

**LEY ORGÁNICA  
MUNICIPAL  
PARA EL ESTADO  
DE GUANAJUATO**



## TEXTO ORIGINAL

LEY PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 146, CUARTA PARTE, DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 278

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones Preliminares

#### *Naturaleza y objeto de la ley*

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto establecer las bases generales para la organización del ámbito municipal de gobierno, conforme a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del Estado.

#### *Naturaleza jurídica del municipio*

**Artículo 2.** El Municipio libre es una institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

### *Órgano de gobierno*

**Artículo 3.** El Municipio será gobernado y administrado por un Ayuntamiento, cuyos miembros se elegirán por sufragio universal, libre, secreto y directo, mediante los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, de conformidad con la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

### *Principio de legalidad*

**Artículo 4.** La autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe.

### *Derecho de petición*

**Artículo 5.** El Ayuntamiento deberá comunicar por escrito, en un término no mayor de veinte días hábiles, el acuerdo que recaiga a toda gestión que se le presente. Asimismo, el presidente municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán hacerlo en un plazo no mayor de diez días hábiles.

En caso de que el Ayuntamiento, el presidente municipal o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, no dieren respuesta en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por contestando en sentido negativo.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo, será considerado como falta grave en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### *Autonomía municipal*

**Artículo 6.** El Ayuntamiento constituye la autoridad en el Municipio, es independiente y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Estado.

### *Control constitucional local*

**Artículo 7.** De las controversias que surjan entre los municipios y entre éstos y el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo, resolverá el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, a excepción de lo previsto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### *Relaciones laborales*

**Artículo 8.** Las relaciones laborales entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

### *Responsabilidades*

**Artículo 9.** Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás leyes aplicables.

## Título Segundo

### Capítulo I De la Población

### *Habitantes*

**Artículo 10.** Son habitantes del Municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

Lo anterior con excepción de la residencia binacional, la cual se sujetará a las previsiones de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

### *Derechos de los habitantes del municipio*

**Artículo 11.** Son derechos de los habitantes del Municipio:

- I. Utilizar los servicios públicos que preste el Municipio, de acuerdo con los requisitos que establezca esta Ley, los reglamentos municipales respectivos y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Ser atendido por las autoridades municipales, en todo asunto relacionado con su calidad de habitante;
- III. Recibir los beneficios de la obra pública de interés colectivo que realice el Ayuntamiento;
- IV. Proponer ante las autoridades municipales, las medidas o acciones que juzguen de utilidad pública; y
- V. Los demás que otorguen las leyes y reglamentos.

### *Obligaciones de los habitantes del municipio*

**Artículo 12.** Son obligaciones de los habitantes del Municipio:

- I. Respetar las instituciones y autoridades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como acatar sus leyes y reglamentos;
- II. Recibir la educación básica y hacer que sus hijos o pupilos menores la reciban, en la forma prevista por las leyes de la materia;

- III. Contribuir para los gastos públicos en la forma que lo dispongan las leyes;
- IV. Prestar auxilio a las autoridades, cuando para ello sean requeridos legalmente;
- V. Cumplir, en su caso, con las obligaciones que señalen las Leyes Electorales; y
- VI. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general.

## Capítulo II De los Pueblos y Comunidades Indígenas

### *Promoción del desarrollo indígena*

**Artículo 13.** En los municipios donde se encuentren asentados pueblos y comunidades indígenas, los ayuntamientos promoverán el desarrollo de sus lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, promoverán que la educación básica que se imparta, sea tanto en idioma español como en la lengua indígena correspondiente.

Para los efectos de los párrafos anteriores, los ayuntamientos expedirán normas de carácter general, en el ámbito de su competencia.

### *Programas y acciones indígenas*

**Artículo 14.** El Programa de Gobierno Municipal, deberá contener acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos y las comunidades indígenas a que hace referencia el artículo anterior.

## Capítulo III De la Participación Social

### *Democracia participativa*

**Artículo 15.** Los ayuntamientos, promoverán la participación de sus habitantes atendiendo a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato.

### *Consultas Populares*

**Artículo 16.** El Ayuntamiento podrá celebrar consultas populares, cuando se requiera tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad.

Los habitantes podrán solicitar al Ayuntamiento, la realización de consultas populares, con fines específicos que atiendan al interés público.

*Atribuciones de las asociaciones de habitantes*

**Artículo 17.** Las asociaciones de habitantes, serán organismos de participación y colaboración en la gestión de demandas y propuestas de interés general, de conformidad con las leyes de la materia y el reglamento correspondiente.

*Asociaciones de habitantes. Atribuciones*

**Artículo 18.** Las asociaciones de habitantes podrán colaborar con el Ayuntamiento, a través de las siguientes acciones:

- I. Participar en los consejos municipales;
- II. Proponer medidas para la preservación del medio ambiente;
- III. Proponer medidas para mejorar la prestación de los servicios públicos y la realización de obra pública; y
- IV. Proponer que determinada necesidad colectiva, se declare servicio público, a efecto de que los ayuntamientos presenten las iniciativas conducentes.

**Título Tercero**

**Capítulo Único  
Del Territorio**

*División territorial*

**Artículo 19.** Los municipios en que se divide el Estado, con sus respectivas cabeceras municipales, son:

Municipio	Cabecera
Abasolo	Abasolo
Acámbaro	Acámbaro
Apaseo el Alto	Apaseo el Alto
Apaseo el Grande	Apaseo el Grande
Atarjea	Atarjea
Celaya	Celaya
Comonfort	Comonfort
Coroneo	Coroneo
Cortazar	Cortazar
Cuerámara	Cuerámara
Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
Doctor Mora	Doctor Mora

Guanajuato	Guanajuato
Huanímaro	Huanímaro
Irapuato	Irapuato
Jaral del Progreso	Jaral del Progreso
Jerécuaro	Jerécuaro
León	León de los Aldama
Manuel Doblado	Ciudad Manuel Doblado
Moroleón	Moroleón
Ocampo	Ocampo
Pénjamo	Pénjamo
Pueblo Nuevo	Pueblo Nuevo
Purísima del Rincón	Purísima de Bustos
Romita	Romita
Salamanca	Salamanca
Salvatierra	Salvatierra
San Diego de la Unión	San Diego de la Unión
San Felipe	San Felipe
San Francisco del Rincón	San Francisco del Rincón
San José Iturbide	San José Iturbide
San Luis de la Paz	San Luis de la Paz
San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
Santa Catarina	Santa Catarina
Santa Cruz de Juventino Rosas	Juventino Rosas
Santiago Maravatío	Santiago Maravatío
Silao	Silao
Tarandacua	Tarandacua
Tarimoro	Tarimoro
Tierra Blanca	Tierra Blanca
Uriangato	Uriangato
Valle de Santiago	Valle de Santiago
Victoria	Victoria
Villagrán	Villagrán
Xichú	Xichú
Yuriria	Yuriria

*Límites territoriales*

**Artículo 20.** Los municipios conservarán los límites territoriales que tengan a la fecha de la expedición de la presente Ley, según sus respectivos decretos de constitución o los que histórica y geográficamente se reconozcan entre sí.

### *División municipal*

**Artículo 21.** Para efectos administrativos, los municipios podrán dividirse en delegaciones urbanas y rurales, que se constituirán con las categorías políticas que se estimen convenientes, para el mejor funcionamiento del Municipio.

La extensión, límites y competencia de las delegaciones, serán determinadas por el Ayuntamiento, dentro de su territorio.

### *Declaratoria de categoría política*

**Artículo 22.** Los municipios, previa declaratoria del Ayuntamiento, podrán contar con las siguientes categorías políticas, siempre y cuando el centro de población, reúna los requisitos que a continuación se establecen para cada caso:

**Ciudad.** Centro de población que tenga la calidad de cabecera municipal o cuyo censo arroje un número mayor de 20,000 habitantes y los servicios de: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, limpia y recolección de basura, mercados, panteones, rastros, calles pavimentadas, parques y jardines, bomberos, seguridad pública, tránsito y vialidad, transporte público, unidad deportiva, servicios médicos, hospital, servicios asistenciales públicos y planteles educativos de preescolar, primaria, secundaria y media superior.

**Villa.** Centro de población cuyo censo arroje un número mayor de 7,000 habitantes y los servicios de: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, calles pavimentadas, servicios médicos, policía preventiva, mercado, panteón, lugares de recreo y para la práctica del deporte y centros de educación preescolar, primaria, secundaria y media superior.

**Pueblo.** Centro de población cuyo censo arroje un número mayor de 2,500 habitantes y los servicios de: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, policía preventiva, mercado, panteón, lugares de recreo y para la práctica del deporte y centros de educación preescolar, primaria y secundaria.

**Ranchería.** Centro de población cuyo censo arroje un número mayor de 500 habitantes y los servicios de: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, camino vecinal y escuela primaria.

**Caserío.** Centro de población hasta con 500 habitantes, en la zona rural.

El Ayuntamiento determinará el procedimiento para las declaratorias de las categorías políticas a que se refiere este artículo.

El Ayuntamiento deberá publicar las declaratorias de las categorías políticas y las relativas a las delegaciones municipales, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



*Desarrollo urbano en categorías políticas*

**Artículo 23.** En las categorías políticas a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento promoverá el desarrollo urbano con base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, procurando atender las necesidades de la población, dotándoles de los servicios públicos correspondientes, en atención a sus características y requerimientos.

*Fusión, división o cambio de categorías políticas*

**Artículo 24.** Los ayuntamientos podrán establecer la fusión, división o cambio de las categorías políticas, de conformidad con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial. Para tal efecto, se requerirá el acuerdo aprobado por mayoría calificada de los miembros del Ayuntamiento.

**Título Cuarto**

**Capítulo I  
Del Ayuntamiento**

*Integración*

**Artículo 25.** Los ayuntamientos estarán integrados por un presidente municipal, uno o dos síndicos y el número de regidores que enseguida se expresan:

I. Los municipios de: Acámbaro, Celaya, Guanajuato, Irapuato, León y Salamanca, se integrarán con dos síndicos y doce regidores.

II. Los municipios de: Cortazar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Moroleón, Pénjamo, Salvatierra, San Felipe, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Silao, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria, se integrarán con un síndico y diez regidores.

III. Los municipios de Abasolo, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Comonfort, Coroneo, Cuerámara, Doctor Mora, Huanímaro, Jaral del Progreso, Jerécuaro, Manuel Doblado, Ocampo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, San Diego de la Unión, San José Iturbide, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Tarandacuao, Villagrán, Tarimoro, Tierra Blanca, Victoria y Xichú, se integrarán con un síndico y ocho regidores.

*Requisitos de integrantes del ayuntamiento*

**Artículo 26.** Para ser miembro de un Ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos que señala el artículo 110 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

### *Residencia*

**Artículo 27.** El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la cabecera del Municipio.

El Congreso del Estado a petición del Ayuntamiento, podrá decretar el cambio de residencia, cuando existan causas justificadas para ello; el traslado será a otro lugar comprendido dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

### *Obligatoriedad del cargo*

**Artículo 28.** El desempeño del cargo de presidente municipal, síndico y regidor es obligatorio y su remuneración se fijará en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal, así como a la situación socioeconómica del Municipio.

El desempeño del cargo se realizará con probidad, eficacia, eficiencia y honradez, quedando impedidos quienes los ocupen, para aceptar otro empleo o cargo en la administración pública municipal, estatal o federal, por el que perciban remuneración alguna, a excepción de los docentes.

## **Capítulo II De la Instalación del Ayuntamiento**

### *Comisión instaladora*

**Artículo 29.** En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de regidores, que fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo o, en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, para que acudan a la sesión de instalación solemne del mismo, en los términos del presente capítulo.

### *Renovación del ayuntamiento*

**Artículo 30.** La comisión instaladora del Ayuntamiento electo, deberá citar a los integrantes propietarios del mismo, por lo menos con quince días naturales de anticipación, para que concurran a la sesión de instalación.

Cuando por causa de fuerza mayor no pueda llevarse a cabo la sesión de instalación en el lugar que se tenía previsto, se podrá realizar en un lugar distinto, previa notificación por escrito de manera fehaciente, cuando menos con tres horas de anticipación a los miembros electos del Ayuntamiento.

#### *Secretario de instalación*

**Artículo 31.** En reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un secretario, para el solo efecto de levantar el acta de la sesión de instalación.

#### *Protesta de ley*

**Artículo 32.** Los ayuntamientos electos, se instalarán solemne y públicamente el día 10 de octubre del año de su elección. El presidente municipal entrante rendirá la protesta en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de presidente municipal".

Concluida la protesta, el presidente municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento, bajo la fórmula siguiente:

"¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido?"

A lo cual los síndicos y regidores, levantando la mano dirán:

"Sí, protesto".

El presidente municipal agregará: "Si así no lo hicieren, que el pueblo se los demande".

#### *Aspectos generales del plan de trabajo*

**Artículo 33.** En la sesión solemne de instalación, el presidente municipal dará a conocer a la población los propósitos y objetivos del gobierno municipal, atendiendo a lo dispuesto en su plan de trabajo.

#### *Quórum de instalación*

**Artículo 34.** La instalación del Ayuntamiento será válida, con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes propietarios electos.

