencia sana de sus habitantes;
- III. Regular el funcionamiento de establecimientos fijos con otros giros sin expendio de bebidas alcohólicas;
- IV. Establecer las condiciones para la vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento.

Sujetos Obligados

Artículo 2. Son sujetos obligados del cumplimiento de este Reglamento, las personas físicas o morales que lleven a cabo actividades de producción, almacenaje, enajenación o venta de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente; ya sea permanente o de manera eventual a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o por cualquier medio.

Glosario de términos

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

- Actividad Preponderante: Actividad económica por la que el contribuyente obtenga sesenta por ciento o más de sus ingresos por comercialización de bebidas alcohólicas en el ejercicio fiscal de que se trate.
- II. Almacenaje: El resguardo de bebidas alcohólicas de forma temporal, para su posterior enajenación o venta.
- III. Aseguramiento: El acto de secuestrar mercancía alcohólica.
- IV. Audiencia: Derecho que tienen en su favor el Sujeto Obligado que es objeto de levantamiento de acta de inspección para poder manifestar en el contenido de la misma lo que a su derecho considere.
- V. Barra Libre: La oferta, promoción o anuncio de venta de bebidas alcohólicas al copeo, sin límite de consumo, previo el pago de una cuota de admisión o su equivalente al establecimiento de que se trate. También se considera barra libre, la enajenación o venta de bebidas alcohólicas al copeo a un precio menor al costo de adquisición, sin considerar los ofertados en establecimientos dedicados a la prestación de servicios de hospedaje, siempre que esté ligado al pago del mismo;
- Bebidas con alto contenido alcohólico: Las que tengan una graduación alcohólica de 6.1 por ciento hasta 55 por ciento de su volumen;
- VII. Bebidas con bajo contenido alcohólico: Las que tengan una graduación alcohólica de 2 por ciento hasta 6 por ciento de su volumen;
- VIII. Constancia de Factibilidad en materia de bebidas alcohólicas: Acto mediante el cual el Titular de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, expide documento en el cual se plasman, en su caso, los antecedentes de aprobación y el uso de suelo del inmueble y condiciones adecuadas respecto del cual se solicitó la autorización para la instalación de un establecimiento en el cual se pretende el expendio de bebidas alcohólicas.
- IX. Clandestinaje: La producción, almacenaje, distribución, enajenación o venta de bebidas alcohólicas, sin contar con licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, que teniéndolos no correspondan al domicilio del establecimiento señalado en dicho documento;
- X. Clausura parcial: La suspensión de la enajenación de bebidas alcohólicas, sin suspender la actividad preponderante, cuando ésta no sea la enajenación de bebidas alcohólicas, permitiendo el acceso al establecimiento.
- XI. Clausura total: La suspensión del funcionamiento y acceso al establecimiento, cuando la actividad preponderante de éste sea la enajenación de bebidas alcohólicas.
- XII. Establecimiento: Inmueble con fines comerciales con actividades de producción, almacenamiento, distribución y/o enajenación o venta de bebidas alcohólicas, independientemente de anaturaleza de las personas que lo realicen y de que su práctica se haga de manera permanentemente o eventual.
- XIII. Flagrancia: Actividad evidente contraria a la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y a este Reglamento, y que se está ejecutando en el momento que se observa por parte de la autoridad.

- XIV. Inmediatez: Es la capacidad de respuesta sin tardanza por parte de la autoridad para atender situaciones de inmediata corrección contrarias a la Ley de Bebidas Alcohólicas y este Reglamento
- XV. Ley de Bebidas Alcohólicas: Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus municipios.
- XVI. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- XVII. Licencia de funcionamiento de bebidas alcohólicas: Acto jurídico administrativo expedido por el Poder Ejecutivo del Estado a través del SATEG, mediante el cual otorga autorización para llevar a cabo la producción, almacenamiento, distribución o enajenación de bebidas alcohólicas.
- XVIII. Operativos de inspección: Actividad permanente e ininterrumpida efectuada por el personal de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, encaminada a detectar en recorridos por el territorio municipal la comisión flagrante de conductas contrarias a la Ley de Bebidas Alcohólicas y este Reglamento.
- XIX. Oportunidad: Es el actuar conveniente por parte de la autoridad que permite mitigar o anular los efectos negativos de una conducta contraria a la Ley de Bebidas Alcohólicas y este Reglamento.
- XX. Permiso de Uso de Suelo: Documento oficial expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano de conformidad con el PMDUOET en el que se imponen las condiciones, restricciones y modalidades a que se quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables.
- XXI. Permiso Eventual: Es aquel que otorga el poder ejecutivo del Estado a través del SATEG previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y tiene como fin la autorización de la enajenación o venta y consumo de bebidas alcohólicas a establecimientos no dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en ninguno de sus tipos, con el propósito de que de manera temporal e improrrogable puedan comercializar bebidas alcohólicas.
- XXII. Permiso municipal de operación por día: Autorización municipal para la operación de establecimientos con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales.
- XXIII. PMDUOET: El Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial de Uriangato, Gto.
- XXIV. Productor de Bebidas Alcohólicas: Persona física o moral autorizada para la elaboración y fabricación de bebidas alcohólicas.
- XXV. Refrendo: Acto administrativo mediante el cual se otorga vigencia a la licencia por el ejercicio fiscal correspondiente.
- XXVI. Revocación: Acto administrativo que extingue la licencia o permiso correspondiente.
- XXVII. SATEG: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.
- XXVIII. Solicitante o Peticionario: Persona física o moral que promueva ante el SATEG cualquier trámite señalado en la Ley.
- XXIX. UMA: La Unidad de Medida y Actualización; es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales, de las entidades federativas y los municipios, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;
- Venta a granel: Se considera venta de bebidas a granel cuando estén contenidas en envase concapacidad mayor de cinco litros.
- XXXI. Visto Bueno en materia de incidencia delictiva y faltas administrativas: Documento que expide la Dirección de Seguridad, consistente en una clasificación de la incidencia delictiva en la zona geográfica del municipio donde se pretenda ubicar el establecimiento vinculado a bebidas alcohólicas.

Normatividad Supletoria

Artículo 4. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus municipios, el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Exhorto

Artículo 5. Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, en todo momento podrán exhortar a través de invitación por escrito, y dentro del ámbito de su competencia, a los propietarios o encargados de los establecimientos para que regularicen su funcionamiento de acuerdo a La Ley de Bebidas Alcohólicas y el presente Reglamento.

Colocación y características de los Anuncios

Artículo 6. La fijación, colocación y características de los anuncios, transitorios o permanentes, relativos a bebidas alcohólicas que sean visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tenga acceso el público; las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación o retiro de dichos anuncios, así como el uso de los lugares públicos, fachadas, muros, paredes, bardas, azoteas, vehículos, maquinarias y toldos para tales efectos, se sujetará a lo dispuesto en el PMDUOET y el Reglamento municipal correspondiente.

Confirmación de licencia

Artículo 7. En el municipio, los almacenes, distribuidoras o productores de bebidas alcohólicas y en general quien comercialice bebidas alcohólicas por mayoreo o en volumen, al realizar la venta a establecimientos comerciales, deberán cerciorarse de que los mismos cuenten con licencia de funcionamiento en materia de alcoholes.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Autoridades

Artículo 8. La aplicación y vigilancia de este Reglamento corresponde, en el ámbito de sus competencias, a las autoridades siguientes:

- El Ayuntamiento;
- II. La Tesorería municipal
- III. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio;
- Los Inspectores de Fiscalización;
- v. La Dirección de Seguridad Pública:
- VI. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- VII. La Coordinación municipal de Protección Civil

Del Ayuntamiento

Artículo 9. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la ley, del presente reglamento y de los convenios que se celebren con la autoridad estatal.
- II. Emitir el Visto Bueno a establecimientos para el tipo de licencia A1 y aquellos, de cualquier modalidad, que pretendan contar con una o más modalidades complementarias de las que contempla el artículo 17 de la Ley en sus fracciones I, II, III y IV de la Ley, requeridas por el SATEG;

- III. Fijar y modificar los horarios a que se refiere este Reglamento, así como días hábiles para el funcionamiento de los establecimientos, por causas de interés general o cuando se presenten circunstancias que pudieran afectar la paz social, el orden público o la salubridad general;
- IV. Revisar a solicitud de una tercera persona que acredite el interés jurídico, el deshago de cada uno de los procedimientos, solicitudes y visitas de inspección que realicen las autoridades municipales, derivadas de la aplicación del presente reglamento.
- V. Solicitar al SATEG, la revocación de licencias de funcionamiento de bebidas alcohólicas cuando se vea afectado el orden público, debiendo acreditar dicha afectación mediante documentación emitida por autoridades en materia de seguridad pública y fiscalización;
- VI. Elaborar y ejecutar las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas, facultad que puede ser delegada a la dependencia municipal que estime competente.

De la Tesorería municipal

Artículo 10. La Tesorería municipal tiene las siguientes atribuciones:

- Recaudar las contribuciones derivadas de aquellos actos que sean competencia del municipio;
- II. Ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato derivado de lo descrito en el párrafo anterior:
- III. Determinar el cobro de recargos, actualizaciones, gastos de ejecución y multas, por la omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con el presente Reglamento, y aplicar su cobro mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y;
- IV. Las demás que le confieran la ley, el presente Reglamento las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía y los convenios que celebre el municipio.

