

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO

Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato

Año LXXVIII Tomo CXXIX	Guanajuato, Gto., a 19 de Febrero de 1991	Número 15
---------------------------	---	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal - Acámbaro, Gto.
H. Ayuntamiento Constitucional 89-91

Reglamento Interior de la Presidencia Municipal del Municipio de Acámbaro, Gto.....	49
---	----

El Ciudadano Doctor Rafael Sánchez Leyva, Presidente Constitucional del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Considerando

Que la Administración Pública es un conjunto de funciones desempeñadas por órganos de la federación, de los estados y los municipios, cuya finalidad es satisfacer las necesidades generales de la población en cuanto a servicios públicos;

Que la Administración es un conjunto de actos que realizan las organizaciones sociales y políticas para alcanzar sus objetivos;

Que el Acto Administrativo en si, es una manifestación de un órgano de la Administración Pública que, apegado en la Ley, puede crear o modificar situaciones jurídicas de naturaleza administrativa; y

Que la autoridad en materia de la Administración Pública es una atribución conferida por la Ley a ciertas personas, para que estas puedan ejercer la función de mando, encaminada a lograr el cumplimiento de la propia ley;

A sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Acámbaro, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que le concede el Artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en base al Artículo 123, fracción XI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; y que en apego al Artículo 16, fracción XVI, de la Ley Orgánica Municipal;

Se ha servido dirigirme el siguiente:

Reglamento Interior de la Presidencia Municipal

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Administración Municipal, y establecer las funciones, atribuciones y responsabilidades de los órganos que componen a la misma, señalando lineamientos para la coordinación de actividades y el mejor cumplimiento de los propósitos que fije el Ayuntamiento.

Artículo 2.

Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva de la Administración Pública Municipal en los términos del Artículo 17 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 3.

En el plano administrativo las jerarquías, funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados municipales se rigen, en principio, por las disposiciones de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y de la Ley de Trabajadores de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 4.

Será responsabilidad del superior inmediato, realizar las funciones de los puestos que por motivo alguno estén vacantes, mientras se hace el nombramiento respectivo o se cubre la vacante.

Artículo 5. Son obligaciones generales de los funcionarios:

- I. Conocer los reglamentos municipales;
- II. Respetar las jerarquías y las funciones de los demás funcionarios;
- III. Informar periódicamente de sus actividades al Presidente Municipal, acordando con el y con su superior inmediato los asuntos de su competencia;
- IV. Dar cumplimiento riguroso a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, informando a la mayor brevedad posible de las causas o circunstancias que impidieren hacer posible el cumplimiento oportuno de un acuerdo;
- V. Atender al público que acuda a su oficina;
- VI. Exigir a sus subordinados puntualidad y esmero de sus labores diarias;
- VII. Participar en la elaboración de los presupuestos de ingresos; y sujetarse al gasto que les sea aprobado, y;
- VIII. Coordinarse con la Oficialía Mayor, oportunamente, en lo relativo al personal bajo sus órdenes.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO II

Del Presidente Municipal.

Artículo 6.

El Presidente Municipal tendrá para el ejercicio de sus labores ejecutivas, una organización integrada de la siguiente manera:

- I. Un Secretario y un Tesorero Municipal, sin menoscabo de las funciones y atribuciones que estos tengan directamente con respecto al Ayuntamiento; así como el oficial mayor, la Dirección de Policía y Transito, el Director de Desarrollo Urbano y Obras Publicas, los Administradores de Mercados, Panteones y Rastro, así como el Alcalde Municipal;
- II. El Presidente Municipal presidirá la Junta Municipal de Reclutamiento, de conformidad con las Leyes respectivas, y;
- III. El Presidente Municipal delega en su señora esposa, o en quien el determine, la promoción y fomento del bienestar social en el Municipio, del desarrollo de la comunidad, de la enseñanza preescolar y extraescolar, así como la investigación de la problemática familiar, apoyo y asistencia jurídica a la familia, la niñez y la juventud a través del Comité Municipal del Desarrollo Integral de la Familia, que dependerá administrativamente del Comité Estatal.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO III

Del Secretario del Ayuntamiento

Artículo 7.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, además de las funciones señaladas en el Artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Colaborar con el Presidente Municipal en la preparación de los documentos oficiales necesarios, y en la determinación de las estrategias que deberán seguirse para tratar los asuntos, así como en la procuración de las soluciones a la problemática municipal;
- II. Llevar un seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de Cabildo, previamente asentados en el Libro de Actas respectivo; manteniendo informado al Presidente Municipal la política interior del Municipio;
- III. Conducir mediante un acuerdo con el Presidente Municipal la política interior del Municipio;
- IV. Fomentar el desarrollo y participación de la ciudadanía en las tareas políticas y de gobierno; e intervenir en las funciones electorales conforme a la Ley;

- V.** Expedir las credenciales de funcionarios y empleados del Ayuntamiento; y llevar el registro de firmas de los mismos y legalizarlos, cuando proceda;
- VI.** Conducir las relaciones del Ayuntamiento, en apoyo de las acciones del Presidente Municipal, con el Gobierno del Estado y las Dependencias Federales; registrando la correspondencia con ellos, dando cuenta al Presidente Municipal para acordar su tramite;
- VII.** Guardar, usar y autorizar el empleo de sellos y emblemas municipales;
- VIII.** Observar y hacer cumplir debidamente las normas municipales, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- IX.** Preparar los proyectos de reglamentos y normas jurídicas municipales;
- X.** Dar cuenta al Presidente Municipal de los detenidos por faltar al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, para recibir sus instrucciones al respecto;
- XI.** Dar cuenta de la correspondencia oficial y de particulares al Presidente Municipal, acordando su trámite;
- XII.** Conducir y tramitar las gestiones y promociones de la ciudadanía ante el Gobierno Municipal y otras dependencias, procurando su rápida y eficaz resolución, con excepción de aquellas encomendadas expresamente a otras dependencias;
- XIII.** Captar, evaluar y procesar los problemas generales de la población y pulsar su opinión sobre las acciones del Gobierno Municipal;
- XIV.** Procurar la seguridad y el respeto a los intereses de la población municipal, y;
- XV.** Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos y aquellas que no estén expresamente atribuidas a otras dependencias o que le asigne el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

Artículo 8. De la Secretaria del Ayuntamiento dependerá:

- I.** El Departamento Jurídico;
- II.** El Departamento de Comunicación Social;
- III.** El Archivo Municipal; y
- IV.** Los Delegados Municipales.

Artículo 9.

Es responsabilidad del Jefe del Departamento Jurídico:

- I. Asesorar a todos los funcionarios de la Presidencia Municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial;
- II. Recibir y rendir informes de amparos, así como asistir a las diligencias en los juzgados, en representación de los funcionarios municipales;
- III. Redactar, y/o revisar los convenios del Municipio con la Federación, el Estado y los particulares;
- IV. Revisar y, en su caso, dar el visto bueno a notificaciones, requerimientos o embargos que ordene, conforme a derecho, la Tesorería Municipal, y;
- V. Las demás que resulten compatibles con el área de su competencia; que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 10.

Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Comunicación Social:

- I. Contribuir a proyectar efectivamente una buena imagen de la Administración Pública Municipal;
- II. Elaborar y entregar diariamente un boletín de prensa a los periódicos de la región;
- III. Revisar y dar visto bueno a las publicaciones, folletos, cartulinas, etcétera, que el Municipio requiera difundir;
- IV. Recibir y atender a periodistas y representantes de los medios de comunicación;
- V. Orientar a las personas que acudan a la Presidencia Municipal;
- VI. Coordinarse con la oficialía mayor en la organización de eventos;
- VII. Inquirir diariamente en los departamentos si hay alguna noticia que difundir;
- VIII. Revisar diariamente periódicos y hacer recortes de la información que aparezca publicada, referente a la administración o al Municipio, llevando un archivo de los mismos;
- IX. Dirigir y controlar las actividades del Fotógrafo Municipal;
- X. Clasificar fotografías, llevando control de archivo de las mismas;
- XI. Recoger la opinión del público, a través de quejas, encuestas u otros medios para evaluar servicios y sistemas que sean responsabilidad del Municipio, con el propósito de corregirlos o mejorarlos, y;
- XII. Las demás que resulten compatibles con sus funciones.

Artículo 11.

