



Fundado el
14 de Enero de 1877

Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	153

SEGUNDA PARTE

3 de Agosto de 2022
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato



Consulta este ejemplar
en su versión digital



SUMARIO:

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.*

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EDICTO relacionado con el juicio de extinción de dominio 4/2022-VI..... 4

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO mediante el cual se comunica al público en general que en fecha 31 de mayo de 2022, la Tercera Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, emitió un acuerdo en los autos del proceso contencioso administrativo bajo el número de expediente 2853/3a Sala/22, mediante el cual concedió a la Notaria titular de la Notaría Pública número 31 de Guanajuato, Guanajuato, la medida cautelar de suspensión con efectos restitutorios, en relación con la resolución dictada dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad notarial con número de expediente SG.SSSC/4.3/227.1-013/2020, en la cual se determinó imponer sanción de suspensión por 6 meses en el ejercicio de la función Notarial a la Notaria citada..... 22

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ABASOLO, GTO.

CUARTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022, para el Municipio de Abasolo, Guanajuato..... 23

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA, GTO.

PRIMERA Modificación presupuestal del Ejercicio Fiscal 2022, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Guanajuato..... 25

PRIMERA Modificación presupuestal del Ejercicio Fiscal 2022, del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Celaya, Guanajuato..... 27

PRIMERA y Segunda modificación presupuestal del Ejercicio Fiscal 2022, del Consejo de Turismo de Celaya, Guanajuato..... 29

PRIMERA y Segunda Modificaciones Presupuestales del Ejercicio Fiscal 2022, del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística del Municipio de Celaya, Guanajuato. 31

ACUERDO mediante el cual se autoriza la baja, desafectación y se otorga en donación un bien mueble propiedad municipal (VEHICULO MOTOR), a favor del Sistema de Cultura Física y Deporte del Municipio de Celaya, Guanajuato..... 33

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato, mediante el cual se ratifica la donación del inmueble y se concede la ampliación de plazo para concluir con la construcción de un Templo Católico a favor de la Diócesis de Celaya, A.R..... 35

PRESIDENCIA MUNICIPAL – COMONFORT, GTO.

PRIMERA Modificación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Comonfort, Guanajuato..... 37

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

MODIFICACIÓN al permiso de venta para el lote 20 y 37 de la manzana 54 de la vigésima séptima sección del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado El Dorado II del Municipio de León, Guanajuato..... 39

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

PRIMERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del año Fiscal 2022 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato. 46

PRIMERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del año fiscal 2022, de la Comisión Municipal de Deporte y Atención a la Juventud Iturbidense del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato..... 48

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

SEGUNDA Modificación del Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022..... 52

REGLAMENTO de Oficiales Calificadores para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato..... 54

PRESIDENCIA MUNICIPAL – URIANGATO, GTO.

REGLAMENTO Interno para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales para el Municipio de Uriangato, Guanajuato..... 83

PRESIDENCIA MUNICIPAL – YURIRIA, GTO.

SEGUNDA Modificación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Sistema Municipal DIF Ejercicio 2022, del Municipio de Yuriria, Guanajuato..... 174

EI CIUDADANO T.S.U. LUIS GERARDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 237, 239 FRACCIÓN II, 240 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 TREINTA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE OFICIALES CALIFICADORES PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Dentro de las directrices y prioridades de acción del actual Ayuntamiento 2021 – 2024, se encuentra la de impulsar la regulación, el mejoramiento, o en su caso, la modernización de las estructuras orgánicas que integran la Administración Pública Municipal, a fin de adecuarlas a los cambios que exige la realidad económica, política y social del Municipio, permitiendo un mayor grado de eficiencia y calidad.

Una de las áreas de oportunidad a regular corresponde a los Oficiales calificadores del municipio, a quienes, por delegación expresa del Presidente Municipal, según lo dispuesto en el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, les compete calificar las faltas y sancionar a los infractores.

Así las cosas, los Oficiales calificadores son los responsables de la aplicación e interpretación de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 258 al 263 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En tal medida, existe la necesidad de dotar a la citada dependencia municipal de un marco jurídico que sustente su actuar, mismo que esté acorde a la realidad social, respecto de las atribuciones concedidas, como del análisis y revisión a que se encuentra sujeto nuestro sistema jurídico y que implica una mayor responsabilidad para el Municipio. El artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en los Estados que conforman la nación, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, señalando la obligatoriedad de las autoridades para que, en el ámbito de su competencia, promuevan, protejan y garanticen los derechos humanos.

Los derechos de aquellas personas que deban ser detenidas por faltas administrativas, se encuentran en estrecha relación con los derechos humanos de acceso a la salud, a un medio sano, así como a la libertad, la igualdad, la seguridad y la inclusión, como es el caso para las personas más vulnerables, con discapacidad o adultas mayores, entre otros.

El derecho al trato digno está basado en los principios de solidaridad, libertad, equidad, dignidad y justicia social, y tiene entre otros fines mejorar las condiciones de vida, armonizar la convivencia, así como el oportuno acceso a derechos fundamentales, como la educación, la salud, el trabajo y el bienestar social, para alcanzar un pleno desarrollo y una mejor calidad de vida.

De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los Estados, los reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales para regular la prestación de servicios públicos como es el caso del área de Oficiales Calificadores.

La Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en su artículo primero señala que los municipios en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Estamos ciertos de que el Reglamento de Oficiales Calificadores del Municipio de San Luis de la Paz, cumple con los objetivos que nos hemos propuesto y responde a las exigencias que la sociedad y los tiempos nos dictan; para ello, hemos implementado una regulación que pretende una mayor eficiencia y uniformidad en el desempeño de las atribuciones y funciones que le corresponden al gobierno municipal garantizar el trato digno en condiciones óptimas, que todas las personas que sean ingresadas a los separos municipales, de ahí la obligatoriedad del municipio para proporcionar los mecanismos adecuados para el respeto y la dignidad que el ciudadano amerita por el solo hecho de considerarse un ser humano.