De la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio

Artículo 11. Son atribuciones de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, considerando el esquema de colaboración que pudiera existir con el SATEG en su caso:

- Vigilar los establecimientos para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de bebidas alcohólicas, en los términos señalados en el presente reglamento;
- II. Programar y supervisar las visitas domiciliarias de inspección y vigilancia a los establecimientos y toma de muestras de producto alcohólico;
- III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos en materia de bebidas alcohólicas del municipio;
- IV. Expedir las constancias de factibilidad de bebidas alcohólicas respecto a la ubicación y condiciones que señala el presente reglamento para la obtención de las Licencias de Funcionamiento por parte del ejecutivo estatal, sin modalidades complementarias.
- V. Ejecutar las sanciones que determine, en los términos de la fracción anterior. Cuando la sanción sea económica, se turnará a la Tesorería para su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VI. Ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia que se encuentren delegadas por el SATEG, debiendo dar cumplimiento a los convenios que para el efecto se celebren;
- VII. Elaborar un programa anual de inspección, verificación y vigilancia para asegurar el cumplimiento del presente reglamento;
- VIII. Notificar acuerdos y resoluciones emitidas por la misma Dirección;

- IX. Dar trámite, y en su caso autorizar la extensión de horarios a establecimientos que cuentan con licencia en materia de bebidas alcohólicas;
- Clausurar establecimientos, retirar y retener provisionalmente mercancías, en los casos previstos en el presente reglamento;
- XI. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública,
- XII. Restringir de forma temporal los horarios a los establecimientos tratados en este reglamento que por su funcionamiento sea necesario, así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público;
- XIII. Colaborar con autoridades municipales y estatales para la atención integral de problemáticas sociales u operativos conjuntos;
- XIV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

De los Inspectores de Fiscalización

Artículo 12. Son atribuciones de los inspectores de fiscalización:

- I. Vigilar, controlar e inspeccionar los establecimientos;
- II. Realizar las visitas de inspección;
- III. Efectuar operativos de inspección de manera permanente;
- IV. Redactar las actas de inspección;
- V. Asegurar de manera provisional la mercancía alcohólica, así como llevar a cabo las clausuras que les sean encomendadas o aquellas necesarias en virtud de actos flagrantes;
- VI. Realizar toma de muestras de producto alcohólico;
- VII. Infraccionar a quien incumpla lo dispuesto en este Reglamento;
- VIII. Notificar los acuerdos o resoluciones señaladas en este Reglamento; y
- IX. Llevar a cabo el cumplimiento de las sanciones impuestas, salvo las económicas que serán ejecutadas por la Tesorería Municipal.
- X. Recabar evidencia con el uso de los medios electrónicos a su alcance, de la operación de los establecimientos comerciales con producción, almacenamiento o venta de bebidas alcohólicas, respetando en todo momento la privacidad e identidad de los clientes que hubiere en el lugar.

De la Dirección de Seguridad Pública

Artículo 13. Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública:

- Prestar apoyo a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio durante la práctica de visitas de inspección a los establecimientos y operativos, previa solicitud en la que se justifique la necesidad del acompañamiento;
- II. Emitir el Visto Bueno en materia de incidencia delictiva y faltas administrativas del vecindario en que se solicite la apertura de un establecimiento en materia de bebidas alcohólicas para el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad;
- III. Convenir con los particulares para prestar los servicios de seguridad pública a través de elementos policiales para los eventos mencionados en la fracción anterior.
- IV. Informar a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio cuando algún establecimiento carezca de los requisitos indispensables para garantizar la seguridad en el ámbito de su competencia;
- V. Realizar en conjunto con la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, el dictamen que sustente y justifique la solicitud de revocación o suspensión de licencias o permisos en materia de bebidas alcohólicas,

- VI. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para llevar a cabo las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del municipio; y
- VII. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos.

De la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 14. Son atribuciones de las Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Emitir permiso de uso de suelo de conformidad con el PMDUOET, considerando la ubicación, condiciones estructurales del inmueble y, en general, las características de las instalaciones que sean acordes al giro que se pretende explotar en el establecimiento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud;
- II. Expedir la constancia de número oficial conforme a lo dispuesto en el Reglamento correspondiente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud:
- III. Autorizar la fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que se pretenda sean colocados en los establecimientos, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables,
- IV. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para llevar a cabo las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del municipio; y
- v. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Artículo 15. Son atribuciones de la Coordinación municipal de Protección Civil

- Expedir la constancia de Visto Bueno en materia de protección civil respecto a permisos para eventos como fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales;
- II. Expedir el Dictamen sobre la verificación de las salidas de emergencia y medidas de seguridad en bienes inmuebles destinados a servir al público, para la instalación de un nuevo establecimiento con venta de bebidas alcohólicas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento en materia de protección civil para el Municipio;
- III. Renovar el Dictamen o Visto Bueno citados en las fracciones anteriores, en los términos de la reglamentación municipal a la que se hace referencia en la fracción anterior, el dictamen técnico que posean los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.
- IV. Inspeccionar los establecimientos de bebidas alcohólicas en lo relativo a las medidas de seguridad del inmueble, puntos de reunión, salidas de emergencia, ventilación, equipo contra incendios, instalaciones eléctricas y de gas:
- V. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para llevar a cabo las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del municipio;
- VI. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos.

TÍTULO SEGUNDO

FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

CAPÍTULO L

DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Sujetos obligados del capítulo

Artículo 16. Son sujetos de observancia de este capítulo, toda persona física o moral que sea Titular de una licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas en los establecimientos clasificados de acuerdo a las modalidades que establece la Ley de Bebidas Alcohólicas.

Previo al inicio de actividades

Artículo 17. Los establecimientos con producción almacenamiento y/o enajenación o venta de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente de cualquier graduación, antes del inicio de actividades, deberá solicitar y obtener el permiso de uso de suelo y las licencias a la que se refiere la Ley, el Código Territorial y el presente Reglamento, debiendo cumplir con los requisitos señalados

Tipos de licencias de bebidas alcohólicas

Artículo 18. De conformidad con la Ley y para efectos de la obtención de la Constancia de Factibilidad de bebidas alcohólicas, se contemplan en el Municipio los siguientes tipos de licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas:

- 1. Licencia de Funcionamiento tipo A1: De alto contenido alcohólico en envase abierto.
- II. Licencia de Funcionamiento tipo A2: De alto contenido alcohólico en envase cerrado.
- III. Licencia de Funcionamiento tipo B1: De bajo contenido alcohólico en envase abierto.
- IV. Licencia de Funcionamiento tipo B2.- De bajo contenido alcohólico en envase cerrado.

Accesibilidad universal

Artículo 19. Todo establecimiento deberá de contar con instalaciones adecuadas para su uso por personas con discapacidad, conforme a la Ley de Inclusión para las personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato.

Carácter de expendio

Artículo 20. La sola existencia de bebidas alcohólicas en cualquier cantidad dentro de los establecimientos o en los locales con los que aquellos tengan comunicación inmediata, dará lugar a que se consideren unos y otros como expendios de bebidas alcohólicas.

En inmuebles de uso habitacional-comercial, cuyo giro sea la venta de bajo contenido alcohólico en envase cerrado; la autoridad fiscalizadora deberá, con base en los hallazgos, definir discrecionalmente la existencia de producto para su expendio o bien para consumo de los habitantes del inmueble, en respeto al libre desarrollo de la Personalidad.

Modalidades complementarias de los establecimientos

Artículo 21. De manera adicional a los tipos de licencia a los que hace referencia el artículo 18 de esta Reglamento, determinará la autorización para desarrollar las modalidades complementarias siguientes:

- Permitir el acceso al establecimiento exclusivamente a mayores de edad;
- II. Llevar a cabo juegos y sorteos, así como en aquellos que medien apuestas;
- III. Desarrollar actividades en establecimientos con una capacidad mayor a cinco mil personas;
- IV. Engienar bebidas alcohólicas en horario posterior a las 23:59 horas;
- V. Enajenar mensualmente o almacenar:
 - a) De 1,001 hasta 30,000 litros de bebidas alcohólicas; y
 - b) Más de 30,001 litros de bebidas alcohólicas.

- VI. Contar con acceso desde los carriles de circulación de las carreteras federales o estatales:
- VII. Enajenar o vender bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos.
- VIII. Por su modalidad de producción:
 - a) En serie; y
 - b) Artesanal.

CAPÍTULO II DE LOS PERMISOS EN MATERIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

Permiso de operación por día

Artículo 22. El permiso eventual para la venta de bebidas alcohólicas por día, deberá tramitarse por los interesados ante el SATEG, dicho permiso estará supeditado al permiso municipal de operación por día con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales el cual deberá tramitarse ante la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio.

Requisitos para el permiso de operación por día

Artículo 23. Los requisitos para tramitar el permiso municipal de operación por día, con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales serán los siguientes:

- Solicitud por escrito del interesado dirigido a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio; que indique duración, ubicación, horario, nombre del evento y tipo de bebidas alcohólicas a enajenar o vender (alto contenido alcohólico o bajo contenido alcohólico);
- Il. Identificación oficial con fotografía del interesado, o en caso de ser persona moral, del representante legal o apoderado;
- III. Para el caso de persona moral, documento que acredite la representación o poder;
- IV. En su caso, carta del delegado municipal donde emite autorización o formula solicitud;
- V. Convenio con la Dirección de Seguridad Pública para contar con los servicios de seguridad pública por elementos de la policía municipal y/o contrato con empresa de seguridad privada;
- VI. Especificar la duración del evento, que deberá ser la misma bajo para la cual se convenga la presencia de elementos de seguridad pública municipal y/o contrate seguridad privada con empresa certificada; y
- VII. Constancia de Visto bueno del cumplimiento de requerimientos de protección civil por parte de la Coordinación municipal de Protección Civil, que para el evento el solicitante deberá de garantizar.