El Archivo Municipal es la instancia que permite guardar toda clase de información y documentos del Gobierno Municipal de Acámbaro, Guanajuato, y cumplirá las finalidades que aquí se especifican:

- I. Ordenar toda información y documentación existente, a fin de poder utilizarla en los casos que mejor convengan en forma alfabética, por asuntos, cronológicamente, numéricamente y geográficamente;
- II. Ayudar a toda persona que requiera datos para una investigación académica, previa identificación;
- III. Conservar, en un sitio seguro y adecuado, el total de su contenido;
- IV. Clasificar la documentación considerada como histórica, con el propósito de tener un mejor acceso a la misma;
- V. Tener por lo menos cada año, un trabajo de mantenimiento y conservación al inmueble y al total de la documentación archivada;
- VI. Rescatar y ordenar todo tipo de documentación que resulte de interés para la Presidencia Municipal;

Artículo 12.

Los Delegados Municipales tendrán las siguientes funciones:

- I. Serán los representantes directos del Presidente Municipal en su respectiva comunidad;
- II. Cumplir con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- III. Los Delegados Municipales rendirán un informe de labores por escrito al H. Ayuntamiento y al Alcalde cuando estimen conveniente;
- IV. Tendrán la obligación de administrar una Delegación Municipal en forma autofinanciable en su hacienda;
- V. Contara con el auxilio de uno o más Comisarios de Policía en su respectivo poblado, a fin de mantener la tranquilidad de sus habitantes y el orden público en general;
- VI. Recibir de parte de la Tesorería Municipal, un día de salario mínimo vigente cuando sea requerido por la Autoridad Municipal para tratar asuntos relacionados con su comunidad;
- VII. Asistir, con puntualidad, a todas las reuniones que convoque el Ayuntamiento y el Alcalde en turno. En caso de no poder asistir, entonces acudirá el Segundo y/o Tercer Delegado Municipal;
- VIII. Podrán valerse de cualquier medio de comunicación para reportar a la autoridad municipal o a la policía, cualquier incidente grave que padezca su poblado;

- IX.** Portar una credencial expedida por el Ayuntamiento y el Alcalde, con la finalidad de asegurarse toda clase de facilidades en el desempeño de su labor;
- X.** Aportar toda clase de información referente a su labor, que solicite una dependencia federal, estatal y/o municipal;
- XI.** Recibir todo tipo de garantías legales para su protección personal de parte del Cabildo y el Alcalde, así como la Policía Municipal;

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO IV

Del Tesorero Municipal.

Artículo 13.

Será competencia del Tesorero Municipal, además de la señalada en el Artículo 22 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I.** Registrar oportunamente, en los libros respectivos, las operaciones contables del Municipio, informando al Presidente Municipal, cuando este lo requiera;
- II.** Captar los ingresos por concepto del impuesto predial, de acuerdo al marco legal existente para este último;
- III.** Supervisar y/o atender a los infractores; sancionarlos con las multas y recargos, según las facultades adecuadas por la misma Ley;
- IV.** Programar los pagos de las obligaciones contraídas por las dependencias municipales, cerciorándose de que efectivamente estén autorizados los gastos por el funcionario autorizado;
- V.** Coordinar la elaboración del presupuesto anual de ingresos, presentándolo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento para su autorización, con el propósito de tener la oportuna aprobación del Congreso del Estado;
- VI.** Elaborar planes financieros para lograr la óptima utilización de los recursos económicos del Municipio;
- VII.** Asesorar al Presidente Municipal y a los funcionarios en las cuestiones financieras del Municipio;
- VIII.** Administrar la deuda y el crédito municipales;
- IX.** Establecer criterios y procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- X.** Intervenir en las adquisiciones de toda clase, y;

- XI.** Los demás que le atribuyen expresamente las disposiciones legales, el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;

Artículo 14.

Integran la Tesorería Municipal:

- I.** El Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución de Reglamentos,
- II.** El Contador,
- III.** La Cajera,
- IV.** El Jefe de Ingresos,
- V.** El Jefe de Egresos, y
- VI.** Los Controladores del ramo.

Artículo 15.

El Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución de Reglamentos, se encargará de:

- I.** Vigilar los negocios establecidos y detectar aquellos otros que no están legalmente autorizados;
- II.** Levantar infracciones por incumplimiento a las Leyes y Reglamentos municipales;
- III.** Realizar el procedimiento económico coactivo, ejecutando y determinando el cobro que los causantes adeuden al Municipio, de conformidad con las Leyes y Reglamentos respectivos;
- IV.** Practicar inspecciones con el objeto de prever el exacto cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- V.** Vigilará que se cumplan los requisitos necesarios para la expedición de licencias a establecimientos comerciales de bebidas alcohólicas; aplicando las sanciones que correspondan por violación a los preceptos legales respectivos;
- VI.** Estructurar un plan general de trabajo en concordancia con la realidad actual del Municipio;
- VII.** Remover al comercio ambulante que se instale en toda la zona urbana de la ciudad de Acámbaro, Guanajuato;
- VIII.** Conceder permisos para la realización de todo tipo de eventos sociales, así como hacer cumplir los honorarios correspondientes para los mismos;
- IX.** Dar cuenta del ingreso económico diario a la Tesorería Municipal;

- X.** Promover ante el Cabildo, toda clase de permisos y/o negativas para abrir o clausurar cantinas, bares, vinaterías, etcétera, que no cumplan con la ley de alcoholes respectiva;
- XI.** Buscar, y en su caso coordinar, sitios adecuados para la reubicación e instalación del comercio ambulante, en coordinación con el Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales;
- XII.** Planear la ubicación más conveniente para la feria anual del mes de Julio;
- XIII.** Presentar de manera periódica, un informe de labores por escrito al Ayuntamiento Municipal, a fin de que este conozca su desempeño;
- XIV.** Establecer comunicación, cuando así proceda, con las dependencias publicas del Gobierno del Estado de Guanajuato con el propósito de ventilar toda clase de asuntos relacionados con el comercio municipal, y;
- XV.** Las demás que le asigne el Presidente Municipal y los Reglamentos Municipales.

Artículo 16.

El Contador se responsabilizará de llevar el costo de todos los ingresos que se hagan, y vigilar que se sienten en los libros y registros auxiliares para la preparación de los informes financieros, así como el control de los pasivos contraídos y la elaboración del estado mensual de la hacienda municipal; y clasificará los comprobantes para efecto de aplicar las cuentas correspondientes.

Artículo 17.

La Cajera llevará el control diario de ingresos de la Tesorería Municipal, la elaboración de los recibos oficiales por el cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, infracciones y recaudación de obras publicas.

Formulará el corte diario de caja para su depósito bancario oportuno.

Artículo 18.

El Jefe de Ingresos se encargará del control de causantes, la determinación de los impuestos, derechos productos, aprovechamientos y multas de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado. Controlará y cobrará los documentos.

Artículo 19.

El Jefe de Egresos llevará el control de pagos y de las diferentes partidas que afectan al presupuesto de cada departamento, así como la revisión de los comprobantes anexos a cada pago.

Artículo 20.

Los Controladores del ramo serán auxiliares en el área que les competa de la Jefatura de Ingresos.

De la Administración de Mercados Públicos

Artículo 21.

Para los efectos de este Artículo, se consideran mercados públicos, el lugar o local, sea o no propiedad del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, donde ocurra una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieran principalmente a productos de primera necesidad.

Artículo 22.

La Administración de Mercados Públicos estará a cargo de un Administrador, será nombrado por el Presidente Municipal y removido por este.

Tendrá las siguientes funciones:

- I. Las que señala la Tesorería Municipal, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado; y la Ley Orgánica Municipal sobre la materia;
- II. Levantar el padrón y llevar el registro de los comerciantes que integran los Mercados Públicos;
- III. Levantar las actas por infracciones al Reglamento respectivo;
- IV. Dividir el territorio del Municipio y su cabecera en zonas de mercados, y estas a su vez en líneas de recaudación;
- V. Administrar el funcionamiento de los Mercados Públicos propiedad del Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en los mercados públicos sean o no propiedad municipal;
- VII. Imponer y ejecutar las sanciones que procedan a los infractores del Reglamento de mercados y pisos del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, y;
- VIII. En general, todas aquellas que tengan relación con sus facultades, o que le asigne el Presidente Municipal.

De la Administración de Panteones

Artículo 23.

La Administración de Panteones corresponderá al Ayuntamiento, conforme lo disponga la Ley de Panteones vigente en la entidad.

