



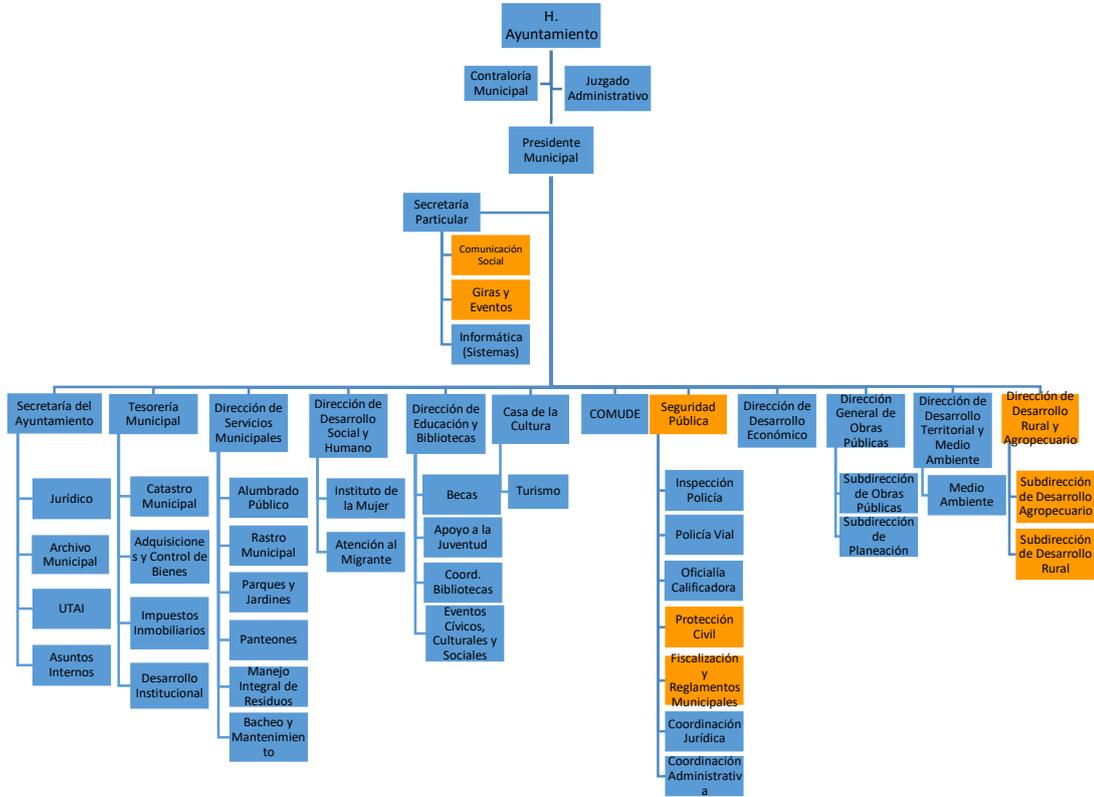
**Manual de Organización de la
Administración Pública Municipal de
Romita, Guanajuato.**

Índice

Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
Organigrama.....	4
Estructura Orgánica.....	4
Secretaría del Ayuntamiento.....	4
Secretaría Particular.....	5
Tesorería.....	5
Sistema de Seguridad Pública.....	6
Dirección de Servicios Públicos Municipales.....	6
Dirección de Desarrollo Social y Humano.....	7
Dirección de Educación y Bibliotecas.....	7
Casa de la Cultura.....	7
COMUDE.....	7
Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.....	7
Dirección de Desarrollo Económico.....	8
Dirección General de Obras Públicas.....	8
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.....	8
Contraloría Municipal.....	8
Juzgado Administrativo.....	8
Estructura Orgánica y Salarios.....	¡Error! Marcador no definido.
Atribuciones de todas las dependencias.....	8
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	8
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	14
TESORERÍA MUNICIPAL.....	15
SECRETARÍA PARTICULAR.....	22
CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	23
SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	32
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.....	41
PROTECCIÓN CIVIL.....	43
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.....	46
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	52
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.....	54
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO.....	58
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS.....	61
CASA DE LA CULTURA.....	62
COMUDE.....	65

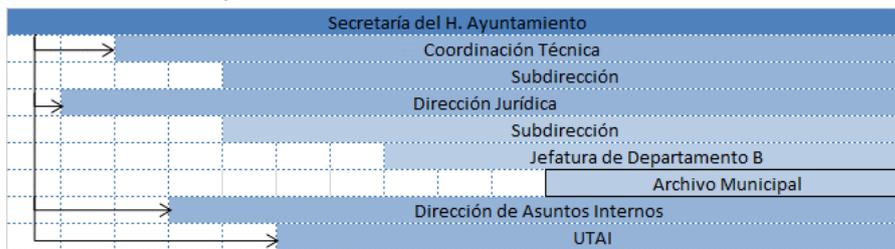
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE.....	67
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	76
JUZGADO ADMINISTRATIVO.....	82
Marco Jurídico por dependencias.....	¡Error! Marcador no definido.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	¡Error! Marcador no definido.
TESORERÍA MUNICIPAL	¡Error! Marcador no definido.
SECRETARÍA PARTICULAR.....	¡Error! Marcador no definido.
CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	¡Error! Marcador no definido.
SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.....	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS.....	¡Error! Marcador no definido.
CASA DE LA CULTURA.....	¡Error! Marcador no definido.
COMUDE.....	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE.....	¡Error! Marcador no definido.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	¡Error! Marcador no definido.
JUZGADO MUNICIPAL	¡Error! Marcador no definido.
Consideraciones.....	¡Error! Marcador no definido.
Consideraciones generales.....	88

Organigrama.



Estructura Orgánica.

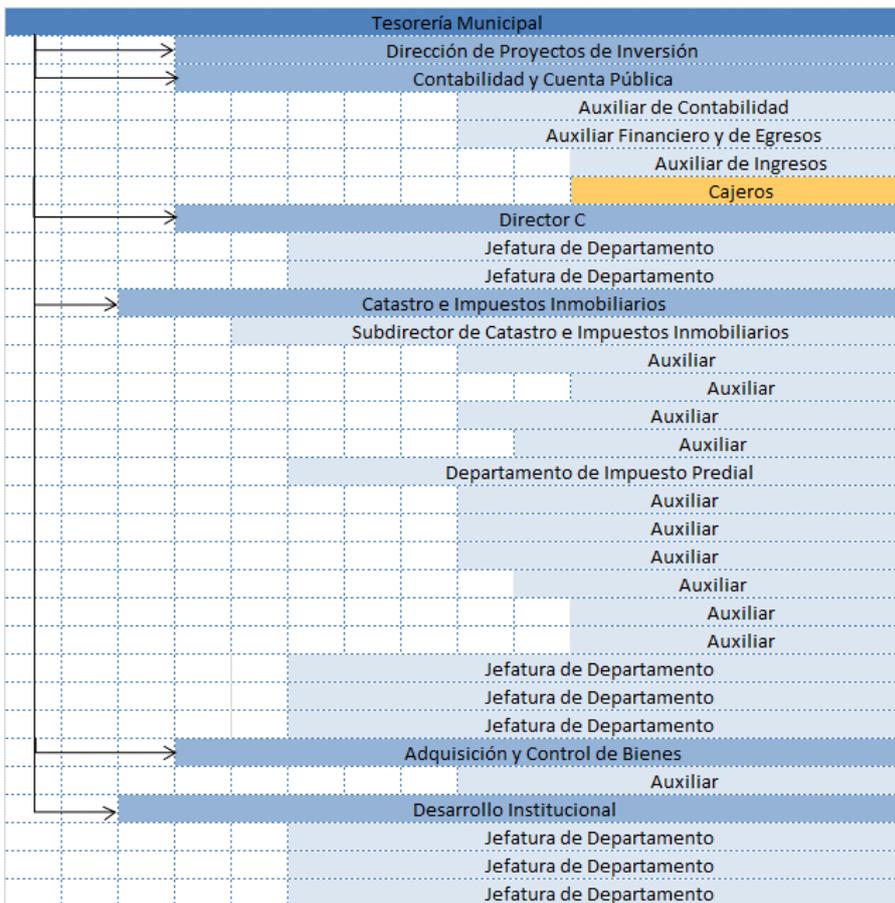
Secretaría del Ayuntamiento



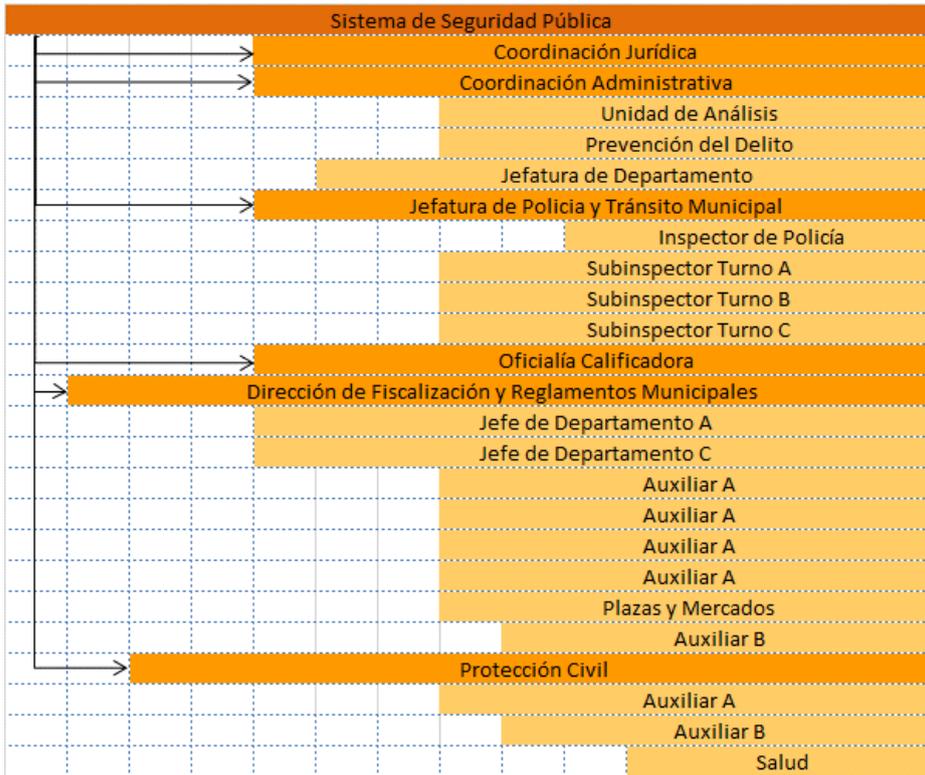
Secretaría Particular



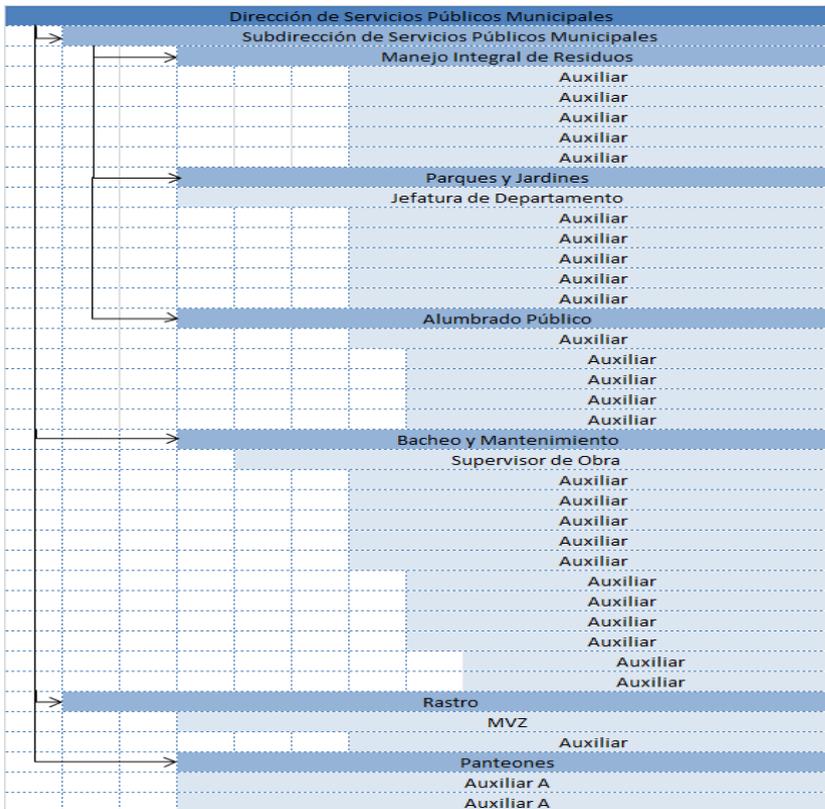
Tesorería



Sistema de Seguridad Pública



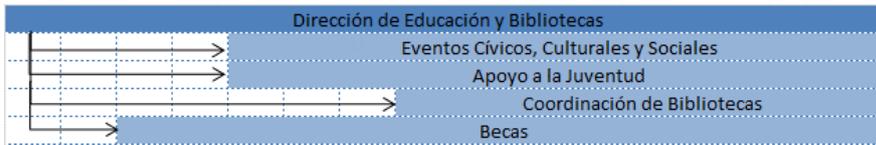
Dirección de Servicios Públicos Municipales



Dirección de Desarrollo Social y Humano



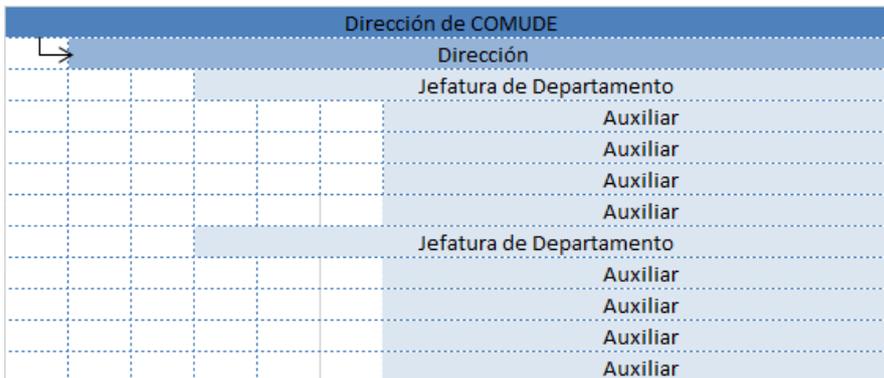
Dirección de Educación y Bibliotecas



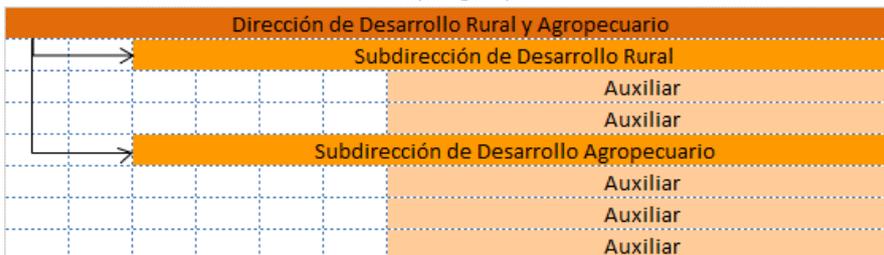
Casa de la Cultura



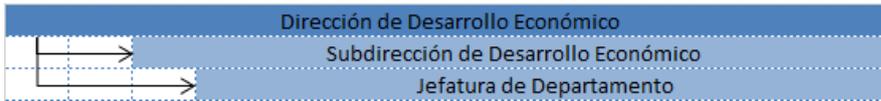
COMUDE



Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario



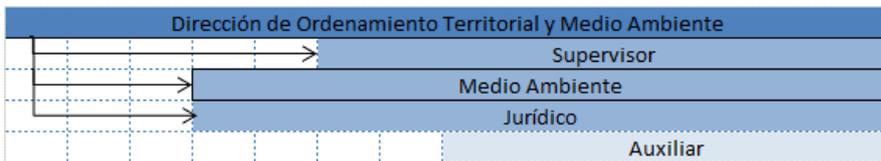
Dirección de Desarrollo Económico



Dirección General de Obras Públicas



Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente



Contraloría Municipal



Juzgado Administrativo



Atribuciones de las dependencias

Se realizó el análisis de todas las atribuciones y dependencias, quedando como sigue, para incluirlas en los respectivos manuales organizacionales:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;

- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Atribuciones del secretario del ayuntamiento

Artículo 128. Son atribuciones del secretario del Ayuntamiento:

- I. Citar a las sesiones del Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;
- II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz pero sin voto;
- III. Fungir como secretario de actas en las sesiones de Ayuntamiento, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada una de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendadas a otra dependencia; así como citar a los funcionarios que haya acordado el Ayuntamiento;
- V. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial;
- VI. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, copias certificadas y certificaciones de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en los libros de actas, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público;
- VII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del gobierno del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- VIII. Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio, así como las cartas de origen, en su ausencia serán expedidas por el funcionario que se faculte por el acuerdo del Ayuntamiento; Fracción reformada P.O. 19-10-2017
- IX. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del presidente municipal;
- X. Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integrarán el Archivo Municipal, en acta circunstanciada, en los términos de la entrega recepción previstos en esta Ley; y

- XI. Las demás que les confiere esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento. Las cartas de origen se expedirán en atención a los requisitos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Funciones del cronista municipal

Artículo 140-2. El Cronista Municipal, para el desarrollo de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables de su Municipio;
- II. Investigar, rescatar, conservar, difundir y promover la cultura municipal;
- III. Elaborar y mantener actualizada la monografía del municipio; compilar tradiciones, costumbres, leyendas y crónicas;
- IV. Elaborar el Calendario Cívico Municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos y efemérides a conmemorarse;
- V. Proponer al Ayuntamiento la regulación así como la modificación a la nomenclatura en las calles, avenidas y colonias dentro de la zona urbana y rural del municipio, basándose siempre en razones de índole histórica y social; y
- VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Sección Quinta Unidades de Transparencia Responsabilidad de las Unidades

Artículo 47. Las Unidades de Transparencia serán el vínculo entre los sujetos obligados y la persona solicitante, dichas Unidades son las responsables del acceso a la información pública.
Atribuciones de las Unidades de Transparencia

Artículo 48. Las Unidades de Transparencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero, capítulo segundo de esta Ley;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envió;

- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, esta Ley y en las demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de acceso a la información; y
- XIV. Las demás establecidas en la Ley General y en la normatividad aplicable.