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE OFICIALES CALIFICADORES PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y de interés social, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de los Oficiales Calificadores y personal a su cargo del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, funciones, derechos y obligaciones de sus integrantes.

Los Oficiales Calificadores deberán vigilar y promover en todo momento el respeto a los derechos humanos tanto de los elementos que forman parte de la Coordinación, así como también de las personas que son detenidas.

CAPÍTULO II.

GLOSARIO.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Bando de Policía y Buen Gobierno para el municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato:** Conjunto de normas administrativas que regulan la convivencia entre los habitantes del municipio de San Luis de la Paz, y, las relaciones entre gobernantes y gobernados;

- II. **Coordinador (a) de Oficiales Calificadores:** Profesionista (Que cuente con Título de abogado o licenciado en derecho, y con Cédula Profesional) encargado de coordinar el funcionamiento y actividades de los Oficiales Calificadores bajo su mando, además de realizar funciones de Oficial Calificador;
- III. **Contraloría Municipal:** el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los bienes del patrimonio municipal, así como del desempeño y actuación de los servidores públicos; promoviendo en estricto apego al marco jurídico, acciones preventivas que permitan maximizar los recursos a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, asegurar la transparencia y efectividad del Gobierno Municipal;
- IV. **Cuerpos de Seguridad Pública:** Los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, cuyos miembros se denominarán policías preventivos municipales y operarán en el territorio del municipio de San Luis de la Paz;
- V. **Custodiar:** Es la acción de preservar una persona o cosa en el estado que se encuentra;
- VI. **Custodio (a):** Encargado del ingreso, resguardo, vigilancia y protección de las personas detenidas;
- VII. **Oficial Calificador:** Profesionista (Que cuente con Título de abogado o licenciado en derecho, y con Cédula Profesional) encargado de calificar las faltas administrativas;
- VIII. **Disposiciones Administrativas:** Normativa que tienen por objeto establecer las cuotas y tarifas para la recaudación de los ingresos municipales;
- IX. **Dirección de Protección Civil:** Dirección de Protección Civil del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- X. **Dirección de Seguridad Pública:** Es un cuerpo policíaco que cuenta con elementos constitutivos organizada, equipada y adiestrada cuya función primordial es salvaguardar la integridad física y patrimonio de las personas en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato., prevenir la

comisión del delitos así como preservar las libertades, el orden y la paz con estricto respecto a la garantías individuales y los derechos humanos consignados en la constitución política de los estado unidos mexicanos, la constitución política de Guanajuato y demás ordenamientos legales y vigentes y aplicables;

- XI. **Dirección de Tránsito:** Dirección de Tránsito, Vialidad y Autotransporte del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- XII. **Falta Administrativa:** Toda conducta que no constituye un delito, por no estar tipificada como tal, pero que constituye una falta moral o contraviene lo dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamento de Tránsito;
- XIII. **Falta Flagrante:** Se presenta cuando el infractor es detenido en el momento de la comisión de la falta;
- XIV. **Ficha Signalética:** Documento de identificación en el que se reúnen los datos de la persona que ingresa como detenida en los separos.
- XV. **Infractor:** A la persona responsable de cometer una falta administrativa;
- XVI. **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato:** Tiene como objeto regular la función de la Seguridad Pública;
- XVII. **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato:** Normativa cuyo objeto es establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, y las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran;
- XVIII. **Menor Infractor o Menor de Edad:** Persona menor de 18 dieciocho años de edad, que sea presentado por los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Autotransporte o alguna autoridad competente ante el Oficial Calificador.
- XIX. **Personal para Asistencia Médica:** Profesionista de la rama de la medicina, cuya función es brindar atención médica que requiera el infractor;
- XX. **Policía:** Al servidor público adscrito a los Cuerpos de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal;

- XXI. **Reglamento de Tránsito:** Reglamento de Tránsito, Vialidad y Autotransporte para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, mismo que regula la movilidad en el Municipio;
- XXII. **Rúbrica:** Firma de una persona;
- XXIII. **Separos:** El Área de Reclusión Preventiva de Oficiales Calificadores, misma que sirve para arrestar a quienes hayan cometido alguna infracción administrativa, o hayan sido detenidos en flagrancia en la comisión de un delito y así mismo por personas que estén a disposición de alguna autoridad que lo requiera;
- XXIV. **Trabajador (a) Social:** Profesionista (Psicólogo, Técnico y/o Licenciado en Trabajo Social) encargado de dar atención a los menores infractores;
- XXV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, misma que corresponde a la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, infracciones, multas y supuestos previstos en este reglamento y en las demás leyes y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III.

AUTORIDADES Y SUS RESPONSABILIDADES.

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Tesorero Municipal;
- IV. Coordinador de Oficiales Calificadores;
- V. Oficiales Calificadores;
- VI. El (la) Trabajador (a) Social;
- VII. Director de Seguridad Pública Municipal; y
- VIII. Director de Tránsito Municipal.

Artículo 4. El presidente Municipal, tendrá las siguientes facultades.

- I. Ordenar la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de los actos y resoluciones que así lo requieran la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
- II. Las demás que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 5. El Secretario del H. Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y controlar el buen funcionamiento de los separos Municipales través de los informes emitidos por el Coordinador de Oficiales Calificadores.

Artículo 6. El Tesorero Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Recaudar las contribuciones que se causen conforme a este Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALES CALIFICADORES

Artículo 7. La Coordinación de Oficiales Calificadores se estructurará de la siguiente manera:

- I. Coordinador de Oficiales Calificadores;
- II. Oficiales Calificadores;
- III. Custodios;
- IV. Personal para atención médica;
- V. Trabajador Social; y
- VI. Personal administrativo.

