



# 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 XCI  
TOMO CXLII**

**GUANAJUATO, GTO., A 4 DE JUNIO DEL 2004**

**NUMERO 90**

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 004/2004, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "El Llano", del Municipio de Santiago Maravatío, Gto. . . . .	3
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 005/2004, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Ampliación Vicente Guerrero", del Municipio de Abasolo, Gto. . . . .	7
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 007/2004, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "San Lucas", del Municipio de Jerécuaro, Gto. . . . .	11
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 008/2004, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Santa Anita", del Municipio de San José Iturbide, Gto. ....	16
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 029/2003 , mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "La Cruz II Sección", del Municipio de Salamanca, Gto. ....	22
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 031/2003, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Constitución Apatzingan II Sección", del Municipio de Irapuato, Gto. . . . .	27
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 046/2003, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Loma de Los Terreros", del Municipio de San José Iturbide, Gto. . . . .	32
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 050/2003, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Loma de Guadalupe", del Municipio de San José Iturbide, Gto. . . . .	36
RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente 051/2003, mediante la cuál, se expropia el predio que ocupa el Asentamiento Humano Irregular denominado "Las Arboledas", del Municipio de Dolores Hidalgo, Gto. ..	41

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

REGLAMENTO de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Acámbaro, Gto. . . . .	45
--	----

RESOLUCION Municipal, mediante la cuál, se autoriza el Fraccionamiento Urbano denominado "Las Lomas", del Municipio de Acámbaro, Gto. . . . . 55

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se autoriza el Fraccionamiento denominado "Los Olivos Residencial", ubicado al Nororiente del Municipio de Celaya, Gto. . . . . 58

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se desafecta del dominio público Municipal un bien inmueble y se autoriza su donación a favor de Bomberos Voluntarios de Cortazar, A.C., ubicado en el Boulevard Insurgentes sin número, de la Colonia Burócrata del Municipio de Cortazar, Gto. . . . . 62

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se desafecta del dominio público Municipal un bien inmueble y se autoriza su donación a favor del Gobierno del Estado por conducto del Instituto de Salud Pública del Estado, ubicado en la Colonia "Nueva Rosales" del Municipio de Cortazar, Gto. . . . . 64

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.**

RESOLUCION Municipal, mediante la cuál, se autoriza el Proyecto del Fraccionamiento Habitacional Campestre Residencial denominado "Encanto", así como la autorización de modificación de Proyecto del mismo desarrollo, ubicado en la fracción Sur del predio conocido como "Otates" del Municipio de León, Gto. . . . . 66

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se desafecta del dominio público un bien inmueble propiedad del SAPAL y se autoriza su venta en subasta pública, ubicado en el Boulevard Francisco Villa Sur sin número, esquina con la Calle Santa Bernardita del Fraccionamiento denominado "El Granjeno" del Municipio de León, Gto. . . . . 71

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se desafecta del dominio público del Municipio un bien inmueble y se autoriza su donación a favor del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), ubicado en el Fraccionamiento denominado "La Moreña" del Municipio de León, Gto. . . . . 72

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

RESOLUCION Municipal, mediante la cuál, se autoriza la preventa de la Primera Etapa del Fraccionamiento denominado "El Peru Tercera Sección", ubicado en el predio denominado El Peru del Municipio de Salamanca, Gto. . . . . 73

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.**

REGLAMENTO de Viáticos para el Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. . . . . 77

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cuál se modifica el Presupuesto de Egresos 2004 del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . 82

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se emiten las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Ejercicio Fiscal 2004, del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . 84

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.**

RESOLUCION Municipal, mediante la cuál, se autoriza el Fraccionamiento denominado "25 de Octubre", ubicado en una fracción de la parcela Z-1 P 4/7 de la comunidad el Coecillo, del Municipio de Silao, Gto. . . . . 87

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cuál, se desafecta del dominio público del Municipio un bien inmueble y se autoriza su donación a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio, ubicado en el área de donación del Fraccionamiento denominado "Jardines de Santa Rita" del Municipio de Uriangato, Gto. — 90

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.**

EL CIUDADANO INGENIERO JOSE VELÁZQUEZ VILLALPANDO, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 69 FRACCIÓN I INCISO B), 202, 203, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 582 (QUINIENTOS OCHENTA Y DOS) DE FECHA 25 VEINTICINCO DE MARZO DEL 2004, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS.****CAPITULO I.  
OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular las comisiones oficiales; la asignación de viáticos nacionales; la asignación de viáticos de campo y la asignación de pasajes, de los servidores y empleados públicos, derivado de las funciones o tareas oficiales a desempeñar fuera del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. Siempre y cuando sea en un lugar distinto al de su adscripción.