Negativa de colaboración

Artículo 49. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Criterios de organización

Artículo 50. En materia de organización de archivos administrativos, se atenderá a los criterios de organización previstos por la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, en lo que no contravenga las disposiciones de clasificación de información.

Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato

Capítulo I De las disposiciones generales

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases de la coordinación, organización y funcionamiento de los archivos generales de los sujetos obligados conforme a esta Ley, así como del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato. Artículo 2. Para los efectos de esta Ley son sujetos obligados:

- I. El Poder Ejecutivo;
- II. El Poder Legislativo;
- III. El Poder Judicial;
- IV. Los organismos autónomos;
- V. Los Ayuntamientos; y
- VI. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal.

De las atribuciones de los responsables de los archivos generales

Artículo 14. Los responsables de los archivos generales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planificar y coordinar las actividades de las áreas de archivo del sujeto obligado en materia de administración de documentos;
- II. Establecer la metodología archivística en la administración de documentos;

- III. Proponer a la autoridad correspondiente del sujeto obligado el anteproyecto de Reglamento, así como sus modificaciones;
- IV. Expedir y actualizar los manuales de organización y de procedimientos en materia archivística;
- V. Constituir el comité encargado de determinar el destino de los documentos de archivo, en los términos previstos por esta Ley y el Reglamento;
- VI. Proporcionar capacitación para la conservación, organización, difusión y destino de los documentos de archivo;
- VII. Promover y gestionar el enriquecimiento del patrimonio documental;
- VIII. Desarrollar programas de difusión para hacer extensivo a la sociedad el conocimiento y aprovechamiento de los acervos públicos;
- IX. Intervenir en el destino de los documentos de archivo del sujeto obligado;
- X. Promover que los documentos de interés público en posesión de particulares ingresen al patrimonio documental;
- XI. Proponer a la autoridad competente del sujeto obligado, la celebración de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la capacitación del personal en materia de administración de documentos e intercambio de conocimientos técnicos y operativos archivísticos;
- XII. Editar y publicar trabajos sobre la materia archivística, así como aquellos de investigación para fomentar la cultura en el Estado; y
- XIII. Las demás que le señale esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 20 de octubre del 2015)

Sección Cuarta Del Secretario del H. Ayuntamiento

Artículo 73. El Secretario del Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones consignadas en el artículo 128 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Informar al Ayuntamiento y a cada uno de sus miembros que lo solicite, el estado de los negocios municipales, proporcionándoles los datos de que pueda disponer;
- II. Coordinar y atender, todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- III. Llevar los libros y registros de las actividades municipales;
- IV. Diseñar y preparar formatos e instructivos de carácter administrativo, para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento;
- V. Formular el orden del día de las Sesiones del H. Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal;
- VI. En ausencia y por acuerdo del Presidente Municipal, representarlo en actos cívicos, cuando por motivos de trabajo o causa justificada no pueda asistir personalmente;
- VII. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VIII. Dar a conocer a todas las Dependencias del Gobierno Municipal, los acuerdos tomados por el Cabildo; y
- IX. Las demás que acuerde el Ayuntamiento o le ordene el Presidente Municipal.

Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Romita, Guanajuato. (Guanajuato, Gto., a 26 de julio del 2016)

Artículo 3.- La vigilancia y aplicación de este Reglamento corresponde a:

- I. Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Ayuntamiento; y
- III. Dirección de Fiscalización;

Artículo 5.- El titular de la Secretaría de Ayuntamiento, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Expedir la conformidad, así como, la constancia de factibilidad requerida por la Secretaría para tramitar las licencias de funcionamiento de su competencia;
- II. Solicitar a la Secretaría la reubicación de los establecimientos o la cancelación de las licencias de funcionamiento, por razones de orden e interés general;
- III. Autorizar la venta de bebidas alcohólicas en forma eventual, cuando se trate de celebraciones de fiestas o ferias populares en el municipio;
- IV. Otorgar el permiso eventual para extender el horario de funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- V. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos;
- VI. Ordenar la clausura de los establecimientos;
- VII. Calificar las infracciones cometidas por la omisión a lo establecido en la Ley de Alcoholes y este Reglamento;

Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 5 de agosto del 2016)

Artículo 2. La aplicación de este reglamento corresponde al Ayuntamiento, quien delega sus atribuciones en la Secretaría de Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Dirección de Fiscalización de conformidad a lo dispuesto en el mismo.

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 26 de junio del 2009)

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente reglamento corresponde a la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y la Secretaría del Ayuntamiento en las respectivas competencias establecidas en este ordenamiento, mismas que para los efectos del presente reglamento se les denominará "La Autoridad Municipal".

ARTÍCULO 4.- La autoridad municipal tendrá las siguientes facultades y atribuciones en materia de imagen urbana:

- I. Recibir las solicitudes, tramitar, expedir y revocar en su caso las autorizaciones y permisos específicos para obras y acciones de imagen urbana, a que se refiere el presente reglamento.
- II. Determinar las zonas y las edificaciones en las que únicamente se permita la conservación de inmuebles.
- III. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la imagen urbana para verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

- IV. Ordenar la suspensión de las obras y acciones relativas a la imagen urbana que no cuenten con la debida autorización o que infrinjan el presente reglamento.
- V. Aplicar y/o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento y en su caso, sancionar las infracciones cometidas al mismo.
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este reglamento, las que le confiera el Ayuntamiento y los demás ordenamientos legales vigentes.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Romita. (Guanajuato, Gto., a 20 de Agosto del 2004)

CAPÍTULO III De las Obligaciones de la Unidad de Acceso.

Artículo 13. La Unidad de Acceso, tendrá las atribuciones las siguientes:

- I. Difundir la información pública;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Localizar, y en su caso entregar la información pública solicitada;
- IV. Notificar al particular sobre la resolución que recaiga a su solicitud de acceso a la información;
- V. Orientar en su caso, al solicitante respecto de la Unidad de Acceso del sujeto obligado que contenga la información pública requerida, cuando la misma no se encuentre dentro del ámbito de competencia del mismo;
- VI. Realizar las gestiones necesarias y coordinarse con la Dependencia o Entidad, para localizar y obtener los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- VII. Llevar un registro respecto de los asuntos que se tramiten en la Unidad de Acceso correspondiente, mismo que deberá contener: A. Datos de los solicitantes; B. Número de solicitudes de información; C. Resultado y costo de las solicitudes; y D. Tiempo de respuesta de las mismas.
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de acceso a la información;
- IX. Realizar lo formatos de solicitud de acceso y corrección de datos personales;
- X. Elaborar el Manual de Procedimientos del Sistema de Acceso a la Información Pública;
- XI. Capacitar a las Dependencias y Entidades respecto a la organización y conservación de la información de tal manera que le facilite la clasificación de la misma;
- XII. Elaborar semestralmente un índice, por rubros temáticos de la información clasificada como reservada; que deberá contener; A. La Dependencia o Entidad que generó la información, B. La fecha de clasificación de la información, C. El fundamento legal, y D. El plazo de reserva. Para facilitar lo anterior, la información que genere cada Unidad Administrativa y sea clasificada con el carácter de reservada por la Unidad de Acceso, será inscrita en el índice en un plazo de 5 cinco días hábiles. Para los mismos efectos, la información clasificada como reservada que deje de serlo, se pondrá a disposición del público a partir del momento en que se venza el plazo de su clasificación o cese la causa que originó la misma.

- XIII. Vigilar que no se distribuya, difunda o comercialicen los datos personales contenidos en los Sistemas de Acceso a la Información Pública. Si la Dependencia o Entidad transmite a la Unidad de Acceso, información confidencial o reservada como parte de los documentos solicitados, ésta elaborará la presentación que pueda ser entregada en cumplimiento de esta Ley.
- XIV. Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas en el artículo 24 de la Ley, previa petición fundada y motivada del sujeto obligado solicitante.
- XV. Integrar un catálogo respecto de la información con que cuenta cada Dependencia o Entidad y mantenerlo actualizado; y
- XVI. Las demás contenidas en el artículo 37 de la Ley.

Artículo 14. El Titular de la Unidad de Acceso, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el dictamen, debidamente fundado y motivado, respecto de la solicitud cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial, así como en el caso de inexistencia de la información solicitada;
- II. Requerir a la Dependencia o Entidad correspondiente la información que se solicite, a fin de dar trámite a la petición formulada;
- III. Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información ofensivas o anónimas, o cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Clasificar la información que posea cada Dependencia o Entidad, en reservada o confidencial y actualizar la información;
- VI. Clasificar en reservada o confidencial, en su caso, la información que se genere o se adquiera en cada una de las Dependencias o Entidades; y
- VII. Llevar a cabo la reclasificación de la información cuando se cumpla el término previsto para su reserva o bien en el caso de que cese la causa motivo de reserva.

TESORERÍA MUNICIPAL

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017

- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Atribuciones del tesorero municipal

Artículo 130. Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Estar a cargo de la hacienda pública municipal;
- II. Recaudar los ingresos que correspondan al Municipio, de conformidad con las leyes fiscales;
- III. Vigilar la administración de fondos de obras por cooperación;
- IV. Documentar toda ministración de fondos públicos;
- V. Ejercer la facultad económico-coactiva y, en su caso, delegarla conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- VI. Formular los proyectos de presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, las medidas o disposiciones que tiendan a incrementar los recursos económicos que constituyen la hacienda pública municipal;
- VIII. Aplicar los ingresos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- IX. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;
- X. Llevar el registro, catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- XI. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el programa financiero, mediante el cual se maneja la deuda pública municipal y su forma de administrarla;
- XII. Glosar oportunamente las cuentas de la administración pública municipal;
- XIII. Remitir al Congreso del Estado, la cuenta pública municipal, la que deberá ser firmada preferentemente por un integrante de la primera minoría de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en el Ayuntamiento;
- XIV. Rendir los informes contables y financieros mensuales, dentro del mes siguiente, y atender las observaciones que se formulen sobre los mismos. Dichos informes deberán ser firmados, además, por el Presidente Municipal;
- XV. Integrar los estados contables de cierre de ejercicio de la administración pública municipal y demás documentación, para que sea agregado al acta de entrega recepción de la misma, en el rubro relativo a la Tesorería;
- XVI. Formar y actualizar el catastro municipal;
- XVII. Diseñar y mantener actualizado un sistema de información y orientación fiscal, para los contribuyentes del fisco municipal;

- XVIII. Revisar los anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades que integren el sector paramunicipal, para su incorporación al presupuesto de egresos del Ayuntamiento;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios del suelo y de construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XX. Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Sección Octava Autoridades municipales Autoridades municipales Artículo 32. Son autoridades municipales para la aplicación del Código:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Las unidades administrativas municipales;
- IV. La Tesorería Municipal; y
- V. El organismo operador.

Atribuciones en materia de administración sustentable del territorio

Atribuciones de la Tesorería Municipal

Artículo 37. La Tesorería Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar, conservar y actualizar la información catastral;
- II. Participar en la elaboración de los proyectos de división del territorio municipal en regiones catastrales, considerando los programas aplicables;
- III. Elaborar y mantener actualizada la cartografía catastral del Municipio;
- IV. Aplicar las disposiciones técnicas y administrativas para la identificación, registro y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- V. Inscribir los bienes inmuebles en el Padrón Catastral y mantenerlo actualizado;
- VI. Asignar una clave catastral a cada uno de los bienes inmuebles que se ubiquen en el Municipio;
- VII. Expedir las certificaciones de las claves catastrales, así como de las manifestaciones, planos y demás documentos relacionados con los bienes inmuebles, a solicitud de los interesados, previo pago de los derechos correspondientes;
- VIII. Efectuar actividades de deslindes catastrales;
- IX. Resguardar y preservar la integridad del inventario y de la base de datos que conforman el Padrón Catastral, de las cartografías impresas y digitales, sus respaldos, así como los programas fuentes de los sistemas catastrales;
- X. Ejercer las atribuciones que le delegue el Presidente Municipal, en términos del Código y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XI. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código; y
- XII. Las demás que establezca el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Artículo 10. La Secretaría y la Tesorería estarán facultadas para interpretar las disposiciones de la presente Ley para efectos administrativos y establecer las medidas para su correcta aplicación, así como para determinar lo conducente a efecto de homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público en las Dependencias, Entidades y demás ejecutores del gasto. En los Poderes Legislativo y Judicial, así como en los Organismos Autónomos por Ley, estas facultades las tendrán sus Órganos de Administración.

Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y los Organismos Autónomos, en el ámbito de su competencia, emitirán las disposiciones administrativas que, conforme a la presente Ley, sean necesarias para asegurar su adecuado cumplimiento.

Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 12 de febrero del 2016)

Artículo 3. Las autoridades facultadas para aplicar el Reglamento, serán el Presidente Municipal, el Comité, la Tesorería y las Entidades en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento la iniciativa del Reglamento correspondiente a través del Presidente Municipal;
- II. Solicitar a las dependencias la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles a través de compras;
- III. Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente Reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevará a cabo el municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo, definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI. Establecer los procedimientos que estime pertinentes para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- VIII. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del municipio;
- IX. Autorizar en el ámbito de su competencia las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y

- X. Proponer los documentos para las licitaciones públicas, mismos que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los requisitos que los concursantes debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

Artículo 7. La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de adquisición, arrendamiento y de servicios, que se otorguen bajo la modalidad de adjudicación directa. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité y siempre y cuando los mismos no excedan en más del 30% del valor o tiempo originalmente pactado.

Artículo 8. La Tesorería Municipal y las Entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I. La simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y trámites; y
- II. La racionalización y simplificación de las estructuras con que cuentan, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones. La Contraloría vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así se considere conveniente.

Artículo 9. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio y las Entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público según el caso de que se trate.

Artículo 11. La Tesorería Municipal previa autorización del Presidente Municipal y las Entidades, cuando no se cuente con personal especializado para ello, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento.

Artículo 34. La Tesorería Municipal y las Entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

Reglamento para el Comercio Establecido y Comerciantes en Mercados, Tianguis, Vendedores Fijos, Semi-fijos y Ambulantes para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 01 de Diciembre del 2006)

CAPÍTULO SEGUNDO De las Autoridades

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, además de las señaladas en la ley orgánica municipal:

- I. La Tesorería Municipal ; y

II. Departamento de Fiscalización y Reglamentos.

Artículo 6. Las demás dependencias municipales entre ellas Seguridad Pública y Vialidad, Fiscalización y Reglamentos y Protección Civil deberán coadyuvar con ella en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 12. Son atribuciones de la Tesorería Municipal, además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato las siguientes:

- I. Administrar el funcionamiento de los comerciantes a que se refiere el presente reglamento y otorgar las licencias de funcionamiento;
- II. Expedir los permisos para el ejercicio del comercio en locales de propiedad particular, en locales del mercado, planchas, en la vía pública y lugares de uso común que para tal efecto se utilicen,
- III. Emitir las autorizaciones para la instalación de tianguis que sean autorizadas en términos del presente Reglamento;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y aplicar las acciones que el mismo establece;
- V. Ordenar, mediante visitas de inspección, la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación y retiro de los puestos, mercancías, productos ya sean de venta o de exhibición, fijos y semifijos a que se refiere este reglamento, que no cuenten con sus permisos correspondientes o que alteren el orden público y el interés social;
- VI. El cobro de los derechos a que se refiere el presente Reglamento.
- VII. Podrá cobrarlos por medio del procedimiento económico coactivo de ejecución fiscal que establece dicha ley, cuando se incurra en mora; debiéndose entender por productos fiscales lo señalado en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VIII. Fijar el diseño de los puestos de los comerciantes, en las vías públicas a que se refiere el presente Reglamento; y
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 14. A falta de disposición expresa a este Reglamento, se aplicaran supletoriamente según el aspecto de que se trate, los siguientes ordenamientos:

- I. El Bando de Policía y Buen Gobierno;
- II. Reglamento de construcciones y obra pública;
- III. La Ley de Salud para el Estado de Guanajuato y su Reglamento;
- IV. Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 5 de agosto del 2016)

Artículo 2. La aplicación de este reglamento corresponde al Ayuntamiento, quien delega sus atribuciones en la Secretaria de Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Dirección de Fiscalización de conformidad a lo dispuesto en el mismo.