Artículo 8. Serán requisitos indispensables para ser Coordinador de Oficiales Calificadores los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser abogado o licenciado en derecho debidamente titulado, así como contar con Cedula Profesional;
- III. Gozar de reconocida probidad y modo honesto de vivir;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso y que merezcan pena privativa de libertad, no contar con antecedentes relativos a faltas administrativas; y

- V. Contar con experiencia laboral en materia de derecho mínima de 2 dos años comprobables.

Artículo 9. El coordinador de Oficiales Calificadores, tendrá las siguientes facultades:

- I. Calificar las multas e infracciones, previstas en el reglamento de Tránsito y Bando de Policía y Buen Gobierno y en las demás disposiciones aplicables;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- III. Aplicar pronto pago sobre el importe de la infracción, exclusivamente en los términos estipulados en el Reglamento de Tránsito, concatenado a la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus municipios;
- IV. Realizar el cobro de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa y expedir los recibos que le sean proporcionados por la Tesorería Municipal, realizando al final de cada turno, el corte de caja respectivo;
- V. Resguardar los bienes económicos recaudados por el cobro de las multas, materia de las faltas administrativas calificadas, hasta el completo y correcto depósito de los mismos en las instalaciones de la Tesorería Municipal;
- VI. Coordinar los turnos de trabajo y actividades de los Oficiales Calificadores, Custodios, Personal de Asistencia Médica y el (la) Trabajador (a) Social;
- VII. Recibir, dar seguimiento y resolver las quejas presentadas en contra de los servidores públicos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Asesorar y apoyar a los Oficiales Calificadores en la toma de decisiones;
- IX. Vigilar el correcto ejercicio de los Oficiales Calificadores, los Custodios, Personal de Asistencia Médica y el (la) Trabajador (a) Social;
- X. Ordenar que se practique la evaluación médica a quienes ingresen en calidad de detenidos;
- XI. Resguardar y entregar en su momento, las pertenencias del infractor;

- Atender todo escrito, oficio o promoción que se reciba;
- XII. Canalizar de inmediato a los infractores menores de edad con el (la) Trabajador (a) Social, o en su caso, verificar que sean entregados a sus padres o tutores;
 - XIII. Supervisar los informes de detenidos;
 - XIV. Llevar el control de archivos de las remisiones, boletas de libertad, y disposiciones ante el Ministerio Público; y
 - XV. Realizar y entregar un informe de actividades ante Secretaria del H. Ayuntamiento.

Artículo 10. Los Custodios, personal médico y del (la) trabajador social (a) estarán impedidos para proporcionar información de cualquier naturaleza sobre los hechos ocurridos en su turno o en el turno de otros Custodios a personas externas a los Separos. Cualquier información deberá ser presentada oportunamente al Oficial Calificador en turno.

De igual manera estarán impedidos a recibir dadas de cualquier naturaleza, cualquier conocimiento del ofrecimiento de obsequios deberá ser dado en conocimiento del Coordinador de Oficiales Calificadores o del Oficial Calificador en turno para notificarse a la Contraloría Municipal, sin perjuicio de la aplicación de las normas penales a que tenga lugar.

CAPÍTULO V.

DEL OFICIAL CALIFICADOR

Artículo 11. Serán requisitos indispensables para ser Oficial Calificador los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
 - II. Ser abogado o licenciado en derecho debidamente titulado, así como contar con Cedula Profesional;
 - III. Gozar de reconocida probidad y modo honesto de vivir;
 - I. No haber sido condenado por delito doloso y que merezcan pena privativa de libertad, no contar con antecedentes relativos a faltas administrativas;
- y

- IV. Contar con experiencia laboral en materia de derecho mínima de 2 dos años comprobables.

Artículo 12. Los Oficiales Calificadores, tendrán las siguientes facultades:

- I. Calificar las multas e infracciones, previstas en el reglamento de Tránsito y Bando de Policía y Buen Gobierno y en las demás disposiciones aplicables;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- III. Realizar el cobro de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa y expedir los recibos que le sean proporcionados por la Tesorería Municipal, realizando al final de cada turno, el corte de caja respectivo;
- IV. Resguardar los bienes económicos recaudados por el cobro de las multas, materia de las faltas administrativas calificadas, hasta el completo y correcto depósito de los mismos en las instalaciones de la Tesorería Municipal;
- V. Canalizar de inmediato a los infractores menores de edad con el (la) Trabajador (a) Social, o en su caso, verificar que sean entregados a sus padres o tutores;
- VI. Realizar los informes de detenidos; y
- VII. Coadyuvar en la elaboración del informe de actividades para Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 13. Los Oficiales Calificadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a realizar sus labores puntualmente, portando el gafete oficial que lo identifique;
- II. Checar su asistencia;
- III. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- IV. Respetar en todo momento a sus superiores y compañeros de trabajo, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas donde presten el servicio;

- V. Entregar a la Secretaria del H. Ayuntamiento los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de desarrollo institucional de la Oficialía Mayor;
- V. Tomar las capacitaciones y cursos de actualización que determine la Secretaria del H. Ayuntamiento; y
- VI. Mantener el orden en sus áreas de trabajo.