**ARTICULO 2.-** El presente ordenamiento es de observancia general para todas las áreas de la administración pública municipal de San Francisco del Rincón, Gto., Siendo sus titulares los responsables de su debido cumplimiento conforme a lo dispuesto por los ordenamientos jurídicos en la materia y en los términos de las normas contenidas en este documento. Para aplicarse a los servidores públicos y empleados municipales, que por necesidad del servicio que prestan sean comisionados a lugar distinto al de su adscripción.

**ARTICULO 3.-** Para efecto del presente reglamento, deben entenderse los conceptos siguientes como:

- I.- **Adscripción:** Lugar en que se encuentre ubicada la unidad administrativa o el centro de trabajo, y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público o empleado municipal;
- II.- **Área Administrativa:** Órgano de la administración municipal encargada de la gestión de los recursos financieros, materiales y de los servicios generales, que para efectos del presente reglamento será la dirección de compras;
- III.- **Comisión Oficial:** Es la tarea o función de carácter extraordinario conferida a los servidores públicos y empleados municipales, para que realicen ciertas actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo;
- IV.- **Solicitud de Viáticos:** Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión;

- V.- Pasajes Locales:** Las asignaciones que se otorguen al personal y funcionarios públicos en activo, por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente dentro del estado de Guanajuato;
- VI.- Pasajes Nacionales:** Las asignaciones que se otorguen al personal y funcionarios públicos en activo, por concepto de transportación cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a un estado distinto al de Guanajuato;
- VII.- Peaje:** Derecho de tránsito que se paga como cuota en las autopistas nacionales;
- VIII.- Unidad Administrativa:** Corresponde a la dirección, departamento o coordinación administrativa a que se encuentra adscrito el servidor público o empleado municipal, y;
- IX.- Viáticos:** Asignación destinada a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, transporte local, y cualquier otro similar o conexo a éstos, cuando el desempeño de una comisión temporal lo requiera siempre y cuando sea en lugar distinto al de su adscripción.

## **CAPITULO II. DE LAS COMISIONES Y PAGO DE VIÁTICOS.**

**ARTICULO 4.-** Las comisiones oficiales deben ser autorizadas por el Presidente Municipal, Director de Departamento, subdirectores de departamento, respecto de sus subordinados jerárquicos constituye la justificación para la asignación de viáticos y pasajes.

**ARTICULO 5.-** El Presidente Municipal, Director General, Director de Departamento o Subdirectores de departamento, pueden autorizar las comisiones de sus subordinados jerárquicos en el ámbito geográfico nacional.

**ARTICULO 6.-** Las comisiones locales o nacionales siempre deben atender los aspectos siguientes:

- I.- El desempeño debe estar relacionado con las funciones que realiza el servidor público o empleado municipal comisionado;
- II.- Estar determinadas en el calendario de trabajo de las unidades y direcciones administrativas municipales conforme a programas prioritarios, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas;
- III.- Apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos;
- IV.- Que la comisión contribuya al mejoramiento de la operación y productividad de la Unidad Administrativa y en general de la administración municipal;
- V.- Que las comisiones atiendan el cumplimiento de compromisos contraído por la administración municipal con otras instituciones u organismos municipales o estatales y;
- VI.- Previamente a la emisión de la autorización de comisiones, el servidor público facultado para emitir su autorización, debe valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la comisión, cuando éstas no sean sustantivas o especializadas, puedan ser apoyadas o realizadas por otro medio.

**ARTICULO 7.-** El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión debe reducirse al mínimo indispensable. Su autorización debe estar en función de los criterios anteriores.