Artículo 24.

Al frente de la Administración de Panteones, habrá un Administrador que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, removido por este, y observará las siguientes obligaciones:

- I. Rendir semanalmente al Presidente Municipal, con la copia a la Tesorería, un informe de las operaciones realizadas;
- II. Llevar el archivo de la administración;
- III. Señalar a los empleados a su cargo, las labores que deben realizar;

- IV. Llevar registro de inhumaciones, con los siguientes datos: nombre, sexo, edad y causa de fallecimiento de la persona cuyo cadáver sea sepultado, así mismo la clase, lote y número de la fosa que se ocupe;
- V. Cerciorarse y dar fe de que en la caja mortuoria en que va a realizarse la inhumación, contiene el cadáver respectivo;
- VI. Cuidar que existan abiertas constantemente las fosas necesarias para el servicio, y;
- VII. En general, aquellas que sean compatibles con su cargo, o que le asigne el Presidente Municipal;

De la Administración del Rastro Municipal

Artículo 25.

La Administración del Rastro Municipal, estará a cargo de un Administrador, que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Cumplirá las siguientes funciones:

- I. Vigilar la administración, orden, y buen funcionamiento de las instalaciones del rastro municipal;
- II. Vigilar las funciones de matanza y todo lo que este relacionado con el ganado, carnes y productos del Rastro en general;
- III. Facilitar a los usuarios los servicios necesarios;
- IV. Verificar que el transporte sanitario de toda clase de productos de la matanza se haga con la debida oportunidad;
- V. Certificar que del Rastro salgan únicamente los productos que hayan sido inspeccionados por las autoridades sanitarias;
- VI. Ordenar la incineración de las carnes y productos no apropiados para el consumo de la población;
- VII. Otorgar entre los empleados a sus órdenes, las labores y actividades que deberán desempeñar;
- VIII. Aplicará las cuotas por derechos de sacrificio de aves y ganado, enterando oportunamente a la Tesorería Municipal de los ingresos respectivos; rendirá también, con oportunidad, los informes correspondientes, y;
- IX. En general, hará cumplir y cumplirá el Reglamento respectivo, y acatará las disposiciones del Presidente Municipal.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO V

Del Oficial Mayor.

Artículo 26.

El Oficial Mayor será designado y removido por el Presidente Municipal, teniendo como funciones las siguientes:

- I.** Control y vigilancia de los servicios que requieran el Palacio Municipal y los edificios donde se establezcan las dependencias administrativas del Municipio;
- II.** El correcto desarrollo de las relaciones con los trabajadores del Municipio, la vigilancia del cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo y la Administración de los Recursos Humanos Municipales;
- III.** Suplir las ausencias del Secretario del Ayuntamiento;
- IV.** Efectuar las compras de los materiales, artículos, vehículos, muebles, equipos, etcétera, que requiera el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal, según los presupuestos de operación de inversiones aprobadas en el presupuesto general o conforme a las disposiciones giradas por el Presidente Municipal;
- V.** Vigilar el almacenamiento adecuado y la correcta utilización de los bienes adquiridos;
- VI.** Cuidar, apoyado en el Departamento de Mantenimiento Mecánico Municipal, de la conservación y mantenimiento de los equipos y vehículos propiedad del Municipio;
- VII.** Supervisar el cumplimiento adecuado del horario de trabajo de los empleados municipales, tomando en coordinación con los Jefes de Departamento, las medidas conducentes al respecto;
- VIII.** Supervisar la capacitación y buen desempeño del personal municipal;
- IX.** Efectuar en coordinación con los Jefes de Departamento, la contratación, selección, inducción y remoción del personal municipal; acciones que no podrán realizarse sin su autorización;
- X.** Participar conjuntamente con el Tesorero, en la elaboración de las nominas correspondientes, vigilando la exacta aplicación del presupuesto municipal en cuanto a sueldos y gratificaciones del personal al servicio del Municipio;
- XI.** Aplicar, controlar y vigilar las prestaciones económicas, deportivas y culturales que se otorguen a los empleados del Municipio;
- XII.** Elaborar manuales de organización y procedimientos, programas e instructivos para el adecuado funcionamiento de las diversas dependencias municipales y del personal que en ellas labora;
- XIII.** Aplicar el ceremonial municipal; así como la realización y/o coordinación de los actos protocolarios y eventos sociales, culturales, deportivos, políticos,

etcétera, en que intervenga el Presidente Municipal u organice el Ayuntamiento. En estas acciones contará con el auxilio de un coordinador de eventos, nombrado por el Presidente Municipal, y;

- XIV.** Aquellos que le asignen las Leyes, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO VI

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 27.

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas, dependerán las siguientes Subdirecciones:

- A.** La Subdirección de Desarrollo Urbano.
- B.** La Subdirección de Obras Públicas.

Artículo 28.

El Subdirector de Desarrollo Urbano tendrá como responsabilidades las siguientes:

- I.** Dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Dirección a su cargo;
- II.** Previo acuerdo del Presidente Municipal, y en coordinación con la Tesorería Municipal, formalizar los contratos para la realización de los proyectos y obras publicas;
- III.** Supervisar los proyectos de obras públicas y la ejecución de las mismas;
- IV.** Ejecutar las obras públicas que requiere el Municipio, en base a los planes y proyectos autorizados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- V.** Verificar las especificaciones y presupuestos en obras publicas del Municipio;
- VI.** Calificar las sanciones y multas por infracciones al Reglamento de Construcciones;
- VII.** Elaborar para conocimiento del Presidente Municipal, los avances de obras respectivos, y revisar las órdenes de pago para los contratistas;
- VIII.** Tramitar con el Presidente Municipal, la obtención de créditos ante 'BANOBRAS' y otros organismos destinados a financiar la obra y los servicios públicos;
- IX.** Verificar que las construcciones que se ejecuten dentro del Municipio, se ajusten a las disposiciones vigentes;
- X.** Aprobar y ordenar los lineamientos para fincas y terrenos;

- XI.** Autorizar los usos a que será sometido el suelo urbano;
- XII.** Vigilar que las autorizaciones de planificación se ajusten a los planes parciales del Plan Directorio Municipal, y;
- XIII.** Las demás que resulten compatibles con sus funciones o le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 29.

Es responsabilidad de la Subdirección de Obras Públicas:

- I.** Auxiliar a la Dirección en trabajos específicos;
- II.** Controlar y supervisar a los Inspectores de Obras Publicas;
- III.** Revisar y verificar presupuestos de obras, proporcionando su opinión a la Dirección;
- IV.** Supervisar las obras que realice el Municipio, cuando lo considere pertinente el Director;
- V.** Atender al público en los asuntos de su competencia;
- VI.** Mantener contactos con las juntas de vecinos para la promoción y realización de obras;
- VII.** Mantener los planos reguladores del Municipio con los datos de alineacion y numeración oficial;
- VIII.** Asignar el número oficial correspondiente a lotes y fincas;
- IX.** Calcular y valorizar planos de construcción de obra civil del público solicitante, tomando en cuenta los metros cuadrados de construcción, tipo de construcción y localización de la obra, proponiéndolos a la Dirección para su autorización;
- X.** Inspeccionar las obras civiles en proceso de construcción, con apoyo de los inspectores a su cargo, mediante los planos autorizados y el permiso correspondiente, y verificará que se ajusten al proyecto aprobado y a las disposiciones señaladas con anterioridad por la Dirección;
- XI.** Las demás que sean inherentes a su responsabilidad, o que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Dirección;
- XII.** Planear y coordinar con el Departamento de Limpieza, el establecimiento de rutas y sistemas de recolección de basura en la Cabecera Municipal, y en los casos en que las poblaciones de mayor importancia del Municipio lo requieran;
- XIII.** Efectuar gestiones con los particulares para garantizar la limpieza y recolección de basura en condiciones adecuadas de costo y eficiencia, vigilando el cumplimiento de las mismas;

- XIV.** Planear y coordinar con el Departamento de Parques y Jardines el embellecimiento y cuidado de las obras de jardinería existentes, y el establecimiento de nuevas áreas verdes, así como canalizar los recursos necesarios para la realización de estas funciones;
- XV.** Dirigir la reforestación de las áreas verdes municipales procurando la oportuna obtención de árboles y plantas de ornato;
- XVI.** Apoyar a la Dirección en el mantenimiento y conservación de los edificios públicos municipales, al igual que las obras de ornato y monumentos históricos del Municipio;
- XVII.** Vigilar y supervisar el consumo de combustible y lubricantes requeridos por las unidades móviles municipales; su control y mantenimiento;
- XVIII.** Vigilar el movimiento del almacén de la Dirección, supervisando su control y mantenimiento;
- XIX.** Vigilar y controlar a los empleados eventuales que prestan servicio a la Dirección;
- XX.** Programar y coordinar con el Departamento de Alumbrado Público, el mantenimiento y conservación del alumbrado municipal;
- XXI.** Coordinar los trabajos del Departamento de Bacheo, y;
- XXII.** Las demás que le asigne el Presidente Municipal o la Dirección.