#### *Declaración de instalación*

**Artículo 35.** Si al acto de instalación no asistiere el presidente municipal electo, el Ayuntamiento se instalará con el síndico o el primer síndico en los ayuntamientos en que existan dos, quien rendirá la protesta, y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

Sólo en caso de no estar presentes la mayoría de los integrantes propietarios electos, la comisión instaladora referida en el artículo 29 de esta Ley, inmediatamente procederá a llamar a los suplentes de aquéllos que no hubiesen justificado su ausencia, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

#### *Declaración de desaparición del ayuntamiento*

**Artículo 36.** Cuando no se logre obtener la mayoría de los integrantes electos del Ayuntamiento a pesar de llamarse a los suplentes, los presentes darán vista al Congreso del Estado, para que se proceda a la declaración de desaparición del mismo.

#### *Integración total del ayuntamiento*

**Artículo 37.** El Ayuntamiento instalado, sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días hábiles, si no se presentan, transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

#### *Falta absoluta del presidente municipal*

**Artículo 38.** Se considera falta absoluta del presidente municipal electo, cuando transcurrido el plazo de quince días hábiles, citado en el artículo anterior, no se presente sin causa justificada. En tanto, el síndico o primer síndico desempeñará sus funciones.

#### *Protesta de ley posterior*

**Artículo 39.** Los integrantes del Ayuntamiento electo que no hayan rendido protesta en la sesión de instalación y hayan justificado su ausencia, lo harán en la primera sesión de ayuntamiento a la que asistan.

#### *Comunicación oficial de integración*

**Artículo 40.** Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y de la Federación.

#### *Objeto de la primera sesión ordinaria*

**Artículo 41.** Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria, a lo siguiente:

- I. Nombrar al secretario, tesorero y contralor;
- II. Aprobar las comisiones a que se refiere esta Ley; y
- III. Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal.

#### *Capacitación al Ayuntamiento electo*

**Artículo 42.** Los integrantes de los ayuntamientos electos deberán recibir capacitación en el manejo de la cuenta pública municipal, la cual será impartida por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado. Éste establecerá las medidas necesarias para que dicha capacitación sea impartida de manera oportuna y suficiente.

#### *Capacitación en cuenta pública*

**Artículo 43.** En los términos del convenio de coordinación que al efecto celebren los ayuntamientos y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, éste otorgará capacitación en el manejo de la cuenta pública municipal al tesorero, al contralor y al director de obras públicas municipales, dentro de un plazo no mayor a sesenta días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. Es obligación de los funcionarios asistir a la capacitación impartida.

### Capítulo III

#### De la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal

#### *Entrega recepción*

**Artículo 44.** El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, del expediente que contenga la situación que guarda la administración pública municipal, como parte del proceso de entrega recepción.

La entrega recepción se conformará de tres etapas:

- I. La relativa a la integración del expediente de entrega recepción, en la que el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, fungirá como asesor siempre que el ayuntamiento saliente lo solicite;
- II. El acto de entrega recepción, en la que el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, fungirá como observador; y
- III. La revisión del expediente de entrega recepción.

El ayuntamiento saliente, deberá entregar al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a más tardar el 15 de septiembre o el día siguiente hábil del año de término de funciones, un informe donde se mencione el avance de la entrega recepción y del expediente a que hace referencia este artículo, detallado por cada fracción del artículo 45.

La entrega recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia.

*Contenido del expediente de entrega recepción*

**Artículo 45.** La integración del expediente a que se refiere el artículo anterior será responsabilidad del Ayuntamiento saliente, y deberá contener, por lo menos, la información relativa a:

I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento proporcionar esta información;

II. La documentación relativa a la situación financiera y presupuestal, que deberán contener los estados financieros y presupuestales, los libros de contabilidad, pólizas contables y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo las observaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización a cargo del Congreso del Estado o del Órgano de Fiscalización Superior y en su caso, de las revisiones efectuadas por la Contraloría Municipal. Corresponde al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal, y en su caso, al Contralor Municipal proporcionar esta información;

IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro, así como la relación y registro de los pasivos a cargo del Municipio, que no constituyan deuda pública. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

V. El estado de la obra pública ejecutada y en proceso en el Municipio y la documentación relativa a la misma. Corresponde al Titular de la Dependencia de Obra Pública proporcionar esta información;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Gestión Pública y la instancia federal que corresponda el fondo o programa. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

VII. Los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento y Tesorero Municipal proporcionar esta información;

X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; incluyendo, los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general, todos los derechos de los que el Municipio sea su titular. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

XI. Los libros de actas y la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentre en trámite. Corresponde al Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XII. Los expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento proporcionar esta información;

XIII. Los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como la relación de cuentas de predial. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

XIV. Los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como todas sus modificaciones. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XV. Reglamentos, circulares, lineamientos o disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XVI. El inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información; y

XVII. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

La información a que se refieren las fracciones II, IV, V, VI, VII, X, XIII y XV deberá ser entregada además, en medios magnéticos o electrónicos.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo, será considerado como falta grave en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

#### *Acta circunstanciada*

**Artículo 46.** El Secretario del Ayuntamiento entrante, elaborará acta circunstanciada de la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y al representante del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

#### *Informe*

**Artículo 47.** Una vez concluida la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, el Ayuntamiento entrante lo turnará a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien se encargará de su revisión y análisis, debiendo elaborar con la participación de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, la Dirección de Obra Pública, la Contraloría Municipal y cualquier otro funcionario que considere conveniente, un informe en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles que será remitido al Ayuntamiento.

La comisión podrá solicitar información adicional o la aclaración contenida en el expediente a quien corresponda. En este supuesto, acordará requerir a los servidores públicos que intervinieron directamente en la generación, procesamiento o administración de los procesos o miembros del ayuntamiento saliente que intervinieron en el acto de entrega recepción para que rindan la información o formulen las aclaraciones conducentes, dentro de los diez días hábiles siguientes al que se les notifique el acuerdo de la comisión.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el expediente a que se refiere el artículo 45 de la presente Ley y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Las conclusiones de la evaluación y comprobación de cada uno de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la presente Ley;
- II. Las diligencias o comparecencias de servidores públicos del Ayuntamiento saliente o en funciones necesarias para aclaración;



III. Observaciones generadas del análisis de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la presente Ley;

IV. Promoción de presuntas responsabilidades con motivo de las observaciones generadas; y

V. Recomendaciones de la comisión.

El informe será analizado y discutido por el Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes al de su presentación; éste deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el informe y concluirá con la emisión del acuerdo que se remita al Congreso del Estado.

La remisión del acuerdo, acompañado del informe y el expediente señalados en el presente capítulo, al Congreso del Estado dará por concluido el proceso de entrega recepción.

#### *Presentación del informe*

**Artículo 48.** Sometido a su consideración el informe, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, remitirá copia del expediente de entrega recepción al Congreso del Estado, para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

El Órgano de Fiscalización Superior emitirá el informe del proceso entrega recepción en el mes de marzo en la que se precisen las irregularidades detectadas y los probables responsables.

### **Capítulo IV**

#### **Del modo de suplir las faltas de los Integrantes del Ayuntamiento y demás Servidores Públicos Municipales**

#### *Licencias*

**Artículo 49.** En las faltas por licencia de más de dos meses de los regidores y síndicos propietarios, se llamará a los suplentes. Al término del plazo de la licencia concedida, el propietario deberá integrarse de inmediato a su cargo; cuando se trate de licencias por tiempo indeterminado, el ausente se reintegrará a la sesión siguiente a su aviso de terminación de la licencia.

#### *Abandono definitivo del cargo*

**Artículo 50.** Tres faltas consecutivas y sin causa justificada a las sesiones de Ayuntamiento, serán consideradas como abandono definitivo del cargo.

Para que se pueda considerar abandono definitivo del cargo, el Ayuntamiento lo notificará al regidor o síndico que haya incurrido en la causal referida en el párrafo anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes por un término de quince días. Transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento acordará si se actualiza el abandono definitivo del cargo, si se finca la responsabilidad correspondiente y si procede llamar al suplente, quien en su caso rendirá la protesta en la sesión siguiente. El acuerdo del Ayuntamiento que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días siguientes.

#### *Vacante de síndicos o regidores*

**Artículo 51.** Cuando por cualquier causa alguno de los síndicos o regidores propietarios dejaren de desempeñar el cargo, éste será cubierto por su suplente. En el caso de los regidores, a falta tanto del propietario como del suplente, se estará a lo establecido por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

#### *Despacho por encargo*

**Artículo 52.** Las ausencias del presidente municipal por licencia, permiso o causa justificada hasta de quince días naturales, serán suplidas por el secretario del Ayuntamiento como encargado de despacho, pero bajo ninguna circunstancia tendrá derecho a voto en las sesiones del Ayuntamiento.

#### *Presidente municipal provisional*

**Artículo 53.** En el caso de falta del presidente municipal por licencia, permiso o causa justificada por más de quince días y hasta por dos meses, el síndico o el primer síndico en los ayuntamientos en que existan dos, asumirá el cargo de presidente municipal provisional. Para ocupar el lugar del síndico o primer síndico se convocará al suplente.

#### *Presidente municipal interino*

**Artículo 54.** La falta del presidente municipal por más de dos meses, por licencia, permiso o causa justificada, será cubierta por un presidente municipal interino, propuesto por los integrantes del Ayuntamiento, cuya planilla haya obtenido el primer lugar de la votación en la elección del Ayuntamiento en funciones, el cual será designado por mayoría simple de votos.

El presidente municipal interino entrará en funciones a partir del momento en que la licencia, permiso o causa justificada surta sus efectos legales.

#### *Presidente municipal sustituto*

**Artículo 55.** El Ayuntamiento procederá a nombrar por mayoría absoluta de votos un presidente municipal sustituto, en los siguientes supuestos:

- I. Por falta absoluta del presidente municipal electo;
- II. Por estado de interdicción declarado en sentencia judicial firme;
- III. Por revocación de mandato; y
- IV. Por declaración de procedencia, en cuyo caso el presidente municipal sustituto, desempeñará la función durante el transcurso del juicio, hasta que se dicte sentencia firme. Si ésta fuere condenatoria, el presidente municipal sustituto, concluirá el período correspondiente.

Cuando se actualice cualquiera de los supuestos anteriores, el secretario del Ayuntamiento convocará, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, a sesión extraordinaria del Ayuntamiento, la que se ocupará única y exclusivamente del nombramiento del presidente municipal sustituto a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento, cuya planilla haya obtenido el primer lugar de la votación en la elección del Ayuntamiento en funciones.

#### *Elegibilidad del presidente interino y sustituto*

**Artículo 56.** El nombramiento del presidente municipal interino y del sustituto, podrá recaer o no en los miembros del Ayuntamiento, pero la persona designada deberá llenar los mismos requisitos establecidos en la Constitución Política para el Estado y en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

#### *Renuncia o excusa del cargo*

**Artículo 57.** El presidente municipal, síndicos o regidores del ayuntamiento, sólo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso, podrán renunciar o excusarse del cargo.

#### *Licencia de los titulares de la administración pública*

**Artículo 58.** Las faltas por licencia de más de dos meses de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento. Las faltas por licencia hasta de dos meses, serán cubiertas por quien designe el presidente municipal.

#### *Suplencia del delegado municipal*

**Artículo 59.** Las faltas del delegado municipal, serán cubiertas por el subdelegado; a falta de éste, por quien designe el Ayuntamiento.

## Capítulo V Del Funcionamiento del Ayuntamiento

### *Periodo del mandato*

**Artículo 60.** El Ayuntamiento funcionará por un periodo de tres años, iniciará su ejercicio, el día 10 de octubre del año de la elección de los integrantes.

### *Tipos de sesión*

**Artículo 61.** Los ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrarán sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que serán públicas, con excepción de aquéllas que conforme esta Ley, deberán ser privadas y preferentemente en horario diurno.

### *Quórum para sesionar*

**Artículo 62.** Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, presidiéndola el presidente municipal. En su ausencia, dirigirá los debates el síndico o el primero de ellos en los ayuntamientos en que existan dos, auxiliado por el secretario del Ayuntamiento.

Cuando durante el transcurso de una sesión se pierda el quórum necesario para que ésta sea válida, se terminará la misma.

### *Citación a sesiones*

**Artículo 63.** Por acuerdo del presidente municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el secretario citará a las sesiones del mismo.

La citación deberá ser personal o en el domicilio del integrante del Ayuntamiento, la que deberá recibir una persona mayor de edad, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora.

De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente en los términos que fije esta Ley y en la forma que establezca el reglamento interior, y ésta se llevará a cabo con los que asistan.

### *Citación a sesiones extraordinarias*

**Artículo 64.** El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, lo requiera, la citación se hará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el integrante quedó debidamente enterado de la convocatoria y de los asuntos a tratar en la sesión extraordinaria, misma que deberá de hacerse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

*Periodicidad de las sesiones*

**Artículo 65.** El Ayuntamiento sesionará las veces que indique su reglamento interior, pero no podrán ser menos de dos sesiones públicas al mes.

*Sesiones solemnes*

**Artículo 66.** Serán solemnes, las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe de la administración pública municipal y aquéllas que acuerde el Ayuntamiento. Las sesiones solemnes no tendrán carácter deliberativo.