**ARTÍCULO 8.-** Para el caso de que la comisión del funcionario o trabajador público, no se la de entregar documentación, sino la de asistir a reuniones de trabajado, a la solicitud de viáticos, se deberá anexar, oficio debidamente suscrito y firmado por el superior directo del funcionario o trabajador, en el que se especificara el asunto a tratar o curso a asistir así como el horario del mismo.

**ARTICULO 9.-** Para el caso de la Secretaria del H. Ayuntamiento, Oficialia Mayor y Departamento Jurídico, entidades administrativas que por las labores propias de sus funciones, requieren de asistir a juzgados del fuero común y federal de manera constante, para efecto de que sean susceptibles de tramitación y pago de viáticos en tratándose de asistir a checar los diversos asuntos que se tramiten tanto en juzgados del fuero común y federal, así como en tribunales del trabajo o administrativos, se acreditara con la fotocopia del acuerdo o notificación del acuerdo recaído al asunto o expediente de que se trate.

**ARTICULO 10.-** Para el supuesto señalado en el artículo que precede, en la forma de Viáticos, se deberá de anotar además de los datos mencionados en el artículo 5 del presente reglamento, el número de expediente a checar, así como los nombres del ofendido y acusado o actor y demandado.

**ARTICULO 11.-** No se autorizan viáticos cuando la salida o comisión sea para desempeñar servicios en alguna organización, institución, partido político o empresa privada que no tenga que ver con las actividades que desempeña el funcionario o empleado público dentro de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Para efecto del pago por concepto de viáticos para Servidores públicos y empleados municipales que, por necesidades del servicio que desempeñan tengan que desplazarse a diversos lugares y que por tal motivo deban cubrir gastos de peaje, alimentación y hospedaje, fuera del lugar de su adscripción, se establecen las siguientes cantidades:

- I.- \$425.00 (cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M. N.), por cuota diaria, cuando la comisión requiera de hospedaje y alimentación, fuera de la adscripción del trabajador o funcionario público de que se trate.
- II.- Cuando el encargo o comisión a desempeñar se va a llevar a cabo durante el turno matutino se pagara por concepto de viático la cantidad de \$100.00 ( cien 00/100 M. N.)
- III.- Cuando la comisión se va llevar a cabo durante la jornada diurna y se regresa al lugar de adscripción entre las 17:00 y 19:00 y la comisión dure mínimo cinco horas, se pagara la cantidad de \$ 100.00 (cien pesos 00/100 M. N.)
- IV.- Para el caso que se regrese de la comisión entre las 20:00 y 21:00 horas se pagara la cantidad de \$125.00 ( cinco veinticinco pesos 00/100 M. N.)
- V.- Si el funcionario o empleado público regresa de la comisión después de las 23:00 horas se le pagara la cantidad de \$ 150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.)

Para efecto de lo anterior y acreditar las horas de retorno, cuando se trate del supuesto establecido en el inciso a), se acreditara el gasto con las facturas de hospedaje y alimentación respectivas a nombre del municipio.

Para el supuesto mencionado en los incisos b) y c), se acreditará con la hora que aparezca reportada al superior inmediato o bien en el reloj checador de presidencia municipal o de la dependencia de que se trate cuando esta aun se encuentra abierta.

Para los casos señalados en los incisos d) y e), se acreditarán con el reporte que el trabajador o funcionario público realice a su llegada al superior inmediato.

**ARTICULO 13.-** Las cantidades por conceptos de viáticos señaladas en el artículo anterior, se incrementarán de forma anual, hasta un monto de 3 salarios mínimos de acuerdo a los incrementos que se efectúe en el salario mínimo vigente en esta zona.

**ARTÍCULO 14.-** Para efecto de realizar la solicitud de los viáticos, la dirección de Compras implementará el formato que se denominará "VIATICOS" , en el que se precisará en cada caso las características del viaje, comprendiendo los datos relativos al tipo de vehículo por usarse, lugar o población de destino.

**ARTÍCULO 15.-** En la documentación de las comisiones que se asignen a empleados y funcionarios, se precisarán en cada caso las características del viaje, comprendiendo los datos relativos al tipo de vehículo por usarse, lugar o población de destino, hora de salida dependencia a visitar o asunto a tratar.