Reglamento de Peritos Fiscales Valuadores Inmobiliarios para el Municipio de Romita.

(Guanajuato, Gto., a 16 de Mayo del 2000)

Artículo 3. Corresponde a la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Catastro, otorgar el nombramiento de Perito Valuador Fiscal.

Artículo 5. La Tesorería Municipal por medio de la oficina de catastro expedirá el registro, cuando se hayan satisfecho los requisitos a que se refiere el artículo anterior.

SECRETARÍA PARTICULAR

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Atribuciones del Contralor Municipal

Artículo 139. Son atribuciones del Contralor Municipal:

- I. Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y entidades

- municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
- IV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva. También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
 - V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
 - VI. Presentar bimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función, con relación a su plan de trabajo y al programa de auditorías y revisiones anuales; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
 - VII. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
 - VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;
 - IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
 - X. Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;
 - XI. Participar en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
 - XII. Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;
 - XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
 - XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
 - XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
 - XVI. Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;
 - XVII. Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;

- XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa. Fracción reformada P.O. 09-01-2018
- XIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de los servidores públicos municipales;
- XX. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;
- XXI. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
- XXII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes; Fracción reformada P.O. 09-01-2018
- XXIII. . Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; Fracción adicionada P.O. 09-01-2018
- XXIV. Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública; y Fracción adicionada P.O. 09-01-2018
- XXV. Las demás que le confiere esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento. Fracción reubicada (antes XXII) P.O. 09-01-2018

Reglamento de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Romita. (Guanajuato, Gto., a 14 de Junio de 2005)

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de la Contraloría como Órgano Técnico Auxiliar del H. Ayuntamiento. La Contraloría Municipal tiene a su cargo las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento la Contraloría es una Dependencia establecida por el H. Ayuntamiento para el control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo. Además de lo anterior la Contraloría es un órgano de participación social, para el control y atención de quejas, denuncias y sugerencias.

Artículo 3. En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría, guardará una relación de dependencias, asesoría y apoyo al H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 4. Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría estará integrada por:

- I. Contralor Municipal;
- II. Área de Contabilidad, Auditoría y Control Interno;

- III. Área de Evaluación y Control de Obra Pública; y
- IV. Área de Normatividad y Asuntos Jurídicos. Las áreas estarán integradas por el personal requerido para el cumplimiento de las funciones propias de la Contraloría Municipal.

Artículo 5. Las áreas a que se refiere el artículo 4, ejercerán sus funciones de acuerdo con el presente Reglamento y además, con base en las directrices y programas que establezcan el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, por conducto del Contralor.

Corresponde al H. Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal tramitar el procedimiento administrativo disciplinario en contra de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El procedimiento administrativo disciplinario podrá iniciarse por la Contraloría Municipal, de oficio o en atención a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía y se substanciará y resolverá con apego a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones que sean aplicables.

CAPÍTULO PRIMERO De las Facultades y Obligaciones del Contralor Municipal

Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Contraloría corresponden originalmente al Contralor, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, con la excepción de aquellos que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 7. Son facultades del Contralor Municipal además de las contempladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes encargados a la Contraloría;
- II. Proponer al H. Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Regidores para la Contraloría Municipal o en su caso a través del Presidente Municipal, Síndico o Regidores, los proyectos de reglamentos, ordenanzas, acuerdos y disposiciones normativas del ámbito de competencia de la Contraloría;
- III. Establecer las directrices de la Contraloría, así como las políticas en los términos de los Planes Municipales e implementar los programas operativos para su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- IV. Someter a la autorización del H. Ayuntamiento el Programa Anual de Auditorías para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y una vez autorizado proceder a su ejecución;
- V. Proponer ante el H. Ayuntamiento a los auditores externos; en caso de ser necesario;
- VI. Informar al H. Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal o cuando éste lo solicite, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría ;
- VII. Aprobar los Planes, Programas y Funcionamiento Interno de la Contraloría ;
- VIII. Establecer y presidir las Comisiones Internas que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría, así como designar a los integrantes de las mismas;

- IX. Proponer, al Presidente Municipal, al personal adscrito a las áreas de Contraloría;
- X. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría y presentarlo ante el Tesorero Municipal, en los términos que marca para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos;
- XI. Turnar a las autoridades competentes los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad penal, previa separación del cargo realizada por el H. Ayuntamiento;
- XII. Emitir los dictámenes de los resultados y, en su caso, pliego de observaciones de las revisiones y evaluaciones practicadas por la Contraloría Municipal y turnarlas al H. Ayuntamiento;
- XIII. Emitir las recomendaciones derivadas de los procedimientos administrativos disciplinarios seguidos a los servidores públicos y, en su caso, turnarlas al Ayuntamiento para su acuerdo de resolución y ejecución;
- XIV. Emitir las resoluciones derivadas de la substanciación de los medios de impugnación interpuestos ante la Contraloría con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por Ayuntamientos anteriores;
- XVI. Representar al Ayuntamiento ante la Alianza de Contralores Estado-Municipios para el fortalecimiento de los Órganos Internos de Control, en el establecimiento de convenios de colaboración y apoyo mutuo en materia de evaluación y control de la gestión pública, desarrollo administrativo y lucha contra la corrupción;
- XVII. Informar al Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias y entidades del resultado de las evaluaciones al ejercicio de los Planes y Programas;
- XVIII. Proponer a las dependencias y entidades, sistemas internos de evaluación y control;
- XIX. Expedir las constancias de antecedentes administrativos disciplinarios de los servidores públicos municipales que soliciten los interesados o se le requieran por la autoridad competente;
- XX. Verificar que se dé oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública realice el Órgano de Fiscalización Superior;
- XXI. Proporcionar al Órgano de Fiscalización Superior, copia de los informes o dictámenes de las auditorías o revisiones practicadas; Así como los datos, aclaraciones, papeles de trabajo y demás documentos que ésta le solicite;
- XXII. Convenir con el Órgano de Fiscalización Superior, el establecimiento de reglas técnicas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia, previo acuerdo y autorización del H. Ayuntamiento;
- XXIII. Ejercer el presupuesto de la Contraloría así como proponer al Ayuntamiento los honorarios y/o remuneración que correspondan al personal de las áreas de la Contraloría Municipal ;
- XXIV. Solicitar a la Tesorería la elaboración de los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público; y
- XXV. Las demás que las disposiciones legales le confiera, así como las que le otorgue el H. Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA Del Área de Contabilidad, Auditoría y Control Interno.

Artículo 11. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 fracción V, del presente Reglamento, son funciones del personal del Área de Contabilidad, Auditoría y Control Interno:

- I. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el municipio de conformidad con la legislación vigente y con los programas de trabajo establecidos;
- II. Verificar que los ingresos y egresos se encuentren respaldados con la adecuada comprobación documental correspondiente;
- III. Vigilar que todos los gastos realizados estén contemplados expresamente en las partidas del presupuesto de egresos del municipio, sujetándose al texto y suficiencia de la partida;
- IV. Proponer al Contralor, las áreas de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal susceptible de evaluación por parte de despachos externos;
- V. Practicar revisiones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con el fin de evaluar: A. Que el desarrollo de sus funciones, objetivos y metas, se apeguen a las disposiciones legales aplicables; B. La debida aplicación del presupuesto asignado; C. El cumplimiento de sus programas, objetivos y metas establecidos; D. Los sistemas de control interno aplicados y sugerir las mejoras correspondientes.
- VI. Evaluar las actividades de auditoria realizadas por auditores externos en las áreas asignadas;
- VII. Presentar oportunamente los elementos documentales y de cualquier otra índole que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos para turnarlos a el área que corresponda, con la finalidad de que ésta los analice y determine las responsabilidades y acciones correctivas que procedan;
- VIII. Apoyar en cuanto a la evaluación y control de los fideicomisos públicos, en los cuales el municipio funja como fideicomitente;
- IX. Revisar los estados financieros para dictamen del Contralor;
- X. Elaborar y enviar al Contralor Municipal las observaciones y recomendaciones, dándole seguimiento para su solventación;
- XI. Coadyuvar en la solventación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior, la Secretaría de Gestión Pública, los auditores externos o cualquier entidad fiscalizadora.

SECCIÓN SEGUNDA Del Área de Evaluación y Control de Obra Pública.

Artículo 12. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 fracción V del presente Reglamento, son facultades del personal del Área de Evaluación y Control de Obra Pública;

- I. Vigilar que en los programas de inversión de obra pública se sujeten a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Observar que la propuesta de inversión de obra pública, que elaboren las instancias correspondientes, se apegue a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal y los programas que de ellos se deriven;
- III. Vigilar los avances de los programas de inversión de obra pública que se ejecuten en el municipio con recursos propios, recursos estatales o federales, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- IV. Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones físicas y documentales, la observancia de las normas, políticas, programas, presupuestos, procedimientos y

- lineamientos, con el fin de verificar el cumplimiento de la legislación estatal, reglamentos municipales y demás disposiciones en materia de obra pública, y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión;
- V. Solicitar la información que se requiera de las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, así como a los contratistas encargados de la ejecución de la obra pública, para el ejercicio de su función;
 - VI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoría, a las entidades municipales ejecutoras de obra pública;
 - VII. Establecer y operar el sistema de información y seguimiento a las recomendaciones propuestas por la Contraloría a las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, ejecutora de obra pública;
 - VIII. Asesorar, a las dependencias y entidades encargadas de la planeación, programación, contratación, adjudicación y ejecución de la obra pública, cuando éstas así lo requieran, con respecto a la observancia de las normas y procedimientos que regulen dichas etapas;
 - IX. Diseñar y someter a la aprobación del Contralor las normas de control y lineamientos necesarios para fiscalizar y evaluar los programas de inversión de obra pública, así como observar los que, en su caso emita el Ayuntamiento y las que se deriven de los acuerdos suscritos con el Estado o la Federación ;
 - X. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos derivados de los acuerdos de coordinación Estado-Municipio en materia de obra pública, y los que suscriban en el Estado y la Federación en su caso, cuando involucren la participación del Municipio;
 - XI. Verificar que los recursos se apliquen en las obras para la que fueron destinados y con apego a criterios de oportunidad, funcionalidad y calidad;
 - XII. Verificar que los actos de entrega-recepción de las obras públicas se lleven a cabo de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en su caso, a la normatividad federal de la materia cuando exista este tipo de inversión;
 - XIII. Presentar oportunamente los elementos documentales y de cualquier otra índole que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos para turnarlos al área que corresponda, con la finalidad de que ésta los analice y determine las responsabilidades y acciones correctivas que procedan; y
 - XIV. Emitir al Contralor Municipal la recomendación para la suspensión o cancelación del registro de los contratistas que hayan incurrido en irregularidades que lo ameriten, conforme a lo dispuesto en la normatividad en materia de obra pública.

SECCIÓN TERCERA Del Área de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 fracción V del presente Reglamento, son facultades del personal del área de Normatividad y Asuntos Jurídicos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el Ayuntamiento, así como en los reglamentos, manuales de operación y demás normativa aplicable;
- II. Vigilar que en la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario se lleve a cabo la investigación de los actos que puedan constituir responsabilidad administrativa, civil, penal o de cualquier otra índole se respete el derecho de

- audiencia del presunto responsable, para lo cual se observará el procedimiento establecido en el presente Reglamento;
- III. Dar a conocer a la ciudadanía las atribuciones y funciones de la Contraloría Interna Municipal;
 - IV. Asesorar jurídicamente al Contralor en todo asunto materia de la Contraloría;
 - V. Informar al Contralor de sus actividades, así como del resultado de los procedimientos e investigaciones realizadas, dándoles el seguimiento pertinente, proponiendo medidas preventivas para evitar reincidencias o prácticas perniciosas;
 - VI. Proporcionar asesoría legal y consulta, así como capacitación, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que lo soliciten;
 - VII. Integrar y dar seguimiento al programa anual de capacitación técnica y jurídicas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y coordinar su ejecución, logística y evaluación, previo acuerdo del Contralor;
 - VIII. Elaborar, proponer y en su caso, revisar los convenios, contratos y acuerdos de competencia de la Contraloría Municipal , así como aquellos que por disposición normativa le corresponda analizar;
 - IX. Elaborar estrategias, normas, criterios y mecanismos necesarios para el eficaz cumplimiento de la obligación de presentar declaración patrimonial por parte de los servidores públicos municipales;
 - X. Recibir, registrar y revisar los informes que sobre su situación patrimonial presenten los servidores públicos municipales, en los plazos, términos, mecanismos y condiciones señalados por la legislación vigente y la normativa administrativa establecida por el Ayuntamiento;
 - XI. Requerir a los servidores públicos omisos en el cumplimiento oportuno de sus informes de situación patrimonial, así como integrar y turnar al área correspondiente la documentación necesaria para el fincamiento de las responsabilidades que resulten por este motivo;
 - XII. Verificar a través de los medios que autorice la normativa vigente, los datos vertidos por los servidores públicos en sus informes de situación patrimonial, requerirles información adicional y la exhibición de los documentos conducentes, así como citarlos para que realicen las aclaraciones que estimen convenientes;
 - XIII. Intervenir en el trámite de todos los juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que la Contraloría sea señalada como autoridad responsable;
 - XIV. Llevar a cabo el registro de los servidores públicos sancionados y proporcionar la información que se solicite al respecto, en términos de las leyes, de los convenios y de los acuerdos de coordinación;
 - XV. Investigar y tramitar las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares por la presunta existencia de irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos;
 - XVI. Coordinar la recepción de quejas y denuncias interpuestas en contra de los servidores públicos estatales y federales y turnarlas a las instancias correspondientes de conformidad con los convenios y acuerdos de coordinación que al efecto celebre el H. Ayuntamiento;
 - XVII. Vigilar que la celebración de contratos y convenios, en los cuales estén de por medio inversiones en obra y servicios públicos, se ajusten a las disposiciones legales aplicables.

SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Capítulo I Autoridades del Estado y Municipios Autoridades Estatales

Autoridades Municipales

Artículo 7. Son autoridades en materia de seguridad pública en el ámbito municipal, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Seguridad Pública o su equivalente;
- IV. El Director de Tránsito Municipal o su equivalente; y
- V. El Oficial Calificador.

Informe del Director de Seguridad Pública Municipal Artículo 18. El Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, deberá rendir trimestralmente un informe al Ayuntamiento y a la Secretaría, sobre los avances del Programa Municipal de Seguridad Pública, y el de Prevención

social de la violencia y la delincuencia en los términos de la Ley de la materia, así como de la situación que prevalezca en el municipio.

Capítulo II Cuerpos de Bomberos Adscripción de los cuerpos de bomberos

Artículo 189. Los cuerpos de bomberos legalmente constituidos, se considerarán como parte integrante de los sistemas estatal y municipal de protección civil.

Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios

Capítulo V Autoridades Municipales y sus Facultades

Autoridades municipales

Artículo 31. Son autoridades municipales en materia de movilidad y transporte:

- I. Los ayuntamientos;
- II. Los presidentes municipales; y
- III. Las dependencias u organismos municipales encargados de la movilidad.

Vigilancia del transporte público municipal

Artículo 32. Los ayuntamientos, a través de las dependencias u organismos que para el efecto designen, están facultados para vigilar y sancionar en el ámbito de su competencia las infracciones a esta Ley y la reglamentación que de ella se derive.

Reglamento del Sistema de Seguridad Pública del Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 31 de mayo del 2016)

Sección Primera Autoridades en Materia de Seguridad Pública

Artículo 4. Son autoridades en materia de seguridad pública municipal, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comisario del Sistema de Seguridad Pública; y
- IV. El Oficial Calificador.

Artículo 5. Las instituciones policiales que integran el Sistema de Seguridad Pública en el municipio son:

- I. Policía preventiva; y
- II. Policía vial.