Contenido del permiso de operación por día

Artículo 24. La autorización de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio para el permiso para operar por día, con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales, especificará:

- I. El nombre de la persona encargada y/o responsable del evento;
- II. Domicilio del evento.
- III. Fecha del evento
- IV. Tipo de evento (artístico, turístico, económico, agropecuario, etc.)
- V. La duración del evento estará en función del tiempo del convenio y/o contrato para los servicios de seguridad, así como de la temporalidad del trámite ante el SATEG para la venta o enaienación de bebidas alcohólicas durante el mismo:
- VI. Tipo de bebidas alcohólicas que se pretenden enajenar o vender; .

- VII. En su caso, el número de puestos o locales autorizados; y
- VIII. En caso de que el domicilio donde se lleve a cabo el evento tenga varios accesos, se deberá especificar en el permiso el domicilio del acceso principal y mencionar cuantos accesos más tiene.

Permiso de extensión de horario de funcionamiento

Artículo 25. El Ayuntamiento podrá autorizar por conducto de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, previa solicitud por escrito del interesado, la extensión de horario para determinado establecimiento con licencia vigente o evento autorizado, para lo cual podrá emitir el permiso respectivo por un máximo de dos horas, bajo el siguiente procedimiento:

- Ingresar por parte del interesado la solicitud por escrito al Ayuntamiento en atención de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se desea obtener la ampliación;
- En caso de ser procedente la solicitud, se realizará el pago correspondiente ante Tesorería;
 y
- III. La autorización de extensión de horario, podrá ser revocada en cualquier tiempo, si con motivo de la misma se presentan circunstancias que pudieran afectar la paz o el orden público.

En todos los casos que el solicitante quisiere efectuar la enajenación o venta de bebidas alcohólicas en horario posterior al que le corresponda a su licencia o permiso para enajenación de bebidas alcohólicas; adicionalmente deberá tramitar la autorización respectiva ante el SATEG.

De las modalidades para la realización de los trámites

Artículo 26. Los permisos contenidos en el presente capítulo podrán tramitarse de manera presencial o en línea según se encuentre disponibles.

CAPÍTULO III DE LAS CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD

De la emisión de la factibilidad permiso A1

Artículo 27. Es facultad de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, previo Visto Bueno del Ayuntamiento, la emisión de la constancia de factibilidad correspondientes a negocios de alto impacto clasificados en el tipo de licencia de funcionamiento A1; para llevar a cabo las actividades de producción, almacenaje y/o enajenación o venta de bebidas alcohólicas en establecimientos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de conformidad a la fracción I del artículo 18 del presente reglamento.

De la emisión de factibilidad demás permisos

Artículo 28. En los tipos de licencia de funcionamiento en materia de bebida alcohólicas A2, B1 y B2 conforme a las fracciones II a IV del artículo 18 del presente reglamento; es facultad de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio otorgar la constancia de factibilidad para llevar a cabo las actividades de producción o almacenaje, y enajenación o venta de bebidas alcohólicas en este tipo de giro en establecimientos dentro del territorio del municipio.

Para la emisión de las constancias de factibilidad en cualquiera de los supuestos comprendidos en los artículos 27 y 28 del presente reglamento, deberá practicarse la visita domiciliaria de verificación, la cual será ejecutada por los inspectores de fiscalización con orden expedida por el Titular de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, según corresponda en la cual se hará constar que el establecimiento cuenta con los requisitos previstos en el presente reglamento.

Consideraciones para el otorgamiento de la constancia

Artículo 29. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá otorgar discrecionalmente la constancia de factibilidad para el caso de los establecimientos descritos en el artículo 13 de la Ley de Bebidas Alcohólicas; considerando:

- I. En el caso del trámite para licencia tipo A1, haber obtenido el Visto Bueno por parte del Avuntamiento:
- II. Razones de seguridad, orden público, interés general, tranquilidad y salubridad pública;
- III. Condiciones de ubicación, respetando el mínimo de distancia de conformidad con la legislación y ordenamientos administrativos en materia de salud para el estado de Guanajuato;
- IV. Condiciones del establecimiento para producir, almacenar y/o enajenar o vender bebidas alcohólicas;
- V. Uso de suelo que sea compatible de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial; y
- VI. Características de la construcción.

Elementos de la constancia de factibilidad

Artículo 30. Los elementos que deberán contener las constancias de factibilidad como mínimo serán los siguientes:

- I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha;
- II. La autoridad municipal que los emite;
- III. Nombre del solicitante o razón social;
- IV. Registro Federal de Contribuventes:
- V. Domicilio del Establecimiento;
- VI. Tipo de Licencia a solicitar y en su caso, modalidades complementarias que desarrolla;
- VII. Descripción de actividades
- VIII. Vigencia
- IX. Condiciones del establecimiento, de manera enunciativa las siguientes condicionantes:
 - a. Sin acceso a otro inmueble que se destine a la habitación.
 - b. Estar incomunicado del resto del inmueble del que forme parte.
 - c. Que tenga acceso directo a la vía pública
 - X. En caso de estar ubicado en una carretera, señalar si es municipal, estatal o federal.

Requisitos para la emisión de la constancia de factibilidad

Artículo 31. Para obtener la constancia de factibilidad municipal en materia de bebidas alcohólicas, el interesado deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Titular de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, en la que se precisará y anexarán en su caso, los siguientes requisitos:

 Nombre, denominación o razón social de quién o quiénes la promuevan y, en su caso, el de surepresentante legal;

- II. Tratándose de personas morales, acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público del Comercio, así como el acta notarial en la que contenga la personalidad del representante legal;
- III. Copia simple de la cédula de identificación fiscal del solicitante o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Domicilio del solicitante. En caso de radicar fuera del Municipio, deberá designar uno en éste para efectos de recibir notificaciones;
- V. Domicilio del establecimiento;
- VI. Copia de identificación oficial del solicitante o el representante legal en su caso;
- VII. Especificar el tipo de licencias en materia de bebidas alcohólicas que solicita;
- VIII. Escritura pública o título de propiedad, o si el solicitante no fuese el propietario, deberá proporcionar copia del instrumento legal o contractual que acredite la legítima posesión del inmueble, vigente; del lugar donde se solicita aperturar el establecimiento;
- IX. Carta del consentimiento expreso del propietario para realizar la actividad materia de la licencia solicitada; además, copia de la identificación oficial con fotografía del propietario o aquel que haya otorgado la legítima posesión del inmueble
- X. Croquis de localización;
- Visto Bueno en materia de incidencia delictiva y faltas administrativas emitido por la Dirección de Seguridad Pública en el vecindario donde se establecerá el establecimiento;
- XII. Dictamen sobre la verificación de las salidas de emergencia y medidas de seguridad en bienes inmuebles destinados a servir al público;
- XIII. Plano arquitectónico del establecimiento y/o del local donde se pretenda ubicar el establecimiento el cual deberá tener acceso directo a la vía pública; y
- XIV. Estar incomunicado, en su caso, del resto del inmueble del que forme parte para los giros cuya actividad implique la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto.

Cuando no se cumplan alguno o algunos de los requisitos a que se refiere este artículo, la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio requerirá al peticionario a fin de que, en un plazo de 5 días hábiles, cumpla con el o los requisitos omitidos. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud de la constancia de factibilidad se tendrá por no presentada.

Visitas de Verificación

Artículo 32. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, a través de sus inspectores y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud en términos de los artículos 23,24 y 25 de la Ley, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretende ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con lo expuesto en la solicitud, así como con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Expedición de la constancia

Artículo 33. Una vez que el solicitante o peticionario cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 32, y se haya practicado la visita referida en el artículo anterior, el Ayuntamiento contará con un plazo de 30 días naturales para emitir la resolución respecto a la constancia de factibilidad.

Causas de rechazo

Artículo 34. La Constancia de Factibilidad que se otorga para el trámite de licencia o permiso en materia de bebidas alcohólicas ante el SATEG, se negará cuando:

- . En el lugar solicitado para una nueva licencia, ya existe una, no importando su modalidad;
- II. En el lugar solicitado para una nueva licencia, el resultado de la Dirección de Seguridad Pública establece la no procedencia del Visto Bueno, de acuerdo a la incidencia delictiva y de faltas administrativas.

- III. Cuando exista o haya existido una clausura en el lugar por infracciones a la Ley en la materia,
- IV. Que el inmueble del solicitante se ubique a una distancia lineal menor de 150 metros (en cabecera municipal) y tratándose de comunidades pertenecientes al municipio deberá ubicarse el establecimiento a una distancia lineal de 50 metros, respecto de centros educativos, clínicas u hospitales, templos, lugares de culto religioso, locales sindicales, oficinas públicas, instalaciones deportivas y centros de reunión públicos (Las medidas antes indicadas comenzaran a contarse de la puerta del negocio a la puerta de cualquiera de los lugares antes indicados). o
- Exista información o documentación proporcionada por el peticionario o solicitante, que se dictamine como falsa o errónea.

Derechos por constancia de factibilidad

Artículo 35. Una vez decretada la aprobación por el Ayuntamiento o la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, el solicitante deberá tramitar ante la Dirección la constancia de factibilidad y enterará en la Tesorería, por dicho concepto, el importe que sea establecido en la Ley de ingresos correspondiente al periodo fiscal en curso.

Vigencia de la constancia de factibilidad

Artículo 36. Otorgada la constancia de factibilidad, el titular contará con 120 días naturales, para iniciar su trámite ante el "SATEG", en caso de no hacerlo, quedará sin efectos legales y administrativos, y deberá tramitarla nuevamente, debiéndose cubrir el pago correspondiente por la emisión de la misma.

Igualmente, las constancias quedarán sin efecto si el interesado proporcionó datos falsos para autorización y/o alguno(s) documentos oficiales ingresados en el expediente.

De los refrendos

Artículo 37. Los Titulares de las licencias deberán realizar el trámite de refrendo dentro de los noventa días posteriores al inicio del año fiscal correspondiente, al realizar el trámite deberán contar con el dictamen actualizado y vigente sobre la verificación de las salidas de emergencia y medidas de seguridad en bienes inmuebles destinados a servir al público.

