



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020

NUMERO 238

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

TERCERA Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 para el Estado de Guanajuato; así como sus anexos 5, 6, 7, 8 y 9..... 3

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO por el que se reforman y adicionan las Reglas de Operación del Programa "Niñez Digna" para el Ejercicio Fiscal 2020», publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 261, Décima Octava Parte, de fecha 31 de diciembre de 2019..... 55

ACUERDO por el que se reforman y adicionan las Reglas de Operación del Programa "Asistencia Alimentaria GTO" para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 79, Segunda Parte, de fecha 20 de abril del 2020..... 58

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

SÉPTIMA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2020 del Municipio de Abasolo, Guanajuato..... 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

QUINTA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos, Ejercicio Fiscal 2020, así como la Tercera Modificación al Presupuesto del Sistema DIF Municipal de Cortazar, Guanajuato. 65

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

MODIFICACIÓN al Permiso de Venta que otorga la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Guanajuato, para las secciones 1, 2, 4 y 5, del Desarrollo Mixto de Usos Compatibles denominado Zända, de ese municipio..... 68

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO del Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato..... **76**

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO A ALBERTO GARCÍA MARTÍNEZ, GABRIEL HAWA GRESATI Y ROSA MARÍA RICHAUD MORALES..... **97**

EDICTO A LA SUCESIÓN DE MARÍA LUGARDA OLVERA OLVERA y/o LUGARDA OLVERA CABRERA APELLIDOS TRUJILLO PRADO..... **98**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b), 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número LXVII de fecha 23 de noviembre de 2020, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, INNOVACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PLAN 2040 DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Del Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, de carácter obligatorio y tiene por objeto establecer y regular la estructura y funciones del Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **ÁMBITOS ESTRATÉGICOS DEL DESARROLLO:** Dimensión Humana y Social; Dimensión Economía; Dimensión Medio Ambiente y Territorio; y Dimensión Administración Pública y Estado de Derecho.
- II. **AYUNTAMIENTO:** H. Ayuntamiento del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- III. **COMISIÓN TÉCNICA:** Comisión Técnica Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial de San Miguel de Allende.
- IV. **CONSEJO CONSULTIVO:** Órgano de consulta y opinión integrado por ciudadanos especialistas en los ámbitos de la vida social y económica del municipio.
- V. **COPLADEG:** Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato.
- VI. **COPLADEM:** Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- VII. **DIRECTOR GENERAL:** Director General del Instituto
- VIII. **INSTITUTO:** Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado: Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- IX. **INSTRUMENTOS DEL SIMUPLAN:** Plan Municipal de Desarrollo, Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y sus programas parciales; Programa de Gobierno Municipal y sus programas derivados.
- X. **JUNTA DE GOBIERNO:** Órgano máximo de Gobierno del Instituto.
- XI. **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- XII. **MUNICIPIO:** Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- XIII. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo
- XIV. **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:** Planeación centrada en el análisis de las condiciones del entorno para anticiparse al surgimiento de cambios y la aparición de nuestras tendencias, reduciendo la incertidumbre y generando una condición de adaptación constante y positiva.
- XV. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Presidente Municipal del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato
- XVI. **PRESIDENTE:** Presidente del Instituto
- XVII. **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO:** Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal de Allende, Gto
- XVIII. **REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CÓDIGO TERRITORIAL:** Reglamento del Código Territorial para el municipio de San Miguel de Allende, Gto.
- XIX. **SEPLAN:** Sistema Estatal de Planeación
- XX. **SISTEMA MUNICIPAL DE EVALUACIÓN (SIMEVA):** Mecanismo permanente de monitoreo y evaluación estratégica y participativa mediante el cual se establecen procesos de coordinación para verificar el cumplimiento de objetivos y metas de los instrumentos de planeación.

- XXI. SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA (SMIEG):** Mecanismo que concentra la información estadística y geográfica proveniente de instituciones públicas y privadas del orden municipal, estatal y federal.
- XXII. SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (SIMUPLAN):** 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.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, las autoridades, así como sus atribuciones en materia de planeación municipal son las señaladas en Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables.

CAPITULO II DEL DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

Objeto del IMPLAN

Artículo 4. El Instituto es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objeto auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de planeación del desarrollo del municipio, asegurando, en coordinación con el COPLADEM la participación de la sociedad en el proceso de elaboración de los instrumentos municipales de planeación.

Del Domicilio

Artículo 5. El Instituto tendrá su domicilio en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato

De las atribuciones del IMPLAN

- Artículo 6.** El Instituto tiene como atribuciones las siguientes:
- I. Establecer la continuidad en los procesos de planeación del Municipio;
 - II. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación del desarrollo del Municipio con visión de largo plazo;
 - III. Proporcionar asesoría técnica en materia de planeación al Ayuntamiento, Presidente Municipal, así como a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
 - IV. Diseñar la metodología y emitir lineamientos para la elaboración e implementación de los instrumentos del SIMUPLAN;
 - V. Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN asegurando la alineación y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados;
 - VI. Proponer al Ayuntamiento los programas derivados y parciales a implementar en el corto, mediano y largo plazo, considerando las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de acciones, en materia de planeación del desarrollo del municipio;
 - VII. Evaluar y actualizar los Instrumentos del SIMUPLAN;
 - VIII. Coordinar el COPLADEM;
 - IX. Asegurar, a través del COPLADEM, la participación de representantes de la sociedad civil organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
 - X. Participar, en su caso, en los procesos de planeación del desarrollo de la región y subregión estatal a la que pertenece el municipio, así como de las áreas conurbadas y zonas metropolitanas de las que forme parte;
 - XI. Propiciar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN, para la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo sostenible del Municipio;
 - XII. Elaborar estudios urbanos y regionales relacionados con el ámbito de su competencia;
 - XIII. Coordinar, operar y mantener actualizado el Sistema Municipal de Evaluación a través de la coordinación con las áreas administrativas que intervienen en el ciclo presupuestario y en los procesos de política pública;
 - XIV. Emitir el Programa Anual de Evaluación en coordinación con la Tesorería y Finanzas Municipales;
 - XV. Coordinar y administrar el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica a través de un grupo multidisciplinario conformado con las áreas responsables de la generación, actualización, procesamiento y difusión de la información en la materia;