Artículo 6. Son autoridades auxiliares en materia de seguridad pública:

- I. La unidad municipal de protección civil;
- II. Los cuerpos de bomberos y rescate, legalmente constituidos; y
- III. Las empresas de seguridad privada y de similar naturaleza que operen o se instalen legalmente en el Municipio.

Artículo 9. Compete al Sistema de Seguridad Pública, las siguientes funciones:

- I. Investigación, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y
- III. Reacción, a fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 10. Compete a la unidad de Policía Preventiva, salvaguardar la vida, integridad y derechos de las personas preservando su libertad, el orden y la paz pública, así como, la prevención de infracciones administrativas y de los delitos llevando a cabo su investigación.

Artículo 11. Compete a la unidad de Policía Vial, llevar a cabo la función de seguridad pública en las vialidades de jurisdicción municipal, así como, la coordinación, inspección y vigilancia del tránsito municipal.

Artículo 12. El Municipio podrá celebrar convenios con la Federación, el Estado y otros Municipios para la mejor prestación de su función de seguridad pública.

Artículo 13. La coordinación de las instituciones policiales del Municipio en los casos de siniestros y accidentes, se sujetará a lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y en los programas de protección civil.

Sección Tercera Atribuciones en Materia de Seguridad Pública

Artículo 16. Son atribuciones del Sistema de Seguridad Pública, las cuales serán ejercidas por el Comisario:

- I. Prevenir las conductas delictivas e infracciones administrativas;
- II. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
- III. Vigilar el cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos de policía y buen gobierno;
- IV. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los lugares públicos;
- V. Vigilar parques, jardines, vías públicas, escuelas, plazas, comercios, mercados, panteones, zonas ecológicas, espectáculos públicos, y aquéllas que sean de la misma naturaleza;
- VI. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; lo anterior, en los términos que dispone el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público en sus tareas de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Realizar estudios con la finalidad de prevenir o disuadir eventuales infracciones a la ley;
- IX. Llevar el registro y control estadístico de los delitos, las infracciones administrativas contenidas en los reglamentos de policía y buen gobierno;
- X. Instrumentar los programas, proyectos o acciones para garantizar la seguridad pública y la prevención social de la violencia y la delincuencia y de las infracciones administrativas en el Municipio;
- XI. Observar y hacer cumplir lo dispuesto en el Programa Estatal de Seguridad Pública y de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, que corresponda al ejercicio de sus atribuciones;

- XII. Coordinar acciones con las instituciones policiales estatales para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Ley y este Reglamento;
- XIII. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a la coordinación estatal y unidades municipales de protección civil;
- XIV. Colaborar con el Consejo de Participación Ciudadana en materia de seguridad pública del Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos que prevé esta Ley; y
- XV. Las demás que señale la Ley y este Reglamento.

Artículo 17. Son atribuciones del Oficial Calificador:

- I. Desahogar las audiencias de calificación de infracciones administrativas e imponer las sanciones correspondientes a los infractores.
- II. Ordenar el internamiento en los separos de reclusión preventiva, de las personas que se encuentran detenidas ya sea por la comisión de una falta administrativa, por la probable comisión de un delito o por solicitud de una autoridad competente;
- III. Ordenar el pago de las infracciones administrativas e integrar en el archivo la copia del recibo de ingresos correspondiente.
- IV. Ordenar la revisión médica y la emisión de su certificado de las personas detenidas;
- V. Hacer del conocimiento de los padres o tutores de todo adolescente que se encuentre detenido;
- VI. Ordenar poner a disposición de la autoridad competente, a las personas que sean detenidas por hechos presuntamente delictuosos, así como de aquellos objetos que tengan relación con dichos hechos;
- VII. Resguardar los objetos personales de quienes queden recluidos, así como, hacer su entrega, recabando la firma de conformidad del detenido, tanto al momento de hacer el inventario como al hacer la entrega.

Artículo 18. El ejercicio de las atribuciones del Oficial Calificador se establecerá en la normatividad administrativa que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento.

Reglamento de Policía para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 11 de diciembre del 2015)

ARTÍCULO 3.- Compete a los oficiales calificadores, por delegación expresa del Presidente Municipal, según lo dispuesto en el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, calificar las faltas y sancionar a los infractores de este Reglamento, así como dejar a disposición del Ministerio Público a los probables responsables de la Comisión de delito, sin demora. Los oficiales calificadores son los responsables de la aplicación e interpretación de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 258 al 263 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 4.- Compete a la Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad, la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, a través de los cuerpos de seguridad pública municipal y de los oficiales calificadores, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las funciones que en él expresamente se indiquen considerándose como autoridades auxiliares las Direcciones de Protección Civil y de Fiscalización. Para el mejor

cumplimiento del presente reglamento, el Director General de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad realizará las siguientes acciones:

- I. Deberá asegurarse, a través de sus mandos operativos, que los policías municipales a su cargo, conozcan y manejen el presente Reglamento;
- II. Deberá dejar a los detenidos a disposición de los oficiales calificadores, personalmente o a través de los mandos ordinarios de su Subdirección Operativa, en un lapso razonable y lo más pronto posible, de acuerdo a la distancia entre el punto de detención y la ubicación de las oficinas de oficiales calificadores, lapso que en ningún caso podrá exceder de tres horas; y,
- III. Deberá sujetar su acción y la de sus subordinados, a lo dispuesto en el Reglamento Interior de dicha Dirección, así como a las políticas y procedimientos de la corporación, los cuales deberán contemplar:
 - A. La forma de actuar de un policía;
 - B. Pleno conocimiento del presente Reglamento;
 - C. Correcta aplicación de este Reglamento;
 - D. Las limitaciones, atribuciones, prohibiciones y sanciones del cuerpo de seguridad pública municipal;
 - E. Los mecanismos internos de control;
 - F. Los horarios de guardias de los policías;
 - G. El organigrama y dependencias organizacionales;
 - H. La descripción de puesto y funciones;
 - I. Los sueldos, prestaciones, premios y gratificaciones para el personal de policía;
 - J. Reclutamiento, selección y capacitación del personal; y
 - K. Algunas otras disposiciones que se juzguen convenientes.

Reglamento para el Uso Legítimo de la Fuerza de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 26 de julio del 2016)

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal operativo del Sistema de Seguridad Pública del Municipio de Romita, Guanajuato.

Reglamento de los Separos Preventivos para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 19 de Agosto del 2008)

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas que rigen el área de separos preventivos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Romita, Guanajuato.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende como Separos Preventivos, el área de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad destinada para resguardar a personas que hayan cometido alguna infracción administrativa o que hayan sido detenidos en flagrancia en la comisión de un delito, y asimismo por personas que estén a disposición de alguna autoridad que lo requiera.

Artículo 3.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, establecerá las disposiciones administrativas para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Personal Autorizado

Artículo 4.- Son personas autorizadas para permanecer en los Separos Preventivos, durante su turno de servicio:

- I. El Coordinador de los Separos Preventivos y/o elemento de seguridad encargado de los mismos;
- II. El Oficial Calificador;
- III. El personal operativo comisionado al área de Separos Preventivos;
- IV. El personal de dactiloscopia;
- V. El personal médico; y
- VI. Las demás personas que eventualmente justifiquen su estancia, bajo responsabilidad del Oficial Calificador.

CAPÍTULO TERCERO De las Funciones

Artículo 5.- Son funciones del Coordinador y/o elemento de seguridad encargado de los Separos Preventivos:

- I. Coordinar las sanciones que impongan los Jueces Calificadores, cuando suceda el cambio de turno del Oficial Calificador supervisando su desempeño;
- II. Proveer a la Dirección u otros Departamentos de la corporación, información que se genere en el área a su cargo;
- III. Gestionar el mantenimiento, requerimiento de material y equipamiento para el buen funcionamiento del área;
- IV. Apoyar en sus funciones a los Oficiales Calificadores cuando el movimiento de remisos así lo requiera, y
- V. Sustituir al Oficial Calificador cuando este faltare a sus labores, o cuando no esté presente dentro del área de su trabajo por cualquier motivo.

Artículo 6.- Son funciones del Oficial Calificador:

- I. Recibir, resguardar y entregar en su momento las pertenencias de las personas que hayan sido remitidas;
- II. Realizar inmediatamente las consignaciones de detenidos ante el Ministerio Público;
- III. Verificar las comparencias de los elementos aprehensores ante el Ministerio Público;
- IV. Calificar las infracciones de los remitidos;
- V. Atender, verificar y canalizar todo escrito y oficio que se reciba en el área de Separos Preventivos;
- VI. Canalizar de inmediato a los infractores menores de 16 años al Departamento de Trabajo Social, o en su caso, al Sistema Estatal para el Tratamiento de Menores Infractores, (SETM); y
- VII. Llevar el control de archivo de las remisiones, boletas de libertad y disposiciones ante el Ministerio Público o a cualquier otra autoridad.

Artículo 7.- El personal operativo comisionado al área de Separos Preventivos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en el lugar; y
- II. Anotar en la bitácora correspondiente, nombre del detenido, su edad, motivo de la detención, hora de ingreso, tiempo de arresto, hora de salida, autoridad bajo la que se encuentra a disposición y el espacio suficiente para que en su momento el Oficial Calificador certifique la libertad del detenido. En el caso de que el detenido se encuentre a disposición de otra autoridad, el ingreso del detenido será anotado en bitácora distinta a la que contiene a los detenidos arrestados por falta administrativa, y deberán contener los espacios suficientes para anotar el nombre del detenido, edad, motivo de ingreso, hora de ingreso, autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, (número de oficio), autoridad que autoriza la libertad del detenido.

Artículo 8.- El personal de dactiloscopia tendrá las siguientes funciones:

- I. Registrar los datos de ingreso de la persona remitida: Nombre, fecha y hora de ingreso, domicilio, edad, ocupación, objetos personales, calificación de su infracción y en caso de comisión de algún delito, autoridad a que se encuentra a disposición, fundamentos legales o reglamentarios, oficiales que realizaron la detención, motivo de la remisión y fotografía, misma que tendrá una finalidad de control administrativo y de seguridad, así como cualquier otro dato que sea necesario para eficientar el trabajo técnico operativo y administrativo de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad; y
- II. Recabar datos de la persona detenida que permitan al Oficial Calificador tomar y emitir una sanción acorde a las particularidades de la persona remitida.

CAPÍTULO QUINTO Del Personal Operativo en los Separos Preventivos.

Artículo 19.- La seguridad y el orden en Separos Preventivos estarán a cargo de personal de policía bajo el mando del comandante de guardia, y a disposición del Oficial Calificador de quien recibirán las órdenes para el control de los detenidos.

Artículo 20.- La seguridad y el orden en Separos Preventivos, se controlará mínimo con dos elementos de policía, siendo uno el responsable que preferentemente deberá contar con el grado de Oficial. La función del personal de guardia será:

- I. Controlar el acceso a Separos Preventivos;
- II. Si no hay ingresos de detenidos, mantener siempre cerradas y aseguradas las puertas;
- III. Cuando haya ingreso de detenidos, mantener siempre cerrada una de las dos puertas de acceso, esto es, cuando entre un detenido se esperará a cerrar la primera puerta, antes de abrir la segunda, e ingresar al detenido al separo que le corresponda;
- IV. Pasar lista de los detenidos al comienzo y final del turno, reportando cualquier anomalía;
- V. Revisar a los detenidos con la finalidad de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarrillos, cerillos, encendedores, solventes, psicotrópico o cualquier otra droga u otros objetos prohibidos por este Reglamento o que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- VI. Ingresar a los detenidos a la celda correspondiente, conforme a los criterios técnicos y administrativos establecidos en el momento, de acuerdo a las circunstancias valoradas por el policía encargado del área;

- VII. Verificar el cumplimiento de los arrestos de los infractores y presentarlos ante el Oficial Calificador para que certifiquen su libertad;
- VIII. Dejar en libertad a los detenidos que hubieren pagado multa;
- IX. Informar al Oficial Calificador de cualquier situación extraordinaria o que en general altere el orden o atente contra la seguridad en las áreas de detención;
- X. Entregar a los oficiales de traslado los detenidos por la probable comisión de un delito, cuando así lo requiera la autoridad ante la que se encuentren a disposición; y
- XI. Vigilar a los detenidos debiendo hacer rondines por los menos cada quince minutos en las áreas de celdas, así como en cualquier momento que se considere pertinente.

Reglamento de Movilidad para el Municipio de Romita, Guanajuato. (Guanajuato, Gto., a 03 de noviembre del 2017)

Capítulo III Autoridades Municipales y sus Facultades Autoridades municipales

Artículo 14. Son autoridades municipales en materia de movilidad y transporte:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comisario del Sistema de Seguridad Pública;
- IV. El Jefe de Policía Vial; y
- V. Los Policías Viales; Vigilancia del transporte público municipal.

Artículo 15. El Ayuntamiento, a través de la Policía Vial, vigilará y sancionará en el ámbito de su competencia las infracciones a la Ley, la reglamentación que de ella se derive y este Ordenamiento.

Facultades del Comisario

Artículo 18. El Comisario del Sistema de Seguridad Pública tiene las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar y evaluar los programas municipales en materia de movilidad conforme a las disposiciones legales vigentes y los acuerdos que emita el Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y este Ordenamiento, así como elaborar, fijar y conducir las políticas municipales en materia de movilidad;
- III. Tramitar y resolver los recursos administrativos que le competan;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento en todo lo que se refiere a la materia de movilidad;
- V. Turnar al Ayuntamiento las disposiciones administrativas para llevar a cabo la revista físico mecánica a los vehículos del servicio público de transporte de su competencia; y
- VI. Las demás que en materia de movilidad le confiera la normatividad aplicable.
Facultades del Jefe de Policía Vial

Artículo 19. Son facultades del Jefe de Policía vial:

- I. Cuidar que la colocación y conservación de los señalamientos, constituyan auténticos medios de información y orientación para el público en general;

- II. Ordenar a los Policías Viales, las funciones que deben desarrollar en situaciones normales y de emergencia, además de las señaladas en este Ordenamiento;
- III. Formular y remitir a la Tesorería Municipal, semanalmente, una relación de las boletas de infracción levantadas;
- IV. Distribuir al personal operativo conforme al rol de servicios y entregar a los Policías Viales los talonarios de las actas de infracción, así como controlarlos y recibir de aquellos los talones;
- V. Pasar revista a los integrantes de la Unidad de Policía Vial y equipo móvil bajo su resguardo cuando menos cada ocho días;
- VI. Cuidar del adiestramiento técnico y físico de los Policías Viales;
- VII. Organizar y supervisar el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas comprendidas dentro de los límites del Municipio;
- VIII. Atender las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con el servicio público de transporte urbano y suburbano, así como las irregularidades relacionadas con el mal uso de la vialidad, la carencia, deficiencia o mal estado de la nomenclatura y señalización vial;

Facultades de los Policías Viales

Artículo 20. Además de las atribuciones que establece el Reglamento del Sistema de Seguridad Pública para el Municipio de Romita, Guanajuato, son facultades de los Policías Viales:

- I. Orientar, participar y colaborar con la población en general, en materia de prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito;
- II. Cuidar de la seguridad y respeto al peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éstos sobre los vehículos motorizados;
- III. Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones en materia de movilidad, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas;
- IV. Inspeccionar, verificar y vigilar el servicio público de transporte de competencia municipal;
- V. Levantar las boletas de infracción y actas de inspección en el ámbito de su competencia;
- VI. Las demás que se establezcan en la Ley, su Reglamentos y en este Ordenamiento.

Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 13 de octubre del 2015)

Sección Única Autoridades Municipales Competencia Municipal

Artículo 12.- La aplicación y vigilancia de este Reglamento, le corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Romita Guanajuato; al igual que coordinar y vincular a la Dependencia o a las Dependencias responsables para cumplir de conformidad con este marco jurídico.
Dependencias municipales responsables

Artículo 13.- Las Dependencias municipales para aplicar el presente Reglamento, en términos de sus respectivas competencias, en el control y vigilancia de la contaminación atmosférica, le corresponden a:

- I. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio, en el control de la contaminación atmosférica;
- II. La Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad, en la vigilancia de la contaminación atmosférica y la aplicación de las infracciones al Presente Reglamento; y
- III. Tesorería Municipal en el cobro de infracciones.

Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad

Artículo 16.- La Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad, le corresponde la vigilancia de los propietarios de vehículos que hayan hecho caso omiso del Programa de Verificación Vehicular. Contando con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar actos de inspección y vigilancia para verificar la debida observancia de estas disposiciones administrativas;
- II. Exigir a los conductores de vehículos automotores el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, así como de los Programas de Verificación Vehicular, y en su caso, retirar de la circulación aquellos vehículos que no lo cumplan, pudiéndose coordinar con las dependencias y entidades competentes;
- III. Imponer las sanciones y las medidas por infracciones a este Reglamento o a los programas y demás disposiciones jurídicas y medidas de prevención y control de la contaminación atmosférica que dicten las autoridades competentes;
- IV. Retirar de la circulación vehicular automotores cuyos niveles de emisión de contaminantes rebasen los límites máximos permisibles que se determinen en las normas técnicas ecológicas, previa verificación;
- V. Ejercer las funciones que asuma el Municipio con motivo de la celebración de convenios de colaboración, coordinación o asociación y control de la contaminación a la atmósfera, con las autoridades del Estado de Guanajuato; y
- VI. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, o que el H. Ayuntamiento le delegue.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Romita, Guanajuato. (Guanajuato, Gto., a 26 de julio del 2016)

Artículo 3.- La vigilancia y aplicación de este Reglamento corresponde a:

- I. Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Ayuntamiento; y
- III. Dirección de Fiscalización;

Artículo 6.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Fiscalización, llevará a cabo la aplicación de este Reglamento, auxiliándose en sus funciones de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 7.- El titular de la Dirección de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y llevar a cabo las visitas de inspección a los establecimientos para verificar su debido funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Alcoholes y este Reglamento;

- II. Calificar y sancionar las infracciones cometidas por la omisión a lo establecido en la Ley y este Reglamento, así como, llevar a cabo su cumplimiento;
- III. Ordenar y ejecutar la clausura de los establecimientos;
- IV. Confiscar la mercancía alcohólica que se encuentre en envases que no tengan marcas, sellos, etiquetas o demás medios de control e identificación;
- V. Confiscar provisionalmente la mercancía alcohólica que se encuentren en un establecimiento clandestino;
- VI. Destruir los envases abiertos y cerrados que contengan bebidas alcohólicas adulteradas; y
- VII. Autorizar la ampliación de los horarios establecidos en este Reglamento. El ejercicio de la atribución establecida en la fracción VII de éste artículo se llevará a cabo tomando en consideración los antecedentes del establecimiento en cuanto a la debida observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento. Dicha autorización podrá ser revocada en cualquier tiempo si con motivo de la misma pudiera verse afectado el orden público.

Artículo 8.- Los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. La vigilancia, control e inspección de los establecimientos regulados en este Reglamento;
- II. Efectuar las visitas de inspección de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Primero del Título Tercero de este Reglamento;
- III. Confiscar la mercancía alcohólica que se descubra en establecimientos clandestinos o se encuentre en envases que no tengan marcas, sellos, etiquetas o demás medios de control e identificación;
- IV. Clausurar los establecimientos que no cuenten con licencia de funcionamiento o permiso eventual para la venta de bebidas alcohólicas;
- V. Infraccionar a quienes incumplan lo dispuesto en la Ley de Alcoholes y este Reglamento, debiendo asentar en el acta elaborada para tal efecto el fundamento y motivo de la infracción; y
- VI. Notificar los acuerdos o resoluciones a los particulares en los casos ordenados.

Reglamento para el Comercio Establecido y Comerciantes en Mercados, Tianguis, Vendedores Fijos, Semi-fijos y Ambulantes para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 01 de Diciembre del 2006)

CAPÍTULO SEGUNDO De las Autoridades

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, además de las señaladas en la ley orgánica municipal:

- I. La Tesorería Municipal ; y
- II. Departamento de Fiscalización y Reglamentos.

Artículo 6. Las demás dependencias municipales entre ellas Seguridad Pública y Vialidad, Fiscalización y Reglamentos y Protección Civil deberán coadyuvar con ella en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 13. Son atribuciones de la dependencia municipal las siguientes:

- I. Administrar el funcionamiento de los mercados públicos;
- II. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación y retiro de los puestos fijos y semifijos temporales a que se refiere este Reglamento;
- III. Realizar un padrón o registro de todos los comerciantes a que se refiere el presente Reglamento y enviar copia del mismo a la tesorería municipal para los efectos legales a que haya lugar;
- IV. Recibir las solicitudes a que se refiere el presente Reglamento y darles el trámite correspondiente;
- V. Realizar los estudios sobre la necesidad de construcción y reconstrucción de mercados en el municipio y sugerir su ejecución al Ayuntamiento;
- VI. La aplicación de sanciones por violaciones al presente Reglamento, por delegación que en términos de lo dispuesto por la ley orgánica municipal, hace el presidente a favor del titular de la dependencia municipal;
- VII. Ejecutar las determinaciones que le sean encomendadas por la Tesorería Municipal;
- VIII. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás preceptos legales.

Artículo 14. A falta de disposición expresa a este Reglamento, se aplicaran supletoriamente según el aspecto de que se trate, los siguientes ordenamientos:

- I. El Bando de Policía y Buen Gobierno;
- II. Reglamento de construcciones y obra pública;
- III. La Ley de Salud para el Estado de Guanajuato y su Reglamento;
- IV. Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 5 de agosto del 2016)

Artículo 2. La aplicación de este reglamento corresponde al Ayuntamiento, quien delega sus atribuciones en la Secretaría de Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Dirección de Fiscalización de conformidad a lo dispuesto en el mismo.

PROTECCIÓN CIVIL

Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato

Aplicación y seguimiento

Artículo 5. La aplicación y seguimiento de esta Ley corresponde:

- I. Al Gobernador del Estado;
- II. A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- III. A la Secretaría de Educación;
- IV. A la Secretaría de Salud;
- V. Derogada; Fracción derogada P.O. 01-08-2019
- VI. Al DIF Estatal;
- VII. A Protección Civil;
- VIII. Derogada; Fracción reformada P.O. 11-09-2015 Fracción derogada P.O. 01-08-2019
- IX. Al Consejo Estatal de Asistencia Social;

- X. A los ayuntamientos; y
- XI. A las unidades de protección civil municipales.

Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Romita. Guanajuato, Gto., a 23 de Enero de 2007)

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 4. - Son autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento, en el ámbito de su competencia:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Los consejeros de protección civil municipal; y
- IV. La unidad municipal de protección civil.

Artículo 5.- Para los efectos de la Ley Estatal y el Reglamento Municipal de Romita, Gto., son auxiliares de las autoridades de protección civil además de las nombradas en la Ley, el cuerpo municipal de seguridad pública, protección y vialidad, los grupos voluntarios o no debidamente registrados y reconocidos ante la unidad municipal de protección civil, todas las dependencias Municipales, así como los organismos auxiliares que en el ámbito de sus atribuciones guarden una estrecha relación con los fines y objetivos de la Ley, al igual que los responsables de los servicios vitales de los sistemas estratégicos asentados en el Municipio.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 42.- En todos los centros en donde por sus características, exista la posibilidad de concentración de personas bien sean empleados, clientes, espectadores, participantes de actividades deportivas, sociales o públicas o que resulte algún riesgo para los vecinos, deberán de contar con una unidad interna de protección civil, la cual, además de lo marcado en la Ley de Protección Civil, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Para guía de establecimientos contemplados en el párrafo anterior y de los cuales están obligados sus propietarios, responsables, gerentes, administradores, representantes, funcionarios o poseedores de los inmuebles cuyas actividades queden contempladas en la siguiente lista: teatros, cines, discotecas, centros comerciales, bibliotecas, centros deportivos, estadios y aeropuertos, escuelas públicas y privadas, hoteles y centros de hospedaje, clínicas, hospitales y sanatorios, centros de espectáculos y masivos, ferias, incluyendo juegos mecánicos y eléctricos, estaciones de servicio (gasolineras, (plantas almacenadoras, distribuidoras y estaciones de carburación de gas L.P.), empresas que en sus procesos de elaboración utilicen, aprovechen o almacenen 5000 litros o más de gas L.P., o cualquier cantidad de algún otro material considerado como peligroso.
- II. Contar con un programa de contingencias, que incluya: recursos humanos, recursos materiales, acciones en el ámbito interno para la atención a contingencias, según se trate del riesgo, plan de acción en caso de que la contingencia dañe el patrimonio de terceros o vecinos, incluyendo plan de reconstrucción del área afectada;
- III. Contar con brigadas capacitadas y con equipo apropiado para la atención de acciones de control de incendios, evacuación, salvamento, rescate y primeros auxilios, en número adecuado con el total de sus empleados y número de afluencia de personas;

- IV. Contar con señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencias conforme a las normas vigentes;
- V. Contar con equipos de control de incendios de acuerdo a los riesgos que manejan y para los cuales deberán de aplicar las medidas mencionadas para tal efecto;
- VI. Las puertas de salida de emergencias deberán de abrir para fuera, no estar obstruidas, estar iluminadas conforme a lo marcado en las normas vigentes para tal efecto y dar hacia un espacio abierto y amplio donde el número de evacuados no corra ningún peligro de preferencia a la calle;
- VII. Aquellas negociaciones que sus materias y productos finales estén catalogados como de alto riesgo, conforme a las normas vigentes en la materia, y cuyo transporte se efectúe por vía terrestre dentro del territorio municipal, deberán presentar ante la unidad municipal de protección civil, una relación de los vehículos utilizados para el transporte y / o distribución del o los productos. Y en aquellos casos en que el modo de transporte sea contratado, deberá informar que compañía es la responsable de dichos traslados, esto para salvaguardar la seguridad de la ciudadanía; y
- VIII. Todas aquellas que durante una inspección sean mencionadas por la unidad municipal y que estén sustentadas en normas vigentes relacionadas con la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Título Quinto

Capítulo I Del Sistema Municipal de Planeación

Objeto del Sistema Municipal de Planeación

Artículo 95. El Sistema Municipal de Planeación es un mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa, a través del cual el Ayuntamiento y la sociedad organizada, establecen procesos de coordinación para lograr el desarrollo del Municipio. Congruencia del Sistema Municipal de Planeación con el Seplan Epígrafe reformado P.O. 18-09-2018

Artículo 96. En el Sistema Municipal de Planeación se ordenarán de forma racional y sistemática las acciones del desarrollo del Municipio, en congruencia con el Sistema Estatal de Planeación.

Estructuras del Sistema Municipal de Planeación

Artículo 97. El Sistema Municipal de Planeación contará con las siguientes estructuras de coordinación y participación:

- I. De coordinación:

- a. El organismo municipal de planeación; y
- II. De participación:
 - a. El Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal.

Capítulo III Organismo Municipal de Planeación

Coordinación del Sistema Municipal de Planeación

Artículo 108. El organismo municipal de planeación coordinará el Sistema Municipal de Planeación. Atribuciones del organismo municipal de planeación

Artículo 109. El organismo municipal de planeación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Asegurar la participación de representantes de la sociedad organizada, a través del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- III. Asegurar la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con la planeación estatal;
- IV. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en las áreas conurbadas y zonas metropolitanas;
- V. Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial, con visión de largo plazo;
- VII. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
- VIII. Administrar el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica; y
- IX. Propiciar la vinculación con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio.

Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Artículo 4. El Ejecutivo del Estado aplicará la presente Ley, por conducto de la Secretaría. Las entidades paraestatales aplicarán esta Ley, siempre y cuando lo permita la naturaleza de su objeto y atribuciones, y cuenten con la capacidad para contratar o ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma; en sus propios ordenamientos, se determinarán los responsables encargados de llevar a cabo las acciones previstas en esta Ley. Los poderes Legislativo y Judicial, y los organismos autónomos por Ley, observarán y aplicarán la presente Ley por conducto de la dependencia que señale su propio ordenamiento. En el ámbito municipal, la aplicación de esta Ley corresponderá a los ayuntamientos por conducto del titular de la unidad administrativa responsable de los procesos de contratación. Las entidades paramunicipales aplicarán esta Ley, siempre y cuando lo permita la naturaleza de su objeto y atribuciones, y cuenten con la capacidad para contratar o ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma; en sus propios ordenamientos, se determinarán los responsables encargados de llevar a cabo las acciones previstas en esta Ley.

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato

Capítulo II Sistema Estatal de Planeación

Artículo 11. El sistema de planeación contará con las siguientes estructuras de coordinación y participación:

- I. De coordinación:
 - a. El Instituto;
 - b. Los organismos municipales de planeación; y
 - c. La comisión de conurbación o comisión metropolitana.
- II. De participación:
 - a. El consejo estatal; y
 - b. Los consejos municipales.

Artículo 12. El Poder Ejecutivo, a través del Instituto y los ayuntamientos, a través de los organismos municipales de planeación, deberán:

- I. Realizar los diagnósticos para conocer las necesidades de la sociedad;
- II. Definir los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo del Estado y de los municipios, respectivamente; y
- III. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los instrumentos del sistema de planeación en los ámbitos estatal y municipal, respectivamente, así como recomendar acciones.

Artículo 13. El consejo estatal, los consejos municipales, la comisión de conurbación o la comisión metropolitana tendrán por objeto:

- I. Promover la planeación del desarrollo del Estado y de los municipios, buscando la congruencia entre los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y los instrumentos de planeación que de ellos deriven; y
- II. Involucrar a la sociedad organizada en la planeación y evaluación del desarrollo del Estado o del Municipio, según corresponda.

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Sección Octava Autoridades municipales Autoridades municipales Artículo 32. Son autoridades municipales para la aplicación del Código:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Las unidades administrativas municipales;
- IV. La Tesorería Municipal; y
- V. El organismo operador.

Atribuciones en materia de administración sustentable del territorio

Funciones en materia de planeación

Artículo 36. La unidad administrativa municipal en materia de planeación tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir y proponer al Ayuntamiento la formulación, revisión y modificación de los programas municipales; I bis. Formular, actualizar, ejecutar y evaluar los programas municipales, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste

con otros niveles superiores de planeación, y las normas oficiales mexicanas;
Fracción adicionada P.O. 05-12-2017

- I bis 1. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos del suelo y destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los centros de población que se encuentren dentro del Municipio; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- I bis 2. Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección de los espacios públicos; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- I bis 3. Informar anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los programas;
- I bis 4. Establecer y administrar el proceso para la evaluación de proyectos para la mejora o generación de espacios públicos; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- I bis 5. Desarrollar una plataforma digital de seguimiento y difusión de la planeación municipal; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- II. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las medidas y acciones para fomentar el desarrollo sustentable del Municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, considerando la movilidad, así como para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para establecer adecuados usos y destinos del suelo, para constituir y aprovechar provisiones y reservas territoriales, así como para ordenar, planear, efectuar y evaluar la conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población, con relación a las bases de la movilidad establecidas en la ley de la materia, con objeto de estimular la redensificación poblacional de los mismos; Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- IV. Formular, con la participación de las unidades administrativas municipales correspondientes, los proyectos de zonificación y de división del territorio municipal en regiones catastrales, y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Efectuar, en coordinación con las unidades administrativas municipales, los estudios necesarios para que el Ayuntamiento expida las declaratorias y los programas de manejo de las zonas de conservación ecológica, así como someter los proyectos respectivos a la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas municipales, los estudios necesarios para proponer las medidas para proteger las zonas de recarga de mantos acuíferos y para que el Ayuntamiento expida las declaratorias correspondientes, así como someter los proyectos respectivos a la aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Elaborar, con la participación de la unidad administrativa municipal en materia de administración sustentable del territorio, el inventario del patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico y de las áreas de valor escénico y proponer al Ayuntamiento las medidas, proyectos y acciones para su protección, conservación y restauración; Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- VII bis. Ejecutar los mecanismos de consulta ciudadana aprobados para la formulación, modificación y evaluación de los programas municipales y los que de ellos emanen, de conformidad con lo dispuesto en este Código;

- VIII. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ordenamiento sustentable del territorio;
- IX. Proponer al Ayuntamiento las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de acciones en materia de ordenamiento sustentable del territorio;
- X. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de ordenamiento sustentable del territorio;
- XI. Brindar asistencia técnica en la elaboración y actualización de la cartografía catastral del Municipio;
- XII. Desarrollar los indicadores y administrar los sistemas de información que permitan evaluar el cumplimiento de los programas;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código; y
- XIV. Las demás que establezca el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 12 de abril del 2011)

Artículo 4. La Dirección de Desarrollo Económico Municipal, será la encargada de dirigir, coordinar y ejecutar las acciones en materia de mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal.