Para tales efectos, deberá solicitar el refrendo en términos de la Ley y de los medios que establezcan en las disposiciones generales de carácter general que para tal efecto se emitan.

En caso de que los titulares no realicen el trámite de refrendo dentro del plazo establecido, estas quedarán revocadas. De ser así deberá llevar a cabo el trámite para el otorgamiento de una licencia nueva.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Obligaciones de establecimientos

Artículo 38. Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos:

- I. Obtener la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes, previo inicio de sus operaciones;
- Comunicar a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio por escrito, la actualización de datos de los establecimientos, así como su inscripción en el padrón de establecimientos, durante los meses de enero a marzo de cada año;
- III. Comunicar por escrito a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, la suspensión o terminación de actividades dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se dé el supuesto, independientemente del aviso que se dé a la autoridad estatal de la materia:

- IV. Conservar en el establecimiento la documentación que ampare la mercancía adquirida, así como exhibirla en el caso de visitas de inspección a fin de acreditar su legal procedencia. En los casos de compras de mercancías facturadas en el extranjero, éstas deberán estar amparadas con la correspondiente relación aduanal de importación o boletas a nombre del titular de la licencia respectiva;
- V. Sujetarse a los horarios que están establecidos en este Reglamento y a los extraordinarios que decrete el Ayuntamiento o la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio;
- VI. Guardar y hacer guardar el orden dentro del establecimiento;
- VII. Facilitar las inspecciones al personal autorizado, proporcionando inmediatamente que lo soliciten la documentación comprobatoria, así como permitir el acceso inmediato al establecimiento y a cualquier área que tenga comunicación con el establecimiento;
- VIII. Expender los productos y prestar los servicios sujetándose estrictamente al giro que se establece en sulicencia;
- IX. Mantener las características, especificaciones y funcionalidad del inmueble conforme al giro señalado en la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes:
- X. Contar con personal de Seguridad Privada, de manera permanente en los establecimientos con giro de alto contenido alcohólico en envase abierto cuyas actividades impliquen no acceso a menores y la ausencia de venta de alimentos. considerándose como personal de seguridad privada a los cadeneros, vigilantes, guardias de seguridad o cualquier denominación que se le dé por el dueño del establecimiento, que tenga como función hacer guardar el orden en el establecimiento y en sus accesos;
- XI. Permitir las inspecciones que se deban realizar por parte de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública en el ejercicio de sus atribuciones para salvaguardar el orden público, así como, la prevención de conductas que pudieran encuadrar en algún tipo penal;
- XII. Renovar anualmente los vistos buenos y dictámenes correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIII. Garantizar la inutilidad de los envases y botellas de bebidas alcohólicas no retornables, que hayan sidoconsumidas en el establecimiento, de conformidad con el artículo 19 fracción XVIII de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;
- XIV. Fomentar entre los clientes la práctica de tener un conductor responsable;
- Contar con dispositivos para la medición de la alcoholemia, para uso voluntario para sus clientes;
- XVI. Para el caso de los Almacenes, distribuidoras y productores de bebidas alcohólicas que realizan venta a establecimientos comerciales, deberán cerciorarse que los mismos cuenten con licencia de funcionamiento en materia de alcoholes y entregar por escrito trimestralmente a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, el listado de establecimientos a quienes se les hubiere efectuado la venta de bebidas alcohólicas por mayoreo, debiendo indicar: Nombre, numero de licencia y número de registro estatal de alcoholes;
- XVII. Los establecimientos con giro de alto contenido en envase abierto deberán tener alcoholímetros o medidores para realizar pruebas de detección de intoxicación o nivel de alcohol en la sangre, para uso voluntario de sus clientes; y
- XVIII. Informar a la autoridad competente sobre las alteraciones al orden o la comisión de ilícitos o faltas administrativas, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego.

Del personal de seguridad privada

Artículo 39. En los establecimientos con cualquier tipo de permiso o licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas que tengan personal de seguridad privada, los propietarios, administradores o encargados deberán asegurar la observancia por parte de la misma a las disposiciones contenidas en la sección III del Reglamento de Policía para el municipio de Uriangato, Gto.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Sección Primera Obligaciones

Obligaciones de los Titulares de licencias de funcionamiento o permisos

Artículo 40. Las Personas físicas o morales titulares de la licencia y por ende sujetas a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, además de las contenidas en el artículo 30 de la Ley, tendrán las siguientes obligaciones:

- Contar con la licencia de funcionamiento legalmente expedida en los términos de la Ley y el Reglamento;
- II. Conservar y exhibir el original de la Licencia o permiso, así como el refrendo vigente;
- III. Comunicar a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, el inicio o suspensión de las actividades correspondientes a la licencia, dentro de los 15 días naturales siguientes a este hecho, independientemente de los avisos que se tengan que realizar a otras instancias o dependencias federales, estatales o municipales.
- IV. Solicitar identificación oficial, para permitir el acceso a aquellas personas que representen o aparenten ser menores de edad
- V. Mantener el orden y la seguridad de las personas que se encuentren dentro de su establecimiento:
- VI. Los establecimientos con venta o enajenación de bebidas alcohólicas, que proporcionen música en vivo o grabada que es reproducida por cualquier medio, deberán suspenderla 15 minutos antes del horario de cierre del establecimiento:
- VII. Permitir y facilitar a la autoridad competente la realización de visitas de inspección y verificación a que se refieren la Ley y el presente Reglamento;
- VIII. Denuncias de inmediato al sistema de emergencia 911 y/o a la Dirección de Seguridad Pública el consumo de bebidas alcohólicas en las inmediaciones del establecimiento;
- Cumplir con las especificaciones y características de seguridad, funcionamiento y protección, de acuerdo a lo que establezca la licencia;
- X. Denuncias de inmediato al sistema de emergencias 911 y/o a la Dirección de Seguridad Pública, los actos u omisiones que alteren el orden o se pueda presumir la comisión de ilícitos, ya sea dentro de sus establecimientos, o en sus inmediaciones;
- XI. Realizar los exámenes de alcoholemia a las personas que asistan a sus establecimientos que aparenten un alto consumo de alcohol y que se presuma que no se encuentran en condiciones de conducir o que su estado físico pueda constituir un riesgo a su salud o a su vida; y
- XII. Las demás que se establezcan en su licencia de funcionamiento o en cualquier otra normatividad aplicable.

Sección Segunda Prohibiciones generales y particulares

Prohibiciones generales

Artículo 41. Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos y, en general, en todo lugar donde se expendan, distribuyan o consuman bebidas alcohólicas:

- Vender, servir, obsequiar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad, inclusive aquellas bebidas que su etiquetado indique contenido de alcohol inferior a los 2 grados Gay Lussac;
- La venta a personas que visiblemente se encuentren en notorio estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes, y/o porten armas de cualquier tipo;

- IV. Explotar licencia de funcionamiento en materia de alcoholes en domicilio diferente al señalado en ella:
- V. Explotar la licencia cuyo titular sea otra persona;
- VI. Tener el mismo acceso al establecimiento o local comercial, que el de las habitaciones ubicadas dentro del mismo inmueble;
- VII. Permitir que el personal, propietario o encargado, realicen sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas oenervantes;
- VIII. La venta, comercialización, consumo o tráfico de cualquier tipo de estupefacientes, drogas enervantes o similares prohibidos por la normatividad aplicable;
- IX. Permitir en el interior del establecimiento la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas sin contar con los permisos expedidos por la autoridad competente, federal, estatal y/o municipal, según corresponda;
- X. Favorecer, propiciar o tolerar el ejercicio de la prostitución y la corrupción o trata de menores;
- XI. Enajenar o expender sus productos fuera del horario y días establecidos;
- XII. Expender bebidas alcohólicas de las cuales no se cuente con la documentación que acredite su legalprocedencia. En este supuesto, la autoridad municipal asegurará de inmediato la mercancía, procediendo en su caso, a la clausura del establecimiento y a poner en conocimiento a la autoridad estatal y federal competente;
- XIII. Permitir que los clientes permanezcan fuera del horario autorizado en el interior del establecimiento, así como vender o consumir bebidas alcohólicas a puerta cerrada;
- XIV. Permitir o consentir actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres en el interior de los establecimientos;
- XV. Vender bebidas alcohólicas baio la modalidad de barra libre:
- XVI. Obsequiar o vender bebidas alcohólicas a los elementos uniformados del ejército, policías ministeriales y municipales; tránsito y Protección Civil o de cualquier persona que porte indumentaria que le distinga como integrante de alguna autoridad Federal, Estatal o Municipal;
- **XVII.** Vender al público bebidas alcohólicas fuera del establecimiento o lugar autorizado o permitir el consumo en el espacio externo del lugar autorizado;
- XVIII. A los almacenes, distribuidoras y productores de bebidas alcohólicas, efectuar ventas a establecimientos comerciales que carezcan de licencia de funcionamiento en materia de alcoholes;
- XIX. Destinar los establecimientos para un fin distinto al que implique la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes;
- XX. La venta de bebidas alcohólicas a granel;
- XXI. La enajenación o posesión en sus expendios de bebidas y de cualquier otro liquido con graduación alcohólica que no corresponda a fórmulas registradas en la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato;
- XXII. Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos por su personal fuera del establecimiento;
- XXIII. Expender bebidas alcohólicas en envase abierto para llevar, o permitir a sus clientes salir del establecimiento con bebidas alcohólicas en envase abierto.
- XXIV. Tener en posesión y/o enajenar o vender bebidas alcohólicas adulteradas.
- XXV. Tener en existencia bebidas alcohólicas en envases que no contengan la información comercial establecida en la Norma Oficial de la materia;
- XXVI. Anunciarse al público, por cualquier medio, con un giro distinto al autorizado en su licencia de funcionamiento en materia de alcoholes;

Todos los establecimientos que regula la Ley de Bebidas Alcohólicas y este Reglamento, deberán observar en su totalidad las obligaciones, prohibiciones y las restricciones que se hubieren impuesto por las autoridades, aun y cuando su actividad detectada en lo particular se manifestare que es de tipo privado.