Artículo 14. Es responsabilidad de los Oficiales Calificadores las siguientes:

- I. Realizar el control y resguardo administrativo del lugar que ocupen las oficinas de Oficiales Calificadores;
- II. Resguardar aquellos objetos puestos a su disposición y que tengan relación con hechos delictuosos hasta que sean entregados a las autoridades correspondientes;
- III. Depositar, en áreas destinadas para ello, todos aquellos objetos que le sean presentados por elementos de la Dirección de Seguridad Pública o la Dirección de Tránsito, a través del parte informativo de hechos, y que a su vez se desconozca o no se tenga la certeza del propietario de los mismos;
- IV. Llevar una bitácora interna sobre las actividades generadas, además de realizar el llenado de las bitácoras que determine la Dirección de Seguridad Pública, para el control de las personas remitidas al área de barandilla;
- V. Solicitar el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública, para que, en coordinación con el (la) trabajador (a) Social, hagan del conocimiento a los familiares o tutores de todo aquel menor que se encuentre asegurado, salvo en el caso de que dichas personas se encuentren en el lugar al momento de la presentación del menor ante el Oficial Calificador;
- VI. Informar de manera inmediata al Coordinador de Oficiales Calificadores, sobre todo aquel evento relevante que se suscite durante su turno además de realizar el informe respectivo;

- VII. Hacer de conocimiento de forma verbal y a través del informe de cambio de turno al Oficial Calificador que lo releve de los asuntos de trámite pendientes que tengan que ver con la presentación de presuntos infractores o probables responsables de hechos delictuosos;
- VIII. Revisar y autorizar el que los familiares de personas detenidas les proporcionen alimentos;
- IX. Verificar el continuo mantenimiento de las instalaciones, el abastecimiento de material de oficina, así como, verificar la correcta limpieza de los separos municipales; y
- X. Dar indicaciones sobre el cumplimiento de sus funciones al personal operativo bajo su cargo.

Artículo 15. Los Oficiales Calificadores estarán impedidos para ejercer la abogacía en todo asunto legal que haya sido consignado por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, excepto cuando se trate de causa propia, de cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta el segundo grado.

Artículo 16. Los Oficiales Calificadores estarán impedidos para proporcionar información de cualquier naturaleza sobre los hechos ocurridos en su turno o en el turno de otros Oficiales a personas externas a la Coordinación. Cualquier información deberá ser presentada oportunamente al Coordinador de Oficiales Calificadores.

De igual manera estarán impedidos a recibir dadivas de cualquier naturaleza, cualquier conocimiento del ofrecimiento de obsequios deberá ser dado en conocimiento del Coordinador de Oficiales Calificadores para notificarse a la Contraloría Municipal, sin perjuicio de la aplicación de las normas penales a que tenga lugar.

Artículo 17. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal, a las sanciones y procedimiento administrativo contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

CAPÍTULO VI DE LOS CUSTODIOS.

Artículo 18. Los Custodios, estarán adscritos al Presidente Municipal y al Secretario del H. Ayuntamiento, subordinados directamente al Coordinador de Oficiales Calificadores, y en su ausencia al Oficial Calificador de turno.

Artículo 19. El nombramiento de los Custodios será facultad del secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 20. Serán requisitos indispensables para ser Custodio los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Preferentemente contar con estudios a nivel de Bachillerato o técnico;
- III. Ser mayor de edad;
- IV. Gozar de reconocida probidad y modo honesto de vivir;
- V. No haber sido dado de baja o suspendido de alguna corporación policial;
- VI. Haber aprobado las evaluaciones psicométrías, médicas, físicas y toxicológicas;
- VII. No haber sido condenado por delito doloso y que merezcan pena privativa de libertad; y
- VIII. Haber cursado la capacitación básica para el cargo de custodio en el Instituto de Formación en Seguridad Pública, o institución similar.

Artículo 21. Los Custodios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a realizar sus labores puntualmente, portando el gafete oficial que los identifique, así como el uniforme y las herramientas de trabajo que deberán ser proporcionadas en cada ingreso;
- II. Mantener en buen estado las herramientas de trabajo y uniforme;
- III. Checar su asistencia, de forma digital o mediante libro de asistencia, según lo indique su jefe inmediato;
- IV. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;

- V. Respetar en todo momento a sus superiores y compañeros de trabajo, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas donde presten el servicio;
- VI. Entregar a la Secretaria del H. Ayuntamiento o a la Coordinación de Oficiales Calificadores los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de desarrollo institucional de la Oficialía Mayor;
- VII. Cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Recibir la capacitación y cursos de actualización que determine la Secretaria del H. Ayuntamiento, o la Coordinación de Oficiales Calificadores;
- IX. Guardar la confidencialidad sobre las personas ingresadas que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- X. Presentarse cuando así se les requiera para efectos de exámenes médicos, toxicológicos o de cualquier otro tipo que se asignen por la secretaria del H. Ayuntamiento, o la Coordinación de Oficiales Calificadores;
- XI. Proteger en todo momento la integridad física y psicológica de las personas ingresadas, respetando en todo momento los derechos humanos de todas aquellas personas que se encuentren detenidas;
- XII. Informar de manera inmediata al Oficial Calificador en turno y a los servicios médicos de turno sobre cualquier malestar que presenten los detenidos, ya sea aparente o expresado por el ingresado;
- XIII. Llevar a cabo rondines de vigilancia a las celdas de los separos en periodos continuos con lapsos de 5 cinco minutos por rondín; y
- XVI. Mantener vigilancia ininterrumpida a las cámaras de seguridad de los separos municipales.