*Sesión privada*

**Artículo 67.** Son materia de sesión privada:

- I. Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del Municipio;
- II. Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento, los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; y
- III. Los trámites de las solicitudes de licencia y los asuntos de destitución de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán guardar la reserva correspondiente de los asuntos tratados en las sesiones privadas.

*Suspensión de sesiones*

**Artículo 68.** Las sesiones únicamente se podrán suspender por las siguientes causas:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y
- II. Por decretarse un receso por el presidente municipal.

*Recinto para sesionar*

**Artículo 69.** Las sesiones del Ayuntamiento, se celebrarán en el recinto destinado para tal efecto, procurando contar con instalaciones para el público.

Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio de recinto de manera temporal.

### *Votaciones*

**Artículo 70.** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquéllos en que por disposición de esta Ley u otras leyes, se exija mayoría absoluta o calificada. En caso de empate el presidente municipal tendrá voto dirimente.

### *Obligación del voto*

**Artículo 71.** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate. En este caso, la asistencia del integrante del Ayuntamiento se tomará en cuenta para efecto de determinar el quórum.

### *Tipos de mayoría*

**Artículo 72.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

- I. Mayoría simple, más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;
- II. Mayoría absoluta, más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III. Mayoría calificada, el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; cuando el resultado de la operación no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

### *Desarrollo de las sesiones*

**Artículo 73.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se llevará conforme al orden del día que haya sido aprobado. En las sesiones solemnes y extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

### *Actas de sesiones de ayuntamiento*

**Artículo 74.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se hará constar por el secretario en un libro o folios de actas, en los cuales quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de la votación, además deberán quedar grabadas en cualquier medio tecnológico que permita su reproducción. Cuando el acuerdo de Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se hará constar o se anexarán íntegramente al libro o folios de actas.

En los demás casos, bastará que los documentos relativos al asunto tratado, se agreguen al apéndice del libro o folios de actas.

Las actas de las sesiones de Ayuntamiento, se llevarán por duplicado, el original lo conservará el propio Ayuntamiento y el otro se enviará terminado el período del gobierno municipal, al Archivo General del Estado, para formar parte del acervo histórico de la Entidad.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el secretario del mismo.

## Capítulo VI De la Ética de los Integrantes del Ayuntamiento

### *Ética de los integrantes del ayuntamiento*

**Artículo 75.** Los integrantes del Ayuntamiento guardarán el debido respeto y compostura en el recinto, en sus peticiones, durante las sesiones y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo y atendiendo al interés público.

Los integrantes del Ayuntamiento, se abstendrán de perjudicar o lesionar física o moralmente a cualquier ciudadano.

## Capítulo VII De las Atribuciones de los Ayuntamientos

### *Atribuciones del ayuntamiento*

**Artículo 76.** Los ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

I. En materia de gobierno y régimen interior:

- a) Presentar iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado, así como emitir opinión sobre las iniciativas de leyes o decretos que incidan en la competencia municipal, dentro del término que establezca la comisión dictaminadora;
- b) Aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- c) Designar anualmente de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;

d) Fijar las bases para la elaboración del plan municipal de desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último y en su oportunidad, aprobarlos, evaluarlos y actualizarlos;

Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo regional, cuando los elabore la Federación o el Estado, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia.

e) Nombrar y remover a los delegados municipales, en los términos que señala esta Ley;

f) Aprobar anualmente, el informe del estado que guarda la administración pública municipal, que será rendido por conducto del presidente municipal en sesión pública y solemne;

g) Conceder licencia para separarse de sus cargos al presidente municipal, síndicos y regidores, así como autorizar al presidente municipal para ausentarse del Municipio, por un término mayor de quince días;

h) Crear las dependencias administrativas centralizadas y constituir entidades paramunicipales;

i) Nombrar al secretario, al tesorero y a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a propuesta del presidente municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a los habitantes del Municipio;

Remover a los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, a propuesta del presidente municipal o de la mayoría simple del Ayuntamiento, en los términos del artículo 126 de esta Ley.

j) Nombrar y remover al contralor, en los términos de esta Ley;

k) Celebrar convenios con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia;

l) Promover el desarrollo del personal, estableciendo los términos y condiciones para crear y asegurar la permanencia del servicio civil de carrera, así como acordar el régimen de seguridad social de los servidores públicos municipales;

m) Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe sobre los asuntos de su competencia;



- n) Otorgar licencias, permisos y autorizaciones; pudiendo delegar esta atribución;
- ñ) Otorgar concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles del dominio público municipal, así como de los servicios públicos;
- o) Organizar cursos, seminarios y programas tendientes a eficientar el cumplimiento de las funciones de los integrantes del Ayuntamiento y demás servidores públicos municipales;
- p) Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la ley reglamentaria relativa;
- q) Promover ante el pleno del Supremo Tribunal de Justicia las controversias a que se refieren los incisos a) y b) del apartado A de la fracción XV del artículo 89 de la Constitución Política para el Estado;
- r) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- s) Solicitar, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes al Congreso del Estado, que realice la declaración de que el Municipio se encuentra imposibilitado para ejercer una función o prestar un servicio público, a efecto de que el Ejecutivo del Estado la ejerza o lo preste; y
- t) Acordar la división territorial del Municipio, determinando las categorías políticas y su denominación, así como proponer al Congreso del Estado la fundación de centros de población.

## II. En materia de obra pública y desarrollo urbano:

- a) Aprobar y administrar la zonificación y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, así como planear y regular de manera conjunta y coordinada con la Federación, el Gobierno del Estado y los ayuntamientos respectivos el desarrollo de los centros urbanos, cuando dichos centros se encuentren situados en territorios de los municipios del Estado o en los de éste con otro vecino, de manera que formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, debiendo apegarse a las leyes de la materia;
- b) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia;

- c) Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles, conforme al reglamento respectivo, dando aviso a los organismos correspondientes;
- d) Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- e) Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- f) Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente en el Municipio y participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- g) Aprobar el programa de obra pública; así como convenir y contratar la ejecución de obra pública; y
- h) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

### III. En materia de servicios públicos:

- a) Prestar servicios públicos a los habitantes del Municipio;
- b) Instrumentar los mecanismos necesarios para ampliar la cobertura y mejorar la prestación de los servicios públicos;
- c) Procurar la seguridad pública en el territorio municipal; y
- d) Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la formulación y aplicación de los programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten su ámbito territorial.

### IV. En materia de Hacienda Pública Municipal:

- a) Administrar libremente su Hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;
- b) Proponer al Congreso del Estado en términos de ley, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Asimismo, aprobar el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos, remitiendo al Congreso del Estado copia certificada de los mismos; y en su caso, autorizar las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión pública municipal que se determinen conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia. Las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes presupuestos de egresos;

c) Determinar la forma en que el tesorero y demás servidores públicos que manejen caudales públicos municipales, deban caucionar suficientemente su manejo;

d) Aprobar la contratación de empréstitos en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios y solicitar la autorización correspondiente al Congreso del Estado;

e) Conocer los informes mensuales contables y financieros, que presente la Tesorería Municipal;

f) Desafectar por acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, los bienes del dominio público municipal, cuando éstos dejen de destinarse al uso común o al servicio público y así convenga al interés público;

g) Ejercer actos de dominio sobre los bienes del Municipio, en los términos de esta Ley;

h) Ejercer la reversión de los bienes donados en los casos y conforme a las disposiciones previstas en la presente Ley;

i) Emitir las normas generales para la aprobación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles; y

j) Aprobar los movimientos de altas y bajas, registrados en el padrón de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.

V. En materia de participación social, desarrollo social, asistencial y económico, salud pública, educación y cultura:

a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, cultural y recreativo del Municipio;

b) Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo;

- c) Organizar y promover la instrucción cívica, que fomente entre los habitantes del Municipio, el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
- d) Promover y procurar la salud pública del Municipio;
- e) Auxiliar a las autoridades sanitarias en la programación y ejecución de las disposiciones sobre la materia;
- f) Proteger y preservar el patrimonio cultural;
- g) Impartir la educación, en los términos previstos en las leyes General y Estatal de Educación;
- h) Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
- i) Desarrollar mecanismos para promover la participación de los diferentes sectores organizados del Municipio y de habitantes interesados en la solución de la problemática municipal, para la estructura del Plan Municipal de Desarrollo;
- j) Promover la organización de asociaciones de habitantes y elaborar procedimientos de consulta, de acuerdo a lo establecido por esta Ley y demás ordenamientos legales aplicables; y
- k) Contar con un registro del acontecer histórico local y con el archivo de los documentos históricos municipales.

VI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos para el cumplimiento de sus funciones.

### Capítulo VIII

#### De las Atribuciones de los Integrantes del Ayuntamiento

##### *Atribuciones del presidente municipal*

**Artículo 77.** El presidente municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y coordinar la administración pública municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;

- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, en las que tendrá en caso de empate, además de su voto individual, el voto dirimente;
- IV. Representar al Ayuntamiento en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- V. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones en su caso;
- VI. Promulgar y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general, aprobados por el Ayuntamiento;
- VII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros ayuntamientos;
- VIII. Eficientar la prestación de los servicios públicos municipales;
- IX. Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen conforme a las leyes aplicables;
- X. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal;
- XI. Rendir en el mes de septiembre, en sesión pública y solemne, el informe anual aprobado por el Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
- XII. Convocar por conducto del secretario, a las sesiones de Ayuntamiento, conforme a esta Ley y al reglamento interior;
- XIII. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento, las personas que deban ocupar los cargos de secretario, tesorero, contralor y a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XV. Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias;

XVI. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial;

XVII. Vigilar que se integren y funcionen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XVIII. Imponer las sanciones que correspondan, por violación a esta Ley, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada;

XIX. Vigilar que el gasto público municipal, se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;

XX. Tener bajo su mando, los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la ley de la materia;

XXI. Solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días;

XXII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones; y

XXIII. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

#### *Atribuciones de los síndicos*

**Artículo 78.** Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los intereses municipales;

II. Representar legalmente al Ayuntamiento, en los litigios en que éste sea parte y delegar esta representación;

III. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

IV. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;

V. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento, informando su resultado;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;

VIII. Solicitar y obtener del tesorero, la información relativa a la Hacienda Pública, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal;

IX. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y

X. Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Cuando haya dos síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

#### *Atribuciones de los regidores*

**Artículo 79.** Los regidores tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;

II. Cumplir las funciones correspondientes a su cargo y las inherentes a las comisiones de que formen parte, informando al Ayuntamiento de sus gestiones;

III. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes;

IV. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

V. Proponer al Ayuntamiento, las acciones convenientes para el mejoramiento de los servicios públicos y para el desarrollo del Municipio;

VI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;

VII. Solicitar y obtener del tesorero, la información relativa a la Hacienda Pública, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal;

VIII. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y

IX. Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## Capítulo IX De las Comisiones Municipales

### *Integración de Comisiones*

**Artículo 80.** El Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal, aprobará la integración de las comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Para formular la propuesta el presidente municipal tomará en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión.

Las comisiones se integrarán de manera colegiada, por el número de miembros que establezca el reglamento interior o el acuerdo de ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada comisión habrá un presidente y un secretario, asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados para la atención de los asuntos de competencia municipal.

La comisión de hacienda, patrimonio y cuenta pública deberá ser plural y proporcional, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

### *Objeto*

**Artículo 81.** Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal.

### *Dispensa o remoción*

**Artículo 82.** Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

### *Comisiones ordinarias*

**Artículo 83.** El Ayuntamiento establecerá cuando menos las siguientes comisiones:

I. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;

II. De Obra y Servicios Públicos;



- III. De Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- VII. De Desarrollo Rural y Económico; y
- VIII. De Contraloría.

### **Capítulo X** **De la Desaparición de Ayuntamientos o Concejos Municipales**

#### *Declaración de desaparición*

**Artículo 84.** Corresponde al Congreso del Estado, declarar la desaparición de ayuntamientos o concejos municipales.

#### *Causales de desaparición*

**Artículo 85.** Son causas de desaparición de un Ayuntamiento o Concejo Municipal, en su caso:

- I. Incurrir en violaciones graves y reiteradas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política para el Estado;
- II. La ausencia de la mayoría de los integrantes, tanto propietarios como suplentes, de manera que no pueda integrarse;
- III. La renuncia calificada por el Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en los términos previstos por el artículo 115 de la Constitución Política Local, de la mayoría de sus integrantes y no pueda integrarse aun con los suplentes;
- IV. La declaratoria de procedencia emitida por el Congreso del Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, respecto de la mayoría de los integrantes y no pueda integrarse éste, aun con los suplentes; y
- V. Por actos u omisiones de los integrantes del Ayuntamiento o Concejo Municipal, que provoquen una situación grave y permanente, que impida el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento o Concejo Municipal, conforme al orden constitucional federal o local.

### *Solicitud de desaparición*

**Artículo 86.** La solicitud para que el Congreso del Estado declare la desaparición de un Ayuntamiento o Concejo Municipal, podrá ser formulada por cualquier ciudadano del Municipio, debiendo acompañarse las pruebas idóneas que sustenten la misma.