- XVI. Elaborar y proponer programas integrales de movilidad urbana;
- XVII. Proponer espacios para jardines, parques, áreas verdes y demás zonas de conservación ecológica
- XVIII. Convocar, coordinar y sustanciar las actividades de la Comisión Técnica;
- XIX. Diseñar y ejecutar esquemas de vinculación y coordinación para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030;
- XX. Asesorar al Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes técnicos que permitan la adquisición de reservas territoriales, definir sus usos y destinos en congruencia con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y las políticas de Gobierno del Estado y del mismo Municipio;
- XXI. En coordinación con la unidad administrativa en materia ambiental promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, proponiendo su desarrollo, distribución y creación de acorde a las condicionantes climáticas y al abastecimiento de agua para su riego con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y propiciar la conservación del medio ambiente;
- XXII. En coordinación con la o las unidades administrativas en materia de tránsito, movilidad y transporte, realizar estudios y proyectos técnicos en materia de transporte público, así como proponer sistemas, rutas y equipos que repercutan en la mejora de estos servicios en el Municipio, garanticen un servicio eficiente, económico y limpio, en cumplimiento de la reglamentación existente para la conservación del medio ambiente, sometiéndola a la aprobación del Ayuntamiento o de cualquiera otra autoridad competente;
- XXIII. Asesorar y participar con la unidad administrativa en materia de protección civil del Municipio en la elaboración y/o actualización de planes de contingencia y atlas de riesgos para el Municipio;
- XXIV. En coordinación con la o las unidades en materia de tránsito y movilidad, desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial del Municipio a las condiciones cambiantes del desarrollo urbano y someter los resultados de su trabajo al conocimiento de la autoridad competente para la toma de decisiones y acciones que se sugieran realizar;
- XXV. Dar a conocer y permitir el acceso a la información, documentación y análisis que lleve a cabo el Instituto, a toda clase de instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general en el marco de la legislación aplicable en la materia;
- XXVI. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de criterio, necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes, en los rubros y postulados a que se refiere este Reglamento;
- XXVII. Diseñar campañas de educación e información para concientizar a la población respecto de las diversas tareas encomendadas al Instituto por virtud de este Reglamento;
- XXVIII. En concordancia con la normatividad vigente aplicable, proponer al Ayuntamiento, criterios y mecanismos para la protección y acrecentamiento del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tal como sitios históricos, con el fin de fortalecer el sentimiento público de pertenencia y arraigo en la comunidad;
- XXIX. Proponer, promover y participar, en el ámbito de su competencia, en la creación de zonas de preservación ecológica;
- XXX. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XXXI. Emitir opiniones y recomendaciones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la sociedad;
- XXXII. Las establecidas en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XXXIII. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

De las funciones del IMPLAN

- Artículo 7.** El Instituto, tendrá las siguientes funciones:
- I. En materia de concertación institucional ciudadana

- a. En el marco de su competencia, realizar acciones de concertación institucional para que la planeación municipal se realice en el marco de los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional y Estatal de Planeación Democrática;
 - b. Homologar las actividades del SIMUPLAN con aquellas que se realizan en el ámbito federal y estatal; y
 - c. Convocar y coordinar, en el ámbito de su competencia, la participación de los ciudadanos en los procesos de planeación del desarrollo.
- II. En materia de Investigación y Planeación.
- a. Elaborar y actualizar coordinadamente con el resto de las dependencias y entidades gubernamentales del Municipio, los planes y programas del SIMUPLAN;
 - b. Asesorar y auxiliar técnicamente al Ayuntamiento en el proceso de toma de decisiones a través de la planeación integral a mediano y largo plazo;
 - c. Empezar y promover estudios de carácter multidisciplinario y prospectivo en materias relacionadas con el desarrollo municipal;
 - d. Elaborar y proponer proyectos específicos acordes con los instrumentos del SIMUPLAN;
 - e. Elaborar cursos y programas de capacitación a los ciudadanos, profesionistas y especialistas relacionados con la planeación y el desarrollo del municipio.
- III. En materia de Evaluación.
- a. Coordinar acciones para estandarizar el proceso de evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos municipales;
 - b. Informar sobre el desempeño de los instrumentos del SIMUPLAN;
 - c. Elaborar en coordinación con la Contraloría Municipal y la Tesorería y Finanzas Municipales el Programa Anual de Evaluación;
 - d. Establecer con las dependencias los objetivos, métodos y actividades para la evaluación de las intervenciones públicas del municipio.
- IV. En materia de Información
- a. Realizar el generación, acopio, integración y sistematización de la información necesaria para la planeación estratégica, sistémica y crítica integral del Municipio;
 - b. Generar información relacionada con los objetivos y atribuciones del presente Reglamento, que eleve la calidad de la planeación y de mayor certidumbre a la toma de decisiones en el Municipio;
- V. En Materia de Servicios.
- a. Brindar asesoría e información oportuna, amplia y confiable a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten;
 - b. Ofrecer al público usuario los trámites, servicios y productos que genere el Instituto;
 - c. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y al público en general en materia de planeación del desarrollo.

De las características de la planeación

Artículo 8. El ejercicio de la planeación encomendada al Instituto, deberá reunir las siguientes características:

- I. INTEGRAL: Que incluya las cuatro dimensiones del desarrollo: humano y social; economía; medio ambiente y territorio; administración pública y estado de derecho, en armonía con las características de la región, en coordinación con las diferentes esferas de competencia gubernamental;
- II. CONTINUA: Que trascienda los períodos gubernamentales, las ideologías políticas y las épocas de crisis económica;
- III. DINAMICA: Que la macro planeación y la micro planeación, estén en constante evaluación y retroalimentación;
- IV. SUFICIENTE: Que resuelva el rezago, atienda las necesidades y promueva oportunidades de desarrollo físico, económico y social, respetando los derechos de los ciudadanos;
- V. DE LARGO PLAZO: Por un proyecto estratégico de futuro humano y social, económico, medio ambiental y territorial y de gobernanza por la visión de ciudad y su vocación;

- VI. PARTICIPATIVA: Que incluya a la sociedad y que apoye a la Administración Pública;
- VII. SUSTENTABLE: Que se dé con respeto al medio ambiente y que fomente el equilibrio ecológico; y
- VIII. EFICIENTE: Realizada con la mejor relación costo-resultado posible, para lo cual el Instituto podrá desarrollar sus trabajos directamente, utilizando sus propios recursos humanos y financieros, o subcontratarlos a entidades que puedan hacerlo mejor y a un menor costo.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Del Patrimonio

Artículo 9. El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que se le asignen o adquiera por cualquier título;
- II. La asignación presupuestal que fije anualmente el Ayuntamiento, la cual no será menor al presupuesto autorizado al año inmediato anterior, debiendo permitir que el Instituto cuente con los recursos financieros mínimos suficientes para cumplir con sus objetivos de conformidad con lo previsto en este Reglamento;
- III. Los subsidios y aportaciones del Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos;
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto;
- VI. Los créditos que genere a su favor;
- VII. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VIII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y
- IX. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

De los Ingresos

Artículo 10. Los ingresos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ÓRGANOS QUE LO CONFORMAN

De la Estructura

Artículo 11. Para la administración y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Cuerpo Técnico
- II. Consejo Consultivo
- III. Junta Directiva

SECCIÓN SEGUNDA DEL CUERPO TÉCNICO

Del Cuerpo Técnico

Artículo 12. La realización de las funciones técnicas y administrativas del Instituto serán llevadas a cabo por el Director General, quien se apoyará en el cuerpo técnico del Instituto contando como mínimo con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección:
- II. Jefatura de Supervisión y Evaluación de Planes y Programas, la cual se encargará del monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de la administración pública municipal.
- III. Jefatura de Gestión y Normatividad de Usos del Suelo, área encargada de atender las actividades relacionadas con la actualización del marco normativo alineadas con el PMDUOET.