Artículo 22. Son atribuciones de los Custodios las siguientes:

- I. Ingresar a los detenidos que incurran en las faltas administrativas que se cometan al Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Tránsito, Vialidad y Autotransporte o alguna otra autoridad competente;
- II. Realizar el control y resguardo administrativo en seguimiento a las indicaciones de los Oficiales Calificadores;
- III. Vigilar a los detenidos que deban ser puestos a disposición de la autoridad correspondiente;
- IV. Depositar, en áreas destinadas para ello, todos aquellos objetos que le sean encomendados por el Oficial Calificador en turno, en relación con las personas presentadas por elementos de la Dirección Seguridad Pública o la Dirección de Tránsito, a través del parte informativo de hechos, y que a su vez se desconozca o no se tenga la certeza del propietario de los mismos;
- V. Llevar una bitácora interna sobre las actividades generadas, además de realizar aquellos informes que solicite el Coordinador de Oficiales Calificadores o el Oficial en turno, para el control de las personas remitidas al área de barandilla;
- VI. Informar de manera inmediata al Coordinador de Oficiales Calificadores o al Oficial en turno, sobre todo aquel evento relevante que se suscite durante su turno además de realizar el informe respectivo;
- VII. Hacer de conocimiento de forma verbal y por escrito a través de la bitácora al celador y al Oficial Calificador que ingresan, de todos aquellos eventos trascendentes suscitados durante su turno, para que aquél tome las precauciones y medidas necesarias al respecto;
- VIII. Brindar a los detenidos las facilidades necesarias a efecto de que puedan realizar las necesidades fisiológicas fundamentales; y
- IX. Verificar el continuo mantenimiento y aseo de las instalaciones;

Artículo 23. El relevo del personal encargado de los separos, se efectuará verificando la entrega de:

- a. Instalaciones aseadas;
- b. Equipo de oficina limpio, ordenado y en condiciones de uso;

- c. Documentación oficial, en orden y para su uso; y
- d. Libro de bitácora, revisando que se encuentren registrados especialmente los hechos de relevancia que se hayan suscitados durante el turno saliente.

CAPÍTULO VII

DEL PERSONAL DE ASISTENCIA MÉDICA

Artículo 24. Serán requisitos indispensables para el personal de asistencia médica los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener Licenciatura en Medicina General o Legista o acreditar cualquiera de los estudios correspondientes a Licenciado en Enfermería, Técnico en Emergencias Médicas, Técnico en Urgencias Médicas o Técnico en Atención Médica Pre-Hospitalaria con especialidad en manejo de situaciones críticas en urgencias;
- III. Gozar de reconocida probidad y modo honesto de vivir;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso y que merezcan pena privativa de libertad; y
- V. Contar con experiencia laboral en materia de atención prehospitalaria mínima de 2 dos años comprobables.

Artículo 25. Es responsabilidad de Personal Médico las siguientes:

- I. Realizar el formato de registro de atención prehospitalaria, haciendo constar la existencia de ingestión o no de alcohol o sustancias ilegales, y realizar la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que pudiera presentar;
- II. Dar atención médica a las personas que le sean presentadas o ingresadas a separos;
- III. Determinar si el detenido debe quedar bajo supervisión médica e informar al oficial calificador para su debida atención;
- IV. Gestionar el traslado a centro hospitalario de las personas que le sean presentadas o que permanezcan en separos y que requieran de atención

- médica de segundo o tercer nivel, dando aviso de este hecho al Oficial Calificador a efecto de que tome las providencias legales al caso;
- V. Supervisar y vigilar médicamente a las personas ingresadas en separos, por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;
 - VI. Suministrar medicamentos y demás material médico que estimé necesarios, a las personas que le sean presentadas o permanezcan en el interior de los separos; y
 - VII. Registrar en el inventario de los medicamentos que recibe por turno, debiendo dar de baja aquellos que haya suministrado.

CAPÍTULO VIII

DEL (LA) TRABAJADOR (A) SOCIAL

Artículo 26. El (la) trabajador (a) social, estarán adscritos al Presidente Municipal y al Secretario del H. Ayuntamiento, subordinados directamente al Coordinador de Oficiales Calificadores, y en su ausencia al Oficial Calificador de turno.

Artículo 27. El nombramiento de trabajador (a) social será facultad del secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 28. Para ser Trabajador (a) Social se deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de 23 años;
- II. No haber sido sentenciado por delito alguno;
- III. Contar con estudios concluidos en Licenciatura en trabajo social, psicológico y técnico;
- IV. Gozar de reconocida probidad y modo honesto de vivir;
- V. No haber sido condenado por delito doloso y que merezcan pena privativa de libertad, y
- VI. Contar con experiencia laboral en la materia mínima de 2 dos años comprobables.

Artículo 29. El Trabajador (a) Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. La vigilancia y salvaguarda de los derechos humanos de los menores infractores que sean presentados ante el Oficial Calificador;
- III. La atención a los menores infractores que se encuentren en los separos preventivos en el área de menores;
- IV. La realización de una llamada telefónica a la persona que indique el menor infractor de quien ejerza la patria potestad;
- V. La atención de los menores infractores a fin de evitar la reincidencia en la trasgresión a lo señalado en los cuerpos normativos aplicables; y
- VI. Coordinarse con Oficiales Calificadores y personal en turno.

CAPÍTULO IX.

PROCEDIMIENTO A INGRESADOS.

Artículo 30. Para el ingreso de los detenidos presentados por las autoridades se deberá cumplir con el siguiente protocolo.