### *Procedimiento de desaparición*

**Artículo 87.** El procedimiento para decretar la desaparición de un Ayuntamiento o Concejo Municipal, se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

### *Concejo municipal*

**Artículo 88.** En el caso de desaparición de un Ayuntamiento o Concejo Municipal, el Congreso del Estado designará un Concejo Municipal, que funcionará hasta concluir el período respectivo.

Dichos concejos municipales, ejercerán las atribuciones que la Ley establece para los ayuntamientos y se integrarán con igual número de miembros, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores.

Para cubrir las faltas o ausencias temporales de alguno de los integrantes del Concejo Municipal, se aplicará en lo conducente, lo dispuesto por la presente Ley, para los miembros del Ayuntamiento.

Con excepción del presidente, cuando por cualquier causa alguno de los integrantes del Concejo Municipal, dejare de desempeñar su cargo, éste será ocupado por su suplente; a falta de ambos, el Congreso del Estado, nombrará a quien deba ocuparlo. En todo caso, la persona designada, deberá cubrir los requisitos que para ser regidor establezca la Ley.

### *Protesta de los concejeros*

**Artículo 89.** Los integrantes del Concejo Municipal designado, rendirán su protesta, en el lugar, día y hora que fije el Congreso del Estado, en los mismos términos que prevé esta Ley para la instalación del Ayuntamiento.

## Capítulo XI

### De la Suspensión o Revocación del Mandato de los Integrantes del Ayuntamiento o Concejo Municipal

### *Declaración de suspensión o revocación*

**Artículo 90.** El Congreso del Estado, podrá declarar la suspensión o revocación del mandato de alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento o Concejo Municipal, por las causas establecidas en el presente capítulo, debidamente sustentadas por pruebas idóneas.

#### *Causas de suspensión de mandato*

**Artículo 91.** Es causa de suspensión del mandato, la declaración de procedencia dictada por el Congreso del Estado, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

#### *Causas de revocación de mandato*

**Artículo 92.** Son causas de revocación del mandato:

I. Las violaciones graves y reiteradas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política para el Estado y a las leyes que de ellas emanen;

II. Dejar de asistir sin causa justificada a tres sesiones ordinarias del Ayuntamiento o Concejo Municipal en forma continua y hasta cinco sesiones durante un periodo de seis meses;

III. Violar en forma grave y reiterada la Ley de Ingresos Municipal y el presupuesto de egresos aprobado y la normatividad aplicable, que afecte los caudales públicos; y

IV. Vulnerar gravemente las instituciones democráticas y la forma de gobierno republicano, representativo y federal.

#### *Substanciación*

**Artículo 93.** El procedimiento para decretar la suspensión o revocación del mandato de alguno o de algunos de los miembros del Ayuntamiento o Concejo Municipal, se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

#### *Suplencia por suspensión o revocación*

**Artículo 94.** Decretada la suspensión o revocación del mandato, el Ayuntamiento llamará al suplente, para que rinda la protesta y ocupe el cargo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de la resolución del Congreso del Estado.

## 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 Ceplan*

**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 II De la Planeación del Desarrollo Municipal

#### *Planeación municipal*

**Artículo 98.** La planeación constituye la base de la administración pública municipal y tiene como sustento, el Sistema Nacional de Planeación Democrática y el Sistema Estatal de Planeación.

### *Instrumentos de planeación de desarrollo*

**Artículo 99.** Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación:

I. Plan Municipal de Desarrollo;

a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial; y

b) Programa de Gobierno Municipal.

1. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

### *Contenido del Plan Municipal de Desarrollo*

**Artículo 100.** El Plan Municipal de Desarrollo contendrá los objetivos y estrategias para el desarrollo del municipio por un periodo de al menos veinticinco años, y deberá ser evaluado y actualizado cuando menos cada cinco años, en concordancia con los planes nacional y estatal de desarrollo. La propuesta de Plan Municipal de Desarrollo será elaborada por el organismo municipal de planeación.

### *Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial*

**Artículo 101.** El Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial contendrá los objetivos y estrategias de uso y ocupación del suelo, así como la estrategia general de usos, reservas, destinos y provisiones de conformidad con la Ley de la materia. La propuesta del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial será elaborada por el organismo municipal de planeación.

### *Contenido del Programa de Gobierno Municipal*

**Artículo 102.** El Programa de Gobierno Municipal contendrá los objetivos y estrategias que sirvan de base a las actividades de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

El Programa de Gobierno Municipal será elaborado por el organismo municipal de planeación, con la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal; el cual será sometido a la aprobación del Ayuntamiento dentro de los primeros cuatro meses de su gestión; tendrá una vigencia de tres años y deberá ser evaluado anualmente.

El Plan de Gobierno Municipal indicará los programas que deriven del mismo.

### *Publicidad*

**Artículo 103.** Una vez aprobados por el Ayuntamiento, el plan y los programas a que se refiere este capítulo, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y, en su caso, podrán ser publicados en el periódico de circulación en el Municipio.

Los instrumentos de planeación referidos en este capítulo se remitirán al Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica y serán información pública de oficio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### *Programas operativos*

**Artículo 104.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal elaborarán programas operativos anuales, que deberán ser congruentes con los planes y programas de los que se derivan, y registrarán las actividades de cada una de ellas.

Dichos programas formarán parte integral del Presupuesto de Egresos Municipal.

### *Obligatoriedad del Plan y los Programas*

**Artículo 105.** El Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de este último, serán obligatorios para las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

El incumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### *Información sobre la ejecución del Plan y los Programas*

**Artículo 106.** Los ayuntamientos en el informe anual del estado que guarda la administración pública municipal, deberán hacer mención de los mecanismos y acciones adoptados para la ejecución del plan y los programas, así como de los resultados obtenidos.

Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que sean convocados por el Ayuntamiento para dar cuenta de la situación que guardan los asuntos de sus respectivas áreas, informarán sobre el cumplimiento del plan y los programas a su cargo.

### *Atención presupuestal*

**Artículo 107.** El presupuesto de egresos de los municipios deberá atender las prioridades y objetivos que señale el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados del mismo, de conformidad con lo establecido en esta Ley y sus reglamentos.

### 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.

#### Capítulo IV De los Consejos de Planeación De Desarrollo Municipales

##### *Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal*

**Artículo 110.** El Ayuntamiento integrará un Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, que deberá constituirse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de su instalación.

##### *Naturaleza de los consejos de planeación*

**Artículo 111.** Los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales son organismos consultivos, auxiliares de los ayuntamientos en materia de planeación, y forman parte de la estructura de participación de los sistemas estatal y municipal de planeación.

##### *Integración social mayoritaria*

**Artículo 112.** Los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales se integrarán con la participación mayoritaria de representantes de la sociedad organizada del Municipio.

##### *Integración*

**Artículo 113.** Los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales se integrarán por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El titular del organismo municipal de planeación, quien será el secretario técnico;
- III. Representantes de la sociedad organizada que participen en las comisiones de trabajo, designados en los términos que señale el reglamento;
- IV. Los funcionarios municipales que acuerde el Ayuntamiento; y
- V. Los funcionarios estatales que el Ayuntamiento invite a participar.

Cuando el Municipio forme parte de un área conurbada o zona metropolitana se invitará a un representante de la comisión respectiva.

Los cargos de quienes integran los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales, serán de carácter honorífico.



### *Atribuciones*

**Artículo 114.** Son atribuciones de los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales las siguientes:

- I. Participar en el proceso de elaboración de los instrumentos municipales de planeación;
- II. Implementar mecanismos de consulta y participación social en los procesos de planeación;
- III. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento, la ejecución y los impactos de los instrumentos municipales de planeación y difundir sus resultados;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las acciones de difusión en materia de planeación;
- V. Realizar propuestas relativas al desarrollo del Municipio;
- VI. Impulsar la planeación en congruencia con los objetivos, metas y estrategias de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación;
- VII. Establecer las comisiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Promover la celebración de convenios tendientes a orientar los esfuerzos para lograr los objetivos del desarrollo integral del Municipio; y
- IX. Propiciar vínculos de coordinación con otras estructuras de planeación.

### *Reglamento de los consejos de planeación*

**Artículo 115.** Los ayuntamientos deberán señalar la forma y los procedimientos para la integración y funcionamiento del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, en el reglamento que para el efecto emitan.

Asimismo, el reglamento establecerá la forma y procedimiento para elegir a los representantes del Ayuntamiento y de la sociedad organizada que se propondrán para integrar el Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato.

## Capítulo V De la Coordinación y Asociación

### *Coordinación y asociación municipal*

**Artículo 116.** Los municipios previo acuerdo de sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para una eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

Tratándose de la asociación de municipios del Estado con los de otra entidad federativa, deberán contar con la previa aprobación del Congreso del Estado.

En ambos supuestos deberá publicarse el convenio respectivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Para la ejecución de dichos convenios, los ayuntamientos participantes podrán crear organismos o entidades, con la estructura y funciones que se establezcan en los propios convenios, dichas funciones no podrán exceder de las que prevé la ley para los ayuntamientos.

### *Convenios con el Ejecutivo del Estado*

**Artículo 117.** Los ayuntamientos podrán celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, cuando a su juicio sea necesario que éste de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de la prestación de un servicio público o el ejercicio de una función.

Asimismo, podrán celebrar convenios para que el servicio público o la función se preste o ejerza coordinadamente por el propio Municipio y el Ejecutivo del Estado.

Cuando los convenios tengan por objeto la constitución de áreas conurbadas o zonas metropolitanas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato.

### *Convenios*

**Artículo 118.** Los convenios a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 115 y el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberán sujetarse a las siguientes normas de aplicación general:

- I. Serán aprobados por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento;

II. Constarán por escrito y deberán contener cuando menos:

- a) Las funciones o servicios públicos materia del convenio;
- b) Los derechos y obligaciones de las partes;
- c) Los recursos que se destinarán para su cumplimiento;
- d) Las causas de terminación y las sanciones por su incumplimiento; y
- e) Las estipulaciones aplicables para resolver las controversias que se susciten en el cumplimiento o interpretación del convenio.

III. Su vigencia será determinada. En caso de que exceda al periodo del Ayuntamiento que lo celebre, se estipularán las cláusulas conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes podrán ratificarlo, revisarlo y en su caso modificarlo; y

IV. Los convenios y sus posteriores modificaciones, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### *Solicitud de convenios*

**Artículo 119.** Los municipios podrán solicitar al Ejecutivo del Estado, la celebración de los convenios a que se refiere este capítulo, cuando estuvieren imposibilitados para prestar o ejercer los servicios y funciones públicos de su competencia. Para tal efecto se observará lo siguiente:

I. La imposibilidad deberá ser determinada por la mayoría calificada del Ayuntamiento, previo dictamen técnico, financiero, legal y administrativo, formulado por la Comisión relacionada con el servicio o la función de que se trate;

II. Se hará la solicitud al Ejecutivo del Estado, anexando copia certificada del acuerdo y dictamen a que se refiere la fracción anterior, señalando los términos y condiciones en que el Ejecutivo prestaría el servicio o ejercería la función;

III. Recibida la solicitud, el Ejecutivo resolverá lo conducente en un término máximo de treinta días hábiles, pudiendo allegarse de los elementos necesarios para ello. En tanto, la función o servicio público de que se trate, seguirá prestándose por el Municipio; y

IV. Si la resolución del Ejecutivo fuese afirmativa, se procederá a la suscripción del convenio respectivo, observando en lo conducente lo dispuesto por el artículo anterior.

En caso de negativa del Ejecutivo para ejercer la función o prestar el servicio público, el Municipio podrá solicitar la intervención del Congreso del Estado, de conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

## Título Sexto

### Capítulo I De la Organización Administrativa

#### *Formas de la administración pública municipal*

**Artículo 120.** La administración pública municipal será centralizada y paramunicipal.

#### *Creación de dependencias y entidades*

**Artículo 121.** El Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Asimismo, podrá crear órganos desconcentrados, dependientes jerárquicamente de las dependencias, con las facultades y obligaciones específicas que fije el reglamento y acuerdo respectivo.

También, podrá crear entidades paramunicipales, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

#### *Ejercicio de funciones*

**Artículo 122.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta Ley y el reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo de Ayuntamiento que para el efecto se expida, en el que se regule la creación, estructura y funcionamiento de éstos.

#### *Requisitos para ser titular de las dependencias y entidades*

**Artículo 123.** Para ser titular de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo y, en su caso, reunir los requisitos del servicio civil de carrera.

## 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. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta;
- IX. Unidad de acceso a la información pública; y
- X. 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.

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

### *Obligación de proporcionar información*

**Artículo 125.** Los titulares de las dependencias señaladas en el artículo anterior, deberán proporcionar a los integrantes del Ayuntamiento, la información que les soliciten para el ejercicio de su función.

### *Causales de destitución*

**Artículo 126.** Los titulares de las dependencias señaladas en el artículo 124 de esta Ley, sólo podrán ser destituidos de su cargo, cuando en el desempeño del mismo incurran en alguna de las causales que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Para que sea procedente la destitución, deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando la propuesta la formule el Presidente Municipal, se requerirá para su aprobación la mayoría simple del Ayuntamiento; y
- II. Cuando la propuesta sea formulada por la mayoría simple del Ayuntamiento, se requerirá para su aprobación la mayoría absoluta del mismo.