- IV. Jefatura de Coordinación de Proyectos y Programas Estratégicos, encargada de identificar, promover y dar seguimiento a los proyectos de inversión pública.
- V. Jefatura del Sistema de Información Estadística y Cartográfica Municipal, área encargada de obtener, gestionar y publicar la información estadística y geográfica municipal.
- VI. Jefatura de Innovación Territorial
- VII. Coordinación Administrativa, área encargada de la revisión de los bienes, del ejercicio del presupuesto y de revisar e informar la contabilidad del Instituto.
- VIII. Coordinación Jurídica, área encargada de asesorar en materia legal los asuntos de incumbencia del Instituto ante las entidades o dependencias correspondientes.

El Instituto se integrará además con aquellas áreas necesarias para el cumplimiento de su objeto, cuyas funciones y denominaciones se especificarán en su Reglamento Interior.

Artículo 13. Los empleados para el desempeño de funciones en jefaturas de departamentos y el personal operativo serán seleccionados, reclutados y contratados con base en lo dispuesto en el Reglamento Interior del Instituto, además estarán sujetos en todo momento a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás legislación aplicable en la materia. No podrán crearse más plazas que las autorizadas en los programas presupuestarios aprobados por la Junta y el Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Del Director General

Artículo 14. La administración del Instituto estará a cargo de un Director General, quien será designado por el Ayuntamiento por mayoría absoluta de sus integrantes a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 15. El Director General será nombrado el día de la toma de protesta de la Administración Municipal.

Artículo 16. El Director General entrará en funciones al inicio de la Administración Municipal, con una duración por tres años en su cargo, pudiendo ser reelecto en forma consecutiva por una ocasión exclusivamente, previa ratificación del Ayuntamiento, y con base en evaluaciones de sus resultados como titular del Instituto.

Requisitos para ser Director General

Artículo 17. Para ser Director General del Instituto se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional válida y vigente como arquitecto, urbanista, ingeniero civil, en áreas de las ciencias sociales y demás áreas afines o sus equivalentes, además de una especialidad en áreas afines a la Planeación Urbana;
- II. Presentar un proyecto o programa de trabajo donde se especifiquen los objetivos, metas y mecanismo que aplicará como Director General del Instituto;
- III. No haber sido sentenciado por conductas ilícitas en el desarrollo de su profesión ni en algún otro aspecto relacionado con la administración pública
- IV. No ser funcionario público de ningún orden de Gobierno;
- V. Tener residencia en el Municipio;
- VI. No haber sido candidato a cargo de elección popular por algún partido político en los cinco años previos a su postulación como candidato a Consejero Ciudadano Propietario o Suplente;
- VII. No ser militante de Partido Político alguno;
- VIII. No haber ejercido cargo público durante los cinco años previos a su postulación o como candidato a Consejero Ciudadano Propietario o Suplente;
- IX. No tener antecedentes penales o procesos en curso derivados de conducta ilícita alguna;
- X. No ser cónyuge o tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo en funciones;
- XI. No tener litigios pendientes con el Ayuntamiento o sus entidades y dependencias;
- XII. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- XIII. Presentar una carta compromiso firmada en original y copia con protesta de decir verdad de encontrarse en los supuestos de las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, y XII de este Artículo; especificando su aceptación para que el Ayuntamiento verifique a su entera satisfacción la veracidad de la documentación e información proveída; y
- XIV. Los demás requisitos que se establezcan en el Reglamento Interno del Instituto.

De las atribuciones del Director General

Artículo 18. Son atribuciones del Director General del Instituto:

- I. Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del Instituto;
- II. Nombrar a los titulares de las áreas administrativas y demás personal del Instituto, en apego al Reglamento Interior aprobado por el Consejo Directivo;
- III. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del Instituto;
- IV. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;
- V. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del organismo previa autorización del Instituto;
- VI. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, y demás facultades en los términos del Código Civil vigente para el Estado de Guanajuato. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Junta Directiva y demás autorizaciones que establezca la ley;
- VII. Presentar denuncias y/o querrelas en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato, desistirse de ellas y convenir;
- VIII. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta Directiva la propuesta de Programa Anual de Trabajo, Programas Presupuestarios, así como su presupuesto anual de Ingresos y Egresos, para su posterior presentación al Ayuntamiento;
- IX. Presentar a la Junta Directiva en la última sesión del año, el Informe Anual de Actividades y estado que guarda la administración del Instituto;
- X. Coordinarse, con las dependencias y entidades para el seguimiento de los programas y proyectos que desarrollen conjuntamente, así como para realizar la integración de los Sistemas de Evaluación y de Información Estadística y Geográfica Municipal;
- XI. Conjuntamente con la dirección en materia ambiental, proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas de preservación ecológica;
- XII. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación del desarrollo;
- XIII. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del partido judicial correspondiente, de los instrumentos de planeación que en su caso apliquen;
- XIV. Otorgar poderes generales o especiales para representar al Instituto, en asuntos judiciales, pleitos y cobranzas;
- XV. Informar al Ayuntamiento cuando éste lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XVI. Coordinar el proceso de constitución del COPLADEM y fungir como Secretario Técnico del mismo; y
- XVII. Las demás atribuciones que se deriven del Reglamento Interior del Instituto y de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 19. Las ausencias del Director General del Organismo, serán suplidas por el Subdirector o quien designe la Junta Directiva, fungiendo éste como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades inherentes a las de aquél.

**SECCIÓN CUARTA
DEL CONSEJO CONSULTIVO**

Consejo Consultivo

Artículo 20. El Consejo Consultivo Técnico es un órgano de consulta, opinión y resolución, conformado por ciudadanos especialistas técnicos, designados por el Ayuntamiento, previo proceso de selección, así como por los funcionarios municipales que a tales efectos señala este Reglamento.

Del Objeto del Consejo Consultivo

Artículo 21. El Consejo Consultivo Técnico tendrá por objeto impulsar la consecución de los fines del Instituto, aportando su conocimiento y experiencia a la creación de estrategias, así como la evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de planeación para el desarrollo sostenible del Municipio de San Miguel de Allende en todos sus ámbitos.

Integración

Artículo 22. El Consejo Consultivo Técnico se integrará por diez Consejeros con derecho a voz y voto y un Consejero *ex officio* sin derecho a voto, que será el titular de la unidad administrativa responsable del Centro Histórico y Patrimonio, de la siguiente manera:

A. De la Administración Pública Municipal: La persona que ostente la titularidad de:

I.- La Dirección General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo Consultivo. En sus ausencias actuará, como suplente, el funcionario del Instituto designado por el titular de la Dirección General.

II.- La Regiduría que presida la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Patrimonio y Medio Ambiente. Fungirá como suplente la persona que ocupe la regiduría que represente a la primera minoría en dicha Comisión.

