

**REGLAMENTO DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA
PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 6 de marzo del 2015	Número 38
-----------------------	---	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Cortazar, Gto.

Reglamento de Servicio Civil de Carrera para el Municipio de Cortazar, Gto.	112
--	-----

El ciudadano Ing. Juan Aboytes Vera, Presidente Municipal de Cortazar, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 párrafo noveno y décimo, 115 fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 76, fracción I, incisos b) y l), 162, 163 fracción II, 164, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión Quincuagésima Cuarta de carácter Ordinaria fecha 26 de diciembre de 2014, aprobó el siguiente:

**Reglamento de Servicio Civil de Carrera
para el Municipio de Cortazar, Gto.**

**Capítulo Primero
Disposiciones Preliminares**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos del servicio civil de carrera de la administración pública municipal centralizada de Cortazar, Guanajuato.

Artículo 2. El sistema del servicio civil tendrá los siguientes propósitos:

- I. Garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo;
- II. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
- III. Promover la capacitación permanente del personal;
- IV. Procurar la lealtad a las instituciones del Municipio;
- V. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VI. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos municipales;
- VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;

- VIII. Garantizar a los servidores públicos municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
- IX. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales.

Artículo 3. Pertenecen al sistema del servicio civil, los servidores públicos que prestan sus servicios de manera continua, permanente, regular y profesional al Municipio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Quedan exceptuados de la aplicación del presente Reglamento, los titulares de las dependencias cuyo nombramiento compete al Ayuntamiento.

Asimismo, quedan exceptuados de la aplicación del presente Reglamento el personal que conforme al manual de puestos aprobado, funja como asistente particular del Presidente Municipal cuyo nombramiento corresponde al mismo. En todo caso este personal será contratado de manera directa y el término del contrato se actualizará al momento de concluir sus labores el Presidente Municipal en turno.

Artículo 4. El sistema de servicio civil regulará el ingreso, permanencia, ascenso, evaluación, estímulos, prestaciones y profesionalización de los servidores públicos del Municipio, optimizando los recursos humanos.

Artículo 5. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán, supletoriamente, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios y, en su caso, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, los principios generales del derecho, la costumbre y el uso.

En caso de duda debe estarse a la norma más favorable al servidor público.

Artículo 6. La operación y el desarrollo del sistema de servicio civil deberán basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores del servicio civil y la competencia de los servidores públicos del Municipio.

Artículo 7. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ascenso: El procedimiento mediante el cual un servidor público de carrera accede a otro puesto superior dentro del servicio civil;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato;
- III. Catálogo: El catálogo de puestos del servicio civil;
- IV. Comisión: La Comisión de Administración del Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato;
- V. Ingreso: El procedimiento mediante el cual se integra una persona como servidor público del Municipio;

- VI. Municipio: La administración pública municipal centralizada de Cortazar, Guanajuato;
- VII. Reglamento: El Reglamento de Servicio Civil de Carrera para el Municipio de Cortazar, Guanajuato;
- VIII. Servicio Civil: El servicio civil de carrera de los servidores públicos del Municipio;
- IX. Servidor Público: Los servidores públicos del Municipio adscritos al sistema del servicio civil; y
- X. Puesto: La unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos y delimita jerarquías y autoridad dentro del servicio civil.

Capítulo Segundo

De las Autoridades del Servicio Civil de Carrera

Artículo 8. Son autoridades en materia del servicio civil el Ayuntamiento y la Comisión, en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 9. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el catalogo de puestos;
- II. Aprobar el plan de salarios y tabulador de puestos;
- III. Aprobar el sistema de capacitación, actualización y desarrollo de personal;
- IV. Aprobar los estímulos que deberán otorgarse a los servidores públicos.
- V. Resolver el recurso de reconsideración;

Artículo 10. La Comisión es el órgano en materia de consulta, planeación, organización, coordinación y apoyo en la aplicación de las etapas y procedimientos del servicio civil, la cual se integrará por cinco miembros del Ayuntamiento, quienes desempeñaran los siguientes cargos:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres Vocales.