Capítulo II Atribuciones y Obligaciones en Materia de Mejora Regulatoria

Artículo 6. La Dirección de Desarrollo Económico Municipal, en materia de mejora regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar las políticas municipales en materia de mejora regulatoria, a efecto de proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Establecer coordinación con las autoridades estatales en la materia, a efecto de homologar los lineamientos, criterios, guías, y en general todo tipo de disposiciones, para la aplicación de la Ley;
- III. Elaborar y actualizar el Programa, en congruencia con su homólogo estatal, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Implementar las políticas y acciones que permitan implementar en el ámbito municipal los instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley;
- V. Elaborar la clasificación de giros y actividades empresariales a que hace referencia la Ley, en congruencia con los criterios que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, y someterla a aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Promover la implementación de procesos de mejora continua, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en beneficio de los particulares;
- VII. Diseñar y coordinar la implementación de acciones de mejora regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a quienes instará a formular proyectos en la materia;
- VIII. Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- IX. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de

creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;

- X. Dictaminar la MIR que elaboren las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sobre los anteproyectos que pretendan crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- XI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y
- XII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del Estado de Guanajuato y sus Municipios

Capítulo II Autoridades y sus facultades Autoridades

Artículo 4. La aplicación de esta Ley corresponde a:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. El Secretario;
- III. Al Secretario de Innovación, Ciencia y Educación Superior; Fracción adicionada P.O. 29-12-2015
- IV. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que atendiendo a los objetivos de esta Ley, deben intervenir en su aplicación, acorde con las atribuciones que les señalen otras disposiciones jurídicas;
- V. Los ayuntamientos; y
- VI. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que atendiendo a los objetivos de esta Ley, deben intervenir en su

aplicación, acorde con las atribuciones que les señalen otras disposiciones jurídicas.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Capítulo II De la Competencia

Artículo 4. Son autoridades competentes para la aplicación de la presente ley:

- I. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, así como las dependencias y entidades estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- II. Los Ayuntamientos, por conducto del área encargada del desarrollo social municipal, así como las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las autoridades estatales y municipales ejercerán sus atribuciones de manera coordinada, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

Ley para Regular la Prestación de Servicios de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Guanajuato

Capítulo IV Autoridades en materia de prestación de servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil Autoridades competentes

Artículo 16. Son autoridades en materia de prestación de servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil:

- I. Autoridades estatales:
 - a. El titular del Poder Ejecutivo del Estado;
 - b. La Secretaría de Educación;
 - c. La Secretaría de Salud;
 - d. La Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
 - e. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
 - f. La Unidad Estatal de Protección Civil;
 - g. El Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad; y
 - h. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.
- II. Autoridades municipales:
 - a. Los ayuntamientos;
 - b. Las dependencias, organismos o entidades municipales responsables de las acciones para la prestación de servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
 - c. Los sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia; y
 - d. Las unidades municipales de protección civil.

Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato

TÍTULO SEGUNDO Capítulo Primero De las Autoridades y Organismos Sociales de Cooperación Reformada su denominación P.O. 16-06-2006

Artículo 5. Son autoridades para la aplicación de esta Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El titular del Poder Ejecutivo del Estado; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- II. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; Fracción reformada P.O. 7-06-2013
- III. La Secretaría de Salud; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IV. Los verificadores estatales de ganadería; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Los ayuntamientos;
- VI. Los presidentes municipales; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VII. Las unidades administrativas municipales que correspondan;
- VIII. Los delegados municipales, y Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IX. Los verificadores municipales de ganadería.

Artículo 18. Corresponde a la unidad administrativa municipal: Párrafo reformado P.O. 16-06-2006

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley, dando cuenta al presidente municipal de las infracciones que se cometan;

- II. Comunicar inmediatamente al presidente municipal, a la Secretaría de Salud y a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, la presencia de cualquier envenenamiento, plaga, epizootia, uso, venta, distribución, almacenamiento o transporte de sustancias prohibidas que afecten a las especies pecuarias; Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- III. Vigilar que los rastros o establecimientos de sacrificio cuenten con un libro de control, y en su caso, cualquier otro medio de control autorizado por el ayuntamiento, sobre el sacrificio de animales, que contendrá los siguientes datos: Fracción reformada P.O. 16-06-2006 a) Descripción de los animales que se sacrifiquen; b) El documento que acredite la propiedad; c) Descripción de la marca o señal de cada animal; d) Lugar de procedencia; e) Nombre de la autoridad, agrupación o persona acreditada que haya expedido los certificados zoonosanitarios o guía de tránsito; así como el número y la fecha de expedición; f) Nombre del vendedor y del comprador; g) Fecha del sacrificio; y h) Aquellos otros que considere conveniente.
- IV. Coordinarse con la autoridad federal y estatal para retirar al ganado de la vía pública y depositarlo en los corrales del municipio; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Tramitar el procedimiento administrativo para enajenar en subasta pública, los animales mostrencos, orejanos y los que sean retirados de la vía pública; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VI. Llevar el control de las marcas para vetear el ganado mostrenco y número de semovientes que adjudiquen en subasta pública;
- VII. Registrar, para los efectos del control sanitario, los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos de origen animal; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VIII. Comunicar a la organización ganadera de la localidad y autoridades de los municipios circunvecinos, el extravío de los animales comprendidos en esta Ley;
- IX. Ejecutar las determinaciones que el ayuntamiento apruebe en materia pecuaria, informando a éste sobre su cumplimiento;
- X. Vigilar que, antes del sacrificio, se cotejen y concuerden los documentos comprobatorios de propiedad, de guía de tránsito y certificado zoonosanitario con el SINIDA o los medios de identificación que obligue esta Ley y las Normas Oficiales Mexicanas; Fracción reformada P.O. 03-05-2016
- XI. Inspeccionar sanitariamente los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos pecuarios, así como en vehículos de transporte; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- XII. Atender las denuncias que se presenten turnándolas a las autoridades competentes; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- XIII. Denunciar ante el Ministerio Público, cuando se pretenda sacrificar animales sin justificar su legal adquisición;
- XIV. Supervisar la implantación y el uso adecuado del medio de identificación autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en las comunidades rurales de su municipio; y Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- XV. Las demás que le señale esta Ley y otros ordenamientos jurídicos. La unidad administrativa municipal en la aplicación de esta Ley y su reglamento podrá

apoyarse en los cuerpos de seguridad pública municipal y de los verificadores estatales y municipales en coordinación con las autoridades competentes. Párrafo adicionado P.O. 03-05-2016

DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato

TÍTULO SEGUNDO Capítulo Primero

De las Autoridades y Organismos Sociales de Cooperación Reformada su denominación P.O. 16-06-2006

Artículo 5. Son autoridades para la aplicación de esta Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El titular del Poder Ejecutivo del Estado; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- II. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; Fracción reformada P.O. 7-06-2013
- III. La Secretaría de Salud; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IV. Los verificadores estatales de ganadería; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Los ayuntamientos;
- VI. Los presidentes municipales; Fracción reformada P.O. 16-06-2006

- VII. Las unidades administrativas municipales que correspondan;
- VIII. Los delegados municipales, y Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IX. Los verificadores municipales de ganadería.

Artículo 18. Corresponde a la unidad administrativa municipal: Párrafo reformado P.O. 16-06-2006

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley, dando cuenta al presidente municipal de las infracciones que se cometan;
- II. Comunicar inmediatamente al presidente municipal, a la Secretaría de Salud y a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, la presencia de cualquier envenenamiento, plaga, epizootia, uso, venta, distribución, almacenamiento o transporte de sustancias prohibidas que afecten a las especies pecuarias; Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- III. Vigilar que los rastros o establecimientos de sacrificio cuenten con un libro de control, y en su caso, cualquier otro medio de control autorizado por el ayuntamiento, sobre el sacrificio de animales, que contendrá los siguientes datos: Fracción reformada P.O. 16-06-2006 a) Descripción de los animales que se sacrifiquen; b) El documento que acredite la propiedad; c) Descripción de la marca o señal de cada animal; d) Lugar de procedencia; e) Nombre de la autoridad, agrupación o persona acreditada que haya expedido los certificados zoonosanitarios o guía de tránsito; así como el número y la fecha de expedición; f) Nombre del vendedor y del comprador; g) Fecha del sacrificio; y h) Aquellos otros que considere conveniente.
- IV. Coordinarse con la autoridad federal y estatal para retirar al ganado de la vía pública y depositarlo en los corrales del municipio; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Tramitar el procedimiento administrativo para enajenar en subasta pública, los animales mostrencos, orejanos y los que sean retirados de la vía pública; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VI. Llevar el control de las marcas para vetear el ganado mostrenco y número de semovientes que adjudiquen en subasta pública;
- VII. Registrar, para los efectos del control sanitario, los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos de origen animal; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VIII. Comunicar a la organización ganadera de la localidad y autoridades de los municipios circunvecinos, el extravío de los animales comprendidos en esta Ley;
- IX. Ejecutar las determinaciones que el ayuntamiento apruebe en materia pecuaria, informando a éste sobre su cumplimiento;
- X. Vigilar que, antes del sacrificio, se cotejen y concuerden los documentos comprobatorios de propiedad, de guía de tránsito y certificado zoonosanitario con el SINIDA o los medios de identificación que obligue esta Ley y las Normas Oficiales Mexicanas; Fracción reformada P.O. 03-05-2016
- XI. Inspeccionar sanitariamente los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos pecuarios, así como en vehículos de transporte; Fracción reformada P.O. 16-06-2006

- XII. Atender las denuncias que se presenten turnándolas a las autoridades competentes; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- XIII. Denunciar ante el Ministerio Público, cuando se pretenda sacrificar animales sin justificar su legal adquisición;
- XIV. Supervisar la implantación y el uso adecuado del medio de identificación autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en las comunidades rurales de su municipio; y Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- XV. Las demás que le señale esta Ley y otros ordenamientos jurídicos. La unidad administrativa municipal en la aplicación de esta Ley y su reglamento podrá apoyarse en los cuerpos de seguridad pública municipal y de los verificadores estatales y municipales en coordinación con las autoridades competentes. Párrafo adicionado P.O. 03-05-2016

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

CASA DE LA CULTURA

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato

Atribuciones de las Autoridades

Capítulo I Autoridades

Artículo 15. Son autoridades encargadas de la aplicación de esta Ley:

- I. El titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Los Ayuntamientos;
- III. El Instituto Estatal de la Cultura; y
- IV. Los organismos, instituciones o instancias municipales encargados de la ejecución de los programas y acciones culturales a desarrollar en el municipio.

Artículo 18. Los municipios del Estado, en el ámbito de su competencia, contarán con un organismo, institución o instancia responsable de la coordinación de programas y acciones en materia de cultura. El organismo, institución o instancia tendrá la naturaleza jurídica y estructura que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 19. Corresponde a los organismos, instituciones o instancias municipales, en materia de cultura:

- I. Difundir, promover e investigar las manifestaciones culturales del municipio y en especial la cultura indígena;
- II. Promover la creación de talleres o grupos en atención a las distintas manifestaciones culturales;
- III. Promover el acceso de la población a las diferentes manifestaciones culturales;
- IV. Promover ferias, concursos y eventos, en donde se presenten las distintas manifestaciones culturales;
- V. Promover el otorgamiento de reconocimientos y estímulos en favor de las personas que se hayan distinguido en el campo de la cultura;
- VI. Celebrar convenios de colaboración con el Estado y los municipios en materia de cultura, de conformidad a las disposiciones administrativas de su creación y funcionamiento;
- VII. Fortalecer los valores cívicos, principalmente entre la población escolar con el propósito de consolidar la identidad y riqueza cultural;
- VIII. Editar libros, revistas, folletos y cualquier otro documento que promueva y fomente la cultura;
- IX. Promover la conservación y restauración de sitios y monumentos arqueológicos, históricos y artísticos en los términos de la Ley de la materia;
- X. Promover la conservación y, en su caso, la construcción de teatros, auditorios y demás sitios y espacios para el fomento y difusión de la cultura; y
- XI. Informar a la sociedad del programa municipal, destacando sus objetivos y estrategias para la difusión, promoción, fomento e investigación de la cultura, así como las evaluaciones a través de los medios de comunicación disponibles que garanticen su difusión.

Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato

Sección primera De las autoridades y sus atribuciones

Artículo 5. Son autoridades competentes para aplicar la presente Ley:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. La Secretaría;
- III. Los ayuntamientos;
- IV. El Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato; y
- V. Los organismos municipales encargados de la ejecución de los programas y acciones culturales a desarrollar en el municipio, creados por el Ayuntamiento de acuerdo a la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato.

Artículo 10. Los organismos municipales encargados de la ejecución de los programas y acciones culturales a desarrollar en el municipio tendrán las siguientes facultades:

- I. Promover las acciones necesarias para la protección, conservación y restauración del patrimonio cultural del Estado ubicado en el municipio;
- II. Operar el Centro de Información Municipal del Patrimonio Cultural del Estado;
- III. Promover acciones de información relacionadas con la autorización de proyectos de restauración y de ejecución y supervisión de obras de intervención en monumentos

y espacios abiertos monumentales que conforme a la Ley le compete realizar al Municipio; y

- IV. Las demás que se establezcan en esta Ley y otros ordenamientos que resulten aplicables.

Reglamento de Turismo de Romita. (Guanajuato, Gto., a 16 de junio del 2009)

Capítulo Segundo De las Autoridades

Artículo 4. La aplicación de éste reglamento corresponde a:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. El Director de Desarrollo Económico;
- V. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- VI. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII. El Centro de Salud Local; y
- VIII. El Departamento de Turismo y Servicios Empresariales.

Artículo 7. Son facultades del Director en materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Promover y ejecutar el Programa de Desarrollo Turístico de Romita;
- II. Contemplar dentro del Programa de Desarrollo Turístico de Romita acciones a favor de las personas con capacidades especiales;
- III. Brindar información, asesoría y atención al turista;
- IV. Participar en la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos; y
- V. Las demás que le confiere el Presidente Municipal en el uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

Artículo 8. Son facultades del Departamento de Turismo y Servicios Empresariales en materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes.

- I. Aplicar el Programa de Desarrollo Turístico del municipio de Romita;
- II. Hacer propuestas de mejoramiento al Programa de Desarrollo Turístico del municipio de Romita;
- III. Colaborar con el Inventario Turístico Estatal, el Registro Estatal de Turismo y con el Sistema Estatal de Información Turística, en función del recurso que asignen al área;
- IV. Promover entre los prestadores de servicios turísticos la capacitación a su personal con las autoridades estatal y federal en materia turística;
- V. Realizar acciones de publicidad y difusión turística;
- VI. Promocionar los atractivos y servicios turísticos que ofrezca el Municipio; y
- VII. Las demás que le determine el Director en el uso de sus funciones legales y reglamentarias.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato

Capítulo II Autoridades en materia de Cultura Física y Deporte

Artículo 5. Son autoridades en materia de cultura física y deporte:

- I. En el ámbito estatal:
 - a. Quien detente la titularidad del Poder Ejecutivo;
 - b. La Secretaría de Educación;
 - c. La Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior;
 - d. La Secretaría de Salud; y
 - e. La CODE.
- II. En el ámbito municipal:
 - a. Los ayuntamientos; y
 - b. Los organismos municipales.

Integración del Sistema Estatal

Artículo 13. El Sistema Estatal, se integrará por:

- I. Secretaría de Salud;
- II. Secretaría de Educación;
- III. Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior;
- IV. La CODE;
- V. Los organismos municipales;
- VI. Las asociaciones y sociedades deportivas; y
- VII. El COEDE.

La CODE a través del Registro auxiliará al Sistema para otorgar los registros relativos a las asociaciones y sociedades deportivas que cumplan con los requisitos de la ley y demás ordenamientos aplicables para su integración como parte del Sistema Estatal.

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Sección Octava Autoridades municipales Autoridades municipales Artículo 32. Son autoridades municipales para la aplicación del Código:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Las unidades administrativas municipales;
- IV. La Tesorería Municipal; y
- V. El organismo operador.