III.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o, en su caso, la Unidad Administrativa que la sustituya en sus funciones. Fungirá como suplente quien ostente la titularidad de la Subdirección del ramo.

IV.- La Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad o, en su caso, la Unidad Administrativa que la sustituya en sus funciones. Fungirá como suplente quien ostente la titularidad de la Subdirección del ramo.

V.- El presidente del órgano de administración del agua potable y alcantarillado del municipio. Fungirá como suplente el director, de dicha entidad, corresponda.

VI.- La Dirección de Centro Histórico y Patrimonio. En los casos en que se discutan temas relacionados con el ámbito de competencia de esa Dirección, su titular tendrá derecho de voto en lugar del que corresponde al integrante del Consejo detallado en la fracción III de este artículo.

B. De los Ciudadanos: Cinco Consejeros Ciudadanos, designados por su capacidad técnica y experiencia en materias relacionadas con el ordenamiento sustentable del territorio en los términos del artículo 2º, fracción XXVIII, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Los Consejeros Ciudadanos aportarán al Consejo sus conocimientos en los ámbitos vecinal, medio ambiental, agrícola-rural, industrial - empresarial y académico - profesional.

Falta absoluta

Artículo 23. Los Consejeros Ciudadanos no tendrán suplente. Se entenderá que renuncian a su cargo cuando acumulen dos faltas consecutivas, o cuatro de manera discontinua durante un año a las sesiones debidamente convocadas.

Ante la falta absoluta de cualquiera de los Consejeros Ciudadanos, por cualquier causa, se convocará inmediatamente al proceso de designación de la persona que ocupará esa vacante. La convocatoria determinará que la designación será para cubrir el periodo para el que fue seleccionado el consejero que genera la vacante. En estos casos, de manera inmediata se liberará la convocatoria respectiva, de conformidad a las reglas y procedimientos señalados en la presente sección, a efecto de designar a quien le relevará en la función, cumpliendo el perfil vacante, quien deberá iniciar su participación en el Consejo en la sesión inmediata siguiente de este órgano.

De la duración del cargo de los Consejeros Ciudadanos

Artículo 24. Los Consejeros Ciudadanos, ejercerán su función por tres años, las cuales iniciarán de manera formal el primer día hábil, del mes de septiembre del segundo año del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, y podrán ser reelectos de forma consecutiva hasta por una ocasión.

Por su parte, Consejeros del Sector Público, titulares y suplentes, permanecerán en el ejercicio de su cargo mientras subsista el nombramiento por el que forman parte del Consejo.

Carácter honorario del cargo de consejero

Artículo 25. Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo Técnico serán de carácter honorario y gratuito, salvo el caso del Director General del Instituto y de los servidores públicos y los integrantes del Ayuntamiento, quienes percibirán el sueldo que corresponda a sus nombramientos.

De las causales de remoción

Artículo 26. Los Consejeros Ciudadanos solamente podrán ser removidos por causa grave, a solicitud de su Presidente, y mediante el voto de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

En caso de que la falta grave haya sido cometida por el Presidente del Consejo, su calificación y remoción podrá ser solicitada por cualquiera de los miembros del mismo, y deberá ser acordada por el voto de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

De los invitados y asistentes técnicos

Artículo 27. Los servidores públicos de los diversos órdenes de gobierno que tengan injerencia en alguno de los asuntos a discutir en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo Técnico asistirán cuando sean requeridos o invitados, y participarán con voz y sin derecho a voto.

De los criterios de selección.

Artículo 28. Para la designación de los Consejeros Ciudadanos el Ayuntamiento emitirá la Convocatoria en la que establecerá el procedimiento de selección en el que se ponderarán las capacidades técnicas y la experiencia de los aspirantes en temas relacionados con el ordenamiento sustentable del territorio.

Requisitos comunes para postularse a Consejero Ciudadano

Artículo 29. Los ciudadanos que decidan postularse para el cargo de Consejeros Ciudadanos al Consejo Consultivo Técnico deberán acreditar:

- I. Ser mexicano oriundo del Municipio de San Miguel de Allende o avecindado con una residencia mínima de 10 años.
- II. Contar con título y cédula profesional válida y vigente que certifique su formación en cualquiera de los ámbitos del conocimiento técnico detallados en el inciso B del artículo 22.
- III. Tener mínimo veinticinco (25) años de edad al momento de la convocatoria para la conformación del Consejo Consultivo Técnico.
- IV. Presentar una Exposición de Motivos mediante la cual explique las razones y posibles proyectos que fundamenten su postulación como consejero ciudadano.
- V. Presentar la currícula que justifique las cualidades por las que aspira a formar parte del Consejo, acompañada de la documentación mediante la que se acrediten esas cualidades.
- VI. No detentar cargos de índole directivo en organizaciones partidistas, ni ser ministro de culto en asociaciones religiosas.
- VII. No haber participado como candidato, titular o suplente, a cualquiera de los cargos de elección popular en los comicios inmediatos anteriores al proceso de designación para formar parte del Consejo Consultivo del Instituto.
- VIII. Los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria de conformidad con el presente Reglamento.

Requisitos específicos para la designación de los Consejeros Ciudadanos.

Artículo 30. Los ciudadanos que aspiren a integrar el Consejo deberán definir el ámbito en que deseen participar conforme a los detallados en el artículo 22, inciso B de este Reglamento y en los términos que se establezcan en la Convocatoria.

Para justificar el ámbito de participación, se deberá acreditar, según sea el caso, lo siguiente:

- I. Vecinal:
 - a. Ser Presidente, integrante o representante de asociaciones civiles que agrupen vecinos, condóminos o colonos, reconocidas por el Municipio, para la promoción de sus derechos; o
 - b. Ser Presidente, representante o integrante de Mesas Directivas de organizaciones de vecinos, colonos, reconocidas por el ayuntamiento;
 - c. Ser Delegado o subdelegado de comunidad rural; presidente o integrante de comité del Bien y el Orden o comité de prevención del delito; integrante de comité de obra pública. En todos los casos reconocido por la autoridad municipal.