Artículo 11. La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar el ingreso, promoción, ascenso y remoción de los servidores públicos al servicio civil;
- II. Evaluar el desempeño de los servidores públicos;
- III. Autorizar que se lleven a cabo los procesos de selección de servidores públicos, aprobando los nombramientos respectivos; y

IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 12. Las autoridades del servicio civil, para el cumplimiento de sus atribuciones, contarán con el apoyo de la Secretaría de Ayuntamiento y de las Direcciones, según corresponda.

Capítulo Tercero De los Principios de Estabilidad y Permanencia

Artículo 13. Los servidores públicos contarán con la garantía de estabilidad y permanencia en su puesto en los términos del presente Reglamento.

Artículo 14. Son derechos de los servidores públicos, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos jurídicos, los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento de ingreso y en su caso, los de ascenso en los puestos que corresponda, previa satisfacción de los requisitos establecidos;
- II. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto que ocupe y los incentivos que correspondan;
- III. Obtener la autorización correspondiente para el disfrute de permisos o licencias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- IV. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando obtenga resoluciones favorables en términos del presente Reglamento;
- V. Recibir los cursos de capacitación y profesionalización que comprende la formación, actualización y especialización;
- VI. Ser evaluado en su desempeño y capacitación conforme a lo establecido en el presente Reglamento, así como conocer los resultados correspondientes;
- VII. Recibir un trato respetuoso de sus superiores jerárquicos, subordinados y compañeros, en el desempeño del servicio;
- VIII. Contar con los elementos materiales para el adecuado desarrollo de sus actividades, cuidando de los mismos; y
- IX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Son obligaciones de los servidores públicos, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos jurídicos, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de los fines del servicio civil y aportar el máximo de sus capacidades y profesionalismo en los cargos que ocupen;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y profesionalismo que rigen el servicio civil;
- III. Aportar los elementos informativos necesarios para la evaluación de su desempeño;

- IV. Participar en los programas de capacitación que comprende la formación, actualización y especialización;
- V. Cumplir con la evaluación anual que se establezca en materia del servicio civil, concerniente al desempeño y al programa de capacitación, actualización y desarrollo de personal;
- VI. Proporcionar, en caso de que se separen de manera provisional de sus cargos, la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus atribuciones al servidor público que se designe para suplirlo; y
- VII. Las que señalen las leyes y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Cuarto De la Selección, Promoción y Permanencia

Sección Primera Del Catálogo de Puestos

Artículo 16. El catálogo de puestos contendrá los elementos suficientes para establecer la descripción y el perfil de éstos y los requisitos específicos para su ocupación.

Artículo 17. El catálogo contendrá, además, la referencia al nivel que corresponde a cada puesto dentro del tabulador general de sueldos del Municipio.

Artículo 18. La elaboración del catálogo, así como su actualización permanente, estarán bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor, quien tomará en consideración la opinión de los directores de las diversas áreas del Municipio, a efecto de presentar el catálogo y sus propuestas de modificación a la Comisión para su aprobación por el Ayuntamiento.

Sección Segunda De la Selección, Ingreso y Ascenso al Servicio Civil

Artículo 19. El ingreso al servicio civil comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación al servicio civil y en general, la adscripción e inducción en los puestos de acuerdo a la clasificación y perfiles de los mismos.

Artículo 20. Para cubrir cualquier puesto perteneciente al servicio civil se deberá atender a la clasificación y perfiles del puesto, por lo que se evaluarán aspectos de conocimientos y psicométricos a fin de determinar que se cumple con los requerimientos de aptitudes y habilidades que el puesto de que se trate requiere, así como los requisitos mínimos de ingreso al servicio civil por parte de los aspirantes.

Artículo 21. El acceso al servicio civil será el concurso, mismo que podrá ser, según determine la Comisión, de carácter interno con la participación de quienes cuentan con la calidad de servidor público o de carácter mixto con la participación, además, de aspirantes externos. Este proceso de selección será realizado por la Oficialía Mayor y el director del área que corresponda, a fin de presentar a la Comisión, una relación de aspirantes que cumplen con los requisitos de ingreso, para que resuelva en definitiva.

Artículo 22. La Comisión en todo proceso de selección, ya sea para ocupar un puesto de nueva creación o una vacante, garantizará en la convocatoria respectiva el derecho a participar en el proceso a quienes ya cuentan con la calidad de servidores públicos.