Prohibición en espacios públicos

Artículo 42. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en lugares públicos, edificios gubernamentales, instituciones educativas, hospitales, templos de culto religioso, campos deportivos en donde se practique cualquier disciplina deportiva de carácter amateur, así como en puestos fijos, semifijos o ambulantes y, en general, en la vía pública.

Los inspectores que detecten la violación a lo señalado en el párrafo anterior, en el momento levantarán acta circunstanciada en la que harán constar los hechos flagrantes, dando oportunidad a que la persona que atiende la visita haga uso de la voz y su dicho quede asentado; inmediatamente se procederán a secuestrar o asegurar provisionalmente la mercancía alcohólica, la cual será depositada en las instalaciones de la Administración Pública Municipal que defina la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio; quedando ésta a disposición del infractor quien podrá recuperarlas dentro del plazo de 60 días naturales, contado a partir del día hábil siguiente en que se haya verificado la infracción, previo pago de la sanción correspondiente.

Mayoría de edad para manejo de bebidas alcohólicas

Artículo 43. En el territorio del municipio de Uriangato, únicamente pueden vender, comprar, ofrecer, preparar, servir o consumir bebidas alcohólicas personas mayores de edad. Para efectos de acreditar la mayoría de edad en relación con la venta, compra, o consumo de bebidas alcohólicas, únicamente se considerarán válidos la credencial para votar expedida por la autoridad electoral, pasaporte o licencia de manejo del Estado de Guanajuato, cualquiera de ellos con fotografía que contenga la fecha de nacimiento del portador.

Prohibiciones particulares

Artículo 44. Se prohíbe a los propietarios, administradores, responsables o encargados de los establecimientos:

Permitir el ingreso y/o venta o enajenación de bebidas alcohólicas a menores de edad en los establecimientos que:

- a) Su actividad preponderante sea la venta de bebidas alcohólicas para consumo en el lugar:
- b) En su interior se lleven a cabo juegos y sorteos, o medien apuestas y,
- c) Su horario de actividades implique operar desde o después de las 21:00 horas y hasta después de las 23:59 horas;
- d) Su actividad implique la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones, para su venta a través del sistema de servicio para llevar, o por conducto de los serviciosde entrega a domicilio.

Restricciones para menores

Artículo 45. A los establecimientos que sus actividades fiscalmente registradas impliquen la venta de producto alcohólico y alimentos, se permitirá el ingreso de los menores de edad y sólo se les brindará el servicio de alimentos.

Prohibición del condicionamiento se servicios

Artículo 46. En los establecimientos donde la actividad preponderante no sea la venta de bebidas alcohólicas, se prohíbe condicionar la prestación de sus servicios relativos a su actividad preponderante, al expendio o consumo de bebidas alcohólicas.

Acreditación de la mayoría de edad

Artículo 47. En aquellos casos en que esté prohibido el ingreso a menores de edad, será responsabilidad de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos exigir en las puertas de acceso la acreditación de la mayoría de edad, disposición que deberá hacerse saber colocando anuncios visibles en los accesos del establecimiento.

CAPÍTULO VI DE LOS HORARIOS

Horarios de funcionamiento

Artículo 48. Los establecimientos comerciales y de servicios señalados en este título se sujetarán al horario que a continuación se expresa, salvo acuerdo que establezca uno diferenciado por el Ayuntamiento.

De acuerdo a la Ley de Bebidas Alcohólicas los establecimientos que cuenten con licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

- Para las licencias tipo A1 y B1.- en un horario de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado; y de 10:00 a 16:59 horas los días domingo; y
- II. Para las licencias tipo A2 y B2.- en un horario de 9:00 a 20:59 horas de lunes a sábado; y de 9:00 a 16:59 horas los días domingo.

Los horarios descritos en el presente artículo, solo podrán ser restringidos por la Secretaría de l Ayuntamiento, a través de acuerdos administrativos por día específico, en los términos del presente reglamento.

Todo establecimiento que deseare ampliar sus horarios de funcionamiento deberá tramitar el permiso de extensión de horario de funcionamiento ante la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio.

La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá autorizar ampliar el horario de funcionamiento hasta 2 horas adicionales, previo Visto Bueno del Ayuntamiento y el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal. Sin embargo, esta extensión de horario no autoriza la enaienación o venta de bebidas alcohólicas dentro de esta ampliación.

Para efecto de poder continuar vendiéndolas en el horario ampliado, el titular de la licencia de funcionamiento deberá tramitar ante el SATEG el permiso correspondiente.

Será obligatorio la suspensión de actividades de los establecimientos, los días que así lo señalen la Ley Federal del Trabajo, las Leyes y Reglamentos federales y estatales; así como aquellos que por disposición de la Autoridad municipal sea obligatoria su suspensión.

TÍTULO TERCERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES Y DE SERVICIOSSIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

CAPÍTULO I DE LAS MÁQUINAS DE VIDEO JUEGOS Y SIMILARES

Artículo 49. Los propietarios, sus representantes legales, administradores o encargados de locales de futbolitos, máquinas de vídeo juegos y similares que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes normas:

- Obtener de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio la Licencia de Funcionamiento respectiva:
- II. Ubicarse a una distancia lineal mínima de 50 metros de los accesos principales de centros educativos, escuelas, hospitales, hospicios, templos, lugares de culto religioso fábricas y locales sindicales;
- III. Llenar los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competentes; y,
- IV. Funcionar dentro del horario autorizado, quedando prohibido por lo tanto que continúen operando a puerta cerrada.

Artículo 50. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá en cualquier momento realizar visitas de inspección y verificación a este tipo de establecimientos, con el fin de revisar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad, los aforos autorizados y el cumplimiento de la obligación de la no enajenación o venta de bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO II DE LOS JUEGOS MECÁNICOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 51. Los juegos mecánicos que se instalen en la vía pública para diversión y esparcimiento del público en general, deberán contar con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, previo el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal.

Artículo 52. Para obtener el permiso de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, el cuál establecerá el horario de funcionamiento autorizado; los propietarios, administradores o encargados de juegos mecánicos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con la autorización del Delegado de la colonia o comunidad en su caso;
- II. Contar con la autorización de la Dirección de tránsito y vialidad;
- III. Acreditar el consentimiento del propietario tratándose de predios particulares;
- IV. Contar con la autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para el uso de energía eléctrica; y
- V. Contar con la autorización del Sistema Municipal del Agua Potable y Alcantarilladode Uriangato, para el uso del sistema de agua potable y alcantarillado
- VI. Obtener de la Coordinación municipal de protección civil, la constancia de Visto Bueno del cumplimiento de requerimientos de protección civil, y
- VII. Realizar el pago respectivo.

Artículo 53. Queda expresamente prohibida la instalación y funcionamiento de sinfonolas y rockolas con fines lucrativos en casas habitación.

CAPÍTULO III DE LOS SALONES PARA FIESTAS

Artículo 54. Para el legal funcionamiento de salones para fiestas, el propietario deberá obtener de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio la licencia correspondiente, previo el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal, la cual deberá ser renovada de manera anual; para ser inscrito y mantener su vigencia en el padrón de salones de fiesta municipal.

Artículo 55. Para el otorgamiento de la licencia a que se refiere el artículo anterior,el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, debiendo contener nombre y domicilio del solicitante, ubicación y números de cuenta predial y catastral del inmueble;
- II. Contar con la autorización de uso del suelo, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, la que deberá hacer constar que el solicitante ha satisfecho las especificaciones de construcción, áreas de estacionamiento y condiciones de seguridad e higiene que fije el Reglamento de Construcciones;
- III. Acreditar ante la Dirección de Medio Ambiente o equivalente, que el local ha sido acondicionado de tal manera que se evite al máximo la salida de ruidos al exterior; y,
- IV. Ubicarse el local a una distancia radial mínima de 100 metros respecto del o los accesos principales de clínicas, hospitales, lugares de culto, templos y asilos.
- v. El pago respectivo ante la Tesorería Municipal.

Artículo 56- Sin menosprecio de la obligatoriedad de contar con la licencia vigente, para la realización de el o los eventos, los propietarios deberán tramitar ante la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio el permiso para la realización de todos los eventos a realizarse en el salón de su propiedad, previo pago correspondiente ante la Tesorería Municipal;

Artículo 57. Para el otorgamiento de los permisos a que se refiere el artículo anterior,el propietario deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, debiendo contener nombre, domicilio y teléfono de contacto del propietario, ubicación del salón, especificando el tipo de evento que se pretende realizar, anexando copia de identificación oficial y la documentación necesaria que compruebe el tipo de evento;
- II. Acreditar que forma parte del padrón de salones de fiesta municipal y que cuenta con la renovación correspondiente en su caso; y
- III. El pago respectivo ante la Tesorería Municipal

Artículo 58. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá en cualquier momento realizar visitas de inspección y verificación de los establecimientos incluidos en este Título del presente reglamento, con el fin de revisar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad, los aforos autorizados y el cumplimiento de la obligación de la prohibición de la enajenación o venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 59. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio de acuerdo al historial del salón de fiestas, podrá en cualquier momento, ordenar la modificación al horario establecido en la licencia del lugar o permiso correspondiente al o los eventos.