- II. Medio ambiental:
 - a. Pertenecer a Asociaciones u organizaciones civiles no gubernamentales dedicadas a la promoción, gestión y cuidado del medio ambiente;
 - b. Ser profesional en la consultoría medioambiental;
 - c. Ser miembro de la academia en materias relacionadas con el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad;
 - d. Haber sido funcionario público en materia ambiental en cualquiera los órdenes federal, estatal o municipal;

- III. Agrícola – Rural:
 - a. Participar en actividades agroindustriales; o
 - b. Ser Delegado o Subdelegado de comunidades rurales; representante del polo de desarrollo municipal; o integrante de comisariado ejidal. En cualquiera de los casos, deberá acreditar ese carácter con el reconocimiento de la autoridad municipal o agraria, según corresponda; o
 - c. Formar parte de asociaciones u organizaciones agrícolas o ganaderas que no tengan vínculos institucionales con partidos políticos;

- IV. Industrial - Empresarial:
 - a. Haber desempeñado actividades industriales o empresariales en San Miguel de Allende durante 5 años, por lo menos; o
 - b. Formar parte de Cámaras o Consejos empresariales con actividad en el municipio;

- V. Académico - Profesional:
 - a. Dedicarse a actividades profesionales en el ramo urbanístico, de la planeación o del desarrollo sostenible; o
 - b. Dedicarse a actividades profesionales en la arquitectura o en la ingeniería en el municipio; o
 - c. Desempeñarse en la academia en materias relacionadas con la planeación del territorio y el desarrollo sostenible; o
 - d. Pertenecer a asociación, organización o colegio dedicados a materias relacionadas con el urbanismo, la planeación o el desarrollo sostenible;

Además de los requisitos en el reglamento, los aspirantes a Consejeros Ciudadanos deberán acreditar los que, en su caso, disponga la Convocatoria con el propósito de acreditar sus cualidades técnicas.

De la Comisión de Evaluación

Artículo 31. La Comisión de Evaluación para la selección de los Consejeros Ciudadanos será designada por el Ayuntamiento en la Convocatoria y se integrará de la siguiente manera:

- a. El Director del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG), o la persona que el consejo de éste Instituto designe; y
- b. Dos guanajuatenses por nacimiento o residentes por más de diez años en el Estado acreditados, de notable desempeño, experiencia profesional y solvencia moral, cuyas trayectorias muestren conocimiento del desarrollo sostenible o en la ordenación del territorio en la administración pública, propuestos por el Presidente Municipal.

Del proceso de evaluación

Artículo 32. El proceso de evaluación no podrá extenderse, en su totalidad, por más de treinta días, salvo en los casos en que sea necesario ampliar ese plazo a juicio del Ayuntamiento.

La Comisión de Evaluación revisará la idoneidad de los postulantes, es decir, el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos 29 y 30 de este reglamento. Evaluará la exposición de motivos y la curricula a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 29 ; y la entrevista que realicen a cada uno de los aspirantes.

La entrevista a que se refiere el párrafo anterior se realizará de manera personal, presencial o por los medios electrónicos, que la convocatoria respectiva señale. Para el desahogo de las entrevistas, la Comisión de Evaluación tendrá la asistencia de la Secretaria del Ayuntamiento, y deberá observar la libre exposición de motivos del postulante, así como los cuestionamientos que, en su caso, realicen sus integrantes.

Una vez agotada la fase de entrevistas, el Comité realizará el análisis de cada postulación y tendrá tres días hábiles para emitir el resultado de la ponderación conforme a los criterios de la convocatoria que comunicará al Ayuntamiento para la designación de los Consejeros Ciudadanos.

Convocatoria Desierta

Artículo 33. En el supuesto que la convocatoria para las postulaciones a consejeros resultare desierta, en todas o en alguna de las consejerías, se procederá a realizar una nueva, ajustando los tiempos y términos necesarios, procurando que los consejeros ciudadanos se incorporen en el mismo tiempo.

Designación de los Consejeros Ciudadanos

Artículo 34. La designación de los Consejeros Ciudadanos corresponde a la mayoría calificada del Ayuntamiento.

Del funcionamiento del Consejo Consultivo Técnico

Artículo 35. Consejo Consultivo Técnico sesionará de forma ordinaria, bimestralmente y previa convocatoria del Presidente del Consejo.

Igualmente, cuando la importancia y/o la urgencia de los temas a tratar así lo ameriten, podrá sesionar de manera extraordinaria y podrán ser convocadas a solicitud del Presidente del Consejo Consultivo Técnico, o de cuatro de los Consejeros Ciudadanos que formen parte del mismo.

Para las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá efectuarse por escrito y de manera personal, o a través del correo electrónico que para tal efecto designen los Consejeros, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles; y deberá incluir la orden del día para la sesión convocada y todos aquellos documentos, materiales y cualquier otro tipo de información relacionada con dicha sesión.

Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá hacerse al menos con veinticuatro (24) horas de anticipación al momento de su realización, cumpliendo las formalidades indicadas en el párrafo anterior.

Del quórum para sesionar

Artículo 36. El Consejo Consultivo Técnico sesionará válidamente con las dos terceras partes de sus miembros con derecho a voto y sus acuerdos serán válidos cuando los apruebe más de la mitad de los

miembros presentes con derecho a voto, salvo las excepciones previstas en este Reglamento referidas a la exigencia de mayoría calificada.

Si para la hora establecida en la convocatoria no se contara con el quórum necesario para sesionar, se dará una prórroga de treinta minutos para la incorporación de los miembros. Transcurrido dicho lapso, se procederá a efectuar una segunda convocatoria a los miembros, otorgando un lapso de treinta minutos para su comparecencia; siendo que, satisfecho ese tiempo, se procederá a iniciar la sesión correspondiente con los miembros presentes, y se tendrán por válidos los acuerdos que se tomen en dicha sesión.

Elección del Presidente

Artículo 37. El Consejo Consultivo Técnico será presidido por un Consejero Ciudadano, el cual será electo por, por lo menos 7 votos de sus miembros, en la sesión de instalación del órgano colegiado.

Publicidad de las sesiones

Artículo 38. Las sesiones del Consejo Consultivo Técnico serán abiertas al público, salvo en aquellos casos que este Reglamento u otra disposición aplicable determine lo contrario o que el Presidente solicite que sea privada y lo apruebe la mayoría del Consejo.

De las actas de sesión y su archivo

Artículo 39. El desarrollo de toda sesión del Consejo Consultivo Técnico se hará constar por el Secretario Técnico del Consejo en una minuta en la que quedarán anotados en forma sintética, los asuntos tratados y el resultado de la votación.

Las actas de las sesiones del Consejo Consultivo Técnico se llevarán por duplicado, el original lo conservará el propio Instituto y el otro se enviará terminado el período del Ayuntamiento, al Archivo Histórico del Municipio para formar parte del acervo histórico del mismo.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Consejo Consultivo Técnico que participaron en la sesión y por el Secretario Técnico del mismo, las cuales deberán ser publicadas íntegramente en la página oficial del Instituto, a excepción de tratarse de información clasificada como reservada.