Artículo 23. En todo proceso para ocupar vacantes o puestos de nueva creación, deberá formularse convocatoria que contendrá por lo menos:

- I. Puestos de nueva creación o vacantes a concursar;
- II. Fecha en que se desarrollará la etapa de inscripción;
- III. Calendario de actividades para:
 - a) Verificación de requisitos;
 - b) Aplicación de exámenes;
 - c) Entrevistas, y
 - d) Notificación de resultados.
- IV. Mecanismos para considerar la evaluación del desempeño, en su caso;
- V. Mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del concurso, y
- VI. Mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los instrumentos de evaluación.

La convocatoria deberá publicarse en los medios idóneos y notificarse, por estrados, a los servidores públicos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que inicie la etapa de registro o inscripción al proceso de selección.

Artículo 24. La Comisión valorará el mérito de los aspirantes que cubren los requisitos y preferentemente atenderá al lugar que ocupen dichos aspirantes en el proceso de selección.

Artículo 25. Una vez determinado el nombramiento, la Oficialía Mayor, en colaboración con la dirección correspondiente, será corresponsable de la inducción del servidor público al puesto que desempeñará; dicha inducción comprenderá:

- I. El señalamiento de las atribuciones del puesto;
- II. La presentación de sus superiores jerárquicos;
- III. Los canales de comunicación existentes;
- IV. La presentación de sus subordinados, en su caso;
- V. La presentación del servidor público al personal del área a que se adscribe y al personal del Municipio;
- VI. La entrega de los manuales de procedimientos existentes, y
- VII. En general, toda aquella información que requiera para el inicio de sus funciones.

Artículo 26. Tratándose de vacantes o puestos de nueva creación tendrán preferencia, en igualdad de circunstancias, los servidores públicos que aspiren a tal puesto, considerando en su caso, el resultado de la evaluación al desempeño. De persistir la igualdad se considerará la antigüedad de los servidores públicos.

Capítulo Quinto De los Estímulos en el Sistema Salarial

Artículo 27. Los estímulos e incentivos previstos en el presente Reglamento tienen por objeto impulsar el desempeño diario de las labores de los servidores públicos, buscando en todo momento la excelencia en la prestación del servicio.

Artículo 28. La Comisión es el órgano encargado de la evaluación de los programas y metas que deban llevar a cabo los servidores públicos del Municipio para la determinación del otorgamiento de estímulos e incentivos.

Artículo 29. El monto por concepto de estímulos e incentivos será considerado con base en el presupuesto que el Ayuntamiento señale para tal efecto, en los términos de la normatividad de la materia. Asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar como estímulos a los servidores públicos, el otorgamiento de días de descanso o capacitaciones externas y diversas a las contenidas en el plan de capacitación, así como otros beneficios que estime pertinentes.

Sección Primera De los Incentivos en General

Artículo 30. Los incentivos por evaluación al desempeño son aplicables a los servidores públicos que pertenezcan al sistema del servicio de civil.

Para que un servidor público sea acreedor a un incentivo deberá considerarse la evaluación del área a la que está adscrito y la evaluación del servidor público en lo individual.

La evaluación comprenderá los conceptos siguientes:

- I. A la productividad. El cumplimiento de las metas programadas en los tiempos establecidos;
- II. A la eficiencia. La generación de economías en los presupuestos asignados, y
- III. A la calidad. La evaluación favorable que se realice a cada área que conforma el Municipio, respecto del cumplimiento en tiempo y forma de las metas y objetivos planteados en los programas respectivos, así como la relativa del servidor público.

No podrá otorgarse este estímulo al personal que obtenga una calificación no satisfactoria de acuerdo al formato de evaluación de desempeño y los presentes criterios, así como aquellos servidores que no cumplan con el plan anual de capacitación.

Artículo 31. Tratándose de estímulos en remuneración económica, el Ayuntamiento, tomando en cuenta los recursos presupuestales disponibles, determinará el número de días máximo que habrá de otorgarse por concepto de incentivos a los diferentes niveles establecidos en el tabulador general de sueldos del Municipio.