Atribuciones en materia de administración sustentable del territorio

Artículo 35. La unidad administrativa municipal en materia de administración sustentable del territorio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar que las acciones, obras, proyectos, inversiones y servicios que se presten o ejecuten en el territorio municipal, se ajusten a las disposiciones del Código, sus reglamentos y el programa municipal;
- II. Expedir las constancias de factibilidad;
- III. Emitir los permisos de división de inmuebles;
- IV. Otorgar los permisos de uso de suelo, en los términos del Código;
- V. Expedir la aprobación de traza de los fraccionamientos y de desarrollos en condominio, así como la de sus respectivas modificaciones;
- VI. Emitir los permisos de construcción;
- VII. Otorgar los permisos de urbanización de fraccionamientos y los permisos de edificación de desarrollos en condominio, así como sus respectivas modificaciones;
- VIII. Supervisar las obras de urbanización de los fraccionamientos y de edificación de desarrollos en condominio, para que se apeguen a los proyectos, normas técnicas y especificaciones aprobadas y autorizar su modificación;
- IX. Realizar las acciones materiales para que el Municipio reciba las áreas de donación, las vialidades urbanas y las obras de urbanización de los fraccionamientos y desarrollos en condominio, en términos de lo dispuesto en el Código;
- X. Proponer el destino de las áreas de donación de los fraccionamientos y desarrollos en condominio, y someter a la aprobación del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo correspondiente;
- XI. Supervisar conjuntamente con el organismo operador y las unidades administrativas municipales, la terminación y el correcto funcionamiento de las obras de urbanización y para la prestación de los servicios públicos;
- XII. Vigilar que la publicidad para la enajenación de lotes, departamentos, locales, viviendas o partes resultantes de una división, fraccionamiento o desarrollo en condominio, se realice de conformidad con los permisos correspondientes;
- XIII. Verificar que en los fraccionamientos y desarrollos en condominio se presten adecuada y suficientemente los servicios públicos conforme a los permisos respectivos, antes de que sean entregadas al Municipio, las obras de urbanización correspondientes;
- XIV. Asesorar a los habitantes de los fraccionamientos o desarrollos en condominio cuando las obras de urbanización relativas a la prestación de servicios públicos no hayan sido entregadas al Municipio, para la solución de los problemas relativos a la prestación de los mismos por parte del desarrollador;
- XV. Vigilar y evitar el establecimiento de asentamientos humanos que no cumplan con las disposiciones del Código;
- XVI. Realizar las acciones de vigilancia, así como ordenar y practicar las visitas de inspección y verificación relativas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio;
- XVII. Instaurar y substanciar los procedimientos administrativos previstos en el Código y en las disposiciones jurídicas relativas, en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio;
- XVIII. Notificar y ejecutar las resoluciones que le correspondan con motivo de la aplicación del Código;
- XIX. Ejercer las atribuciones que le delegue el Presidente Municipal, en términos del Código y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XX. Sustanciar los procedimientos de evaluación de compatibilidad y someter a la aprobación del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo correspondiente;

- XXI. Participar en la formulación de los proyectos de zonificación y de división del territorio municipal en regiones catastrales, considerando las disposiciones estipuladas en los programas municipales;
- XXII. Intervenir en la elaboración del inventario del patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico y de las áreas de valor escénico, así como en la formulación de los proyectos, medidas y acciones para su protección, conservación y restauración; Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- XXII bis. Proponer y, en su caso, ejecutar acciones, inversiones y servicios públicos para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, atendiendo al principio de equidad e inclusión, y a la jerarquía de movilidad; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- XXIII. Integrar, normar y administrar el padrón de empresas afianzadoras;
- XXIV. Rendir oportunamente los informes que le requieran el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXV. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código; y
- XXVI. Las demás que establezca el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Reglamento de Construcciones para el Municipio de Romita, Guanajuato. (Guanajuato, Gto., a 29 de julio del 2011)

Artículo 5.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento corresponden al H. Ayuntamiento, quien podrá delegar en la Dirección su ejercicio, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las construcciones en predios y vías públicas a fin que se satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, estética, funcionalidad y equilibrio ecológico;
- II. Establecer de acuerdo con las disposiciones aplicables, los fines para los que se puedan autorizar el uso del suelo y determinar el tipo de construcciones que se puedan levantar en ellos, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano, del Plan de Ordenamiento Territorial del Centro Poblacional, del Reglamento y de cualquier disposición legal que existan sobre la materia;
- III. Conceder o negar licencias o permisos para la ejecución de las obras a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento;
- IV. Contar con un registro clasificado de Directores Técnicos de Construcción y Asesores.
- V. Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas, para verificar que se realice el proyecto autorizado;
- VI. Practicar inspecciones para verificar el uso que se haga de un predio, estructura, instalación edificio o construcción;
- VII. Autorizar o negar la ocupación, o uso, de la obra o inmueble si este no ha cumplido con las normas de este Reglamento;
- VIII. En coordinación con la unidad municipal de protección civil y la dirección de seguridad pública y vialidad municipal, acordar y hacer realizar las medidas que

- fueran procedentes con relación a edificios peligrosos o a condiciones de riesgo, malsanas o que causen molestias;
- IX. Ejecutar por cuenta del propietario las obras que la Dirección hubiere ordenado realizar y que dicho propietario en rebeldía no las haya llevado a cabo;
 - X. Ordenar la suspensión temporal o definitiva de las obras en ejecución, la clausura en obras terminadas y la desocupación en los casos previstos por este Reglamento;
 - XI. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a este Reglamento, a través del procedimiento que marca la Ley;
 - XII. Expedir y modificar, cuando se considere necesario, las normas técnicas, acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del presente Reglamento;
 - XIII. Utilizar la fuerza pública cuando fuere necesario, para hacer cumplir el presente Reglamento; y
 - XIV. Las demás que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección, deberá integrar y designar a los miembros de una Comisión Específica de Estudios sobre reformas al Reglamento de Construcciones, a fin de que realice el estudio y propuesta de reformas al presente Reglamento. La comisión deberá estar integrada por un representante de las profesiones siguientes: Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ing. Topógrafos y otros organismos e instituciones que el H. Ayuntamiento considere convenientes, en este caso, formará parte de dicha comisión específica, la comisión de desarrollo urbano y preservación ecológica del H. Ayuntamiento, además del Síndico. Los integrantes de la comisión en su integración inicial, así como los integrantes de las comisiones que a futuro se formen cada uno deberán presentar como requisito su respectiva cedula profesional.

Reglamento de Desarrollo Urbano para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 19 de Junio del 2009)

ARTÍCULO 10.- Son autoridades en materia de desarrollo urbano: I.- El Ayuntamiento; II.- El Presidente Municipal; y III.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el derecho de preferencia que corresponda al Municipio, para la adquisición de predios comprendidos en las zonas de reserva, señaladas en el programa de desarrollo urbano correspondiente;
- II. Verificar que las acciones, inversiones obras y servicios de desarrollo urbano que se ejecuten en el territorio municipal, se ajusten, en su caso, al presente Reglamento y a la Ley respectiva, al plan municipal de ordenamiento territorial y al programa de desarrollo urbano;
- III. Imponer las medidas de seguridad que resulten procedentes;
- IV. Evaluar anualmente el programa de desarrollo urbano que se deriven del plan de ordenamiento territorial del Municipio; y
- V. Las demás que señale el presente Reglamento, la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 47.- Para controlar y verificar los avances obtenidos en la planeación y administración del desarrollo urbano en el Municipio, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología municipal evaluará cada año, los programas derivados del plan de ordenamiento territorial, presentando un informe al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- El procedimiento para obtener una licencia de factibilidad de uso de suelo, se substanciará por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología., y resolverá el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:

- I. Cuando la acción, obra, servicio o inversión no cause impacto en el desarrollo urbano del centro de población, sólo se requerirá la solicitud de factibilidad de uso de suelo, a la que se le anexarán los siguientes documentos: a) Escritura de propiedad o documento que compruebe la posesión del área o predio de que se trate; b) Cédula y plano catastral; c) El uso o destino actual y el que se pretenda dar en el área o predio; y d) Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- II. Cuando la acción, obra, servicio o inversión sea de tal magnitud que cause un impacto en el desarrollo urbano del centro de población, se anexará además de los documentos señalados en la fracción anterior, un estudio de compatibilidad urbanística; y
- III. Cuando la acción, obra, servicio o inversión tenga un impacto regional en el desarrollo urbano, el Ayuntamiento solicitará la opinión de la autoridad estatal competente, sobre el estudio de compatibilidad urbanística que se presente.

ARTÍCULO 75.- Se entenderá por medidas de seguridad, las determinaciones preventivas ordenadas por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio y, tendrán por objeto evitar daños a personas o bienes que puedan causar las construcciones, instalaciones, explotaciones, obras y acciones tanto públicas como privadas, en razón de existir cualquiera de las causas a que se refiere este reglamento. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter temporal mientras persistan las causas que las motivaron y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso correspondan, por las infracciones cometidas.

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 26 de junio del 2009)

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente reglamento corresponde a la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y la Secretaría del Ayuntamiento en las respectivas competencias establecidas en este ordenamiento, mismas que para los efectos del presente reglamento se les denominará “La Autoridad Municipal”.

ARTÍCULO 4.- La autoridad municipal tendrá las siguientes facultades y atribuciones en materia de imagen urbana:

- I. Recibir las solicitudes, tramitar, expedir y revocar en su caso las autorizaciones y permisos específicos para obras y acciones de imagen urbana, a que se refiere el presente reglamento.
- II. Determinar las zonas y las edificaciones en las que únicamente se permita la conservación de inmuebles.

- III. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la imagen urbana para verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- IV. Ordenar la suspensión de las obras y acciones relativas a la imagen urbana que no cuenten con la debida autorización o que infrinjan el presente reglamento.
- V. Aplicar y/o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento y en su caso, sancionar las infracciones cometidas al mismo.
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este reglamento, las que le confiera el Ayuntamiento y los demás ordenamientos legales vigentes.

Reglamento para la Protección y Preservación del Ambiente de Romita. (Guanajuato, Gto., a 9 de Junio del 2009)

Capítulo Segundo De las Autoridades y sus Atribuciones

Artículo 3. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, que en lo subsecuente se le denominará La Dirección; y
- IV. Las demás autoridades municipales a las que el reglamento les atribuya competencia.

Artículo 6. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades públicas o privadas de competencia municipal que no se encuentren reservadas al Estado y la Federación y emitir la resolución correspondiente;
- II. Promover la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política ambiental; así como en acciones de información, difusión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad;
- III. Promover la educación ambiental y la conciencia ecológica en la sociedad;
- IV. Asesorar al Ayuntamiento en la creación de programas para el control de la contaminación;
- V. Promover la capacitación en materia de protección al ambiente a través de convenios con instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- VI. El establecimiento de medidas para retirar de la circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones que establezcan los reglamentos y normas oficiales mexicanas aplicables. En relación con esta facultad, la Dirección, actuará en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad y con la autoridad competente en materia de transporte;
- VII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, vialidades, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte local;

- VIII. La vigilancia del manejo integral de los residuos sólidos que no sean peligrosos, así como la vigilancia del manejo de los residuos sólidos industriales no peligrosos;
- IX. Llevar a cabo la planeación ambiental en congruencia con los planes de desarrollo urbano del municipio. Al respecto, la Dirección someterá al Ayuntamiento la aprobación del ordenamiento ecológico y demás regulaciones pertinentes;
- X. Participar con las autoridades federales y estatales en apoyo al cumplimiento y vigilancia de los preceptos legales en la materia;
- XI. Proponer al Ayuntamiento criterios ecológicos locales sin menoscabo de los generales dictados por la Federación y el Estado;
- XII. Coordinar y ejecutar en su caso, las acciones directas de protección en la restauración ambiental, tales como reforestación, manejo de residuos sólidos o no peligrosos, prevención de la erosión, estudio de impactos urbanos generados por la industria y aquellas actividades que degraden la calidad de vida de la población;
- XIII. Atender de manera coordinada con dependencias federales, estatales y municipales los casos de derrames de materiales o residuos peligrosos, así como las contingencias y emergencias ecológicas;
- XIV. Participar con las autoridades federales y estatales sobre el establecimiento de parques urbanos y zonas sujetas a conservación, preservación, áreas naturales protegidas y otras categorías como las contingencias y emergencias ecológicas;
- XV. Dictaminar y vigilar las modificaciones en el uso y destino del suelo urbano para las áreas destinadas para recreación o áreas verdes;
- XVI. Prevenir y controlar la contaminación en el territorio municipal en las materias de su competencia;
- XVII. Participar con la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la planeación en los proyectos sobre parques, jardines, centros de abasto, suministro, almacenamiento, distribución, tratamiento o descarga de agua, drenaje sanitario y pluvial, rellenos sanitarios y otros que así se consideren; y la conservación y mejoramiento de todas aquellas obras y servicios públicos o privados que permitan asegurar un entorno ecológico adecuado a la población;
- XVIII. Establecer la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales así como las organizaciones no gubernamentales para la vigilancia y protección de la flora y la fauna silvestre; y
- XIX. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 13 de octubre del 2015)

Sección Única Autoridades Municipales Competencia Municipal

Artículo 12.- La aplicación y vigilancia de este Reglamento, le corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Romita Guanajuato; al igual que coordinar y vincular a la Dependencia o a las Dependencias responsables para cumplir de conformidad con este marco jurídico. Dependencias municipales responsables

Artículo 13.- Las Dependencias municipales para aplicar el presente Reglamento, en términos de sus respectivas competencias, en el control y vigilancia de la contaminación atmosférica, le corresponden a:

- IV. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio, en el control de la contaminación atmosférica;
- V. La Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad, en la vigilancia de la contaminación atmosférica y la aplicación de las infracciones al Presente Reglamento; y
- VI. Tesorería Municipal en el cobro de infracciones.

Facultades de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 15.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponden las siguientes funciones:

- I. Vigilar y controlar la contaminación generada por vehículos automotores que circulen en el territorio del Municipio, aun cuando no estén registrados en el Estado y cuenten con placas de otra entidad federativa o del extranjero. Los cuales deberán someterse al proceso de verificación vehicular obligatoria, dos veces al año para vehículos particulares y cuatro veces para vehículos destinados para el servicio público, de acuerdo a la terminación de placas correspondientes y tal como lo marca el calendario de Verificación Vehicular;
- II. Aplicar las medidas que el H. Ayuntamiento establezca, tendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de los vehículos automotores;
- III. Coadyuvar con el Estado en la práctica de visitas de inspección y supervisión de la operación de los Centros de Verificación Vehicular autorizados en el Municipio;
- IV. Ejercer las funciones que asuma el Municipio con motivo de la celebración de los convenios de colaboración, coordinación o asociación y control de la contaminación a la atmósfera, con las autoridades del Estado;
- V. Elaborar los informes sobre la prevención y contaminación a la atmósfera por vehículos automotores que circulan en el Municipio;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas de restricción a la circulación de vehículos por zonas, de acuerdo al tipo, modelo, número de placas, días o periodos determinados, a fin de reducir los niveles de contaminación en la atmósfera;
- VII. Aplicar las medidas necesarias para prevenir y controlar las contingencias ambientales, o emergencias ecológicas, de conformidad con los lineamientos establecidos con los planes o programas, en su caso, se emitan, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Llevar un registro de Centros de Verificación Vehicular autorizados con el nombre del titular, domicilio donde opera, generales del personal operador, marca modelo y serie del equipo analizador autorizado para verificar, de conformidad con la información que le proporcione el Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento la formulación de observaciones, adecuaciones y consideraciones que se estimen pertinentes al Programa de Verificación Vehicular, sobre la base de resultados que obtenga del monitoreo de la calidad del aire, a efecto que se le presente al Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato;
- X. Establecer los lineamientos de promoción y publicidad respecto del Programa de Verificación Vehicular del Estado; XI. Implementar un mecanismo de atención a las quejas, sugerencias y denuncias que resulten de la aplicación del Programa; y
- XI. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, o que el H. Ayuntamiento le delegue.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Servicios a cargo del ayuntamiento

Artículo 167. Los ayuntamientos tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia y salud pública;
- IV. Bibliotecas públicas y Casas de la Cultura;
- V. Calles, parques, jardines, áreas ecológicas y recreativas y su equipamiento;
- VI. Desarrollo urbano y rural;
- VII. Educación;
- VIII. Estacionamientos públicos;
- IX. Limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- X. Mercados y centrales de abastos;

- XI. Panteones;
- XII. Protección civil;
- XIII. Rastro;
- XIV. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el de policía preventiva;
- XV. Tránsito y vialidad;
- XVI. Transporte público urbano y suburbano en ruta fija; y Fracción reformada P.O. 18-09-2018
- XVII. Los demás que señalen las leyes.

Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de Romita. (Guanajuato, Gto., a 09 de Junio del 2009)

Capítulo II De las Autoridades y sus Facultades

Artículo 3. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- IV. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. El Coordinador de Limpia, y
- VI. Los Inspectores.

Artículo 7. Son facultades del Coordinador de Limpia, las siguientes:

- I. Elaborar un programa de actividades de limpieza para lugares públicos;
- II. Determinar la colocación estratégica de los contenedores de residuos sólidos urbanos necesarios;
- III. Disponer de lo necesario para el mantenimiento del equipo de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos urbanos;
- IV. Prestar el servicio público de limpia y supervisar el proceso;
- V. Vigilar que se asean regularmente los contenedores de residuos sólidos urbanos, a fin de no propiciar la procreación de fauna nociva y microorganismos perjudiciales para la salud, ni la emisión de olores desagradables;
- VI. Vigilar y verificar que los sitios de disposición final y/o los rellenos sanitarios cumplan con la normatividad ambiental vigente;
- VII. Dirigir y supervisar las labores de los trabajadores a su cargo;
- VIII. Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas relacionadas con el servicio público a que se refiere este Reglamento, dictados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos Municipales;
- IX. Fungir como responsable en los convenios que celebre la autoridad municipal con autoridades estatales o municipales e instituciones públicas o privadas, en esta materia;
- X. Coordinar las visitas de inspección, previa orden del Director de Servicios Públicos Municipales, para verificar el acatamiento a este Reglamento; y
- XI. Las demás que le señalen este Reglamento y el Director de Servicios Públicos Municipales en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Corresponde a los Inspectores:

- I. Realizar las visitas de inspección, previa orden del Director de Servicios Públicos Municipales;
- II. Vigilar que la ciudadanía, cumpla con las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- III. Notificar a los particulares que infrinjan alguna o algunas de las disposiciones contempladas en este ordenamiento legal;
- IV. Las demás que le señalen este Reglamento, el Director de Servicios Públicos Municipales y el Coordinador de Limpia, dentro del ámbito de sus competencias.