Artículo 30.

El Subjefe de Limpieza tendrá las siguientes funciones:

- I.** Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la prestación del servicio de limpieza;
- II.** Coordinar las labores de disposición final de los desperdicios sólidos en el Mercado Municipal;
- III.** Supervisar y controlar las labores del personal del servicio de limpieza;
- IV.** Establecer en coordinación con la Jefatura de Servicios Urbanos, las rutas de recolección de basura, y;
- V.** Planear los requerimientos para satisfacer las necesidades del servicio de limpieza.

Artículo 31.

El Subjefe de Parques y Jardines, tendrá a su cargo lo siguiente:

- I.** Proponer nuevas obras de jardinería y coordinar el mantenimiento y embellecimiento de las existentes;

- II. Distribuir y supervisar al personal a su cargo en las áreas previamente determinadas, sobre las actividades a realizar;
- III. Determinar y prever oportunamente, la plantación, riego o poda de plantas y árboles de ornato, así como desempeñar y/o supervisar estas actividades;
- IV. Vigilar el uso adecuado, conservación y mantenimiento de del equipo y herramientas del Departamento;
- V. Vigilar y supervisar el buen estado y funcionamiento de las fuentes de ornato, y;
- VI. Las demás que resulten compatibles con sus funciones.

Artículo 32.

El Subjefe de Alumbrado Público tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender quejas o solicitudes relativas al alumbrado público;
- II. Programar y controlar de acuerdo con el Jefe de Servicios Urbanos, los trabajos de su competencia;
- III. Supervisar la restauración de energía eléctrica en los sectores afectados, verificando la reparación y restitución de lámparas, alumbrados y postes en las calles, plazas y avenidas;
- IV. Reportar diariamente a su jefe inmediato, las actividades ejecutadas y las necesidades de materiales y equipo para el desarrollo de su función, y;
- V. Manejar y controlar el equipo de sonido municipal, instalado oportunamente en los lugares y actos en que se requiera.

Artículo 33.

El Subjefe de Bacheo se encargará de reparar los baches que se encuentren en las calles y avenidas, reportando oportunamente los trabajos ejecutados y las necesidades de equipo y herramientas a su jefe inmediato.

Mantenimiento Automotriz

Artículo 34.

El Jefe del Departamento de Mantenimiento Automotriz será nombrado y removido por el Presidente Municipal, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar las reparaciones mecánicas que necesiten las unidades móviles propiedad del Municipio;
- II. Proporcionar mantenimiento de cualquier índole a todas esas unidades;
- III. Registrar y reportar el mantenimiento, correctivo o preventivo, realizado a cada unidad;

- IV. Solicitar autorización para efectuar reparaciones y compra de refacciones para los vehículos oficiales cuando lo juzgue pertinente;
- V. Responsabilizarse del equipo y herramienta que se encuentre en el Taller Mecánico Municipal;
- VI. Ordenar y supervisar el lavado y engrasado de los vehículos procurando que sus operadores los mantengan en optimas condiciones de limpieza y servicio, y;
- VII. Inventariar las autopartes originadas de sustituciones, por reparaciones a los vehículos de la Presidencia Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO VII

De la Dirección de Policía y Transito Municipales.

Artículo 35.

La Dirección de Policía y Transito de Acámbaro, Guanajuato, es una dependencia de la Administración Municipal, destinada a mantener la tranquilidad y orden publico dentro del territorio del Municipio, así como proteger los intereses de la sociedad y de los individuos que la componen.

Artículo 36.

La Policía de Acámbaro, Guanajuato, depende del Presidente Municipal, a quien corresponde el mando supremo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, la Dependencia estará en coordinación, para fines logísticos y operativos de la Dirección de Seguridad Pública del Estado. Es responsabilidad de la corporación, la seguridad personal del Presidente Municipal, prestándole la protección necesaria en sus presentaciones publicas, desplazamientos y residencia.

Artículo 37.

La Policía de Acámbaro, Guanajuato, con facultades propias o como auxiliar de otras autoridades, tomara la injerencia que le corresponda en las siguientes materias: seguridad y tranquilidad publica, cultos, educación, ornato, salubridad pública y transito.

Artículo 38.

La injerencia de la Policía en las materias señaladas en el Artículo anterior, será aquella que le señalen expresamente el Bando de Policía y Buen Gobierno; el de Policía y Transito y el presente Reglamento.

Artículo 39.

Tratándose de casos flagrantes cuando un delincuente sea sorprendido infraganti, es decir, que deberá en el momento mismo estar cometiendo el delito, la policía deberá intervenir, procediendo a la detención del responsable para ponerlo inmediatamente a disposición de la Agencia del Ministerio Publico correspondiente, haciéndose acompañar de los testigos que hayan intervenido en el caso.

Artículo 40.

En casos de daños por incendio, derrumbes o explosiones, la Policía deberá comunicarse por la vía mas rápida con los Bomberos y Cruz Roja para que acudan al lugar del siniestro a combatir la propagación del mismo; entre tanto tomará las medidas de emergencia necesarias, en coordinación con las demás corporaciones respectivas, para impedir que se detengan o transiten por las proximidades del lugar del suceso, personas y vehículos cuya seguridad pudiera peligrar por tal motivo.

Artículo 41.

Tratándose de infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno, en cuyo conocimiento deba tener intervención la Policía, esta deberá limitarse a conducir al infractor ante la autoridad correspondiente para que según sus facultades, proceda a tomar conocimiento del caso y a imponer cuando así sea pertinente, la sanción respectiva.

Artículo 42.

La Policía no podrá detener inmotivadamente a cualquier persona sin tener fundamento legal, ni maltratar a los detenidos sin que exista causa justificada, ya sea en el acto de la aprehensión o en los separos sea cual fuere la falta que se le impute.

Artículo 43.

Por ningún motivo podrá la Policía retener a una persona más del tiempo señalado por la Constitución General de la Republica, en lo relativo a las infracciones a los Bandos Gubernativos de la Policía.

Artículo 44.

Para ser miembro de la Policía de Acámbaro, Guanajuato, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacionalidad;
- II. Tener cumplidos 18 años el día en que se cause alta, y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Saber cuando menos leer y escribir;
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a cualquier proceso, y;
- V. Tener buena salud física y mental.

Artículo 45.

Para los efectos de la disciplina del mando jerárquico y de comisión, los miembros de la Policía tendrán las siguientes jerarquías:

- I. Director general;
- II. Comandante;
- III. Subcomandante;
- IV. Teniente;

- V. Subteniente;
- VI. Sargento 1º;
- VII. Sargento 2º;
- VIII. Cabo, y;
- IX. Policía.

Artículo 46.