Artículo 60. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá ordenar la clausura inmediata de los salones para fiestas, cuando en el interior de los mismos se registren escándalos o hechos de sangre, se perturbe el orden público con motivo de los eventos que en ellos se realicen o por la violación sistemática de las disposiciones contenidas en el presente título. Previamente a la ejecución de la clausura, se hará comparecer al propietario del establecimiento para que manifieste a lo que sus intereses convenga.

CAPÍTULO IV DE LOS HORARIOS COMERCIALES

Artículo 61. Los establecimientos comerciales y de servicios de este Título, podrán funcionar dentro de los siguientes horarios:

- I. Las 24:00 horas, todos los días:
 - A) Boticas, farmacias y droguerías;
 - B) Hospitales y sanatorios;
 - C) Funerarias;
 - D) Casas de huéspedes, hoteles y moteles;
 - E) Pensiones y estacionamientos;
 - F) Vulcanizadoras;
 - G) Talleres de servicio de emergencia para autos y camiones;
 - H) Gasolineras:
 - Restaurantes y cafeterías;
- II. De las 6:00 a las 24:00 horas, todos los días:
 - A) Fondas, loncherías y torterías;
 - B) Birrierías;
 - C) Mariscos y preparados;
 - D) Neverias y refresquerias;
 - E) Menuderías;
- III. De las 06:00 a las 23:00 horas, todos los días:
 - A) Supermercados y centros comerciales;
 - B) Tiendas de abarrotes, tendejones, misceláneas y estanquillos
 - C) Dulcerías:
 - D) Carnicerías, pescaderías y expendios de pollo y huevo;
 - E) Carbonerías;
 - F) Expendios de gas;
 - G) Panaderías lecherías, pastelerías y reposterías;
 - H) Tortillerías;
- IV. De las 6:00 a las 21:00 horas, todos los días:
 - A) Materiales para construcción;
 - B) Materiales eléctricos y ferreterías;
 - C) Refaccionarías, agencias de automóviles y agencias de ventas de llantas;
 - D) Peleterías y tlapalerías;
 - E) Armerías;
 - F) Agencias de bicicletas;
 - G) Artículos de arte, tiendas de curiosidades y repertorios de música;

- H) Artículos deportivos;
- Zapaterías:
- J) Artículos para dama, caballeros y niños, artículos para regalos, venta de ropa;
- K) Fotografías y artículos para fotógrafos;
- L) Mueblerías y equipos y muebles de oficina;
- M) Mercerías y boneterías;
- N) Lavanderías y Tintorerías;
- O) Locales con renta de motos y bicicletas;
- P) Joyerías y relojerías;
- Q) Librerías y papelerías;
- R) Cristalerías;
- S) Ópticas;
- T) Peluquerías, salones de belleza, estéticas y salas de masaje;
- V. De las 5:00 a las 15:00 horas, todos los días: los molinos de nixtamal;
- VI. De las 10:00 a las 22:00 horas, todos los días; los salones de billar:
- VII. De las 9:00 a las 24:00 horas, todos los días: boliches, pistas de patinar y similares;
- VIII. De las 12:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y de las 9:00 a las 22:00 horas, sábados y domingos: futbolitos, juegos mecánicos, máquinas de vídeo juegos, electrónicas y similares;
- IX. El término máximo de horario para los salones de fiestas no podrá exceder de las 02:00 horas del día inmediato siguiente al evento; este horario podrá restringirse, si con el funcionamiento de dichos salones, se causare un impacto negativo en la zona de su ubicación;
- X. De las 8:00 a las 21:00 horas de Lunes a Viernes y de las 8:00 a las 15:00 horas, los Sábados: talleres mecánicos, de hojalatería y pintura, herrerías, talleres de maquila y talleres de reparaciones en general;
- XI. De las 08:00 a las 23:30 horas de Domingo a Jueves y de 08:00 a las 24:00 horas, Viernes y Sábados, los locales con renta de equipo de cómputo, electrónicos, magnéticos o de video; y,
- XII. De las 9:00 a las 23:00 horas, todos los días, las canchas de fútbol rápido.

Artículo 62. Cuando los establecimientos enumerados en el artículo anterior estén autorizados para vender bebidas alcohólicas, deberán sujetarse a los horarios establecidos en él Título Segundo Capítulo VI del presente Reglamento.

Artículo 63. Los establecimientos omitidos en este capítulo tendrán el horario de sus similares, sin perjuicio de los establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

TÍTULO QUINTO ACCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

Convenios de Colaboración

Artículo 64. A efecto de establecer la colaboración con el Municipio, el SATEG podrá celebrar convenios con el Ayuntamiento a fin de delegar las facultades, en los términos señalados en los instrumentos que señala el artículo 46 de la Ley.

Derivado de la colaboración a que hace referencia el párrafo que antecede, el SATEG proporcionará al Municipio las cantidades a que haya lugar bajo la figura de participaciones, esto, de conformidad a las disposiciones de carácter general que para tal efecto aquel emita.

Así mismo, en términos del artículo 9 fracciones IV, VI, VIII, IX, y X de la Ley; el municipio podrá celebrar los convenios necesarios con el SATEG en lo relacionado con extensión de horarios, inspección, verificación, multas y clausuras.

CAPÍTUI O II

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

De las visitas de inspección

Artículo 65. Los inspectores de fiscalización adscritos a la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio, podrán en todo momento realizar visitas de inspección, verificación y vigilancia a los establecimientos comerciales, por motivo de:

- I. Queja ciudadana,
- II. Denuncia de otras áreas administrativas,
- III. En cumplimiento a los programas de verificación
- IV. En ejercicio de la facultad de inspección y vigilancia del Ayuntamiento, cuando exista razón suficiente de la propia visita que el presente reglamento establece, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones que en éste se determinan.

Los inspectores deberán levantar un acta circunstanciada de dicha visita, misma que debe contener: nombre y firma del inspector, fecha, hora de inicio y terminación de la inspección, nombre de la persona a visitar, nombre de la persona con quien se entiende la visita, quien podrá o no firmar el acta sin afectar su validez, debiendo estar firmada por dos testigos designados por el visitado o por quien atiende la diligencia y en caso de negarse, serán designados por el inspector.

Para la realización de las visitas de inspección y efectos de verificación, se consideran hábiles todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y días festivos, las veinticuatro horas del día.

Serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en los casos no previstos en el presente ordenamiento.

Documentación requerida en la visita de inspección

Artículo 66. La visita de inspección a que se refiere el artículo anterior se practicará con el titular de la licencia o permiso, representante legal, o quien se encuentre a cargo del establecimiento según sea el caso, debiendo presentar la documentación comprobatoria que a continuación se indica:

- I. Licencia o permiso vigente del establecimiento que deberá estar a la vista del público;
- II. Identificación oficial vigente del titular, representante legal o quien se encuentre a cargo del establecimiento, durante el desarrollo de la diligencia:

- III. Tratándose de representante legal, el documento que acredite su personalidad;
- IV. Comprobante fiscal digital por internet que ampere la posición de la mercancía alcohólica que tenga en existencia; en caso de mercancía a consignación se deberá presentar el contrato respectivo, en el supuesto de mercancía adquirida en el extranjero el sujeto obligado deberá contar con el pedimento de importación correspondiente y
- V. Aquellos documentos y datos que se requieran para constatar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y este reglamento.

En caso de oposición de la persona con quien se practica la visita de inspección o verificación, y que el visitado no permita por cualquier medio o acto el debido desarrollo de la diligencia, los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública y, en su caso, harán lo que resulte necesario para asegurar su debido cumplimiento.

Procedimiento para las visitas de inspección

Artículo 67. De toda visita de inspección y verificación que se practique, deberá mediar previamente orden por escrito debidamente fundada y motivada, dirigida al particular que corresponda, suscrita por el Titular de la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio quien estará facultado para ello en los términos del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

De toda visita de inspección que se practique, se levantará acta circunstanciada por triplicado, de la cual un tanto se dejará al visita o persona con quien se entienda la diligencia; en la que se harán constar los siguientes datos y hechos:

- I. Lugar, hora y fecha en que practique la visita;
- II. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- III. Identificación de los Inspectores que practiquen la visita, asentando sus nombres y los números de sus cartas credenciales;
- IV. Requerimiento al visitado o persona que atienda la diligencia para que señale dos testigos de asistencia y en su ausencia o negativa, la designación se hará por los Inspectores que practiquen la visita; si por algún motivo no se encontrare persona alguna que pudiere fungir como testigo, se procederá a llevar a cabo la inspección, asentarse en el Acta este hecho;
- V. Descripción detallada de la documentación que se ponga a la visita de los Inspectores;
- VI. Descripción sucinta de los hechos ocurridos y omisiones conocidos por los hechos u omisiones conocidos por los inspectores, así como las observaciones y conductas detectadas que pudieran constituir infracciones, debiéndose dar oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho convenga asentándose en el Acta;
- VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus tantos los que en ella intervinieron. Si por algún motivo el visitado o los testigos no quisieran firmar, se deberá asentar en el acta tal circunstancia, sin que esto afecte la validez de la misma; y
- VIII. Si al cierre del acta el visitado o persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta; dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio de la misma, dándose por concluida la visita de inspección de verificación; y

En el cierre del acta de visita se indicará al visitado que tiene el lapso de 5 días hábiles para aportar las pruebas y alegatos que estime necesarios ante la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio y transcurrido ese lapso, la Autoridad emitirá la determinación conducente.

En ningún caso, los inspectores podrán imponer sanciones.

Cuando del contenido de un acta de inspección, se desprenda la posible comisión de delitos, se procederá a formular la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público

Artículo 68. Una vez recibido el informe de la visita practicada y ofrecidas las pruebas respectivas por parte del visitado, en la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio se procederá a su admisión o des echamiento, en su caso, y se le citará para el efecto de que ocurra a la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Una vez hecho lo anterior se resolverá dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes.