- I. El Custodio de turno tomará la custodia del detenido;
- II. El detenido será ingresado en la aduana para solicitarle que se despoje de cualquier pertenencia incluyendo agujetas, alhajas y cinturón demás prendas;
- III. Todas las pertenencias serán resguardadas en un contenedor (bolsa) que será sellado con cinta, dicha cinta será firmada por el Oficial Calificador en turno y por él detenido;
- IV. Para el caso anterior, los Custodio de forma respetuosa despojarán al detenido de sus pertenencias para ingresarlas a resguardo y se omitirá la rúbrica del detenido, sin embargo, el Oficial deberá asentar el motivo por el que el detenido no firma;
- V. Una vez registrado el ingresado, éste deberá ser fotografiado tomando su ficha señalética;
- VI. El detenido será ingresado a la celda correspondiente, distinguiendo entre hombres y mujeres;

- VII. Al ser ingresados, el custodio deberá dar rondines de guardia y cuestionará, de considerarlo necesario, sobre el estado de los detenidos; Si de la revisión realizada durante los rondines de los custodios, el custodio se percata de cualquier anomalía relacionado con el estado físico del ingresado en las celdas, dará inmediato aviso al Oficial Calificador, para que haga o gire instrucciones para llevar a cabo las acciones correspondientes, dando inmediato aviso al Personal de Asistencia Médica;
- VIII. Cuando algún detenido presente conducta agresiva o violenta y afecte la tranquilidad y buen comportamiento de los demás, el custodio en turno tomará las medidas de seguridad que se consideren necesarias, garantizando los derechos del detenido y de los demás internos.
- IX. Al llegarse la hora de salida del detenido, el custodio se presentará en la celda correspondiente para acompañar al detenido hasta la aduana donde se le entregaran sus pertenencias para que sean revisadas por él mismo; y
- X. Una vez revisadas las pertenencias se le dará salida al detenido.

Artículo 31. Las fichas Signaléticas solo será válida si se encuentra sellada, numerada y firmada por la el Oficial Calificador en turno.

Artículo 32. Para efectos del presente ordenamiento, se considerará anomalía relacionada al estado físico:

- I. Tos excesiva;
- II. Vomito;
- III. Sangrado;
- IV. Alucinaciones;
- V. Epilepsia o temblores;
- VI. Sudoración;
- VII. Ansiedad; o
- VIII. Cualquier otro que el personal considere a la simple vista.

Artículo 33. Se entiende que se trata de una falta flagrante cuando el infractor es detenido en el momento de cometerla o cuando inmediatamente después de

ejecutada, sea materialmente perseguido el infractor y se encuentre en su poder el objeto de la falta.

Artículo 34. Los elementos de la policía preventiva que realicen la detención, deberán presentar al detenido ante el Oficial Calificador sin demora alguna y bajo su más estricta responsabilidad, y cuando esto no sea posible, al arribar a las instalaciones de los Separos Municipales se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El elemento de Seguridad Pública, presentará al detenido ante el Oficial Calificador en turno, expresando de forma detallada los hechos que dieron lugar a la detención y, de tenerlas, presentará las pruebas que den veracidad a la presentación;
- II. El Oficial Calificador, posterior a escuchar el informe de el o los elementos de Seguridad Pública, sin perjuicio del tipo de falta o si es menor de edad, realizará el siguiente cuestionamiento al presentado:
 - a) Nombre;
 - b) Nacionalidad;
 - c) Edad;
 - d) Solicitar identificación oficial;
 - e) Domicilio;
 - f) Estado civil (según sea el caso)
 - g) Padecimientos médicos.
- III. Después, el Oficial Calificador tomará la Declaración de golpes físicos de que se aqueje, asentando si resultaron de alguna acción previa, durante o posterior a la detención.
Sin perjuicio de la declaración que pueda narrar el ingresado en cuanto a su estado de salud, el Oficial Calificador solicitará al Personal de atención medica que realice una revisión del ingresado, para a su vez determinar si se encuentra en peligro su salud.

Si de la revisión médica se determina que la salud del presentado corre peligro se dará aviso inmediato a los servicios de emergencia, si no de lo contrario se dará continuidad con el procedimiento;

- IV. A la persona detenida se le recogerán todas sus pertenencias, haciendo un inventario de las mismas, las cuales serán devueltas al momento de su salida;
- V. Posterior a escuchar la declaración el Oficial Calificador procederá a calificar la falta, con:
 - a. Liberación;
 - b. Amonestación;
 - c. Arresto hasta por 36 treinta y seis horas;
 - d. Multa económica en bases a UMAS;
 - e. Servicio a la comunidad.

Artículo 35. Son obligaciones de las personas detenidas en los separos:

- I. Tratar con todo respeto al Oficial Calificador, al personal del departamento y operativo en general y a las demás personas que se encuentren dentro de los separos al mismo tiempo;
- II. Abstenerse de causar cualquier clase de deterioro, pintar, rayar o destruir las paredes, puertas o cualquier parte de las instalaciones, así como el mobiliario del edificio de los separos; y
- III. Reparar a su costa los daños que dolosa o culposamente se causen en el edificio, sin perjuicio de las sanciones penales a que se hagan acreedores.

Artículo 36. Si por las condiciones físicas y estado en que se presenta, se observa que el infractor es una persona seriamente trastornada o que padece de sus facultades mentales, el Oficial calificador dispondrá de inmediato la entrega a sus familiares, o en su caso, promoverá a su canalización a una institución especializada que dependa del gobierno municipal.

Las personas que padezcan enfermedades mentales no serán responsables de las faltas que cometan, por lo que la responsabilidad legal recae sobre las personas que legalmente lo tengan bajo su cuidado.

CAPÍTULO X.**PROCEDIMIENTO AL INGRESAR MENORES DE EDAD.**

Artículo 37. Sin perjuicio del procedimiento marcado en este ordenamiento para el ingreso de un detenido, el procesamiento de ingreso de los menores de edad deberá seguir los siguientes pasos:

- I. El oficial de Seguridad Pública responsable de la detención, presentará al asegurado ante el Oficial Calificador en turno, expresando de forma detallada los hechos que dieron lugar al aseguramiento;
- II. El Oficial Calificador en turno solicitará apoyo a él (la) trabajador (a) social, para que hagan del conocimiento a los familiares o tutores de todo aquel menor de edad que se encuentre a resguardo, salvo en el caso de que dichas personas se encuentren en el lugar al momento de la presentación del menor de edad ante el Oficial Calificador;
- III. El (la) trabajador (a) social realizará el siguiente cuestionamiento al asegurado:
 - a) Nombre;
 - b) Nacionalidad;
 - c) Edad;
 - d) Domicilio;
 - e) Estado civil (según sea el caso) y
 - f) Padecimientos médicos.
 - g) Datos y ubicación de la persona quien ejerza la patria potestad o en su caso la tutela del menor.