De las Atribuciones del Consejo Consultivo Técnico

Artículo 40. Son atribuciones del Consejo Consultivo Técnico:

- I. Proponer al Instituto estrategias de planeación para el desarrollo del municipio;
- II. Promover mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planeación;
- III. Proponer acciones para el fortalecimiento de los Sistemas que Instrumenta el Instituto;
- IV. Analizar y emitir su opinión sobre los instrumentos de planeación del municipio;
- V. Proponer proyectos para incorporar al Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- VI. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones sociales en el seguimiento, implementación y evaluación de políticas públicas, para:
 - a. La elaboración o actualización de los planes relativos al objeto del Instituto; y,
 - b. Participar con propuestas para crear o modificar leyes y reglamentos, y otras acciones que, por su naturaleza, deban de ser consultadas con la sociedad, presentando el resultado al órgano competente
- VII. Apoyar en la promoción, difusión y cumplimiento de los planes y programas en la materia;
- VIII. Recomendar a las autoridades competentes la realización de auditorías a programas prioritarios cuando existan causas que lo ameriten;

- IX. Emitir a petición de parte o de manera oficiosa, cuando así lo considere mediante la votación de la mayoría de sus miembros, recomendaciones y resoluciones como órgano de consulta de la administración municipal en relación con las competencias del Instituto.
- X. Realizar y proponer políticas, instrumentos técnicos, normativos y administrativos, así como estrategias, procesos y estudios de análisis y diagnóstico de planes y programas de desarrollo urbano, conservación, ordenamiento territorial y planeación participativa.
- XI. Estudiar, opinar, proponer e impulsar los proyectos que consideren necesarios para el Municipio;
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente Reglamento.

De las obligaciones del Consejo Consultivo Técnico

Artículo 41. Los integrantes del Consejo Consultivo Técnico tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo a las que fueren debidamente convocados.
- II. Aportar su opinión verbal o por escrito, de acuerdo con su conocimiento, experiencia o competencia, sobre los acuerdos, planes, programas, proyectos, resolutivos, y demás instrumentos de planeación municipal.
- III. Dar cuenta al Consejo Consultivo Técnico en Pleno en cuanto tenga conocimiento de la problemática urbana relacionada con el Municipio;
- IV. Guardar y respetar los acuerdos tomados al seno del Consejo Consultivo Técnico;
- V. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Consejo Consultivo Técnico;
- VI. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan al Consejo Consultivo Técnico;
- VII. Actuar dentro del Consejo Consultivo Técnico y fuera del mismo en asuntos relacionados con éste, con probidad, esmero y honradez;
- VIII. Asegurarse de que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo Consultivo Técnico o del Instituto bajo ninguna circunstancia;
- IX. Las demás que se determinen en otros ordenamientos legales aplicables, o que el Ayuntamiento establezca.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado por el propio Consejo Consultivo Técnico a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

De los puntos adicionales

Artículo 42. Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día durante el desarrollo de la sesión, como puntos adicionales por los miembros del Consejo Consultivo Técnico, deberán ser propuestos de manera breve, antes de la aprobación del orden del día, por el consejero proponente, y se votará en forma económica su inclusión, debiendo ser aprobado a su incorporación a la agenda, por mayoría absoluta.

A solicitud de cuatro (4) Consejeros ciudadanos, podrá ser sometido a discusión en el seno de este órgano colegiado, la atención de cualquier asunto que se considere trascendental para el desarrollo y la planeación del Municipio, sometiendo a la consideración el Consejo que este se avoque a su estudio y en su caso se exprese de manera oficiosa mediante una recomendación o resolución, según sea el caso.

De la votación para incluir puntos adicionales

Artículo 43. Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día como puntos adicionales por los miembros del Consejo Consultivo Técnico, deberán especificarse de manera breve, y se votará en forma económica su inclusión por el Pleno de la misma quedando aprobada su inclusión por mayoría absoluta.

No podrán incluirse para su discusión en las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo Técnico, ningún asunto sin que se hubiere incorporado debidamente a la agenda, ya sea de manera previa o como punto informativo y/o adicional; salvo que de manera sobrevenida y justificada, el mismo guarde relación directa con cualquiera de los temas objeto del conocimiento del Consejo en dicha sesión.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán discutirse los asuntos para los que sean convocadas y no se podrá ampliar la orden del día.

De las intervenciones

Artículo 44. Durante la discusión de un asunto en el seno del Consejo Consultivo Técnico, los integrantes del mismo podrán hacer uso de la palabra hasta por dos (2) ocasiones, sin excederse en cada intervención de tres (3) minutos. Los proponentes podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario siempre y cuando su intervención se requiera para la aclaración o mejor comprensión del asunto en cuestión y en un tiempo que no exceda de tres (3) minutos por intervención.

De la votación para modificaciones

Artículo 45. Cuando se hubiese propuesto una modificación a la propuesta del Orden del Día sometida a discusión, el Secretario Técnico preguntará a los integrantes del Consejo Consultivo Técnico si están de acuerdo con la modificación, en este caso, someterá a votación con la modificación aprobada, de lo contrario, el documento se votará como originalmente se presentó.

Causas de suspensión de las sesiones

Artículo 46. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por cualquiera de las siguientes causas

- I. Por falta de quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo Consultivo Técnico presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar;
- III. Cuando se vea afectado el orden y la seguridad del recinto, o se vea afectada o en peligro la integridad de los presentes en la sesión.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA JUNTA DIRECTIVA*****Junta Directiva***

Artículo 47. La Junta Directiva será la autoridad máxima dentro del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. El presidente del Consejo Consultivo, quien la presidirá y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. El Director General del Instituto quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. El titular de la tesorería municipal;
- IV. El titular de la contraloría municipal; y
- V. Quién presida la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento.

Los integrantes de esta Junta no tendrán suplentes, ni podrán representados por terceras personas.

De los Integrantes de la Junta

Artículo 48. Los integrantes de la Junta tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien únicamente tendrá derecho a voz.

Los Integrantes ciudadanos de la Junta durarán tres años en su cargo, de acuerdo al periodo de gestión en que se encuentren dentro del Consejo Consultivo, y los miembros del Ayuntamiento el tiempo de su gestión.

Los cargos como miembros de la Junta son honoríficos, por lo tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General y los integrantes del Ayuntamiento, quienes percibirán el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto y el Ayuntamiento respectivamente.

Del desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 49. La Junta resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual se reunirá trimestralmente en sesión ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar. Sus decisiones se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 50. Para que la Junta se encuentre legalmente reunida se requerirá la asistencia de cuatro de sus integrantes.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada del Presidente de la Junta Directiva, hasta por dos meses serán cubiertas por el Consejero designado por mayoría de votos de entre los miembros del propio Consejo.