Sección Segunda De la Evaluación al Desempeño

Artículo 32. Para la evaluación al desempeño, las dependencias o áreas del Municipio deberán elaborar su programa anual de actividades, el cual contendrá las metas, objetivos y funcionarios responsables de su ejecución, así como el cronograma en el que se señalen fechas o periodos en que deban cumplirse.

La evaluación anual estará a cargo de la Comisión por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 33. La Oficialía Mayor elaborará un análisis que contenga las consideraciones técnicas, para determinar si procede o no el estímulo o incentivo a la productividad, atendiendo a la evaluación del área y de cada uno de los servidores públicos, señalando en su caso, la propuesta del número de días de salario que deberá entregarse a cada uno de los servidores públicos de las dependencias del Municipio.

ARTÍCULO 34. El Ayuntamiento, con base en el análisis técnico referido en el artículo anterior, determinará los servidores públicos con derecho al estímulo o incentivo a la productividad y el número de días de salario que corresponda, instruyendo a la Oficialía Mayor para que dicho estímulo o incentivo se otorgue.

Capítulo Sexto De la Capacitación Permanente

Artículo 35. La capacitación tendrá como objetivos primordiales profesionalizar a los servidores públicos de carrera en relación con las actividades inherentes a los puestos, estimular su vocación, alentar su desarrollo humano y profesional, auspiciar las posibilidades de ascenso y promover la calidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 36. La Oficialía Mayor, considerando las propuestas de los directores, elaborará la propuesta del plan anual de capacitación, mismo que será remitido al Ayuntamiento para su aprobación durante el mes de enero.

Artículo 37. Los servidores públicos deben cumplir con los cursos generales y específicos que les sean señalados por la Oficialía Mayor que deriven del plan anual de capacitación aprobado.

Artículo 38. Al término de cada curso de capacitación la Oficialía Mayor evaluará el resultado obtenido que será además, un aspecto a considerar para la aplicación de incentivos. Para tal efecto, la evaluación que se practique se calificará de satisfactoria, suficiente o insuficiente. Así mismo, los servidores públicos que asistan a capacitación externa deberán informar por escrito sus resultados al término de la misma.

Artículo 39. Los servidores públicos de carrera que asistan a capacitación externa deberán colaborar con el servicio civil a efecto de proporcionar y transmitir la capacitación recibida a los servidores públicos.

Artículo 40. La Oficialía Mayor, atendiendo a las propuestas realizadas por los directores de las distintas áreas, propondrá al Ayuntamiento las instituciones en que se apoyará para todo lo concerniente a la capacitación.

Capítulo Séptimo Del Desarrollo Institucional

Artículo 41. Corresponde al Municipio, por conducto de la Oficialía Mayor, el establecimiento de medidas y programas de fortalecimiento interinstitucional que redunden en el mejoramiento del clima laboral y que propicien mejores condiciones laborales para los servidores públicos.

Artículo 42. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Oficialía Mayor, en colaboración con las distintas áreas del Municipio, deberá efectuar diagnósticos continuos y permanentes que le permitan conocer la situación laboral que prevalece y en función de ella formular los programas de capacitación y mejora continua que procedan en los términos del presente Reglamento.

Artículo 43. La Oficialía Mayor propondrá a la Comisión, por conducto de su secretario técnico, las medidas, políticas, convenios, programas y demás instrumentos que propicien efectivamente el desarrollo administrativo integral del Municipio y la mejora continua de las condiciones laborales de sus servidores públicos.

Capítulo Octavo De la Separación del Servicio Civil

Artículo 44. A todo servidor público, en caso de separación del sistema del servicio civil, se le deberán cubrir las prestaciones que conforme a derecho le corresponden, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 45. El nombramiento de los servidores públicos adscritos al servicio civil dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Municipio, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Sentencia ejecutoria que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- III. Por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, y
- IV. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 46. Los servidores públicos cuya relación de trabajo se extinga en el supuesto de retiro definitivo o pensión en los términos de ley tendrán derecho a:

- I. Participar en eventos y festejos generales que se organicen para los servidores públicos;
- II. Participar, como instructores, en cursos generales y específicos de conformidad con el plan anual de capacitación, y
- III. Participar en los procesos para cubrir interinatos que se generen en el Municipio, teniendo en igualdad de circunstancias, preferencia sobre los aspirantes externos.