Los elementos integrantes de la Policía de Acámbaro Guanajuato, observarán las siguientes normas:

- I. Llevar el cumplimiento del deber hasta el sacrificio, siendo leal al Gobierno Municipal y a quien lo encabeza, observando en todo momento una conducta ejemplar;
- II. Ajustar su conducta a la disciplina, a la subordinación a sus superiores, al respeto a la justicia, teniendo absoluta consideración y respeto para el ciudadano;
- III. El superior deberá proceder en forma justa y enérgica en el cumplimiento de sus obligaciones, procurando ganarse el respeto y la estima de sus subordinados;
- IV. El superior será responsable del orden de la fuerza que mandare, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio;
- V. El superior procurará inspirar en la fuerza que este a su mando, satisfacción de cumplir con el deber, las Leyes, Reglamentos y órdenes emanadas de la superioridad;
- VI. Demostrar aptitud, amor a su trabajo, celo en el cumplimiento del deber, respeto para su persona y para todos los demás;
- VII. Ejecutar sin oposición el acto de servicio que se ordene;
- VIII. Saludar a sus superiores, así como corresponder el saludo de sus inferiores;
- IX. Observar en actos oficiales las disposiciones que acatan los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales;
- X. Mantener aseo en su persona, en su equipo y armamento;
- XI. Representar con dignidad y constancia a la Ley y a la autoridad;
- XII. Procurar mejorar su nivel educativo y cultural;
- XIII. Asistir puntualmente al desempeño de su ejercicio;

- XIV.** Cumplir las ordenes superiores en la forma y términos en que le sean comunicadas;
- XV.** Dar aviso oportuno a su superior cuando se ausente por causas justificadas;
- XVI.** Rendir informes y novedades a sus superiores con oportunidad y veracidad;
- XVII.** Presentarse uniformados a los actos de servicio;
- XVIII.** Evitar la evasión de presos y/o detenidos que estén bajo custodia;
- XIX.** Asistir a la instrucción militar que se imparta y a los entrenamientos que se ordenen;
- XX.** Observar cuidadosamente todos los lugares y/o que a su juicio o por instrucciones superiores, deban ser vigilados; sin conversar con persona alguna, excepto cuando les soliciten o reciban informes relacionados con el servicio;
- XXI.** Respetar la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los altos funcionarios públicos;
- XXII.** Intervenir en las disputas que se susciten entre dos o mas personas imponiendo su autoridad en forma conciliatoria; en caso que reincidan, los deberán conducir a la inspección general de policía;
- XXIII.** Entregar a la inspección general de policía los muebles u objetos que encuentre abandonado o haya recogido, y;
- XXIV.** Proceder, aun cuando se encuentre franco, en auxilio de su corporación cuando así se lo soliciten.

Artículo 47.

Los miembros de la Policía Municipal tendrán estrictamente prohibido lo siguiente:

- I.** Aceptar todo compromiso que implique deshonor o falta de disciplina;
- II.** Murmurar con motivo de las disposiciones superiores o de las obligaciones que les imponga el servicio. Cuando tuvieren queja, podrán demandar justicia ante el superior que corresponda;
- III.** Intervenir directamente en asuntos de carácter político, sin menoscabo de sus derechos ciudadanos, debiendo ajustarse a sus disposiciones reglamentarias sobre el particular;
- IV.** Entrar en centros de vicio, fuera de su servicio y portando uniforme;
- V.** Participar en actos públicos en los que se denigre a la Corporación, al Gobierno o a las Leyes que rigen al país;

- VI.** Abandonar el servicio con la comisión que desempeña, sin previa autorización;
- VII.** Recibir regalos o dadas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa por cualquier acción u omisión con motivo de sus funciones;
- VIII.** Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; así como ingerir bebidas embriagantes estando en servicio;
- IX.** Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas a las Leyes y Reglamentos;
- X.** Apropiarse de objetos y pertenencias de las personas que sean detenidas;
- XI.** Revelar datos u órdenes confidenciales que reciba;
- XII.** Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de el;
- XIII.** Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;
- XIV.** Poner en libertad a los detenidos sin autorización;
- XV.** Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios y comisiones que le sean encomendados;
- XVI.** Salvar conductos al tratar asuntos de servicio, y;
- XVII.** En general, violar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden civil o administrativo.

Artículo 48.

El Director General de la Corporación tendrá el mando de la Policía Municipal, siendo nombrado, a propuesta del Presidente Municipal, por el Ayuntamiento.

Artículo 49.

El Director General, administrará y organizará las fuerzas a su mando, con el auxilio de los Jefes, Oficiales y clases de su corporación.

Artículo 50.

El Director General de la policía de Acámbaro, Gto., tiene el deber de conservar la paz pública, evitar los delitos, cooperar con las autoridades judiciales, proteger los derechos de las personas físicas y morales, y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén a sus órdenes.

Artículo 51.

Para la prevención y represión de las infracciones a los Reglamentos Gubernativos y de Policía, y cualquiera otra disposición de observancia general, el Director

General acatará las disposiciones de instrucción que sobre el particular recibiere del Presidente Municipal.

Artículo 52.

El Director General conservará una completa ecuanimidad en todos los asuntos de su competencia, empleando la persuasión y otros medios adecuados que no causen daño a las personas o a sus bienes, pero usará de su autoridad siempre que sea necesario.

Artículo 53.

El Director General cumplirá y hará el presente Ordenamiento.

Artículo 54.

El Comandante, o Subcomandante en su caso, sustituirán las faltas temporales del Director General.

Artículo 55.

El Comandante y Subcomandantes, tendrán bajo su custodia e inspección a todos los elementos policíacos y los servicios que presta la corporación.

Artículo 56.

El Director General establecerá, de acuerdo a los reglamentos y por conducto del Comandante y Subcomandantes, la organización y funcionamiento de los diferentes servicios que integran a la Policía Municipal.

Artículo 57.

El Director General convocará normalmente, una vez por semana a los Jefes, Oficiales y clases a su cargo para escuchar sus opiniones respecto de los problemas del servicio, y para coordinar el funcionamiento adecuado de la corporación, con el propósito de que se dicten las resoluciones pertinentes.

Artículo 58.

La Policía de Acámbaro, Guanajuato, tendrá para su funcionamiento los siguientes servicios:

- I. Administración;
- II. De tall;
- III. Técnico;
- IV. Comunicaciones, e;
- V. Instrucción.

Artículo 59.

El servicio de administración estará a cargo de un Teniente, y deberá mantener funcionando con eficiencia las oficinas y dependencias que integran la Policía.

Artículo 60.

El Servicio de Tall, estará a cargo de un Teniente siendo su responsabilidad mantener al día los expedientes de todo el personal que integra la Policía, en lo

relativo a altas, bajas, permisos, vacaciones, licencias, enfermos, sanciones, escalafón, hoja de servicios, memoriales y ascensos.

Artículo 61.

El Servicio Técnico es el encargado de estudiar y proporcionar al mando, las soluciones que estime convenientes, llevando el control, estudio y ejecución de las acciones y estrategias que se deban manejar. Este servicio estará a cargo de un Subcomandante.

Artículo 62.

El Servicio de Comunicaciones es el responsable de mantener, coordinar y establecer las comunicaciones escritas, verbales o radiales entre los elementos policíacos y servicios, proporcionando ayuda a las corporaciones de servicio público y social del Municipio. Al frente de este servicio estará un Subteniente.

Artículo 63.

El Servicio de Instrucción, es el encargado de planear, programar y llevar a cabo el entrenamiento e instrucción militar y académica a los elementos que integran la Policía. Estará a cargo de un Teniente.

Artículo 64.

Es facultad del Presidente Municipal o de su substituto legal, el conceder a los miembros de la Policía todo genero de licencias, delegando esta función en el Director General.

Artículo 65.

La antigüedad para los elementos de la Policía, se contará a partir de la fecha en que haya causado alta en esta dependencia del Gobierno Municipal.

Artículo 66.

Los ascensos a los miembros de la Policía de Acámbaro, Guanajuato, los concederá el Presidente Municipal, a propuesta del Director General, tomando en cuenta su capacidad, disciplina y antigüedad.

Artículo 67.

Los correctivos disciplinarios que se aplicarán a los miembros de la Policía, con el propósito de perfeccionar y fortalecer la disciplina dentro de esa corporación, serán los siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita cuando se haya cometido una falta leve, y será aplicada por el superior inmediato;
- II. El arresto hasta por 15 días se aplicará por faltas graves, siendo ordenada por el Director General o el Comandante, en su caso, comunicándose por escrito;
- III. Suspensión de sus labores, hasta por 15 días, sin goce de sueldo, por incurrir en faltas muy graves; siendo el Presidente Municipal o el funcionario que el designe, el único que deberá aplicar esta sanción, haciéndolo del conocimiento del interesado por escrito, y;

- IV.** Baja de la corporación, sanción que aplicará el Presidente Municipal a propuesta del Director General, al elemento policiaco que por sus actos o reincidencias desprestige o sea nocivo a la Policía, haciéndolo del conocimiento del interesado por escrito.

Artículo 68.

El superior que encuentre a un elemento de la policía en estado de ebriedad, ordenará su detención para evitar que cometa algún desorden; sancionándolo posteriormente por esta falta.

Artículo 69.

Cuando un elemento de la policía encuentre a un subalterno escandalizando en un sitio publico, lo hará detener en el acto. Si el infractor fuere de igual o superior graduación dará parte inmediatamente al superior jerárquico que corresponda.

Artículo 70.

