

REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE SILAO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Año LXXXVIII Tomo CXXXIX	Guanajuato, Guanajuato a 24 de Julio del 2001	Número 59
-----------------------------	---	-----------

Segunda Parte.

Presidencia Municipal - Silao, Guanajuato

Reglamento de Justicia Administrativa Municipal para el Municipio de Silao, Gto.....	2
--	---

El Ciudadano Ingeniero Carlos García Villaseñor, Presidente Municipal de Silao, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106; 107 y 117 fracción I primera de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, 69 fracción I primera incisos b) y h) y fracción IV cuarta, 108, 202 y 203 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato se aprueba:

Reglamento de Justicia Administrativa Municipal para el Municipio de Silao,
Guanajuato

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO UNICO

Disposiciones Generales.

Artículo 1.

El Presente Reglamento tiene por objeto impartir la justicia administrativa, regular la organización, estructura y funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales, así como de establecer los medios para hacer efectivo el recurso de inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 2.

La Justicia Administrativa Municipal se regirá por los principios de imparcialidad, legalidad, honradez, independencia y veracidad ajustando los procedimientos y resoluciones a las Leyes y Reglamentos al caso concreto.

Artículo 3.

El Juzgado Administrativo Municipal es un órgano jurisdiccional de control y de legalidad, dotado de autonomía para dictar sus fallos, quien conocerá y resolverá el recurso de inconformidad que promueva el gobernado en contra de los actos y

resoluciones emitidos por el Presidente Municipal, así como las emitidas por las Dependencias Centralizadas y Entidades Paramunicipales, de la Administración que afecten sus intereses jurídicos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

De los Juzgados Administrativos Municipales.

Artículo 4.

El Juzgado Municipal se compone por:

- I. Cuando su integración sea unitaria: Se integra por un Juez, un Secretario de Acuerdos, un Actuario y demás personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del mismo y conforme al presupuesto autorizado; y
- II. Cuando su integración sea colegiada; Funcionara en pleno compuesto por tres licenciados en derecho, siendo uno el Presidente el cual será elegido por los propios integrantes y con los demás señalados en la fracción anterior, pudiendo aumentar previa aprobación del Ayuntamiento, será colegiada su integración atendiendo a la demanda del servicio y la disponibilidad presupuestada.

Artículo 5.

El Juez será designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, no podrá ser propuesto quien ocupe dentro de un partido político cargos directivos, cualquiera que sea su denominación o que los haya ocupado dentro de los dos últimos años anteriores a su designación.

Artículo 6.

Los Secretarios, Actuarios y demás personal serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Juez, previo cumplimiento de los requisitos administrativos de ingresos establecidos para el personal de la Administración Pública Centralizada atendiendo a la partida presupuestal que se autorice.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Jueces.

Artículo 7.

El Juez Administrativo Municipal deberá cubrir los requisitos señalados en el artículo 219 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 8.

Los Jueces Administrativos Municipales solo podrán ser removidos de su cargo de conformidad en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Estará además impedido para litigar en materia administrativa o desempeñar otro cargo público.

Artículo 9.

Son atribuciones de los Jueces Administrativos:

- I. Substanciar el recurso de inconformidad y dictar la resolución que corresponda en términos de la Ley y del presente Reglamento;
- II. Despachar la correspondencia;
- III. Exigir el respeto y consideración en el interior del recinto del Juzgado e imponer las correcciones disciplinarias a que se refiere este Reglamento;
- IV. Proponer al Secretario, actuarios y demás personal del Juzgado;
- V. Conceder o negar licencias al personal;
- VI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos;
- VII. Ejercer el presupuesto anual aprobado por el Ayuntamiento.
- VIII. Rendir un informe al Ayuntamiento, cuando este lo requiera atendiendo al ejercicio del Juzgado; y
- IX. Las demás que le señale otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.

El Juez Administrativo Municipal durará en su encargo tres años y podrá ser ratificado para periodos subsecuentes atendiendo el desempeño que haya tenido en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO TERCERO

De los Secretarios de Acuerdos.

Artículo 11.

Para ser Secretario de Acuerdos deberá de reunir los requisitos que se señalen para ser Juez Municipal.

Artículo 12.