De las atribuciones de la Junta

Artículo 51. Son atribuciones de la Junta:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Aprobar los programas presupuestarios del Instituto;
- III. Aprobar el presupuesto de egresos y programa anual de trabajo del Instituto;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto
- V. Autorizar los cheques expedidos de cuentas bancarias o financieras del Instituto debiendo ser firmados cuando menos por el Director General o la persona autorizada, en caso de que la hubiera
- VI. Con la autorización previa del Ayuntamiento, y del Congreso del Estado si así fuera necesario, acordar la contratación de financiamientos y el otorgamiento de garantías para llevar acciones relacionadas directamente con las funciones del Instituto previstas en este Reglamento, mediante resolución acordada por el voto afirmativo de cuando menos las dos terceras partes del total de los miembros que integren la Junta Directiva. El Instituto sólo puede endeudarse con la autorización expresa del Ayuntamiento y bajo el mismo procedimiento que lo hace el Municipio;
- VII. Autorizar el otorgamiento de títulos de crédito, con previa autorización del Ayuntamiento;
- VIII. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del mismo;
- IX. Aprobar las condiciones para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el Instituto celebre en cumplimiento de su objeto;
- X. Proponer al Ayuntamiento las tarifas y cuotas que el Instituto cobrará por la prestación de los servicios técnicos, administrativos y venta de productos y otros servicios que proporcione el mismo para su inclusión en las Disposiciones Administrativas de Recaudación y/o Ley de Ingresos Municipal;
- XI. Conocer y aprobar el Informe Trimestral de Actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley;
- XII. Conceder licencia al Presidente, integrantes del Consejo y al Director General del Instituto, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el Instituto;
- XIV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

Del Presidente de la Junta

Artículo 52. Corresponde al Presidente de la Junta:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de las Junta se ejecuten en los términos aprobados;
- III. La representación oficial de la Junta ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
- IV. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Junta.

Del Secretario Técnico

Artículo 53. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Convocar a las sesiones con por lo menos tres días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitir el orden del día y la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
- II. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente;
- III. Vigilar que el Quórum sea al menos cuatro de los integrantes de la Junta;
- IV. Transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la reunión, si no existe quórum, se llevará a cabo la sesión con los que asistan.
- V. Levantar las actas de las reuniones celebradas por la Junta, asentándolas en la minuta correspondiente que llevara bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los asistentes; y
- VI. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende el presidente de la Junta Directiva.

De las atribuciones de integrantes

Artículo 54. Son atribuciones comunes de los integrantes de la Junta:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta;
- II. Proponer los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Guardar y respetar los acuerdos tomados;
- IV. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones;
- V. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan en la Junta;
- VI. Actuar dentro de la Junta y fuera del mismo en asuntos relacionados con este, con probidad, diligencia y honradez;
- VII. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura de la Junta o del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable; y
- VIII. Desempeñar todas aquellas tareas encomendadas por la Junta.

**CAPÍTULO V
DEL ORGANO DE VIGILANCIA**

Artículo 55. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Instituto, éste contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá con las personas que designe la Junta; sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

De la función del Comité

Artículo 56. Para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, la Junta fungirá como Comité de Adquisiciones para los efectos que haya lugar.

Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del Instituto, deberá comparecer el titular de la unidad administrativa, con voz, pero sin voto.

Artículo 57. Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del organismo, serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente para el caso de empate, voto de calidad.

Artículo 58. A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal.

Artículo 59. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Instituto, éste contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá con las personas que designe la Junta; sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Contraloría Municipal.

De las atribuciones del Comité

Artículo 60. El Comité de Adquisiciones del Instituto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, o en el propio contrato;
- III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Publicar en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y
- V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**CAPÍTULO VII
DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

**SECCIÓN PRIMERA
SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

Del Objeto del SIMUPLAN

Artículo 61. El SIMUPLAN tiene por objeto promover y facilitar la participación social en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación de los planes y programas que de él se derivan, bajo un esquema organizado de corresponsabilidad y solidaridad.

Artículo 62. En los instrumentos del SIMUPLAN se ordenarán de forma racional y sistemática las acciones del desarrollo del municipio en congruencia con el SEPLAN.

Estructuras del SIMUPLAN

Artículo 63. El SIMUPLAN contará con las siguientes estructuras:

- I. De coordinación: El Instituto
- II. De participación: El COPLADEM

Instrumentos de planeación

Artículo 64. El SIMUPLAN contará principalmente con un Plan Municipal de Desarrollo y los siguientes instrumentos vinculados al mismo:

- I. Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados del mismo;
- II. Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y los programas parciales de este;
- III. En su caso, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de zonas conurbadas o zonas metropolitanas.

**SECCIÓN SEGUNDA
SISTEMA MUNICIPAL DE EVALUACIÓN**

Del Objeto del SIMEVAL

Artículo 65. El SIMEVAL es la instancia de coordinación institucional para el cumplimiento de los objetivos, métodos y actividades para la evaluación de las intervenciones públicas.

Artículo 66. El SIMEVAL tiene como objeto el generar y usar información que fortalezca la formulación de políticas y la planeación estratégica de la Administración Pública Municipal, así como contribuir al mejoramiento de la gestión del sector público y a la gobernabilidad.

De los Objetivos del SIMEVAL

Artículo 67. El SIMEVAL tiene los siguientes objetivos:

- I. Evaluar el desempeño y los resultados alcanzados por las intervenciones públicas contenidas en el Programa Anual de Evaluación, para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos del SIMUPLAN.
- II. Generar evidencia a través de la evaluación de las intervenciones públicas, para proponer mejoras, ajustes o modificaciones en su diseño o implementación;
- III. Proveer la información que derive de las evaluaciones, para la planeación y el diseño de políticas públicas, así como para alimentar el SIMUPLAN y el SMIEG.

Integración de otros sistemas de evaluación al SIMEVAL

Artículo 68. Se consideran parte del SIMEVAL, a los sistemas de evaluación establecidos por la normatividad aplicable y que se orienten a la evaluación de los programas, proyectos y políticas ejecutados con recursos públicos en el municipio.

Las dependencias y entidades que operen o tengan a su cargo dichos sistemas de evaluación, deberán alinearse y trabajar coordinadamente con los objetivos del SIMEVAL de acuerdo a los criterios que se emitan y suministrarle la información necesaria para la generación y procesamiento de los informes sobre el desempeño y resultados de las intervenciones públicas que realicen.

**SECCIÓN TERCERA
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**

Del Objeto del SMIEG

Artículo 69. El SMIEG será administrado por el Instituto y tiene como objeto la generación, actualización y transferencia de información de su competencia al Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica.

De los Objetivos del SMIEG

Artículo 70. El SMIEG tiene los siguientes objetivos:

- I. Promover entre los titulares de las unidades administrativas con funciones estadísticas y geográficas de la administración pública municipal, el conocimiento y aplicación de los principios y disposiciones de carácter general establecidos en los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Información.
- II. Impulsar la modernización y fortalecimiento de los registros administrativos del municipio que permitan obtener información de interés Estatal, Regional y Municipal;
- III. Identificar, conforme al procedimiento que se acuerde con las unidades administrativas con funciones estadísticas y geográficas municipales, los proyectos de información estadística y geográfica de acuerdo con la temática que atiende el SMIEG.
- IV. Proporcionar e intercambiar información obtenida en el ejercicio de sus funciones y que sirva para la generación de información de Interés Nacional y Estatal, así como para la ejecución de los procesos de planeación, monitoreo y evaluación de los planes, programas, acciones y políticas públicas.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

De la Comisión Técnica

Artículo 71. La Comisión Técnica es un órgano técnico de consulta y es coordinada por el Instituto, la cual tiene como objeto el emitir juicios técnicos donde se identifican y determinan las restricciones y limitaciones a las que quedan sujetos los proyectos de diseño urbano y las obras que, derivadas de éstos, se pretendan ejecutar en el municipio para garantizar la vigencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