Reglamento de Panteones y Cementerios de Romita. (Guanajuato, Gto., a 19 de junio del 2009)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 3.- El establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de los panteones en el Municipio de Romita, Gto, constituye un servicio público que comprende la Inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos áridos y cremados, así como los diferentes conceptos por mano de obra que se tengan que realizar.

Este servicio solo será prestado por el H. Ayuntamiento a través del Departamento de Panteones o su equivalente y por los concesionarios que acuerde el H. Ayuntamiento, conforme al Artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV Del Personal de Panteones

Artículo 24.- El servicio de los panteones municipales se proporcionará por el siguiente personal designado por el Presidente Municipal:

- I. Administrador de panteones, y;
- II. Demás Servidores Públicos que sean necesarios a juicio de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 25.- Además del personal necesario para desempeñar las labores propias del Servicio de panteones, cada panteón contara con vigilancia policiaca, a efecto de auxiliar al administrador en lo relacionado con el cumplimiento de este Reglamento y con la preservación del orden público.

Artículo 26.- Son obligaciones de los administradores de los panteones, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente ordenamiento en lo referente al personal a su cargo y a las personas que concurran a los panteones;
- II. Hacer un reporte mensual de sus actividades dirigido a la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- III. Vigilar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones;
- IV. Coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, denunciando de inmediato a las autoridades correspondientes de las faltas en que incurran;
- V. Exhibir los precios de todos los servicios a la vista de los usuarios en un lugar adecuado y de dimensiones convenientes;
- VI. Responder del debido cumplimiento de las normas relacionadas con Inhumaciones, Refrendos, Cremaciones, Exhumaciones de restos cumplidos, Exhumaciones de restos prematuros y permisos para colocar lapidas y monumentos, en la inteligencia

- de que estos deberán sujetarse a las características aprobadas por el administrador general;
- VII. Ordenar la exhumación de restos cuando concluya el tiempo por el cual se pagaron los derechos;
 - VIII. Destinar un lugar dentro del mismo cementerio para dar sepultura a aquellas personas que no sea posible su identificación, previa la autorización por escrito de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, y
 - IX. Las demás que le impongan la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

Reglamento de Rastro para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 2 de Septiembre del 2003)

CAPÍTULO PRIMERO Generalidades

Artículo 1. El presente Ordenamiento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Romita, Guanajuato; tiene por objeto regular la prestación del servicio público de Rastro.

Artículo 2. Compete al H. Ayuntamiento la prestación del servicio público del Rastro Municipal, por conducto de la Administración del Rastro, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 7. La Administración del Rastro Municipal estará a cargo de un Administrador quien además de los requisitos establecidos por la Ley deberá ser de preferencia un médico veterinario o algún equivalente y demás empleados que señale el presupuesto siendo indispensables:

- I. Matanceros,
- II. Corraleros,
- III. Chóferes y;
- IV. Personal administrativo necesario para el desempeño de las funciones del Administrador.

Artículo 8. Son facultades del Administrador del Rastro:

- I. Administrar y vigilar el buen funcionamiento del Rastro Municipal;
- II. La planeación de nuevas adquisiciones, mejoras y ampliaciones del Rastro Municipal;
- III. Verificar las condiciones sanitarias de los animales que se pretenden ingresar al sacrificio;
- IV. Observar y vigilar que se cumplan las disposiciones sanitarias que regulan el servicio público de Rastro, en cuanto a su funcionamiento, operación, manejo, transporte y entrega de carnes, esquilmos y productos de la matanza.
- V. Transportar los productos de la matanza de animales para su distribución a los diversos establecimientos comerciales en el Municipio;
- VI. Vigilar que todas las canales y vísceras que salgan del Rastro, hayan pasado por la revisión sanitaria aprobatoria y lleven los sellos correspondientes;
- VII. Recaudar y entregar diariamente a la Tesorería Municipal , el importe de las tarifas correspondientes;
- VIII. Recabar la documentación que ampare a los animales, que serán sacrificados;

- IX. Autorizar el sacrificio de los animales que ingresen al Rastro Municipal;
- X. Ordenar el aseguramiento de animales o derivados de éstos en los términos del presente Reglamento.
- XI. Permanecer en el desempeño de sus horas de labores diariamente, de las 7:00 hrs. a las 16:00 hrs.;
- XII. Programar el sacrificio de los animales conforme al orden de llegadas y pago de derechos correspondiente;
- XIII. Hacer los registros correspondientes en el libro de control sobre sacrificio de animales a que se refiere el artículo 18 de la Ley Ganadera ;
- XIV. Expedir a los interesados las boletas que especifiquen los animales o partes aseguradas, expresando la razón, éstas deberán ir firmadas y marcadas con el sello oficial del Rastro Municipal; y
- XV. Atender y resolver los problemas internos del Rastro Municipal.

Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato

TÍTULO SEGUNDO Capítulo Primero De las Autoridades y Organismos Sociales de Cooperación Reformada su denominación P.O. 16-06-2006

Artículo 5. Son autoridades para la aplicación de esta Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El titular del Poder Ejecutivo del Estado; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- II. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; Fracción reformada P.O. 7-06-2013
- III. La Secretaría de Salud; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IV. Los verificadores estatales de ganadería; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Los ayuntamientos;
- VI. Los presidentes municipales; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VII. Las unidades administrativas municipales que correspondan;
- VIII. Los delegados municipales, y Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- IX. Los verificadores municipales de ganadería.

Artículo 18. Corresponde a la unidad administrativa municipal: Párrafo reformado P.O. 16-06-2006

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley, dando cuenta al presidente municipal de las infracciones que se cometan;
- II. Comunicar inmediatamente al presidente municipal, a la Secretaría de Salud y a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, la presencia de cualquier envenenamiento, plaga, epizootia, uso, venta, distribución, almacenamiento o transporte de sustancias prohibidas que afecten a las especies pecuarias; Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- III. Vigilar que los rastros o establecimientos de sacrificio cuenten con un libro de control, y en su caso, cualquier otro medio de control autorizado por el ayuntamiento, sobre el sacrificio de animales, que contendrá los siguientes datos: Fracción reformada P.O. 16-06-2006 a) Descripción de los animales que se sacrifiquen; b) El documento que acredite la propiedad; c) Descripción de la marca o señal de cada animal; d) Lugar de procedencia; e) Nombre de la autoridad,

agrupación o persona acreditada que haya expedido los certificados zoosanitarios o guía de tránsito; así como el número y la fecha de expedición; f) Nombre del vendedor y del comprador; g) Fecha del sacrificio; y h) Aquellos otros que considere conveniente.

- IV. Coordinarse con la autoridad federal y estatal para retirar al ganado de la vía pública y depositarlo en los corrales del municipio; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- V. Tramitar el procedimiento administrativo para enajenar en subasta pública, los animales mostrencos, orejanos y los que sean retirados de la vía pública; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VI. Llevar el control de las marcas para vetear el ganado mostrenco y número de semovientes que adjudiquen en subasta pública;
- VII. Registrar, para los efectos del control sanitario, los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos de origen animal; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- VIII. Comunicar a la organización ganadera de la localidad y autoridades de los municipios circunvecinos, el extravío de los animales comprendidos en esta Ley;
- IX. Ejecutar las determinaciones que el ayuntamiento apruebe en materia pecuaria, informando a éste sobre su cumplimiento;
- X. Vigilar que, antes del sacrificio, se cotejen y concuerden los documentos comprobatorios de propiedad, de guía de tránsito y certificado zoosanitario con el SINIDA o los medios de identificación que obligue esta Ley y las Normas Oficiales Mexicanas; Fracción reformada P.O. 03-05-2016
- XI. Inspeccionar sanitariamente los rastros o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento, venta o distribución de productos o subproductos pecuarios, así como en vehículos de transporte; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- XII. Atender las denuncias que se presenten turnándolas a las autoridades competentes; Fracción reformada P.O. 16-06-2006
- XIII. Denunciar ante el Ministerio Público, cuando se pretenda sacrificar animales sin justificar su legal adquisición;
- XIV. Supervisar la implantación y el uso adecuado del medio de identificación autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en las comunidades rurales de su municipio; y Fracción reformada P.O. 07-06-2013
- XV. Las demás que le señale esta Ley y otros ordenamientos jurídicos. La unidad administrativa municipal en la aplicación de esta Ley y su reglamento podrá apoyarse en los cuerpos de seguridad pública municipal y de los verificadores estatales y municipales en coordinación con las autoridades competentes. Párrafo adicionado P.O. 03-05-2016

JUZGADO ADMINISTRATIVO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Capítulo II De los Juzgados Administrativos Municipales

Juzgados administrativos municipales

Artículo 244. Los juzgados administrativos municipales son depositarios de la función jurisdiccional del Municipio, están dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, así como de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo órganos de control de legalidad que tienen a su cargo dirimir las controversias administrativas que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados. Su relación jurídica se establecerá directamente con el Ayuntamiento. El Presidente Municipal sólo podrá ejecutar sobre estos órganos jurisdiccionales municipales, los acuerdos e instrucciones que apruebe el Ayuntamiento. La actuación de los Juzgados Administrativos Municipales se sujetará a los principios de legalidad, publicidad, audiencia e igualdad. Integración de los juzgados administrativos municipales Artículo

245. Los juzgados administrativos municipales se integran, como mínimo, de la siguiente manera:

- I. Con un juez administrativo municipal;
- II. Con un secretario de estudio y cuenta;
- III. Con un actuario; y
- IV. Con el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos municipal. Las ausencias del juez administrativo municipal hasta por quince días, serán suplidas por el secretario de estudio y cuenta. En el caso de ausencia mayor a quince días, el Ayuntamiento designará un suplente. Las ausencias del secretario de estudio y cuenta, así como las del actuario hasta por seis meses serán suplidas por la persona que designe el juez administrativo municipal.

Facultades de los jueces administrativos municipales

Artículo 246. Son facultades de los jueces administrativos municipales las siguientes:

- I. Conocer y resolver de los procesos administrativos;
- II. Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan, en el ámbito de su competencia;
- III. Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas;
- IV. Dictar las medidas tendientes a la conservación del orden, el buen funcionamiento y la disciplina de su juzgado, exigiendo se guarde el respeto y consideración debidos;
- V. Llevar la correspondencia del juzgado, autorizándola con su firma;
- VI. Gestionar el apoyo técnico, administrativo y financiero necesario para el debido funcionamiento del juzgado;
- VII. Formular el anteproyecto anual de egresos de su juzgado, así como ejercer el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- VIII. Conceder o negar licencias al personal adscrito a su juzgado;
- IX. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de labores;
- X. Nombrar y remover al personal jurídico y administrativo aprobado en el presupuesto respectivo;
- XI. Expedir circulares para aclarar e informar aspectos del funcionamiento del Juzgado Administrativo;
- XII. Inhabilitar días y horas por días festivos, conforme al calendario oficial de su Municipio; y
- XIII. Las demás que les confiera el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Atribuciones de los secretarios de estudio y cuenta

Artículo 247. Corresponde a los secretarios de estudio y cuenta:

- I. Integrar los expedientes y presentar proyectos de autos, acuerdos y resoluciones;
- II. Autorizar con su firma las actuaciones que se realicen;
- III. Dar cuenta en las audiencias con los asuntos correspondientes;
- IV. Redactar las actas correspondientes de las audiencias;
- V. Dar cuenta al juez, de las promociones que presenten las partes;
- VI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes a su cargo;
- VII. Practicar las diligencias que les competan;
- VIII. Turnar los asuntos para notificación al actuario correspondiente;

- IX. Asentar las ratificaciones de las representaciones que otorguen los particulares; y
- X. Las demás atribuciones que les confiera esta Ley y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Atribuciones de los actuarios

Artículo 248. Corresponde a los actuarios:

- I. Notificar las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que les encomiende el juez o el secretario de estudio y cuenta;
- III. Levantar las actas correspondientes a las diligencias que practiquen; y
- IV. Las demás atribuciones que les confiera esta Ley y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 9 de Noviembre del 2001)

Artículo 2. La justicia administrativa se impartirá por:

- I. El Presidente Municipal, al calificar las infracciones a los Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, e imponer las sanciones correspondientes;
- II. Las Unidades Administrativas en las que el Presidente Municipal delegue la atribución señalada en la fracción anterior, y
- III. Los Juzgados Administrativos Municipales, al tramitar y resolver el recurso de inconformidad en los términos de la Ley Orgánica Municipal y del presente Reglamento.

Artículo 4. Los Juzgados Administrativos Municipales son los órganos jurisdiccionales de centro de legalidad en el Municipio de Romita, Gto., estarán dotados de autonomía para dictar sus fallos. Conocerán y resolverán del recurso de inconformidad que promuevan los particulares en contra de los actos y resoluciones emitidos por el Presidente Municipal y por las Dependencias Centralizadas y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal que afecten a sus intereses jurídicos.

CAPÍTULO PRIMERO De los Juzgados Administrativos Municipales.

Artículo 5. Los Juzgados Administrativos Municipales serán unitarios, y tendrán la organización y funcionamiento que les confiere este Reglamento.

Artículo 6. Los Juzgados Administrativos Municipales se integrarán de la siguiente manera:

- I. Un Juez;
- II. Un Secretario; y
- III. El número de actuarios y demás personal que se requiera, de acuerdo a las necesidades y conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 7. El Ayuntamiento determinará el número de Juzgados Administrativos Municipales que deban crearse, atendiendo a la demanda del servicio y a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 8. Los Jueces serán asignados por el Ayuntamiento, por mayoría calificada, de entre una terna que para tal efecto proponga el Presidente Municipal, quien podrá consultar para ello a organismos relacionados con la materia. No podrá ser propuesto quien ocupe dentro de algún partido político cargos directivos, cualquiera que sea su denominación, o que los haya ocupado dentro de los dos últimos años anteriores a su designación.

Artículo 9. Los Secretarios, Actuarios y demás personal de los Juzgados Administrativos Municipales serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Juez, previo el cumplimiento de los requisitos administrativos de ingresos establecidos para el personal de la Administración Pública Centralizada, atendiendo a la partida presupuestal que a tal efecto autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Jueces.

Artículo 10. Para ocupar el cargo de Juez Administrativo Municipal, las personas propuestas deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano guanajuatense, en pleno ejercicio de sus derechos, civil y políticos;
- II. Ser mayor de veintitrés años de edad;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por el delito intencional que amerite pena privativa de libertad por más de un año; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo 11. Los Jueces Administrativos Municipales durarán en su encargo tres años y podrán ser ratificados para períodos subsecuentes.

Artículo 12. Para la ratificación de los Jueces Administrativos Municipales, el Ayuntamiento atenderá al desempeño a que se refiere en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13. El Juez Administrativo Municipal, sólo podrá ser removido de su encargo en los términos y por las causas a que se refiere el artículo 110 B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 14. Los Jueces Administrativos Municipales estarán impedidos para litigar en materia administrativa, y para desempeñar otro empleo o cargo público, a excepción de los docentes.

Artículo 15. Son atribuciones de los Jueces Administrativos Municipales:

- I. Substanciar el recurso de inconformidad y dictar la resolución que corresponda en términos de Ley y de este Reglamento;
- II. Despachar la correspondencia;
- III. Exigir que se guarde el respeto y consideración debidos en el recinto del juzgado e imponer las correcciones disciplinarias a que se refiere este Reglamento.
- IV. Dictar las medidas administrativas requeridas para el buen funcionamiento y disciplina del Juzgado.
- V. Proponer al Secretario, Actuarios y demás personal del Juzgado.
- VI. Conceder o negar licencias al Secretario, Actuarios y demás personal;
- VII. Formular el anteproyecto anual de egresos del Juzgado;
- VIII. Ejercer el presupuesto anual aprobado por el Ayuntamiento;
- IX. Rendir al Ayuntamiento cuando éste lo requiera, datos estadísticos de los asuntos de su competencia y demás información relativa al ejercicio de sus funciones; y

- X. Las demás que confieran los demás ordenamientos legales.

Artículo 16. Los Jueces Administrativos Municipales actuarán asistidos por el Secretario del Juzgado o, en su defecto, por el personal que habiliten para tal efecto.

Consideraciones generales

Para subsanar las áreas de oportunidad al cumplimiento de los perfiles de puestos de los mandos medios y equipo directivo además de todo lo mencionado, es recomendable la creación de un Comité de Asesores que permita al personal obtener la asesoría temporal hasta demostrar el cumplimiento satisfactorio de las metas, funciones, competencias y actitudes que demanda el puesto.

Como ya se menciona es altamente importante desarrollar el Reglamento Orgánico Municipal que dé sustento legal al actuar de la Administración.