De las sanciones que se impongan y que se hagan saber por escrito, se remitirán una copia al expediente del elemento infractor.

Artículo 71.

Al elemento que en sus labores tenga más de tres faltas injustificadas en el término de un mes, se le dará de baja en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 72.

El Presidente Municipal, a propuesta del Director General, podrá premiar los buenos servicios de los miembros de la Policía Municipal que por su heroísmo, constancia o virtudes se hagan acreedores a honrosa recompensa. Se premiará de la siguiente manera;

- I.** Mención al valor heroico (diploma, medalla y recompensa económica);
- II.** Mención a la constancia (diploma, medalla y recompensa económica);
- III.** Mención al merito (diploma y medalla), y;
- IV.** Condecoración especial.

Artículo 73.

Cuando después del conocimiento y valoración de un acto, se considere de grande merito, el Presidente Municipal podrá acordar se otorgue el reconocimiento correspondiente al elemento respectivo.

Artículo 74.

Se concederá la 'Mención al Valor Heroico' a aquel elemento que salve la vida de una o varias personas con peligro de la suya propia, en cualquier siniestro.

Artículo 75.

Los reconocimientos señalados en el Artículo 72 de este Ordenamiento, se otorgarán en un acto público y en presencia de todos los elementos de la Policía Municipal.

Artículo 76.

Los uniformes para los elementos de la Policía de Acámbaro, Guanajuato, serán de tela adecuada al clima, de color azul marino, y del diseño que determinen las disposiciones reglamentarias.

Artículo 77.

Los Jefes, Oficiales y clases, usarán las insignias de su grado como sigue:

- I. Cabos: una cinta en forma de escuadra de 90° de 7 cms. por lado, por 1.5 cms. de ancho, de color blanco o plateado, portando una en cada brazo;
- II. Sargentos Segundos: una cinta doble, de la misma forma, medida y color portándola una en cada brazo;
- III. Sargentos Primeros: una cinta triple con las mismas características y usos anteriores;
- IV. Subtenientes: una barra de 8 mm. de ancho por 3 cms. de largo, de color plateado, usándose en sentido transversal a la hombrera del uniforme; una en cada hombrera;
- V. Teniente: dos barras iguales a la anterior, separadas por un espacio de 5 mm. usándose de la misma manera;
- VI. Subcomandantes o Capitanes Segundos: tres barras, siendo la central medio centímetro mas corta que la de los extremos. Se usarán de la misma forma antes señalada, y;
- VII. Comandante o Capitán Primero: tres barras iguales, del mismo material, color y usos ya señalados.

Artículo 78.

Todos los elementos uniformados de la Policía, usarán las placas oficiales de la Corporación, tanto en la gorra como en el uniforme.

Artículo 79.

El área de la Dirección de Transito Municipal, para el eficaz cumplimiento de su misión, estará integrada de la siguiente manera:

- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Teniente;
- IV. Subtenientes;
- V. Sargentos;
- VI. Cabos, y;
- VII. Agentes.

Artículo 80.

El Director de Transito Municipal, será nombrado y removido por el Presidente Municipal, de quien dependerá. Tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transito Municipal de Acámbaro, Gto., así como las disposiciones administrativas que sobre la materia dicte el Presidente Municipal;
- II. Mantener la disciplina y moralidad del personal bajo su mando;
- III. Dictar las medidas necesarias para atender los servicios de transito y su mejoramiento;
- IV. Levantar un inventario vial, incluyendo volúmenes de transito, velocidades de recorrido, señalamientos, semaforización y uso del suelo;
- V. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados;
- VI. Proponer a la superioridad los ascensos y estímulos a los miembros de su corporación que lo ameriten;
- VII. Auxiliar al Ministerio Publico cuando este lo solicite, dentro de los aspectos de su competencia;
- VIII. Ordenar su adiestramiento técnico y militar de su corporación;
- IX. Responsabilizarse del equipo motorizado a su cargo;
- X. Ordenar, organizar y supervisar el transito de vehículos y peatones en las vías publicas de las zonas urbanas del Municipio, y;
- XI. Las demás que le asigne el Presidente Municipal y las disposiciones legales.

Artículo 81.

El Comandante de Transito Municipal, auxiliará al Director en el cumplimiento de sus atribuciones, supliéndolo en su ausencia.

Artículo 82.

El Subcomandante auxiliará al Comandante de Transito Municipal en el desempeño de sus funciones y lo suplirá en su ausencia.

Artículo 83.

Los oficiales y clases, cumplirán y harán cumplir las órdenes que reciban de sus superiores; distribuirán al personal como lo requiera el servicio, vigilando que los elementos cumplan sus obligaciones.

Artículo 84.

Los Agentes de Transito Municipal deberán cumplir eficientemente las ordenes que reciban de sus superiores; formular las boletas de infracción por violaciones cometidas al Reglamento respectivo; tomar las medidas necesarias para prevenir

accidentes, interviniendo, oportunamente cuando estos ocurran; hacer las indicaciones conducentes en el cruce que les corresponda para el pago de vehículos y panteones, así como todas las disposiciones reglamentarias.

Artículo 85.

La Dirección de Tránsito Municipal, estará en coordinación con la Policía Municipal y de otras dependencias, cuando así sea necesario.

Artículo 86.

Cuando ocurran accidentes en su circunscripción, atenderlos de inmediato, procurando la ágil atención de los heridos resultantes, auxiliándose de las autoridades médicas y sanitarias; deteniendo a los presuntos responsables, poniéndolos sin demora a disposición. Formulará el croquis y parte informativa en un plazo no mayor de 24 horas de sucedidos los hechos, deteniendo el o los vehículos en garantía por los daños resultantes y aplicando la propia sanción administrativa.

Artículo 87.

La Dirección detendrá a los conductores que en estado de ebriedad o bajo los influjos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, se encuentren manejando vehículos de motor en las vías públicas, comprendidas dentro de las zonas urbanas; poniéndolos sin demora a disposición de la autoridad competente.

Artículo 88.

Establecer un programa permanente de educación vial que coadyuve eficazmente al logro de los objetivos previstos en esta área.

Artículo 89.

Elaborar estadísticas de los accidentes viales en que haya intervenido considerando las causas, pérdidas económicas, lesiones, defunciones y otros factores que se estimen de interés; localizará las arterias y áreas conflictivas, proponiendo las soluciones; así mismo la elaboración del padrón vehicular.

Artículo 90.

Determinar previo acuerdo del Presidente Municipal, los lugares adecuados para establecer los estacionamientos definitivos y eventuales en las vías públicas.

Artículo 91.

Cuidar y proveer la colocación y conservación de los señalamientos en las vías públicas.

Artículo 92.

Conocer de los problemas inherentes a tránsito que sucedan dentro de las áreas urbanas del Municipio, y dispondrá de los medios necesarios para su pronta solución. De la misma manera en aquellos actos que se tipifiquen como delitos, los denunciará de inmediato a la autoridad competente.

Artículo 93.

La Dirección de Tránsito tendrá la misma injerencia y responsabilidad en este sector que la Policía Municipal en los casos que previenen los Artículos 40 y 41 de este Reglamento.

Artículo 94.

Para ser miembro de la Corporación de Transito Municipal de Acámbaro, Guanajuato, será necesario cubrir los mismos requisitos que para ingresar a la Policía Municipal.

Artículo 95.

Con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión, observará las reglas prescritas en los Artículos 41 y 42 de este Ordenamiento y tendrá los mismos servicios señalados para la Policía Municipal en el Artículo 58.

Artículo 96.

En lo relativo a las licencias, antigüedad, ascensos, correctivos, disciplinarios y estímulos; estará a lo dispuesto en los Artículos 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del presente Reglamento Interior de la Presidencia Municipal.

Artículo 97.

Los uniformes para los elementos que integran el cuerpo de Transito Municipal de Acámbaro, Guanajuato, serán de tela adecuada al clima, pantalón azul marino con franjas negras en los costados, y camisa azul celeste con corbata y hombreras del mismo color del pantalón; el diseño será el que señale las disposiciones reglamentarias y habrá 2 uniformes al año, que serán costeados por la Presidencia Municipal.

Artículo 98.

Los Jefes, Oficiales y clases de transito usarán las insignias de su grado, tal como lo dispone el Artículo 77 del mismo Reglamento.

Artículo 99.

Los Elementos uniformados de Transito usarán las placas oficiales de la Institución, tanto en la gorra como en el uniforme.