- IV. Después, el Oficial Calificador tomará la Declaración de golpes físicos de que se aqueje, asentando si resultaron de alguna acción previa, durante o posterior al aseguramiento.

Sin perjuicio de la declaración que pueda narrar el asegurado en cuanto a su estado de salud, el Oficial Calificador solicitará al Personal de atención medica que realice una revisión del asegurado, para a su vez determinar si se encuentra en peligro su salud.

Si de la revisión médica se determina que la salud del asegurado corre peligro se dará aviso inmediato a los servicios de emergencia;

Si de la revisión médica se determina que la salud del asegurado no peligra, se continuará con el procedimiento;

- V. Una vez presentados los padres o la persona que ejerza la patria potestad o tutela del menor; el Oficial Calificador informará de manera clara y precisa éstos sobre los hechos que dieron lugar al aseguramiento, para que en ese momento preste declaración de los mismos;
- VI. Posterior a escuchar la declaración el Oficial Calificador procederá a calificar la falta, con:
 - a) Liberación;
 - b) Amonestación verbal;
 - c) Multa económica, en UMA; y
 - d) Solo en caso de que el padre o tutor manifieste su conformidad se conmutará la falta por servicio a la comunidad.

Artículo 38. En el supuesto de que el Oficial Calificador sancione la falta con multa económica, fungirá como responsable del pago los padres o persona que ejerza a patria potestad del menor, quedando esto asentado en el acta.

CAPÍTULO XI.

VISITAS.

Artículo 39. El Oficial Calificador autorizará la visita para los detenidos independientemente de la autoridad a la que se encuentren a disposición, previa identificación de la persona visitante y dentro del horario de las ocho horas a las doce horas y de las quince horas a las diecinueve horas, todos los días del año. Fuera del horario señalado, se permitirá la visita sólo si es la primera que recibe la persona detenida desde su ingreso.

Artículo 40. Las visitas se realizarán en el área destinada para tal efecto, y de no contar con áreas destinadas para las visitas, las mismas se llevarán a cabo en la zona que el Oficial Calificador estime pertinente y siempre bajo la vigilancia del custodio en turno.

Artículo 41. Sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez para visitar al detenido, autorizando el Oficial Calificador el acceso de las visitas en cantidad y tiempo de acuerdo a la carga de trabajo y número de visitantes.

Artículo 42. Sólo se permitirá el ingreso a visita a personas mayores de edad, y presentando identificación oficial vigente.

Artículo 43. Los visitantes deberán ser registrados en una bitácora especial para registro de visitantes, dicha bitácora deberá estar bajo la custodia de los Oficiales Calificadores que autorizaran las visitas.

Artículo 44. Los visitantes antes de ingresar serán revisados por personal de custodios femenino o masculino según sea el caso de la persona que visita, para verificar que no ingrese objetos prohibidos, armas o drogas a los separos.

Artículo 45. Durante el tiempo de visita permanecerá con el interno visitado un custodio, y en caso de que el visitado o el visitante se exprese de manera injurioso o agresivo en contra del personal de la dependencia, o bien que se manifieste en forma escandalosa, el elemento que lo custodia podrá dar por terminada la visita y proceder a retornar al interno al separo correspondiente, dando aviso inmediato de tal situación al Oficial Calificador, quien a su vez dará atento aviso a los cuerpos de Seguridad Pública para tomar medidas que garanticen la integridad de los trabajadores y personas ingresadas.

Artículo 46. La alimentación para las personas que se encuentren recluidas en el interior de los separos, se proporcionará por familiares de los detenidos y podrá ser 3 tres veces al día, dichos alimentos serán entregados por el custodio, previa revisión y autorización del Oficial Calificador en turno. En caso de que a la persona recluida no se le faciliten alimentos por familiar alguno, el municipio podrá proporcionarles alimentos, esto atendiendo a la suficiencia presupuestal.

Artículo 47. Cuando una autoridad solicite realizar diligencia dentro de los separos con relación a alguno de los ingresados, deberá formular su solicitud por escrito dirigido al Oficial Calificador, expresando en el cuerpo del oficio las causas que motivan su visita, para lo cual, en caso de ingresar deberán de registrar su entrada, mientras que la salida igualmente deberá registrarse en una bitácora especial. Asimismo, cuando una autoridad que cargue un arma de

fuego solicite ingresar a la zona de separos, deberá dejar en el área de registro su arma de cargo y cualquier otra que porte, para lo cual, le será expedido un recibo y le será devuelta al salir de la zona de separos.

CAPÍTULO XII.

LIBERACIÓN DE LOS DETENIDOS.

Artículo 48. La liberación de los detenidos sólo podrá realizarse con la orden del Oficial Calificador, en los siguientes casos:

- I. Cuando las personas se encuentren detenidas por la comisión de faltas administrativas realicen el pago de la sanción correspondiente;
- II. Cuando así lo determine el Oficial Calificador por no acreditarse los elementos de la falta administrativa de la que se acuse;
- III. Cuando el Personal de atención medica considere que el detenido no se encuentra en condiciones de ser ingresado y deba ser trasladado al centro médico o ser liberado; o
- IV. Cuando el ingresado sea menor de edad, una vez que los padres o quien ejerza la patria potestad o tutela del menor esté presente y sea notificado de la sanción correspondiente; y
- V. Si el ingresado es menor de edad y posterior a la búsqueda, realizada por el (la) Trabajador (a) Social, de sus padres o de la persona que ejerza la patria potestad o la tutela del mismo estos no son localizados, el menor será puesto a disposición de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas y Adolescentes de San Luis de la Paz, Guanajuato para su atención.