### *Requisitos para ser secretario del ayuntamiento*

**Artículo 127.** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el que sin ser miembro del mismo, deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política Local y ser de preferencia licenciado en Derecho o su equivalente académico.

### *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, en su ausencia serán expedidas por el funcionario que se faculte por el acuerdo respectivo;

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.

#### *Requisitos para ser tesorero municipal*

**Artículo 129.** El titular de la Tesorería Municipal, el que sin ser miembro del Ayuntamiento, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política Local y ser de preferencia profesional en las áreas económicas, contables o administrativas.

#### *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.



### *Contraloría municipal*

**Artículo 131.** El control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, tendrá como finalidad el contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal, que estará a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta en terna formulada por el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal para formular su propuesta deberá consultar públicamente a la ciudadanía y de las propuestas que formulen los ciudadanos integrará la terna que habrá de presentar al Ayuntamiento.

El mecanismo de consulta se establecerá en el reglamento del Ayuntamiento y deberá garantizar la participación de los ciudadanos en particular y de la sociedad civil organizada.

De la propuesta en terna de aspirantes al cargo de Contralor Municipal, el Ayuntamiento nombrará como Contralor Municipal, al que obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como contralor municipal el que obtenga la mayoría. La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública.

Para el supuesto de lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá nombrar contralor municipal a más tardar el quince de noviembre del año de inicio de la administración municipal, hasta en tanto se podrá designar un encargado de la contraloría.

El procedimiento de consulta pública para la designación de Contralor Municipal estará a cargo del Presidente Municipal y de la Comisión de Contraloría.

La violación al procedimiento de designación de contralor estará afectada de nulidad y se considerará violación grave a esta Ley.

### *Áreas de la contraloría*

**Artículo 132.** La Contraloría Municipal para efecto de cumplir con sus atribuciones contemplará por lo menos las siguientes áreas:

- I. Auditoría;
- II. Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- III. Evaluación y Control de Obra Pública; y
- IV. Asuntos Jurídicos.

#### ***Presupuesto de la contraloría***

**Artículo 133.** En el presupuesto de egresos municipal deberán preverse los recursos materiales y humanos, con los que deberá contar la Contraloría Municipal para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que deberán proponerse directamente al Ayuntamiento en el anteproyecto que para tal efecto formule el Contralor Municipal, debiendo remitirlo a la Secretaria del Ayuntamiento para su tramitación, dando vista a la Tesorería Municipal quien deberá incluirlo en sus términos al proyecto de presupuesto de egresos.

#### ***Comisión de contraloría***

**Artículo 134.** Para el fortalecimiento en el desempeño de la Contraloría Municipal, el Ayuntamiento nombrará a una Comisión de Contraloría, integrada de forma plural, la cual sesionara al menos una vez al mes y tendrá como función principal dar seguimiento al plan de trabajo, informes relativos y a las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Municipal.

#### ***Integración de la Comisión de la Contraloría***

**Artículo 135.** Para la integración de la comisión, se tomará en cuenta la pluralidad representada en el Ayuntamiento con base en el criterio de proporcionalidad entre la integración del mismo.

#### ***Destitución del contralor***

**Artículo 136.** El Contralor Municipal podrá ser destituido de su cargo en los términos del artículo 126 de esta Ley.

#### ***Suplencia o sustitución del contralor***

**Artículo 137.** En caso de falta o ausencia mayor de quince días hábiles sin causa justificada del contralor municipal se deberá designar a la persona que lo supla o sustituya, aplicando en lo conducente el procedimiento a que se refiere el artículo 131.

Cuando se trate de faltas o ausencias justificadas no excedan del término de quince días hábiles, el contralor municipal designará quien lo supla, del personal que tenga a su cargo.

#### ***Requisitos para ser contralor***

**Artículo 138.** Para ser Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano guanajuatense, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave del orden común;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido en las áreas contables, jurídicas o administrativas y un mínimo de tres años de ejercicio profesional;

III. Ser de reconocida honradez;

IV. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones; y

V. No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

#### *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, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

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, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;

V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal;

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;

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, controlar, registrar, revisar y verificar la información patrimonial 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 de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;

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;

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. Instaurar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;

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; y

XXII. Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

### *Corresponsabilidad*

**Artículo 140.** Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participar con el tesorero y el presidente municipal en la solventación de las observaciones que formule el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

El contralor y los servidores públicos de la contraloría que intervengan en la verificación y acompañamiento de procesos administrativos de las distintas entidades y dependencias de la administración municipal, son corresponsables de las acciones u omisiones realizadas en contravención de la ley, cuando habiendo participado en el proceso no hubiesen formulado en tiempo observaciones o bien, hubiesen validado los actos contrarios a derecho.

El contralor y los servidores públicos de la contraloría tendrán responsabilidad de su actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

## **Capítulo III De los Delegados Municipales**

### *Delegados y subdelegados municipales*

**Artículo 141.** Los delegados y subdelegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial asignada a la delegación. Serán nombrados o ratificados por el Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Para el nombramiento o la ratificación de los delegados y subdelegados municipales, se requerirá la mayoría absoluta del Ayuntamiento.

Para efecto de formular, la propuesta de delegados y subdelegados municipales, el Presidente Municipal podrá optar por realizar una consulta pública previa a los habitantes de la delegación, cuya metodología deberá aprobarse por el Ayuntamiento. En el supuesto de que el presidente en su propuesta atienda al resultado de la consulta, la aprobación será por mayoría simple del Ayuntamiento.

Los delegados y subdelegados municipales durarán en su cargo tres años, salvo renuncia o destitución por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 126 de esta Ley, conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la propuesta de destitución la formule el Presidente Municipal, se requerirá para su aprobación la mayoría absoluta del Ayuntamiento; y
- II. Cuando la propuesta de destitución sea formulada por la mayoría absoluta del Ayuntamiento, se requerirá para su aprobación la mayoría calificada del mismo.

#### *Requisitos para ser delegado o subdelegado*

**Artículo 142.** Para ser delegado o subdelegado municipal, los que sin ser integrantes del Ayuntamiento, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política Local y ser habitante del lugar de su adscripción.

Por cada delegado se nombrará un subdelegado, el cual auxiliará al delegado municipal, en el desempeño de sus funciones y sus atribuciones serán establecidas en el reglamento que al efecto emita el Ayuntamiento.

#### *Atribuciones del delegado municipal*

**Artículo 143.** Compete al delegado municipal:

- I. Ejecutar los acuerdos que expresamente le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en el área de su adscripción;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su demarcación territorial;
- III. Informar al presidente municipal de las actividades y acontecimientos que surjan con motivo de su competencia, por conducto de la dependencia que coordine a los delegados;
- IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su demarcación territorial;

V. Actuar como conciliador y, en su caso poner en conocimiento de las autoridades los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su demarcación territorial;

VI. Enterar a la Tesorería Municipal cualquier pago o entero que reciba a nombre de la Presidencia mismo que deberá entregar de inmediato; y

VII. Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

#### *Asesoría a delegados municipales*

**Artículo 144.** Los delegados municipales, podrán asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

#### *Coordinación de delegados municipales*

**Artículo 145.** La coordinación de los delegados estará a cargo de la dependencia que establezca el reglamento, o en su caso, la que acuerde el Ayuntamiento por mayoría calificada.

#### *Prohibiciones a delegados*

**Artículo 146.** Los delegados municipales no podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, salvo disposición expresa de la Ley, reglamentos o acuerdos de Ayuntamiento.

### **Capítulo IV De la Administración Pública Paramunicipal**

#### *Integración de la administración pública paramunicipal*

**Artículo 147.** Integrarán la administración pública paramunicipal los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.

#### *Creación, modificación o extinción*

**Artículo 148.** El Ayuntamiento aprobará por mayoría calificada la creación, modificación o extinción de las entidades paramunicipales.

Las atribuciones de las entidades paramunicipales no deberán exceder las que para el Ayuntamiento señale la Ley y se especificarán en el acuerdo de creación, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En caso de extinción, el acuerdo correspondiente fijará la forma y términos de la liquidación.

*Límites de actuación*

**Artículo 149.** Las entidades paramunicipales deberán sujetarse al Programa de Gobierno Municipal y a los programas que deriven del mismo.

*Coordinación y supervisión*

**Artículo 150.** El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, coordinará y supervisará las acciones que realicen las entidades paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

*Bases para la creación de organismos descentralizados*

**Artículo 151.** La creación de organismos descentralizados, se sujetará a las siguientes bases:

- I. Denominación del organismo;
- II. Domicilio legal;
- III. Objeto del organismo;
- IV. Integración de su patrimonio;
- V. Integración del órgano de gobierno, duración en el cargo de sus miembros y causas de remoción de los mismos;
- VI. Facultades y obligaciones del órgano de gobierno, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;
- VII. Órganos de vigilancia, así como sus facultades;
- VIII. Vinculación con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa de Gobierno Municipal;
- IX. Descripción clara de los objetivos y metas;
- X. Efectos económicos y sociales que se pretendan alcanzar; y
- XI. Las demás que se regulen en el reglamento o acuerdo de ayuntamiento y sean inherentes a su función.



### *Órgano de gobierno*

**Artículo 152.** La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno, que será un consejo directivo o su equivalente, designado por el Ayuntamiento en los términos del acuerdo y reglamento respectivo.

El consejo directivo o su equivalente, elegirá de entre sus miembros a su presidente y, en su caso, designará al director general y demás personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Las sesiones del consejo directivo o su equivalente serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### *Informe trimestral*

**Artículo 153.** Los organismos descentralizados deberán rendir informes trimestrales al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar información en cualquier tiempo.

### *Tarifas*

**Artículo 154.** Cuando el organismo público descentralizado tenga por objeto la prestación de un servicio público, las tarifas correspondientes a dicho servicio, se pagarán de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos para el Municipio. Asimismo, podrá ejercer la facultad económico-coactiva, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento.

### *Constitución de empresas de participación municipal*

**Artículo 155.** La constitución de empresas de participación municipal, se sujetará a las siguientes bases:

- I. Las partes sociales serán siempre nominativas;
- II. Los rendimientos que el Ayuntamiento obtenga de su participación, se destinarán a los fines previstos en los programas respectivos; y
- III. La escritura constitutiva de estas empresas, deberá contener una cláusula en la que se establezca que los acuerdos de asamblea ordinaria, sean en primera o en segunda convocatoria, deberán aprobarse por un mínimo de acciones que representen el cincuenta y uno por ciento del capital social de la empresa.

***Expediente de las empresas de participación municipal***

**Artículo 156.** La Tesorería Municipal formará y llevará un expediente para cada empresa en la que participe el Ayuntamiento, con las siguientes constancias:

- I. Escritura constitutiva y sus reformas, poderes que otorgue y actas de las asambleas y sesiones;
- II. Inventarios y balances;
- III. Contratos y documentos en que se comprometa el patrimonio de la empresa;
- IV. Auditorías e informes contables y financieros;
- V. Informes del representante del Ayuntamiento; y
- VI. Otras que tengan relación con la empresa.

***Comisario público***

**Artículo 157.** En todas las empresas de participación municipal, existirá un comisario público, el cual será designado por el Ayuntamiento a propuesta del síndico correspondiente.

***Fideicomiso público municipal***

**Artículo 158.** Los fideicomisos públicos municipales a que se refiere esta Ley, serán los que constituya el Ayuntamiento, previo estudio que así lo justifique, a efecto de que le auxilien en la realización de actividades que le sean propias o impulsen el desarrollo del municipio y en los cuales la Tesorería Municipal o el organismo público descentralizado, a través del representante de su órgano de gobierno, sea el fideicomitente.

***Bases de fideicomisos públicos***

**Artículo 159.** La creación de los fideicomisos públicos se sujetará a las siguientes bases:

- I. Contarán con un Director General, un Comité Técnico que fungirá como órgano de gobierno, y un comisario encargado de la vigilancia, designado por la Contraloría Municipal. Dichos cargos serán honoríficos;
- II. El Ayuntamiento podrá autorizar el incremento del patrimonio de los fideicomisos públicos, previa opinión de los fideicomitentes de los mismos y sus comités técnicos;

III. En los contratos constitutivos de fideicomisos de la administración pública municipal, se deberá reservar a favor del Ayuntamiento, la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos con los gobiernos estatal o federal, por mandato de la Ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita;

IV. La modificación o extinción de los fideicomisos públicos, cuando así convenga al interés general, corresponderá al Ayuntamiento, debiendo en todo caso establecer el destino de los bienes fideicomitidos;

V. Los fideicomisos públicos a través de su Comité Técnico, deberán de rendir al Ayuntamiento un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados al fideicomiso; y

VI. En los contratos constitutivos de fideicomisos se establecerá la obligación de observar los requisitos y formalidades señalados en esta Ley, para la enajenación de los bienes de propiedad municipal.

#### *Integración del comité técnico*

**Artículo 160.** El Comité Técnico deberá estar integrado por lo menos con los siguientes propietarios:

I. El síndico municipal o uno de ellos, en aquellos ayuntamientos que tengan dos;

II. Un representante de las dependencias o entidades de la administración pública municipal que de acuerdo con los fines del fideicomiso deba intervenir;

III. Un representante de la Tesorería Municipal;

IV. Un representante de la Contraloría Municipal; y

V. Un representante del fiduciario.

Por cada miembro propietario del Comité Técnico habrá un suplente que lo cubrirá en sus ausencias.