Artículo 69. La resolución se notificará formalmente en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Artículo 70. En el caso de la imposición de una sanción, si transcurridos 7 días hábiles posteriores a la notificación personal de la multa, esta no fuere pagada, ni impugnada, el Director de Fiscalización iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por conducto del personal que el mismo designe, el mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el infractor no se hubiera apersonado en la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio después de haber recibido la respectiva acta de inspección.

Artículo 71. La calificación y resolución se podrá realizar en cualquier momento a petición de los propietarios, poseedores, representantes legales, quien sea titular o responsable de la explotación de la licencia o permiso, cuando este acepte los hechos que se le imputan.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

Artículo 72. Las infracciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se sancionarán de acuerdo a lo que establece el presente capítulo.

La imposición de sanciones será el resultado de la resolución que se desprenda de la visita de inspección que realicela autoridad conforme al presente reglamento.

Antes de la imposición de las sanciones a que se refiere el presente capítulo, la Autoridad Municipal otorgará las garantías de audiencia y legalidad, a los presuntos infractores.

Serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, en los casos no previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 73. Serán consideradas infracciones por parte de los establecimientos los siguientes supuestos:

- El no contar con licencia y autorización;
- II. El no conservar la licencia y autorización en el establecimiento, y sus refrendos;
- III. El no comunicar el inicio y la suspensión de actividades, en el plazo señalado;
- IV. El no mantener el orden y la seguridad de las personas, dentro del establecimiento;
- V. El no permitir las visitas de inspección y de verificación que se requieran;
- VI. El no cumplir con las especificaciones de seguridad, funcionamiento y protección establecidas en lalicencia y el permiso de uso de suelo;
- VII. El no denunciar de inmediato, los actos u omisiones que sucedan en las inmediaciones delestablecimiento y puedan alterar el orden o presumir la comisión de delitos;

- VIII. El permitir el acceso al establecimiento, a menores de edad, salvo en los casos previstos en el presente reglamento;
- IX. No respetar los horarios o días autorizados;
- Realizar venta de bebidas alcohólicas en lugares prohibidos;
- XI. No contar con las facturas y documentación correspondiente que acrediten la posesión de las bebidas que expenda:
- XII. En el caso de los restaurantes bar, expendios de alimentos con venta de bebidas alcohólicas, fondas, loncherías, marisquerías, la venta de bebidas alcohólicas sin el consumo de alimentos:
- XIII. Permitir la realización de apuestas y juegos de azar;
- XIV. Explotar la licencia o autorización en predio diferente;
- XV. Permitir dentro del establecimiento, actos que atenten contra el orden público;
- XVI. No mantener limpia su banqueta, u obstruirla total o parcialmente,
- XVII. En el caso de eventos públicos temporales, queda prohibido el uso de envases de vidrio y metal, y
- XVIII. Atentar contra orden público a través de su razón social, o de anuncios con frases en doble sentido.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

De las sanciones

Artículo 74. Para determinar la sanción, se atenderá a:

- La naturaleza de la infracción;
- II. Las condiciones socio-económicas del infractor;
- III. La reincidencia de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y
- IV. Los perjuicios que causen al municipio.

Tipos de sanciones

Artículo 75. Por cada una de las infracciones a las disposiciones a que se refiere este título, la Autoridad Municipal podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal, hasta por 15 días naturales; y
- IV. Clausura definitiva.

En la imposición de las sanciones, no será necesario seguir el orden establecido, siendo éste enunciativo más no limitativo.

Junto con la sanción, la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio podrá imponer la obligación de restituir las condiciones del establecimiento en los términos autorizados, cubrir los daños y perjuicios causados a bienes propiedad del Municipio.

Destinatario de las multas

Artículo 76. La imposición de multas, se aplicará a los propietarios, poseedores, representantes legales o quien sea titular o responsable de la explotación del giro, que incurran en las prohibiciones o dejen de dar observancia a lo señalada en el presente reglamento, pudiendo calificar con base en la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

De los establecimientos clandestinos

Artículo 77. Al descubrir un establecimiento clandestino operando, el personal fiscalizador ante la notoria flagrancia levantará acta para consignar el hecho y procederá a asegurar la mercancía alcohólica que se encuentre en ese establecimiento, así como a la clausura inmediata del mismo.

La clausura se levantará una vez que se hubiere otorgado la licencia respectiva y cuando se hayan hecho efectivas las sanciones que correspondan.

De igual forma, la clausura podrá levantarse previa manifestación expresa por escrito del implicado donde indique su compromiso a, retirar del establecimiento la totalidad del producto alcohólico que se tuviere y la suspensión definitiva del expendio de producto alcohólico. Todo ello previa acreditación del legal origen de la mercancía alcohólica y, en su caso, el pago de la sanción económica que le hubiere sido impuesta.

Destrucción de mercancía asegurada

Artículo 78. Si la mercancía alcohólica asegurada no fuera recuperada en el lapso de un año, la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio procederá, levantando un acta, a destruir los envases abiertos y cerrados que contengan bebidas alcohólicas.

Cuando la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio pretenda realizar la destrucción de la mercancía, deberá dar vista a la Contraloría Municipal, tres días hábiles previos a su destrucción.

De la amonestación

Artículo 79. La amonestación consiste en la constancia por escrito que se notifica al establecimiento que hubiere sido objeto de inspección, advirtiéndole que se le previene para que no incurra en otra falta administrativa.

De la clausura

Artículo 80. Se establece la clausura como un acto administrativo de orden público, realizado por la autoridad competente, a fin de llevar a cabo la suspensión o cancelación del funcionamiento de un establecimiento que contravenga las disposiciones de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Procedencia de clausura

Artículo 81. La clausura procederá:

- Cuando el establecimiento carezca de la licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas;
- II. Cuando la licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas sea explotada por persona distinta a su Titular;
- III. Por reincidencia en el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- Cuando la licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas sea explotada en domicilio distinto alque se señala en la misma;
- V. Por clandestinaje;

- VI. Cuando no se exhiba la documentación que acredite la legal procedencia de la mercancía alcohólica que se encuentre en el establecimiento:
- VII. Cuando exista determinación por autoridad competente de la existencia, posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, enervantes o similares;
- VIII. Cuando en el establecimiento se cometan faltas contra la moral y buenas costumbres o se altere el orden público;
- Cuando se sorprenda en el establecimiento a menores de edad consumiendo bebidas alcohólicas, y
- X. Cuando en el interior del establecimiento se registren escándalos o hechos que pongan en riesgo o afecten la integridad física de las personas.

Tipos de clausura

Artículo 82. La clausura puede ser temporal o definitiva, total o parcial.

- I. La clausura temporal es el acto administrativo de orden público que suspende en forma transitoria el funcionamiento de un establecimiento en un término no mayor de 15 días naturales y se aplicará enlos supuestos establecidos en las fracciones VI, VII, VIII, IX y X del Artículo precedente de este Reglamento; y
- II. La clausura definitiva es el acto administrativo de orden público que suspende o cancela el funcionamiento de un establecimiento, y se aplicará en los supuestos establecidos en las fraccionesI, II, III, IV y V del Artículo precedente de este Reglamento.
- III. La clausura parcial es el acto administrativo de orden público que suspende por un tiempo indeterminado la enajenación de bebidas alcohólicas, sin suspender la actividad preponderante cuando ésta no sea la enajenación de bebidas alcohólicas, permitiendo el acceso al establecimiento.
- IV. La clausura total es el acto administrativo de orden público que suspende por un tiempo indeterminado el funcionamiento y acceso al establecimiento, cuando la actividad preponderante deéste sea la enajenación de bebidas alcohólicas.

Clausura en inmuebles de uso mixto

Artículo 83. En el caso de clausura de un establecimiento ubicado en inmueble de uso mixto con casa habitación, éste se ejecutará de tal forma que no se impida el acceso a la misma, aplicándose las medidas de aseguramiento legales, pertinentes y aplicables exclusivamente al área del establecimiento.

La clausura total o parcial se determinará por la autoridad atendiendo a las características de operación que presentare el establecimiento objeto del acto administrativo de orden público.

Fundamentación y motivación de clausura

Artículo 84. La autoridad municipal al ordenar la clausura de un establecimiento deberá fundar y motivar su acto tomando en consideración los supuestos establecidos en este Reglamento, analizando;

- La gravedad de la falta;
- II. La reincidencia:
- III. La afectación al orden público.

Levantamiento de sellos de clausura

Artículo 85. El levantamiento de sellos de la clausura temporal será ordenado por la autoridad municipal que decretó la misma, una vez que haya transcurrido el término señalado en el Artículo 68 fracción I de este Reglamento a más tardar; levantando acta administrativa por duplicado y en presencia de dos testigos que señale el titular de la licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas o en su defecto por la autoridad que lleva a cabo la diligencia. En caso de que haya sido acreedor a una multa, deberá exhibir constancia de pago expedida por la Tesorería.