De las atribuciones de la Comisión Técnica

Artículo 72. La Comisión Técnica, cuyos integrantes tienen, además de las que se desprenden de la normatividad correspondiente, las siguientes atribuciones:

- I. Generar las opiniones, estudios y resoluciones necesarios para la emisión del dictamen de restricciones urbanísticas a efecto de que los permisos de usos de suelo, usos condicionados, cambios de uso de suelo, modificaciones de traza, divisiones, cambios de densidad, casos especiales y gestión de desarrollos se ajusten al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y determinen las modalidades, limitaciones y restricciones, temporales o definitivas, de índole económico, ambiental, de movilidad urbana, infraestructura, equipamiento urbano, servicios públicos, seguridad pública y protección civil que deriven de los programas e instrumentos de planeación territorial.
- II. Emitir opinión para la determinación sobre casos especiales y aquellos no previstos en este reglamento, así como en las solicitudes de cambio de uso de suelo, el establecimiento de actividades de riesgo o giros con normas particulares.
- III. Brindar asesoría, apoyo y soporte técnico al Ayuntamiento, a las dependencias y organismos de la administración pública municipal, así como a integrantes de la iniciativa privada y sociedad en general, previa solicitud del interesado, en el seguimiento de los procedimientos administrativos derivados de los rubros enunciados en la fracción anterior.
- IV. Determinar los Lineamientos, políticas, normas, requisitos, metodologías, criterios, acciones, medidas, mecanismos y estrategias para el cumplimiento de sus atribuciones;

De la Integración de la Comisión Técnica

Artículo 73. La Comisión se integra por los titulares de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en las materias siguientes:

- I. Gobierno y Ayuntamiento
- II. Consejería Jurídica y Derechos Humanos
- III. Seguridad Pública
- IV. Tránsito y Movilidad
- V. Protección Civil
- VI. Obras Públicas
- VII. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
- VIII. Patrimonio
- IX. Servicios Públicos
- X. Medio Ambiente
- XI. Organismo Operador del Agua
- XII. Instituto Municipal de Planeación
- XIII. Catastro
- XIV. Predial
- XV. Fiscalización
- XVI. Transporte
- XVII. Desarrollo Económico
- XVIII. Turismo

**SECCIÓN QUINTA
DEL COPLADEM****Del COPLADEM**

Artículo 74. El COPLADEM es el es un organismo ciudadano, técnico y consultivo, auxiliar del Ayuntamiento en materia de planeación y forma parte de la estructura de participación del SEPLAN.

Del Objeto del COPLADEM

Artículo 75. El COPLADEM de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación tendrá por objeto:

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

De las Comisiones de Trabajo

Artículo 76. El COPLADEM para el logro de su objeto podrá conformar Comisiones de Trabajo, el número y materia de las mismas serán las que determine el Ayuntamiento con base en las prioridades y necesidades del municipio, contemplando siempre como mínimo los temas abordados en los ámbitos estratégicos del desarrollo establecidos en los planes estatal y municipal de desarrollo.

Artículo 77. En cuanto a la organización y funcionamiento del COPLADEM se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Interior del COPLADEM de San Miguel de Allende, Guanajuato.

**CAPÍTULO VIII
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA*****Del Procedimiento***

Artículo 78. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la participación social para la elaboración y actualización de los planes y programas se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. El Instituto, en coordinación con el COPLADEM, darán aviso del inicio del proceso de elaboración o actualización de los planes o programas, mediante la publicación en un periódico de circulación municipal;
- II. El Instituto pondrá a disposición del público la información relativa al proyecto de plan o programa;
- III. El Instituto establecerá un plazo para que los ciudadanos presenten sus planteamientos;
- IV. El Instituto en coordinación con el COPLADEM y el Consejo Consultivo, analizarán las opiniones y propuestas de los ciudadanos participantes de manera que el plan o programa integre los acuerdos alcanzados entre la sociedad y las autoridades competentes;
- V. Una vez aprobado el plan o programa respectivo o sus actualizaciones, el Instituto lo enviará para su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en los periódicos de mayor circulación del Municipio.

De los mecanismos

Artículo 79. El Instituto deberá promover y garantizar la participación corresponsable de la ciudadanía, para la toma de decisiones mediante los mecanismos establecidos por la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato y sus reglamentos, en los planes y programas que se generen en el municipio. La política de planeación deberá garantizar los mecanismos de participación social más efectivos en la toma de decisiones para la estructuración, elaboración y revisión de los planes y programas que se generen en el municipio.

De las atribuciones en materia de participación ciudadana

Artículo 80. Para los efectos del artículo anterior, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocará, cuando así lo determine el Consejo y en el ámbito del sistema municipal de planeación democrática, a todos los sectores interesados en el desarrollo del municipio, para que manifiesten su opinión y propuestas;
- II. Celebrar convenios con los sectores sociales y privados, instituciones académicas, organizaciones sociales, ejidos y comunidades agrarias, para la realización de estudios e investigación en la materia, que sirvan para la elaboración, revisión o actualización de los instrumentos de planeación del municipio;
- III. Celebrar convenios con los medios de comunicación masiva para la difusión, divulgación, información y promoción de las acciones que en materia de planeación y programación del desarrollo se implementen en el municipio; e
- IV. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la planeación, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la planeación y el desarrollo sostenible en el municipio.

**CAPÍTULO IX
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Del Acceso a la Información

Artículo 81. Toda persona tendrá derecho a que el Instituto ponga a su disposición la información que en materia de planeación del Municipio les soliciten, en los términos previstos por este Reglamento y del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato y demás legislación aplicable.

**CAPÍTULO X
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN***De los medios de impugnación*

Artículo 82. Las personas físicas o morales, podrán impugnar los actos o resoluciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**CAPÍTULO XI
SESIONES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS**

Artículo 83. Los órganos del Instituto podrán sesionar válidamente por medios remotos cuando así lo exijan las circunstancias o cuando lo apruebe el órgano respectivo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, del 09 de abril 2010, sin afectar la vida legal del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento y por esta única ocasión el Director General será ratificado a más tardar dentro de un término de 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Para el primer periodo del Consejo Consultivo Técnico del Instituto, la convocatoria se emitirá dentro de los 10 días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto y se instalará al día siguiente de su designación por el Ayuntamiento. Los integrantes Ciudadanos del primer Consejo Consultivo concluirá sus funciones en el mes de septiembre del 2023;

ARTÍCULO SEXTO. Dentro de los diez días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto, el titular de Tesorería y Finanzas Municipales propondrá los lineamientos para la adecuación administrativa y la transferencia de recursos y patrimonio que sean necesarios. Mientras dichos lineamientos entran en operación, subsistirán las reglas de operación vigentes.

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

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 23 días del mes de noviembre de 2020.


Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal


Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

Consulta este ejemplar en su versión digital.



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 746.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 24.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,478.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,245.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