El representante de la Contraloría Municipal participará con voz pero sin voto.

Los miembros del Comité Técnico serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento, a excepción del representante fiduciario, cuyo nombramiento y remoción corresponderá a la institución fiduciaria.

### *Control y evaluación*

**Artículo 161.** Tratándose de fideicomisos públicos, para llevar a cabo su control y evaluación, se establecerá en su contrato constitutivo la facultad de la Contraloría Municipal de realizar visitas y auditorías, así como la obligación de permitir la realización de las mismas por parte de los auditores externos que determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de fiscalización del Congreso del Estado. En la cuenta pública municipal se deberá informar y anexar el resultado de las auditorías practicadas.

## **Capítulo V Del Servicio Civil de Carrera**

### *Propósitos del servicio civil de carrera*

**Artículo 162.** Los ayuntamientos institucionalizarán el servicio civil de carrera, el cual tendrá los siguientes propósitos:

- I. Garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo;
- II. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
- III. Promover la capacitación permanente del personal;
- IV. Procurar la lealtad a las instituciones del Municipio;
- V. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VI. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos municipales;
- VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;
- VIII. Garantizar a los servidores públicos municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
- IX. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales.

*Institucionalización del servicio civil de carrera*

**Artículo 163.** Para la institucionalización del servicio civil de carrera, los ayuntamientos establecerán:

- I. Las normas, políticas y procedimientos administrativos, que definirán qué servidores públicos municipales participarán en el servicio civil de carrera;
- II. Un estatuto del personal;
- III. Un sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso y estabilidad del personal;
- IV. Un sistema de clasificación de puestos;
- V. Un sistema de plan de salarios y tabulador de puestos; y
- VI. Un sistema de capacitación, actualización y desarrollo de personal.

*Supletoriedad en materia de servicio civil de carrera*

**Artículo 164.** En la aplicación del presente capítulo, se atenderá en lo conducente, a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

**Título Séptimo**

**Capítulo I  
De los Servicios Públicos Municipales**

*Principios en la prestación de servicios*

**Artículo 165.** Los ayuntamientos prestarán los servicios públicos, en igualdad de condiciones a todos los habitantes del municipio, en forma permanente, general, uniforme, continua, y de acuerdo al Programa de Gobierno Municipal.

*Previsión presupuestaria*

**Artículo 166.** En el presupuesto de egresos deberán preverse los recursos materiales y humanos necesarios y suficientes, para la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos.

*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 urbano y suburbano en ruta fija; y
- XVII. Los demás que señalen las leyes.

*Modalidades para la prestación de servicios*

**Artículo 168.** El Ayuntamiento prestará los servicios públicos de la siguiente forma:

I. Directa, a través de sus propias dependencias administrativas u organismos desconcentrados; y

II. Indirecta, a través de:

a) Las entidades paramunicipales creadas para ese fin;

b) Régimen de concesión; y

c) Convenios de coordinación o asociación que lleve a cabo con otros ayuntamientos o con el Ejecutivo del Estado.

*Supervisión y auditoría*

**Artículo 169.** La prestación de los servicios públicos municipales, será supervisada por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditada por la Contraloría Municipal.

*Obligaciones de los usuarios*

**Artículo 170.** Los usuarios de los servicios públicos, deberán hacer uso racional y adecuado de las instalaciones destinadas a la prestación de los mismos y comunicar a la autoridad municipal, aquellos desperfectos y deficiencias que sean de su conocimiento.

*Responsabilidad y sanción*

**Artículo 171.** En caso de destrucción o daños causados a la infraestructura de los servicios públicos municipales, la autoridad municipal deslindará la responsabilidad e impondrá sanciones administrativas, sin perjuicio de que se denuncie penalmente al infractor.

*Prestación del servicio de agua potable*

**Artículo 172.** El servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales podrá ser prestado por el Ayuntamiento, preferentemente a través de un organismo público descentralizado, creado en los términos de esta Ley y el reglamento aplicable.

*Prestación del servicio de alumbrado público*

**Artículo 173.** Para la prestación del servicio de alumbrado público, el Ayuntamiento, directamente o a través del Ejecutivo del Estado, celebrará convenios con la dependencia u organismo que corresponda, para su prestación y cobro.

### *Prestación del servicio de mercados y centrales de abastos*

**Artículo 174.** El servicio público de mercados y centrales de abastos, es aquél que se presta en inmuebles de propiedad municipal.

El Ayuntamiento podrá concesionar a comerciantes, los espacios ubicados en el interior de los inmuebles de propiedad municipal, en los términos de esta Ley y el reglamento correspondiente.

### *Régimen de condominio*

**Artículo 175.** Cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, el servicio de mercados y centrales de abastos, podrá prestarse en inmuebles sujetos al régimen de condominio público, en el que la administración será propia y exclusiva del Ayuntamiento y en todo lo demás serán aplicables las disposiciones del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

### *Servicios de seguridad pública*

**Artículo 176.** Los servicios públicos de tránsito y vialidad y policía preventiva se prestarán por el Municipio como áreas de seguridad pública.

### *Coadyuvancia en la investigación*

**Artículo 177.** El personal de policía preventiva y tránsito y vialidad de las áreas de seguridad pública de los municipios, deberán informar de forma inmediata a su superior jerárquico y al Ministerio Público toda denuncia que reciban y procederán a impedir que los hechos produzcan consecuencias ulteriores, identificar y detener en flagrancia a los probables responsables y preservar el lugar de los hechos, en los términos de la legislación de la materia.

Además, la policía deberá auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos, cuando así se les requiera.

### *Elementos auxiliares*

**Artículo 178.** En los servicios de policía preventiva, podrán autorizarse cuando así se solicite, elementos auxiliares que se encarguen de manera específica y concreta de prestar el servicio en zonas, instalaciones o ramas de actividades, bajo la jurisdicción y vigilancia del Ayuntamiento.

Las tarifas correspondientes a dichos servicios, se pagarán de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos para el Municipio.

### *Servicio de estacionamiento público*

**Artículo 179.** El servicio de estacionamiento público es aquél que se presta en bienes inmuebles de propiedad municipal o en la vía pública; se pagará de conformidad con las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio.



*Concesión para la prestación del servicio de panteones*

**Artículo 180.** El servicio de panteones podrá ser concesionado, con la condición de que se establezca la obligación de reservar al Municipio, cuando menos, el treinta por ciento de la superficie total que se destine a dicho servicio, para que éste lo utilice con el mismo fin.

*Servicio público de transporte*

**Artículo 181.** El servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija, se prestará conforme a lo dispuesto en la ley de la materia.

**Capítulo II**

**De las Concesiones de Servicios Públicos Municipales**

*Concesión para la prestación de servicios públicos*

**Artículo 182.** Los ayuntamientos podrán otorgar concesiones para la prestación de los servicios públicos por acuerdo de la mayoría calificada.

No serán objeto de concesión, los servicios públicos considerados como áreas de seguridad pública.

*Restricción para ser concesionario*

**Artículo 183.** Las concesiones para la prestación de servicios públicos, no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los órganos autónomos;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y
- IV. Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como empresas en que sean representantes o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

*Bases para el otorgamiento de la concesión*

**Artículo 184.** El otorgamiento de las concesiones municipales, se sujetará a las siguientes bases:

- I. Acuerdo del Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio público o la conveniencia de que lo preste un tercero;

II. Publicar la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de circulación en el Municipio, misma que deberá contener:

- a) El objeto y duración de la concesión;
- b) El centro de población donde vaya a prestarse el servicio público;
- c) La autoridad municipal ante quien se deba presentar la solicitud correspondiente y el domicilio de la misma;
- d) La fecha límite para la presentación de las solicitudes;
- e) Los requisitos que deberán cumplir los interesados; y
- f) Los demás que considere necesarios el Ayuntamiento.

III. Los interesados deberán formular la solicitud respectiva, cubriendo los siguientes requisitos:

- a) Capacidad técnica, administrativa y financiera;
- b) Acreditar la personalidad jurídica, tratándose de personas morales; y
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del artículo 183 de esta Ley;

IV. Determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio público, en los términos del título-concesión y de esta Ley.

#### ***Procedimiento para la obtención de la concesión***

**Artículo 185.** Las personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público, deberán presentar su solicitud por escrito ante la autoridad municipal que se indique en la convocatoria, dentro del plazo fijado en la misma.

Si la autoridad municipal que recibió la solicitud, determina que ésta debe aclararse o completarse, notificará por escrito al interesado, para que en el término de cinco días hábiles, subsane la omisión o realice las aclaraciones correspondientes; en caso contrario, se tendrá por no presentada dicha solicitud.

Concluido el periodo de recepción de solicitudes, los ayuntamientos formarán una comisión técnica especializada en el servicio público a concesionar, misma que deberá rendir un dictamen técnico, financiero, legal y administrativo, sobre el cual el Ayuntamiento emitirá la resolución correspondiente, dentro del término de treinta días hábiles.

En la citada resolución, se asentarán cuáles solicitudes no fueron aceptadas, indicando las razones que motivaron el rechazo y se determinará discrecionalmente de entre los que reúnan las condiciones técnicas, administrativas, legales y financieras, quién o quiénes serán los titulares de la concesión del servicio público de que se trate.

Los puntos resolutivos, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

### *Título-concesión*

**Artículo 186.** El título-concesión, deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Servicio público concesionado;
- III. Centro de población o región donde se prestará el servicio público concesionado;
- IV. Derechos y obligaciones del concesionario;
- V. Plazo de la concesión;
- VI. Cláusula de reversión, en su caso;
- VII. Causas de extinción de la concesión;
- VIII. Nombre y firma de la autoridad facultada para expedir el título-concesión; y
- IX. Las demás disposiciones que establezca el reglamento y las que acuerde el Ayuntamiento.

El contenido del título concesión será de carácter público.

### *Vigencia de la concesión*

**Artículo 187.** Las concesiones de servicios públicos se otorgarán por tiempo determinado; el plazo de vigencia de éstas será fijado por los ayuntamientos, el cual podrá ser prorrogado.

En caso de que la vigencia de la concesión exceda al periodo del Ayuntamiento, en el título correspondiente se establecerán las estipulaciones conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes ratifiquen, revisen y en su caso, modifiquen las condiciones establecidas para la misma.

### *Autorizaciones previas*

**Artículo 188.** El concesionario, previamente a la fecha que se haya fijado como de inicio para la prestación del servicio público, deberá tramitar y obtener de las autoridades correspondientes, los permisos, licencias y demás autorizaciones que se requieran para dicha prestación. Las autoridades estatales competentes, otorgarán a los concesionarios, las facilidades necesarias para el cumplimiento de esta disposición.

### *Obligaciones de los concesionarios*

**Artículo 189.** Son obligaciones de los concesionarios:

- I. Prestar el servicio público concesionado con eficiencia y eficacia, sujetándose a lo dispuesto por esta Ley, demás disposiciones legales aplicables, así como a los términos del título-concesión;
- II. Cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan, los cuales se determinarán de acuerdo con las cláusulas del título-concesión;
- III. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes, para cubrir las demandas del servicio público concesionado;
- IV. Realizar y conservar, en óptimas condiciones, las obras e instalaciones afectas o destinadas al servicio público concesionado, así como renovar y modernizar el equipo necesario para su prestación, conforme a los adelantos técnicos;
- V. Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio público;
- VI. Exhibir en lugar visible, en forma permanente, las tarifas o cuotas autorizadas por el Ayuntamiento y sujetarse a las mismas, en el cobro del servicio público que presten;
- VII. Otorgar garantía en favor del Municipio;
- VIII. Iniciar la prestación del servicio público dentro del plazo que fije el título-concesión; y
- IX. Las demás que establezcan los reglamentos respectivos y las disposiciones legales aplicables.

***Competencia de los ayuntamientos en materia de concesiones***

**Artículo 190.** Es competencia de los ayuntamientos respecto de las concesiones de servicios públicos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario;
- II. Realizar las modificaciones que estimen convenientes a los títulos-concesión, cuando lo exija el interés público;
- III. Verificar las instalaciones que conforme al título-concesión, se deban construir o adaptar para la prestación del servicio público;
- IV. Dictar las resoluciones de extinción, cuando procedan conforme a esta Ley y al título-concesión;
- V. Ocupar temporalmente el servicio público e intervenir en su administración, en los casos en que el concesionario no lo preste eficazmente o se niegue a seguir prestándolo, en cuyo caso podrá auxiliarse de la fuerza pública, cuando proceda;
- VI. Ejercer la reversión de los bienes afectos o destinados a la concesión, sin necesidad de ningún pago, al término de la misma y de la prórroga en su caso, cuando así se haya estipulado en el título-concesión;
- VII. Rescatar por causas de utilidad pública y mediante indemnización, el servicio público objeto de la concesión; y
- VIII. Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones legales aplicables.

***Extinción de la concesión***

**Artículo 191.** Las concesiones de servicios públicos, se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Cumplimiento del plazo;
- II. Revocación;
- III. Caducidad;
- IV. Rescate; y
- V. Cualquiera otra prevista en el título-concesión.