Artículo 100.

Para cualquier caso o situación no previsto en el presente Ordenamiento, se sujetarán a las disposiciones que señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las disposiciones reglamentarias.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO VIII

De los Organismos Asesores Municipales.

Artículo 101.

Los Organismos Asesores Municipales son:

- I. La Dirección del Museo y Promoción Cultural;
- II. El Comité Cívico 'Miguel Hidalgo y Costilla';
- III. El Consejo de Educación y Cultura;
- IV. El Consejo de Industria;

- V. El Consejo de Reforestación;
- VI. El Consejo de Monumentos Coloniales;
- VII. El Consejo de Obra Pública;
- VIII. El Consejo de Turismo, y;
- IX. El Consejo del Deporte.

De la Dirección de Museo y Promoción Cultural.

Artículo 102.

La Dirección de Museo y Promoción Cultural estará a cargo de un Director, quien será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

Artículo 103.

Tendrá como responsabilidades las siguientes:

- I. Administrar, organizar y mantener en buen estado físico el Museo Municipal;
- II. Organizar, mantener en buen estado físico y controlar la Biblioteca Municipal;
- III. Promover la organización y localización de eventos culturales, conferencias, actividades artísticas, concursos, seminarios, etcétera;
- IV. Fomentar la creación de bibliotecas en el Municipio;
- V. Presentar en coordinación con la Presidencia Municipal y el Comité Local del Desarrollo Integral de la Familia, actividades culturales y artísticas;
- VI. Promover la instalación de exposiciones artesanales; científicas y tecnológicas;
- VII. Fomentar la realización de concursos sobre temas culturales y técnicos, estimulando la investigación de los mismos;
- VIII. Detectar las necesidades de las escuelas públicas del Municipio, gestionando la obtención de recursos y elementos culturales ante las autoridades respectivas, y;
- IX. Las demás que resulten compatibles con su cargo, o que le asigne el Presidente Municipal.

Del Comité Cívico 'Miguel Hidalgo y Costilla'

Artículo 104.

El Comité Cívico 'Miguel Hidalgo y Costilla', Generalísimo de las Américas, es un organismo municipal que tiene como finalidad la planeación, programación y

organización de los actos cívicos y conmemorativos que se tengan que realizar en Acámbaro, Guanajuato, de acuerdo al calendario cívico oficial.

Artículo 105.

El Comité estará integrado por un Presidente Vitalicio; un Presidente Honorario, que lo será el Presidente Municipal; un Presidente Ejecutivo; un Secretario, un Prosecretario y un Coordinador General.

Artículo 106.

Las funciones concretas de este Comité serán las siguientes:

- I. Organizar todos los actos cívicos que la historia nacional registra como de mayor trascendencia social;
- II. Organizar los eventos conmemorativos del Municipio, el Estado y la Nación;
- III. Fomentar el nacionalismo a través de los actos llevados a cabo;
- IV. Observar un estricto protocolo en la realización de los actos cívicos y conmemorativos que programe el Gobierno Municipal;
- V. Promover el respeto de la población por los símbolos patrios;
- VI. Observar un estricto protocolo en todos los honores al lábaro patrio;
- VII. Coordinar, con el Honorable Ayuntamiento, la entrega anual de la medalla al merito municipal 'Generalísimo Hidalgo';
- VIII. Fomentar entre los escolares el interés por la historia del Municipio, el estado y el país;
- IX. Organizar todo tipo de eventos culturales que dignifique la razón de nuestra esencia en el pueblo, y;

Promover que las instituciones educativas y los escolares intervengan en la organización de los actos cívicos y conmemorativos.

Artículo 107.

El Comité en cuestión, se reunirá las ocasiones que la necesidad lo imponga en el transcurso del año.

Artículo 108.

Los integrantes de este comité serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, pudiendo ser ratificados o removidos cada tres años.

Artículo 109.

El Comité tendrá su Reglamento interno propio para su mejor desempeño dentro de la comunidad.

Del Consejo Municipal de Educación y Cultura.

Artículo 110.

El Consejo Municipal de Educación y Cultura es un organismo asesor del gobierno de Acámbaro, Guanajuato, para fortalecer estas dos áreas prioritarias para toda la población.

Artículo 111.

El Consejo estará integrado por un Presidente; un Secretario; un Tesorero y Seis Vocales.

Artículo 112.

Las funciones de este Consejo son las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Presidencia Municipal en el mejoramiento de la educación comunitaria;
- II. Contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural de los acambarenses;
- III. Establecer una amplia coordinación con la Secretaria de Educación Pública a todos los niveles, así como el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a fin de emprender acciones vinculadas con estos sectores;
- IV. Buscar una permanente cooperación con las organizaciones que presentan los sectores educativos para fortalecer nuestra educación y cultura nacionales;
- V. Promover la participación, en sus eventos, de los diferentes Comités del Municipio;
- VI. Revisar, compilar y en su caso calificar, las causas y los efectos del proceso educativo en el Municipio;
- VII. Promover la participación directa de los ciudadanos en los actos culturales que se lleven a cabo;
- VIII. Gestionar la obtención de los recursos para rescatar la cultura popular del Municipio, y;
- IX. Organizar concursos, exposiciones y muestras diversas que busquen la difusión de la educación y la cultura comunitaria.

Artículo 113.

El Consejo de Educación y Cultura se reunirá cuando menos una vez al mes.

Artículo 114.

Los integrantes del Consejo serán nombrados por el Ayuntamiento municipal, a propuesta del Alcalde, pudiendo ser ratificadas o removidos por las autoridades en turno.

Artículo 115.

El Consejo de Educación y Cultura tendrá un Reglamento interior, a fin de eficientizar su labor comunitaria.

Del Consejo de Industria.

Artículo 116.

El Consejo de Industria es una instancia de asesoría al Gobierno Municipal, considerando que toma en cuenta un área prioritaria para el desarrollo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Artículo 117.

El Consejo de Industria estará formado por un Presidente; un Secretario y un Tesorero.

Artículo 118.

Tendrá las siguientes finalidades:

- I. Promover e integrar cooperativas en las ramas de los textiles, ropa, carpintería y barnizado;
- II. Promover la instalación de microindustrias en todo el Municipio con recursos propios y/o con el apoyo del Gobierno Estatal y/o Federal;
- III. Gestionar la adquisición de maquinaria para la industria municipal en pequeño;
- IV. Buscar la participación de familias enteras en el desarrollo microindustrial del Municipio;
- V. Pugnar por el respeto de los derechos de los trabajadores que en todo caso, integran la industria en pequeño de este Municipio;
- VI. Vigilar que las industrias sean autofinanciables, a fin de aplicar su infraestructura;
- VII. Pugnar por la instalación de industria pesada; para ello concertará con el Gobierno Federal, Estatal, y/o Municipal la mejor forma de lograrlo, así como los créditos, terrenos y servicios que serán necesarios;
- VIII. Pugnar porque el desarrollo de la industria en pequeño, responda a las exigencias que impone a Acámbaro el pertenecer al corredor industrial del sur del Estado de Guanajuato, y;
- IX. Otras actividades que la circunstancia social exija con el propósito de fortalecer el desarrollo comunitario.

Artículo 119.

Los integrantes de este Consejo se reunirán las veces que lo estimen conveniente en el transcurso de un mes.

Artículo 120.

El Titular del Consejo será nombrado por el Alcalde, durando en el cargo tres años.

Artículo 121.

El Consejo de Industria, para su mejor desempeño; tendrá un Reglamento Interno.

Del Consejo de Reforestación.

Artículo 122.

El Consejo de Reforestación es un organismo de asesoría para el Gobierno Municipal.

Artículo 123.

El Consejo de Reforestación estará formado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

Artículo 124.

Tendrá las siguientes funciones:

- I. Empezar campañas masivas de reforestación en todo el Municipio de Acámbaro;
- II. Promoverá campañas de concientización masiva en favor de la ecología municipal;
- III. Concertar la participación social en todos los programas y actividades que la circunstancia imponga;
- IV. Establecerá contacto directo con la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, el sector forestal y de la fauna y la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a fin de contemplar su asesoría técnica, así como coordinar acciones en favor del mejoramiento del medio ambiente;
- V. Respetar las legislaciones Federal, Estatal y Municipal en materia de ecología;
- VI. Promoverá y organizará conferencias, pláticas, mesas redondas, etcétera, que tiendan a formar una sólida convivencia ecológica municipal, y;
- VII. Dispondrá de los medios de transporte necesarios para el mejor desempeño de su labor.