Capítulo Noveno Del Otorgamiento de Licencias y Permisos

Artículo 47. Los servidores públicos tienen derecho a obtener licencia en los casos siguientes:

- I. Por razones personales;
- II. Por nacimiento de hijo;
- III. Por matrimonio, y
- IV. Por defunción de algún familiar, hasta el cuarto grado.

Artículo 48. La licencia por nacimiento de hijo se otorgará al padre por cinco días a partir de la fecha de alumbramiento; la licencia por matrimonio y la licencia por defunción de familiar, será por tres días. En el caso de licencias por matrimonio, deberán solicitarse con por lo menos, quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda contraer matrimonio. Las licencias comprendidas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior serán con goce de sueldo.

Los días referidos en el presente artículo se entienden como días laborables.

Artículo 49. Las licencias por razones personales se otorgarán siempre y cuando no se afecten las funciones y actividades normales y no podrán exceder de quince días laborables. Estas licencias deberán solicitarse con por lo menos diez días de anticipación y serán calificadas por la Comisión. En todo caso, estas licencias serán sin goce de sueldo, se otorgarán por una ocasión al año, sin ser consecutiva ni acumulable con periodos vacacionales.

Artículo 50. Los servidores públicos tienen derecho a permisos en los casos siguientes:

- I. Para el cumplimiento de obligaciones de carácter electoral o censal;
- II. Para asistir a eventos de carácter académico, vinculados con su puesto o cargo, y
- III. Para presentar examen de grado académico.

Artículo 51. Las solicitudes de permiso deberán presentarse a la Comisión por conducto de la Oficialía Mayor, con por lo menos diez días de anticipación a la fecha en que deban cumplir con las obligaciones electorales o censales, del inicio del evento académico o de la fecha de presentación del examen.

En el supuesto de las solicitudes referidas en el artículo anterior, los permisos serán con goce de sueldo.

Artículo 52. Los servidores públicos, en el supuesto de riesgos no profesionales, tienen derecho a las licencias en los términos que establece el artículo 75 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Artículo 53. Las madres trabajadoras, en el supuesto de maternidad, tendrán derecho a las licencias relativas en los términos que establece el artículo 23 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Artículo 54. Tratándose de solicitudes de licencias o permisos diversas a las señaladas en el presente capítulo, la Comisión deberá determinar si las autoriza o no y en su caso, el tiempo que abarque la licencia o permiso de que se trate.

Capítulo Décimo Del Recurso de Reconsideración

Artículo 55. En contra de las resoluciones o actos emitidas por la Comisión, podrá interponerse el recurso de reconsideración ante el Ayuntamiento por conducto de la Secretaría de Ayuntamiento. El Ayuntamiento será competente para conocer y resolver el citado recurso.

Este recurso también procederá en contra de la resolución del otorgamiento de estímulos cuando sea desfavorable al servidor público de que se trate.

Artículo 56. El término para interponer el recurso es de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que el servidor público sea notificado o tenga conocimiento del acto o la resolución que pretende impugnar.

Para efectos del presente Reglamento, las notificaciones surten efectos el mismo día en que se realizan.

Artículo 57. El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término establecido en el artículo anterior.

Artículo 58. Procede el sobreseimiento cuando:

- I. El promovente se desista expresamente por escrito;
- II. El servidor público que promueve el recurso renuncie o fallezca, o
- III. El acto o resolución impugnada no exista.

Artículo 59. La resolución del recurso tendrá el efecto de revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 60. Para la instrucción del recurso el Ayuntamiento se auxiliará del área de asuntos jurídicos.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. El Ayuntamiento conformará la Comisión de Administración dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Tercero. La entrada en vigor del presente Reglamento no afectará derechos adquiridos de los servidores públicos.

Por lo tanto y 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 el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Cortazar, Guanajuato, a los 26 días del mes de diciembre del 2014 dos mil catorce.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ING. JUAN ABOYTES VERA

MVZ. FILIBERTO RODRIGUEZ MARTINEZ