Artículo 49. En el caso de las personas que se encuentren a disposición de otra autoridad, sólo ésta última podrá ordenar la liberación del detenido mediante oficio dirigido al Oficial Calificador.

CAPÍTULO XIII.

PROCEDIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES.

Artículo 50. El procedimiento ante el Oficial Calificador será oral, si antes de la audiencia el presunto infractor acepta haber cometido la falta y estuviera de

acuerdo en que inmediatamente se califique esta, el Oficial calificador sin más trámites señalará la sanción que corresponda.

Artículo 51. Se procurará que el procedimiento de la audiencia sea breve y expedito.

Artículo 52. La audiencia iniciará aportando los datos del inculpado, el o los elementos que hubieran hecho la detención o presentación narrarán los hechos cometidos, finalmente, el Oficial Calificador resolverá fundando y motivando su resolución conforme a las disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno de este municipio y otros ordenamientos jurídicos, la resolución se notificará verbalmente.

Artículo 53. Para el caso de que el infractor sea menor de edad, el Oficial Calificador aplicará las siguientes medidas:

- I. Se pondrá en conocimiento a él (la) Trabajador (a) Social, para que ésta a su vez realice el contacto con sus padres o a quien ejerza la tutela o custodia del menor;
- II. Al contar con la presencia de sus padres o a quien ejerza la tutela o custodia del menor, además de encontrarse presente el (la) Trabajador (a) Social, según las siguientes consideraciones:
 - a) Siendo la primera vez, el Oficial Calificador procederá a amonestar a la persona que se presente, padres o a quien ejerza la tutela o custodia del menor;
 - b) En caso de reincidencia, el Oficial Calificador aplicará la sanción económica a la persona que acuda de las señaladas anteriormente; y
 - c) Dicha sanción económica podrá ser canjeada previa autorización de quien ejerza la patria potestad, custodia o tutela del menor, por servicio a la comunidad.

Artículo 54. En el caso de que se declare, que la persona a quien se atribuye la comisión de la falta, no es responsable de ella o que la supuesta falta no existió se le pondrá inmediatamente en absoluta libertad.

Artículo 55. El Oficial Calificador determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su arbitrio la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, así como las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

Artículo 56. Los arrestos que correspondan como sanción del Bando de Policía y Buen Gobierno, se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; no se hará distinción ni diferencia entre los detenidos en cuanto a su trato o procedimientos de asignación de celdas sin que exista justificación respaldada por el Oficial Calificador.

Artículo 57. Las personas detenidas con motivo de hechos de tránsito, serán sancionadas de conformidad con el Reglamento de Tránsito y serán retenidas hasta el pago de las multas correspondientes, por no más de treinta y seis horas. En caso de daños a terceros o entre los involucrados, los vehículos serán retenidos de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tránsito.

Artículo 58. El Oficiales Calificador, podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa equivalente a lo estipulado de acuerdo a la falta cometida la que siempre se sujetará a las limitaciones del artículo 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- III. Empleo de la fuerza pública; y
- IV. Arresto no mayor de 36 treinta y seis horas.

Artículo 59. Cuando el infractor transgreda con una sola conducta varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Oficial Calificador podrá acumular las sanciones aplicables.

Artículo 60. Una vez que se determine la sanción que corresponda, si ésta ameritó una multa, el Oficial Calificador podrá elegir entre que pueda pagarla o purgar el arresto. Si el infractor no pagara la multa o sólo cubriera parte de ésta, la autoridad le permutará por el arresto equivalente a la multa no pagada,

tomando en cuenta que todo arresto se debe computar desde el momento mismo de la detención. Para el pago de la multa, se deberá reducir el monto en forma proporcional al tiempo que la persona haya estado detenida.

Artículo 61. Si se tuviese que pagar una multa, el monto de la misma será cubierto al Oficial Calificador, el cual deberá en todos los casos extender el recibo numerado correspondiente al interesado, con copia para Tesorería y para el archivo de la oficina.

Artículo 62. El dinero ingresado por concepto de multas deberá ser entregado diariamente en la Caja de la Tesorería Municipal al término del turno respectivo.

Artículo 63. Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Oficial Calificador se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan procurando en forma conciliatoria, obtener la reparación de daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la falta administrativa que proceda. Si no se cubre o se repara el daño ocasionado, se dejarán a salvo los derechos del ofendido para que los haga valer como en derecho procedan.

Artículo 64. Son aplicables para la determinación de una sanción, todas las disposiciones, infracciones y sanciones comprendidas en:

- I. Reglamento de Tránsito;
- II. Bando de Policía y Buen Gobierno; y
- III. Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de San Luis de la Paz.

CAPÍTULO XIV.

SANCIONES.

Artículo 65. Son infracciones las conductas contrarias a lo previsto en:

- I. Bando de Policía y Buen Gobierno;
- II. Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de San Luis de la Paz;
- III. Reglamento de Tránsito; y
- IV. Las demás previstas en las normativas del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

**CAPÍTULO XV.
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.**

Artículo 66. Los particulares podrán promover los medios de impugnación relacionados con actos de autoridad que vulneren sus derechos, de acuerdo al Artículo 243 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en relación con lo señalado por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS.

Primero El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS
ARTÍCULOS 238 y 239 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE
GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL
DEBIDO COMPLIMIENTO.**

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA
PAZ, GUANAJUATO, EL DÍA 30 TREINTA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022 DOS
MIL VEINTIDÓS.**

**T.S.U. LUIS GERARDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**LIC. JAIRO ARMANDO ÁLVAREZ VACA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