Artículo 125.

Los integrantes de este Consejo se reunirán las veces que lo considere necesario en el transcurso de un mes.

Artículo 126.

El Titular del Consejo será nombrado por el Presidente Municipal y durará tres años en el cargo.

Artículo 127.

El Consejo de Reforestación contará con un Reglamento Interno, a fin de eficientizar su trabajo comunitario.

Del Consejo de Monumentos Coloniales.

Artículo 128.

El Consejo de Monumentos Coloniales es una instancia de asesoría del Gobierno Municipal de Acámbaro, Guanajuato.

Artículo 129.

El Consejo de Monumentos Coloniales estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y seis Vocales.

Artículo 130.

Tendrá las siguientes funciones:

- I. Cuidará, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el buen estado de los monumentos prehispánicos y coloniales del Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- II. Vigilará que las Autoridades Federales, Estatales y/o Municipales vinculadas con esta área, muestren siempre el interés que el consejo exige;
- III. Promoverá la participación social de los ciudadanos e instituciones de los sectores público, privado y social para conocer, valorar y difundir las riquezas arqueológicas del Municipio;
- IV. Levantará y actualizará el censo municipal de monumentos coloniales, y;
- V. En coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, este Consejo reconstruirá o rehabilitará todo tipo de monumentos coloniales que hayan sido afectados en el Municipio.

Artículo 131.

El Consejo de Monumentos Coloniales se reunirá las veces que lo considere necesario en el transcurso de un mes.

Artículo 132.

El Titular del Consejo será nombrado por el Alcalde, durando tres años en el cargo.

Artículo 133.

El Consejo de Monumentos Coloniales tendrá un Reglamento Interno con la finalidad de cumplir eficazmente con su labor.

Del Consejo Municipal de Obra Pública.

Artículo 134.

El Consejo Municipal de Obra Pública es un instrumento de asesoría para la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 135.

Este Consejo estará integrado por tres expertos en la materia.

Artículo 136.

Tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar cada uno de los programas de obras y servicios públicos que emprenda el Gobierno Municipal de Acámbaro, Guanajuato;
- II. Vigilar que las obras que realice la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas respondan a necesidades sociales específicas;
- III. Asegurar que se terminen en el periodo programado, y;
- IV. Participar en la programación de los presupuestos de las obras, buscando la optimización de los recursos municipales; asegurando también que la calidad del material empleado sea la requerida.

Artículo 137.

Este Consejo se reunirá cuantas veces lo estime necesario en el transcurso de un mes.

Artículo 138.

Los integrantes de este Consejo serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Alcalde, durando en el cargo tres años.

Artículo 139.

El Consejo de Obra Pública tendrá un Reglamento Interno, a fin de eficientizar su labor comunitaria.

Del Consejo Municipal de Turismo.

Artículo 140.

El Consejo Municipal de Turismo es un instrumento asesor del Gobierno Municipal para fomentar el turismo, preservar valores naturales y aprovechar la infraestructura del sector.

Artículo 141.

El Consejo estará integrado por un Presidente Honorario que será el Alcalde en turno; un Presidente Ejecutivo; un Secretario; un Tesorero y Seis Vocales.

Artículo 142.

Las Vocales de este Consejo serán del ramo de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, centros recreativos (balneario, espectáculos, etcétera); artesanías; centros nocturnos e industriales de la panificación.

Artículo 143.

El Consejo estará en coordinación con la Subdelegación Regional de Turismo y el Consejo de Monumentos Coloniales, con el objeto de proyectar a Acámbaro a todos los niveles.

Artículo 144.

El Consejo Municipal de Turismo tendrá los siguientes propósitos:

- I. Impulsar la creación de una nueva infraestructura turística en general;
- II. Concertar con los prestadores de servicios turísticos, la ampliación y modernización de su infraestructura;

- III. Generar nuevos sitios de recreación comunitaria;
- IV. Promover la generación de empleo en el sector turístico municipal;
- V. Buscar la manera de lograr todo tipo de impresos del genero turístico para difundir las riquezas naturales, históricas y arqueológicas del Municipio;
- VI. Promover a nivel nacional, la riqueza artesanal de Acámbaro, Guanajuato;
- VII. Tendrá una estrecha vinculación con los medios de comunicación masiva de la región, el estado y el país, a fin de promover una imagen positiva del Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- VIII. Crear rutas turísticas en el Municipio para proyectar su esencia cultural, artesanal, arqueológica, histórica y educativa;
- IX. Vigilar que en todos los sitios turísticos del Municipio estos muestren la seguridad, comodidad e higiene necesarias;
- X. Orientar al turismo que visite el Municipio a través de casetas turísticas;
- XI. Establecer contacto directo con todas las dependencias afines a este consejo, sean federales, estatales y/o municipales, y;
- XII. Observar todas las disposiciones que establezcan las Leyes del turismo Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 145.

Este Consejo impulsará, de manera prioritaria, el turismo nacional y extranjero para generar divisas al Municipio.

Artículo 146.

El Consejo de Turismo se reunirá cuantas veces lo estime necesario en el transcurso de un mes.

Artículo 147.

Los integrantes del Consejo de Turismo serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde, y duran en el cargo tres años.

Artículo 148.

Este Consejo tendrá un Reglamento Interno con el propósito de ampliar su trabajo en favor del Municipio.

Del Consejo Municipal del Deporte.

Artículo 149.

Es un Organismo cuya finalidad es la coordinación de esfuerzos tendientes a promover y organizar el deporte en el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Artículo 150.

Estará integrado por un Presidente; un Vicepresidente; un Secretario y un Tesorero, así como promotores que serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 151.

El Consejo tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Fomentar la creación de ligas y grupos deportivos municipales;
- II. Determinar las políticas deportivas del Municipio, proponiéndolas al Presidente Municipal, tomará como base las de carácter estatal y federal;
- III. Mantener y conservar los lugares y áreas deportivas;
- IV. Organizar y coordinar torneos deportivos, en todas las especialidades;
- V. Promover la capacitación deportiva de los jugadores, a través de seminarios teóricos y prácticos;
- VI. Asesorar y auxiliar a la Presidencia Municipal en el cobro de eventos deportivos organizados por esta;
- VII. Promover todo tipo de actividades deportivas en el Municipio, así como impulsar a los nuevos valores del deporte en Acámbaro, Guanajuato, y;
- VIII. Promover eventos deportivos que generen recursos económicos para el apoyo del deporte municipal.

Artículo 152.

Este Consejo se reunirá las veces que lo considere necesario en el transcurso de un mes.

Artículo 153.

Los miembros del Consejo del Deporte serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde, y duran en el cargo tres años.

Artículo 154.

El consejo tendrá un Reglamento Interior con el propósito de efficientizar su labor en favor del Municipio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.

Se abrogan todas las disposiciones o costumbres que sobre el particular existan.

Artículo Tercero.

El presente Reglamento fue aprobado por el Ayuntamiento Constitucional 1989-1991.

Lo tendrá entendido el Ciudadano Presidente Municipal, y dispondrá que se imprima, publique, circule y le de el debido cumplimiento, Acámbaro, Guanajuato a 30 treinta días del mes de Octubre de 1989 mil novecientos ochenta y nueve.

Doctor Rafael Sánchez Leyva, Presidente Municipal; Pedro Herrera Herrera, Sindico Municipal; Francisco Castro Servín, Regidor; Licenciado Gerardo Argueta Saucedo, Regidor; Francisco Mandujano Vega, Regidor; Mauricio Albarrán Garrido, Regidor; Maria Trinidad Irma López López, Regidora; Enrique Romero Areola, Regidor; Licenciado José Otoniel Guerrero Ferreira, Regidor; Delfino Posadas Soria, Regidor; Joaquín Ramírez Cervantes, Regidor; Margarito Purón garcía, Regidor; Víctor Pizano Martínez, Regidor; Manuel Aguilar Avelar, Regidor; y El Profesor Luis Niño García, Secretario Del Honorable Ayuntamiento.-
Rubricas.- - - - -

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro, Gto., a los treinta días del mes de Octubre de mil novecientos ochenta y nueve.

Presidente Municipal.
Dr. Rafael Sánchez Leyva

Secretario del H. Ayuntamiento.
Prof. Luis Niño García

(Rúbricas)