De las multas

Artículo 86. Son responsables en la comisión de infracciones, las personas que realicen las siguientes conductas, quienes serán sancionados con multa tasada en el valor de la unidad de medida y actualización vigente al momento de cometerse la infracción, por cada una de las infracciones, de acuerdo a lo siguiente:

FRACCIÓN	CONDUCTA	MULTA
	No tener la licencia necesaria para el ejercicio de su actividad	De 60 a 300 veces UMA
II -	No conservar o exhibir la documentación comprobatoria de la legal procedencia de la mercancía	De 50 a 100 veces UMA
III	Vender, servir, obsequiar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o con contenido de alcohol menor a 2° gay lussac a menores de edad o incapaces	UMA
IV	Enajenar bebidas alcohólicas durante la vigencia de una clausura	De 60 a 300 veces UMA
V	Funcionar sin autorización en los casos de cambio de domicilio, cesión o transferencia de derechos	De 20 a 200 UMA
VI	Explotar en forma diversa el giro para el cual se otorgó la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes	De 60 a 300 UMA
VII	No cumplir con las disposiciones de este Reglamento en los plazos señalados	De 50 a 100 UMA
VIII	En una inspección se nieguen a proporcionar datos, informes y documentación comprobatoria, así como la revisión de los establecimientos referidos en este Reglamento	De 25 a 200 UMA
IX	Tener en posesión y/o enajenar o vender bebidas alcohólicas adulteradas	De 100 a 200 UMA
Х	Tener en su poder o en uso, envases sin etiquetado del producto alcohólico que contengan	De 50 a 100 UMA
XI	Los productores, almacenistas y distribuidores que provean de mercancía alcohólica a establecimientos que realicen actividades comerciales sin que sean titulares de licencia otorgada por el SATEG.	De 100 a 300 UMA
XII	No cumplir con los horarios autorizados	De 50 a 150 UMA
XIII	Vender bebidas alcohólicas durante las fechas y horas de suspensión determinadas por la autoridad	De 100 a 200 UMA
XIV	Los productores, almacenistas, distribuidores y expendedores que violen marcas, sellos y demás medios de control de las mercancías, muebles o locales	De 100 a 200 UMA
XV	Anunciarse por cualquier medio, o expender bebidas alcohólicas bajo la modalidad de barra libre	De 300 a 500 UMA
XVI	Vender bebidas alcohólicas en envase cerrado o abierto para llevar, por los establecimientos con giro de envase abierto	De 50 a 100 UMA

XVII	Violar sellos de clausura colocados por la	De 200 e 400
	autoridad municipal en materia de alcoholes	UMA
XVII	La licencia sea explotada por persona distinta a su titular	
XIX	La licencia sea explotada en domicilio diferente al consignado en esta	De 60 a 300 UMA
XX	expendio o consumo de bebidas alcohólicas	De 50 a 100 UMA
XXI	Anunciarse al público, por cualquier medio, con un giro distinto al autorizado en su licencia de funcionamiento en materia de alcoholes	
XXII	En los establecimientos para consumo en el lugar, Permitira sus clientes salir del establecimiento con bebidas alcohólicas preparadas o en envase abierto	De 50 a 150 UMA
XXIII	Vender, servir, obsequiar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas que porten cualquier tipo de arma	De 100 a 300 UMA
XXIV	Vender, servir, obsequiar o permitir el consumo de bebidasalcohólicas a militares, oficiales de policía y tránsito, cuando porten uniformes, así como a las personas que efectúen inspecciones de cualquier índole.	De 100 a 300 UMA
XXV	establecimientos que cuenten con licencia para venta en envase cerrado	
XXVI	Expender bebidas alcohólicas en instituciones educativas, instalaciones públicas, instituciones de beneficencia, hospitales, sanatorios y clínicas de salud o Templos de culto religioso.	De 100 a 200 UMA
XXVII	Desalojar al personal fiscalizador en el transcurso de la visita o cerrar los accesos del establecimiento dejando fuera al personal durante la diligencia de visita.	De 100 a 300 UMA
XXVIII	Almacenes, distribuidoras y productores de bebidas alcohólicas y en general quien, realice venta de producto alcohólico al mayoreo a establecimientos comerciales que no cuenten con licencia de funcionamiento en materia de alcoholes	De 100 a 300 UMA
XXIX	Vender al público bebidas alcohólicas fuera del establecimiento o lugar autorizado o permitir el consumo en el espacio externo del lugar autorizado	De 50 a 200 UMA
xxx	Tener en existencia bebidas alcohólicas en envases que no contengan la información comercial establecida en la Norma Oficial de la materia	De 150 a 200 UMA
XXXI	Infringir las disposiciones establecidas en este Reglamentoen forma distinta a las previstas en las fracciones que anteceden	De 50 a 300 UMA

Artículo 87. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, le delega el Presidente Municipal al Director de fiscalización de alcoholes y del comercio, la imposición y calificación de las sanciones y clausuras en sus diferentes modalidades, como están establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA REVOCACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE ALCOHÓLES

De la revocación

Artículo 88. El Ayuntamiento podrá solicitar la revocación de las licencias de funcionamiento al SATEG, conforme al procedimiento previsto por La Ley de Bebidas Alcohólicas.

Causales de solicitud de revocación

Artículo 89. El Ayuntamiento podrá solicitar la revocación de la licencia en los siguientes casos:

- Cuando se cambie el uso del suelo, se varíen las características de construcción o se modifiquen las condiciones de ubicación del local donde se explote la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes.
- II. Cuando sea afectado el orden público o por reincidencia en la comisión de infracciones a las disposiciones que contempla la Ley de Bebidas Alcohólicas y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI ACCIONES Y CAMPAÑAS TENDIENTES A DESALENTAR EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Campañas por consumo de alcohol

Artículo 90. El Ayuntamiento diseñara un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas, e instruirá a las dependencias o entidades municipales que estime pertinentes implementar las acciones campañas incluidas en el programa; con el fin de fomentar una cultura responsable del consumo del alcohol, fomentando actividades relacionadas con los propietarios, encargados y toda persona responsable de los establecimientos legalmente establecidos y con el permiso correspondiente a la producción, almacenamiento, distribución, expendio y consumo de bebidas alcohólicas de este municipio.

De la colaboración con autoridades

Artículo 91. La Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio coadyuvará con las demás Dependencias Municipales, y en su caso con las autoridades estatales o federales en las campañas tendientes a disminuir el consumo de las bebidas alcohólicas en el Municipio

Difusión de campañas

Artículo 92. Se utilizarán todos los medios de difusión posibles, impresos, digitales y redes sociales con información clara y concisa sobre las acciones y campañas a implementar. Los medios de difusión impresos como carteles, y similares conteniendo mensajes que orienten y prevengan sobre el abuso en el consumo de alcohol deberán estar dentro del establecimiento fijados en lugar visible.

Seguimiento y control del programa, acciones y campañas

Artículo 93. El seguimiento, control y evaluación del programa correrá a cargo del Ayuntamiento en coordinación con las dependencias y entidades involucradas, quienes deberán generar un reporte cada 4 meses de las acciones y campañas emprendidas; y sus resultados.

CAPÍTULO VII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Medios de impugnación

Artículo 94. Los actos y resoluciones emitidos con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán ser impugnados en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrara en vigor a los 15 días naturales posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. (Consultar el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato)

Segundo. - El presente reglamento deberá ser revisado a los tres años posteriores a su publicación, con la estructura de análisis "ex post" prevista por la Autoridad de Mejora Regulatoria con el propósito de determinar su eficacia, la eficiencia y la conveniencia de que continúe vigente.

Tercero. - Se abroga el Reglamento de Alcoholes y de Servicios para el Municipio de Uriangato, Guanajuato. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 18 de diciembre de 2017.

Cuarto. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Municipio de Uriangato, Guanajuato, que se opongan a las disposiciones del presente Reglamento.

Quinto. - Los procedimientos y trámites regulados en el reglamento que se abroga en el artículo tercero transitorio del presente, que a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, seguirán desarrollándose conforme a las normas contenidas en el reglamento vigente al momento de iniciar su procedimiento, hasta su conclusión.

Sexto. – La Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de fiscalización de alcoholes y del comercio elaborará los ajustes o adendum al marco legal en materia de ingresos, que se requieren a partir de los cobros a los particulares previstos en el presente reglamento para ser incorporados, a más tardar, en el año fiscal inmediato siguiente.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanaluato, mando se imprima, publique, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del Honorable Ayuntamiento de la ciudad de Uriangato Guanajuato, a մեջ ՀՀ մեգ մա nes de յսրio de 2022.

ATENTAMENTE

ANASTACIÓ ROSILES PÉREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

> J.JESUS MARTÍNEZ MUÑ SECRETARIO DEL H. AYUNTAM

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DÉCIMO PRIMER DISTRITO

EDICTO

A CENAIDA y CARMELO DE APELLIDOS OLALDE OLVERA. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación, con quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente 1230/2019, promovido por ROSA CAMARGO OLALDE del poblado "GUADALUPE", municipio de COMONFORT, Guanajuato, por la acción de prescripción adquisitiva de la parcela 136 ubicada en el poblado que nos ocupa; previniéndolos que deberán producir su contestación en la audiencia señalada a las A LAS ONCE HORAS DEL DÍA SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euguerio Guerrero), Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 07 de septiembre de 2022.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL NITAR.
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 11

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

SECRETARIA DE ACUERDOS DISTRITO 11 GUANAJUATO

50



EDICTO

A JUAN RODRÍGUEZ MUÑOZ. Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente 689/2021, promovido por HORTENCIA GARCÍA GONZÁLEZ en su carácter de apoderada legal de JOSÉ HUGO RODRÍGUEZ MUÑOZ, del poblado "SAN ANTONIO DE PANTOJA", municipio de VALLE DE SANTIAGO, estado de Guanajuato, quien promueve nulidad de parcial del acta de asamblea de veintisiete de mayo de dos mil cuatro; previniéndosele que deberá manifestarse en la audiencia que tendra lugar a las LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DOCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); apercibidos que de no comparecer se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

TRIBUNA Guanajuato, Guanajuato, 9 de septiembre de 2022.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ ACUERDOS SECRETARIA 11 GUANAJUAN

(ge) sir ma



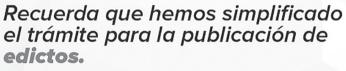


La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales

- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- · Se facilitará el acceso al servicio





El proceso debes hacerlo de manera electrónica









PERIÓDICO OFICIAL

Guanajuato



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes

Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10

Código Postal: 36259

Teléfonos: (473) 733 1254

733 3003 734 5580

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez

sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González

jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo Secretaria de Gobierno