### *Revocación de la concesión*

**Artículo 192.** Las concesiones de servicios públicos, podrán ser revocadas por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Interrupción en todo o en parte del servicio público concesionado, sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento o sin previa autorización por escrito del mismo;
- II. Ceder, hipotecar, enajenar o de cualquier manera gravar la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos o dedicados al servicio público de que se trate, sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento;
- III. Modificar o alterar la naturaleza o condiciones en que se preste el servicio público, así como las instalaciones o su ubicación, sin la previa aprobación por escrito del Ayuntamiento;
- IV. Dejar de pagar, en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado a favor del Ayuntamiento, por el otorgamiento de la concesión y refrendo anual de la misma; y
- V. Por incumplimiento de las obligaciones del concesionario, establecidas en esta Ley y en el título-concesión.

### *Caducidad de la concesión*

**Artículo 193.** Las concesiones de servicios públicos caducarán por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por no otorgar las garantías a que se obligó; y
- II. Por no iniciar la prestación del servicio público, una vez otorgada la concesión, dentro del término señalado en la misma.

### *Procedimiento de revocación y caducidad de concesión*

**Artículo 194.** El procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones de servicios públicos, se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación;

III. Se abrirá un período probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere la fracción anterior;

IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije la autoridad municipal;

V. Se dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y

VI. La resolución que se dicte, se notificará personalmente al interesado, en su domicilio legal o en el lugar donde se preste el servicio.

En lo no previsto por este artículo, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### *Ejecución de las garantías*

**Artículo 195.** Cuando la concesión del servicio público se extinga por causa imputable al concesionario, se hará efectivo a favor del Municipio, el importe de las garantías.

#### *Publicidad de las resoluciones de extinción*

**Artículo 196.** Las resoluciones de extinción de las concesiones de servicios públicos, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un de circulación en el municipio.

### **Título Octavo**

#### **Capítulo I Del Patrimonio Municipal**

#### *Patrimonio municipal*

**Artículo 197.** El patrimonio municipal se constituye por:

I. Los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal;

II. Los bienes del dominio público y privado del Municipio;

III. Los derechos y obligaciones constituidos jurídicamente a favor del Municipio;

IV. Los demás bienes, derechos y aprovechamientos que señalen otras leyes y ordenamientos a favor del Municipio; y

V. La deuda pública municipal.

## Capítulo II De la Hacienda Pública Municipal

### *Hacienda pública municipal*

**Artículo 198.** La Hacienda Pública Municipal se constituirá por los rendimientos de los bienes que pertenezcan al Municipio, así como por las contribuciones y otros ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor.

Los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal serán ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento o por quien éste autorice conforme a la Ley.

## Capítulo III De los Bienes del Dominio Público y Privado de los Municipios

### *Características de los bienes del dominio público*

**Artículo 199.** Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sólo podrán enajenarse previa desafectación y autorización del Ayuntamiento por acuerdo de su mayoría calificada.

### *Clasificación de los bienes del dominio público*

**Artículo 200.** Los bienes del dominio público municipal, se clasifican en:

- I. De uso común;
- II. Inmuebles destinados a un servicio público municipal;
- III. Monumentos históricos y artísticos, muebles o inmuebles, de propiedad municipal;
- IV. Pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico;
- V. Los que ingresen por disposición de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VI. Servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los señalados en este artículo; y
- VII. Los demás que por disposición de otros ordenamientos, formen parte del dominio público municipal.



***Bienes de uso común***

**Artículo 201.** Son bienes de uso común:

- I. Las plazas, callejones, calles, avenidas y demás áreas destinadas a la vialidad, que sean municipales;
- II. Los accesos, caminos, calzadas y puentes, que no sean propiedad del Estado o de la Federación;
- III. Los canales, zanjias y acueductos para uso de la población, construidos o adquiridos por los municipios dentro de su territorio, que no sean de la Federación o del Estado;
- IV. Los parques y jardines municipales;
- V. Las construcciones en lugares públicos;
- VI. Los muebles de propiedad municipal, que por su naturaleza no sean sustituibles, tales como documentos, expedientes, manuscritos, publicaciones, mapas, planos, fotografías, grabados, pinturas, películas, archivos, registros y similares; y
- VII. Los demás clasificados por otros ordenamientos como tales.

***Bienes destinados al servicio público***

**Artículo 202.** Son bienes destinados a un servicio público:

- I. Los inmuebles destinados a las dependencias y oficinas municipales;
- II. Los inmuebles afectos a los servicios públicos municipales;
- III. Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos descentralizados;
- IV. Los inmuebles de propiedad municipal que sean parte del equipamiento urbano; y
- V. Cualesquiera otros adquiridos por procedimientos de derecho público.

***Bienes del dominio privado***

**Artículo 203.** Los bienes del dominio privado del Municipio, son los que no estén comprendidos en los artículos anteriores, los cuales son alienables, imprescriptibles e inembargables.

*Destino de los bienes del dominio privado*

**Artículo 204.** Los inmuebles del dominio privado del Municipio, se destinarán prioritariamente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

*Enajenación de bienes del dominio privado*

**Artículo 205.** Los inmuebles del dominio privado del Municipio, que no sean adecuados para los fines a que se refiere el artículo anterior, podrán ser objeto de enajenación cuando así se apruebe por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

*Donación o comodato de los bienes de dominio privado*

**Artículo 206.** El Ayuntamiento sólo podrá donar o dar en comodato los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, cuando éstos sean a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el municipio y que no persigan fines de lucro.

El Ayuntamiento en todo caso establecerá los términos y condiciones que aseguren el cumplimiento del beneficio social que se persigue con la donación o el comodato, los que se insertarán textualmente en el acuerdo y en el contrato respectivo.

En el caso de la donación, en el acuerdo correspondiente se deberá establecer la cláusula de reversión.

*Reversión de bienes donados*

**Artículo 207.** Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Se utilicen para un fin distinto al autorizado;
- II. La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o
- III. No se inicie la obra en el término especificado.

*Procedimiento de reversión*

**Artículo 208.** Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;
- II. Expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III. Notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles, para que manifieste lo que a su interés convenga;

IV. El Ayuntamiento emitirá la resolución correspondiente, ordenando su notificación al donatario. En caso de que se determine ejercer la reversión, dicha resolución deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y

V. El Ayuntamiento ordenará la ejecución de la resolución.

El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Declarada la procedencia de la reversión, se requerirá al donatario para que de inmediato haga entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal. En caso de que se hubiere formalizado la donación en instrumento público, a petición del Municipio y una vez que haya quedado firme la reversión, el fedatario público que lo otorgó, procederá a su cancelación, inscribiendo el testimonio respectivo en el Registro Público de la Propiedad.

#### ***Permuta de bienes de propiedad municipal***

**Artículo 209.** Cuando se requiera afectar un bien inmueble de propiedad privada, que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública, el ejercicio de una función o la prestación de un servicio público, podrá ser permutado por bienes de propiedad municipal con un valor comercial equivalente, si así lo acuerda la mayoría calificada del Ayuntamiento.

#### ***Venta de bienes del dominio privado***

**Artículo 210.** Sólo procederá la venta de los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, debiendo éste ser aplicado preferentemente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

El Ayuntamiento podrá, si a su juicio concurren circunstancias que así lo ameriten, variar el requisito exigido para la venta relativo a que el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, justificando en el acuerdo correspondiente el beneficio social que se obtendrá con la misma, requiriendo éste para su validez, que sea aprobado por la mayoría calificada del Ayuntamiento.

### ***Ratificación, revisión y modificación***

**Artículo 211.** Cuando la vigencia de los contratos de arrendamiento, comodato u otros traslativos de uso sobre bienes de propiedad municipal, exceda el periodo del Ayuntamiento que los celebre, se estipularán en los mismos, las cláusulas conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes, ratificarán, revisarán y en su caso, modificarán las condiciones establecidas en los mismos.

### ***Condiciones y procedimiento para venta de bienes***

**Artículo 212.** La venta de bienes de propiedad municipal en subasta pública, se hará observando las condiciones y el procedimiento siguiente:

- I. El acuerdo autorizando la venta y el precio base para la misma, serán aprobados por la mayoría calificada del Ayuntamiento, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados;
- II. La convocatoria para la subasta deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en un periódico de circulación en el Municipio, señalando fecha, hora y lugar donde se efectuará el acto; y
- III. En todo lo no previsto, se aplicará supletoriamente el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato.

### ***Ventas fuera de subasta pública***

**Artículo 213.** Cuando la venta de bienes muebles se realice fuera de subasta pública, se requerirá la autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento y el precio será fijado por la misma mayoría, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados.

### ***Impedimentos de contratación***

**Artículo 214.** Ninguna enajenación, uso, disfrute o aprovechamiento de bienes inmuebles del Municipio, podrá hacerse a favor de los miembros del Ayuntamiento o de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, ni a sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles, ni a favor de personas morales en las que sean socios, representantes, apoderados o trabajadores, cualquiera de las anteriores personas.

### ***Responsabilidad***

**Artículo 215.** Toda disposición de bienes de propiedad municipal, que se realice en contravención a la normativa aplicable, implicará responsabilidad del servidor público que la realice o promueva.

#### *Comunicación judicial*

**Artículo 216.** Por razones de interés público, los jueces están obligados a comunicar al Ayuntamiento respectivo, el inicio de cualquier juicio o procedimiento tendiente a acreditar la posesión o propiedad sobre bienes inmuebles que se estimen del dominio público o privado del Municipio.

#### *Nulidad*

**Artículo 217.** Estarán afectados de nulidad los actos realizados en contravención de lo dispuesto en este capítulo.

#### *Padrón inmobiliario*

**Artículo 218.** Los ayuntamientos deberán integrar a su padrón inmobiliario, los datos de identificación y el estado que guardan los bienes inmuebles de su propiedad.

#### *Integración de actos de dominio en cuenta pública*

**Artículo 219.** El Tesorero Municipal deberá integrar a la cuenta pública que remita al Congreso del Estado, la relación de los actos de dominio celebrados sobre su patrimonio inmobiliario.

#### *Publicidad de las enajenaciones*

**Artículo 220.** Los acuerdos de ayuntamiento que se tomen a efecto de enajenar bienes muebles e inmuebles, para su validez, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### *Supletoriedad en materia patrimonial*

**Artículo 221.** Además de lo preceptuado por esta Ley, se aplicará en lo conducente, la Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado y el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

### **Capítulo IV**

#### **De la Concesión para la Explotación, Uso y Aprovechamiento de Bienes Inmuebles del Dominio Público Municipal**

#### *Concesión de bienes inmuebles*

**Artículo 222.** Los derechos sobre la explotación, uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles del dominio público municipal, se adquirirán mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas, las cuales no crean derechos reales sobre dichos inmuebles.

#### ***Vigencia de la concesión sobre inmuebles***

**Artículo 223.** Las concesiones sobre bienes inmuebles del dominio público municipal, se otorgarán por tiempo determinado y requerirán el acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento, el cual podrá ser prorrogado hasta por plazos equivalentes.

En caso de que la vigencia de la concesión exceda al periodo del Ayuntamiento, en el título correspondiente se establecerán las estipulaciones conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes ratifiquen, revisen y en su caso, modifiquen las condiciones establecidas para la misma.

#### ***Bases para el otorgamiento de concesiones sobre inmuebles***

**Artículo 224.** Para el otorgamiento de las concesiones sobre inmuebles del dominio público municipal, así como su prórroga, se atenderá:

- I. A la conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien inmueble;
- II. Al monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- III. Al plazo de amortización de la inversión realizada;
- IV. Al beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
- V. Al cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo y su procedimiento de evaluación; y
- VI. A la reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones o del servicio prestado.

#### ***Reversión***

**Artículo 225.** Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicados a la explotación de la misma, revertirán en favor del Municipio.

#### ***Reconsideración del monto de derechos***

**Artículo 226.** En caso de prórroga o de otorgamiento de una nueva concesión, para la fijación del monto de los derechos se deberán considerar, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

### *Cesión de los derechos y obligaciones de la concesión*

**Artículo 227.** Los derechos y obligaciones derivados de las concesiones sobre bienes inmuebles del dominio público, sólo podrán cederse con la autorización previa del Ayuntamiento, exigiendo al cesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Cualquier operación que se realice en contravención a este artículo, estará afectada de nulidad y el concesionario perderá en favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella.

### *Aplicación complementaria*

**Artículo 228.** En las concesiones de los bienes del dominio público municipal serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones del título séptimo, capítulo segundo de esta Ley.

## Capítulo V

### De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles

#### *Disposiciones administrativas aplicables*

**Artículo 229.** Para el desempeño de las funciones de la administración pública municipal, el Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio.

#### *Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos de servicios*

**Artículo 230.** Para los efectos del artículo anterior, se creará un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el cual se integrará con un regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos que determine el mismo.

A las reuniones del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios se convocará al Contralor Municipal quien deberá asistir y tendrá derecho a voz.