**ARTÍCULO 16.-** Al llegar a su lugar de destino el trabajador o funcionario comisionado, cuando se trate de la entrega de documentos, el acuse de recibo deberá de contar la fecha y hora de recibido, ya que dicho documento hará las veces de documento probatorio del cumplimiento de la comisión.

**ARTICULO 17.-** El ejercicio de los recursos por concepto de pasajes, viáticos y peaje, se debe realizar por la unidad administrativa mencionada en el artículo 2 del presente reglamento, de conformidad a las necesidades del servicio y con estricto apego al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal respectivo.

**ARTICULO 18.-** Para el otorgamiento de pasajes o gastos, de conformidad con la comisión asignada, se deben tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino.

**ARTICULO 19.-** En caso de que el personal comisionado utilice su propio vehículo para trasladarse al lugar de su comisión, se cubrirá al mismo el costo de peajes y combustibles correspondientes previa acreditación de dichos gastos.

### **CAPITULO III. DE LA COMPROBACIÓN**

**ARTICULO 20.-** La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas de Pasajes y peaje Locales y Nacionales, se debe realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicios de transporte, y es objeto de verificación el que la fecha de los boletos de viaje coincida con la fecha o período de las funciones o comisión que motivan el traslado.

**ARTÍCULO 21.-** Los importes entregados por concepto de pasajes o peaje, se comprobarán al 100%, al igual que los entregados por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y transporte local). La comprobación de viáticos se hará con documentación que reúna los requisitos fiscales.

**ARTICULO 22.-** El servidor público o empleado municipal comisionado deberá rendir un Reporte de Actividades que incluya la leyenda: "Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario" .

Así como la fecha de elaboración y firmas autógrafas tanto del servidor público como empleado municipal que autorizó la comisión, como del comisionado.

**ARTICULO 23.-** El Reporte de Actividades debe contener un breve resumen de las actividades realizadas, las conclusiones y/o resultados obtenidos, señalando las evidencias documentales que consten en los archivos de la unidad de adscripción del servidor público o empleado comisionado y/o del que autorizó la comisión.

**ARTICULO 24.-** El informe de Actividades deberá contar con el Visto Bueno del servidor público que autorizó la comisión y anexarse como parte de la comprobación de la misma y es objeto de verificación que las fechas indicadas en la misma coincida con la fecha o período de las funciones o comisión que motivan el traslado.

**ARTICULO 25.-** En el caso de que los viáticos no sean comprobados conforme a lo establecido en el presente reglamento, el servidor público o empleado municipal comisionado si recibió el pago de viáticos y demás gastos de peaje por adelantado deberá rembolsar los recursos correspondientes en los plazos en que dichas erogaciones debieron ser comprobadas o bien no le serán cubiertos los viáticos y demás gastos erogados con motivo de la comisión.

#### **CAPITULO IV. PRESCRIPCIÓN Y SANCIONES.**

**ARTICULO 26.-** Las acciones para exigir el pago de viáticos devengados a favor de servidores públicos y empleados municipales prescribirán en un mes contado a partir de la fecha en que éstos fueron ejercidos.

**ARTICULO 27.-** Los servidores públicos responsables de autorizar el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por inobservar o contravenir el presente reglamento, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al servicio del estado y de los municipios, sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal correspondiente.

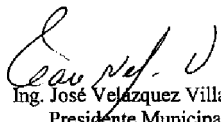
#### **TRANSITORIOS.**

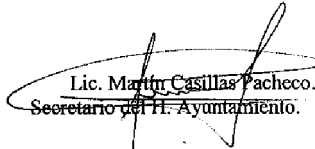
**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongán al presente ordenamiento, sin perjuicio de las contenidas en los reglamentos diversos, que contemplan acciones similares.

Por lo tanto y con fundamento en el artículo 70 setenta VI Sexta; 205 doscientos cinco de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato a los 29 veintinueve días del mes de marzo del 2004 dos mil cuatro.

  
Ing. José Velázquez Villalpando.  
Presidente Municipal.

  
Lic. Martín Casillas Pacheco.  
Secretario del H. Ayuntamiento.