#### *Atribuciones del Comité*

**Artículo 231.** El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;

III. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;

IV. Publicar en un diario con circulación en el municipio, la convocatoria del concurso sobre adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento;

V. Realizar las licitaciones públicas conducentes; y

VI. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

*Supletoriedad en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos de servicios*

**Artículo 232.** En lo no previsto en esta materia, se aplicará supletoriamente, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

**Capítulo VI  
Del Presupuesto Municipal**

*Presupuesto de egresos*

**Artículo 233.** El Ayuntamiento aprobará su presupuesto de egresos, que registrará del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo publicarlo para conocimiento de la población dentro de los primeros quince días hábiles de enero, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y lo difundirá en un diario con circulación en el Municipio. Los Ayuntamientos difundirán su respectivo presupuesto de egresos en los medios de comunicación que se estime conveniente.

En el proyecto de presupuesto de egresos municipal se deberán prever, en un apartado específico, las erogaciones plurianuales para proyectos de inversión pública municipal en términos del artículo 76, fracción IV inciso b, de esta Ley, hasta por el monto que proponga el Presidente Municipal, tomando en consideración los criterios generales de política económica para el año en cuestión y las erogaciones plurianuales aprobadas en ejercicios anteriores. En dicho apartado podrán incluirse los proyectos de prestación de servicios aprobados por el Congreso del Estado, de conformidad con lo previsto en la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En todo caso, las asignaciones de recursos de los ejercicios fiscales subsecuentes a la aprobación de dichas erogaciones deberán incluirse en el presupuesto de egresos municipal.



***Criterios para la presupuestación del gasto***

**Artículo 234.** La presupuestación del gasto público municipal, atenderá los objetivos y prioridades que señale el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de éste, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:

- I. El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
- II. Operar, mantener, reconstruir, mejorar y ampliar los servicios municipales;
- III. Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio; y
- IV. La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, en la satisfacción de las necesidades del Municipio.

***Principio de universalidad presupuestaria***

**Artículo 235.** Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del Municipio.

**Título Noveno**

**Capítulo Único  
De La Facultad Reglamentaria**

***Facultad reglamentaria***

**Artículo 236.** Los ayuntamientos están facultados para elaborar, expedir, reformar y adicionar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

***Bases para la expedición reglamentaria o normativa***

**Artículo 237.** Para la expedición de los bandos de policía y buen gobierno, de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, los ayuntamientos deberán sujetarse a las siguientes bases normativas:

- I. Respetar las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como las leyes federales o estatales, con estricta observancia de los Derechos Humanos y sus garantías;
- II. Delimitación de la materia que regulan;
- III. Sujetos obligados;
- IV. Objeto sobre el que recae la reglamentación;
- V. Derechos y obligaciones de los habitantes;
- VI. Autoridad responsable de su aplicación;
- VII. Facultades y obligaciones de las autoridades;
- VIII. Sanciones y procedimiento para la imposición de las mismas;
- IX. Medios de impugnación; y
- X. Transitorios, en donde se deberá establecer, entre otras previsiones, la fecha en que inicie su vigencia.

***Facultad de iniciativa***

**Artículo 238.** Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá presentar al Pleno de dicho órgano colegiado iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

El proceso reglamentario o normativo municipal se compondrá de las siguientes etapas:

- I. Iniciativa;
- II. Dictamen;
- III. Discusión;

IV. Aprobación; y

V. Publicación.

Las iniciativas deberán contener exposición de motivos y la manifestación de impacto regulatorio que establece la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, además de la propuesta normativa de reglamento, bando de policía y buen gobierno, circular o disposición administrativa de observancia general, según corresponda.

Los procesos para cada una de las etapas citadas en el presente artículo serán desarrollados en el reglamento interior correspondiente de cada Municipio.

#### *Expedición y promulgación de reglamentos municipales*

**Artículo 239.** Los ayuntamientos podrán expedir y promulgar, entre otros, los siguientes reglamentos municipales:

- I. Los que regulen las atribuciones, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y esta Ley;
- II. Los que establezcan y regulen la estructura y funciones de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- III. Los que tiendan a asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento;
- IV. Los que se refieran a las facultades en materia de obra pública, desarrollo urbano, fraccionamientos y ecología;
- V. Los que atiendan a la asistencia y salud pública; y
- VI. Los que regulen las actividades de los habitantes del municipio, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

#### *Aprobación de reglamentos y normas*

**Artículo 240.** Los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada del Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

## Título Décimo

### Capítulo I De la Justicia Administrativa Municipal

#### *Impartición de justicia administrativa*

**Artículo 241.** La Justicia Administrativa en los municipios del Estado de Guanajuato se imparte a través de los Juzgados Administrativos Municipales, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En cada Municipio existirá al menos un Juzgado Administrativo Municipal con el personal y los recursos materiales y presupuestales adecuados y necesarios para el ejercicio de su función, en los términos del presente Título.

#### *Asociación y coordinación en materia de justicia administrativa*

**Artículo 242.** Dos o más municipios podrán asociarse y coordinarse entre sí, para crear un Juzgado Administrativo Regional, cuya jurisdicción abarcará al territorio de los municipios que acuerden su creación. En el convenio respectivo los municipios podrán acordar la creación de una Unidad de la Defensoría de Oficio Regional en materia administrativa municipal, la que ejercerá sus funciones en la misma jurisdicción de aquél.

En el convenio de asociación y coordinación cuyo objeto sea el señalado en el párrafo anterior, los municipios que pretendan asociarse y coordinarse deberán estipular, además de lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo V de esta Ley, lo siguiente:

I. La aportación de recursos a cargo de cada Municipio para la creación y sostenimiento del Juzgado Administrativo Regional y el compromiso de que anualmente contemplarán en sus respectivos presupuestos de egresos las partidas necesarias para tal objeto, durante la vigencia del convenio;

II. El Municipio que fungirá como la sede del Juzgado Administrativo Regional. Esta sede será a su vez la que corresponda a la Unidad de la Defensoría de Oficio Regional en materia administrativa municipal. Los municipios que intervengan en el convenio podrán acordar que exista en cada uno de ellos, además, una oficialía de partes, para el sólo efecto de facilitar la presentación de promociones a los particulares que residan en alguno de los municipios asociados y coordinados;

III. El personal jurisdiccional y administrativo con el que deberá contar como mínimo, observando lo dispuesto en este Capítulo;

IV. El procedimiento al que se sujetarán para la designación y nombramiento, así como la destitución del personal jurisdiccional y administrativo del Juzgado Administrativo Regional, observando lo que dispone esta Ley;

V. El procedimiento a través del cual los municipios aprobarán las disposiciones reglamentarias y administrativas que regularán el funcionamiento del Juzgado Administrativo Regional; y

VI. Para regular las relaciones laborales, administrativas o civiles que deriven del nombramiento o la contratación del personal jurisdiccional y administrativo del Juzgado Administrativo Regional, los municipios acordarán cuál de ellos fungirá como representante común. Los municipios que intervengan en el convenio serán solidariamente responsables por las obligaciones que deriven de dichas relaciones, salvo lo que los municipios acuerden expresamente en el convenio al respecto.

#### *Medios de impugnación*

**Artículo 243.** Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Ayuntamiento, podrán ser impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo cuando afecten intereses de los particulares.

Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el presidente municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán ser impugnados optativamente ante los juzgados administrativos municipales o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, cuando afecten intereses de los particulares. Ejercida la acción ante cualquiera de ellos, no se podrá impugnar ante el otro el mismo acto.

Las resoluciones de los Juzgados Administrativos Municipales que pongan fin al proceso administrativo podrán ser impugnados por las partes, mediante el recurso de revisión ante las Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

## **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.

#### *Restricción para ejercer como abogado*

**Artículo 249.** Los jueces, los secretarios de estudio y cuenta y los actuarios no podrán ejercer la profesión de abogado, sino en negocio propio, de su cónyuge, de sus ascendientes o descendientes, sin limitación de grado, ni desempeñar otro empleo o cargo público o privado, a excepción de los docentes.

#### *Faltas administrativas graves*

**Artículo 250.** Además de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, se consideran faltas administrativas graves en que pueden incurrir los jueces administrativos municipales las siguientes:

I. Impedir material e intencionalmente que las partes ejerzan en los procedimientos administrativos, los derechos que les correspondan;

II. Desatender o retrasar injustificada y generalizadamente la iniciación, tramitación o resolución de los asuntos a su cargo;

III. Faltar a la verdad en los informes que rindan o en los datos que proporcionen o asienten en constancias, certificaciones y diligencias; y

IV. Obstaculizar la práctica de diligencias.



#### *Previsión presupuestaria*

**Artículo 251.** En el presupuesto de egresos deberán preverse los recursos materiales y humanos necesarios y suficientes, con los que deberá contar el Juzgado Administrativo Municipal para el ejercicio de su función.

#### *Nombramiento y destitución de jueces*

**Artículo 252.** Los jueces administrativos municipales serán nombrados por el Ayuntamiento, por mayoría calificada, de entre la terna que presente el presidente municipal, previa convocatoria pública y únicamente podrán ser removidos en los términos del artículo 126 de esta Ley.

#### *Requisitos para ser juez, secretario y actuario*

**Artículo 253.** Los jueces administrativos municipales, secretarios de estudio y cuenta y actuarios deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional de licenciado en derecho o su equivalente académico legalmente expedido por la institución facultada para ello, con por lo menos dos años de práctica profesional o docencia en materia administrativa o fiscal;
- III. Gozar de buena reputación y ser de reconocida honradez;
- IV. No haber sido condenado por 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; y
- V. Preferentemente haber cursado la especialidad en justicia administrativa, debiendo acreditarlo con la constancia respectiva.

Los actuarios deberán satisfacer los requisitos señalados en las fracciones anteriores, con excepción de la práctica profesional.

### **Capítulo III De la Procuración de Justicia en Materia Administrativa Municipal**

#### *Defensorías de oficio*

**Artículo 254.** Las defensorías de oficio en materia administrativa municipal son los órganos técnico-especializados adscritos al Juzgado Administrativo Municipal, autónomas en su actividad, encargadas de asesorar y representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante los juzgados administrativos municipales.

En aquellos municipios donde existan Juzgados Administrativos Municipales Regionales podrán dos o más municipios asociarse y coordinarse entre sí, para crear una Unidad de Defensoría de Oficio Regional, con sujeción a lo establecido por el último párrafo del artículo 241 de esta Ley.

El presupuesto anual de egresos de la Defensoría de Oficio deberá prever lo señalado en el artículo 251 de esta Ley.

#### *Integración de las defensorías*

**Artículo 255.** Las defensorías de oficio en materia administrativa municipal se integran de la siguiente manera:

- I. Con uno o varios defensores de oficio; y
- II. Con el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos municipal.

#### *Nombramiento y destitución de los defensores*

**Artículo 256.** Los defensores de oficio serán nombrados y removidos siguiendo el procedimiento previsto en esta Ley.

#### *Requisitos para ser defensor*

**Artículo 257.** Los defensores de oficio deberán reunir los requisitos previstos para los jueces administrativos municipales y los secretarios de estudio y cuenta, en el artículo 253 de esta Ley.

### **Capítulo IV De las Infracciones y Sanciones**

#### *Sanciones*

**Artículo 258.** A quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta Ley, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, así como en otras disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio, se les impondrá, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

- I. Multa;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III. Suspensión; y
- IV. Clausura.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder del importe de un día de salario.

#### *Aplicación de las sanciones*

**Artículo 259.** La aplicación de las sanciones corresponderá al Presidente Municipal, y en su caso al titular de la unidad administrativa en la que delegue esta facultad, en los términos de esta Ley y de los reglamentos.

#### **Delitos**

**Artículo 260.** Si del expediente relativo y de la infracción cometida, se desprenden hechos constitutivos de delitos, se pondrá en conocimiento del agente del ministerio público.

#### *Garantía de audiencia*

**Artículo 261.** En el procedimiento de calificación de la infracción e imposición de la sanción correspondiente, se respetará la garantía de audiencia del infractor.

#### *Plazos para calificación e imposición*

**Artículo 262.** La calificación de la infracción y la imposición de la sanción, deberá resolverse a más tardar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se reciba el expediente relativo.

En el caso de que la falta se sancione con arresto, la calificación se deberá resolver inmediatamente.

#### *Efectos y aplicación de las sanciones*

**Artículo 263.** Para los efectos y aplicación de las sanciones, se atenderá a lo dispuesto por el reglamento, atendiendo a las circunstancias en que se cometió la infracción y a las condiciones económicas y personales del infractor.

## TRANSITORIOS

#### *Vigencia*

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente Ley entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### *Abrogación de la ley*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, expedida mediante decreto número 350, de fecha 30 de junio de 1997, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 25 de julio de 1997.

#### *Adecuación normativa*

**ARTÍCULO TERCERO.** Los ayuntamientos deberán realizar las adecuaciones a los reglamentos respectivos dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

*Previsiones presupuestarias en  
materia de justicia administrativa*

**ARTÍCULO CUARTO.** Los ayuntamientos proveerán lo necesario para la difusión y capacitación en materia de justicia administrativa municipal.

*Previsión para la designación del contralor*

**ARTÍCULO QUINTO.** La designación del contralor municipal, para la administración municipal 2012-2015; se realizará de conformidad con el mecanismo vigente al primero de julio de 2012.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 30 DE AGOSTO DE 2012.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- ALICIA MUÑOZ OLIVARES.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 3 de septiembre de 2012.

**HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ROMÁN CIFUENTES NEGRETE**