Son atribuciones del Secretario de Acuerdos:

- I. Autorizar las actuaciones del Juzgado y asistir al Juez en sus funciones;
- II. Asentar en los expedientes las razones o certificaciones que procedan conforme a la Ley;
- III. Dar cuenta en las diligencias con los asuntos correspondientes a las mismas;
- IV. Custodiar la documentación, bienes, sellos oficiales y objetos relacionados con los asuntos ventilados en el Juzgado;
- V. Dar cuenta oportunamente de las promociones que se reciban al Juez;

- VI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes;
- VII. Suplir las faltas temporales y licencias del Juez hasta por quince días;
- VIII. Turnar a los actuarios oportunamente, los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones para su notificación;
- IX. Conservar bajo su custodia los sellos oficiales del Juzgado;
- X. Elaborar y actualizar las estadísticas de los asuntos del Juzgado; y
- XI. Las demás que le señalen el Presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO De los Actuarios.

Artículo 13.

Para ser Actuario se requiere los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano guanajuatense en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de 21 años;
- III. Contar con título de licenciado en derecho o su equivalente académico, ser pasante de esta profesión; y
- IV. No haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que amerite pena privativa de libertad, por más de un año.

Artículo 14.

Son atribuciones de los Actuarios:

- I. Notificar en tiempo y forma las resoluciones, acuerdos y demás actuaciones que les sean turnados;
- II. Practicar las diligencias decretadas por el Juez en horas hábiles;
- III. Levantar las actas correspondientes a las diligencias que se practiquen; y
- IV. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos.

CAPÍTULO QUINTO De las Licencias.

Artículo 15.

El Ayuntamiento concederá licencias al Juez Administrativo Municipal hasta por tres meses, sin goce de sueldo y por causa justificada.

Artículo 16.

Las faltas temporales y las licencias del Juez Administrativo Municipal hasta por más de quince días, serán suplidas por el Secretario de Acuerdos.

Artículo 17.

El Juez Administrativo Municipal podrá conceder licencia al Secretario de Acuerdos y Actuario, así como al demás personal del Juzgado en los términos previstos en el presente Reglamento, siendo suplidas por quien proponga el Juez Administrativo Municipal.

CAPÍTULO SEXTO

De las Vacaciones, Guardias y Días Hábiles.

Artículo 18.

El personal del Juzgado Administrativo Municipal tendrá dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno en la segunda quincena de julio y otro en la segunda quincena de diciembre.

Artículo 19.

Durante las vacaciones se establecerá una guardia a cargo del personal del Juzgado, a fin de no causar perjuicios al particular, para tal efecto se fijara en el tablero de avisos a quien corresponda la guardia, así como el nombre y domicilio del funcionario autorizado para recibir promociones.

Artículo 20.

Para efectos del presente Reglamento son días hábiles todos los días del año con excepción de los sábados y domingos y aquellos que conforme al calendario se señale como descanso obligatorio, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

Artículo 21.

Los empleados tienen la obligación de asistir a las horas del despacho comprendidas de las 09:00 horas a las 15:00 horas. Así mismo el Actuario podrá realizar las notificaciones a partir de las 08:00 ocho horas a las 17:00 horas.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

Del Recurso de Inconformidad.

Artículo 22.

El recurso de inconformidad que se promueva procederá en contra de los actos y resoluciones jurídico-administrativos que emitan el Presidente Municipal, las Autoridades Municipales y las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Así como aquellos actos que impliquen una negativa ficta, configurándose esta cuando se formulen ante las Autoridades Municipales y no sean resueltas en los plazos señalados por las Leyes y Reglamentos correspondientes.

Artículo 23.

El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien haya surtido efecto la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 24.

Cuando el escrito de inconformidad y de las constancias que se acompañen al mismo se desprenda de manera evidente que el recurso se interpuso fuera del término establecido en el artículo anterior, se desechara de plano por notoriamente extemporáneo.

Artículo 25.

El escrito a través del cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los requisitos comprendidos en el artículo 211 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, además se señalará el domicilio para recibir notificaciones por parte de el recurrente y los agravios que le cause el acto o resolución impugnada.

Artículo 26.

Cuando el escrito de inconformidad sea oscuro o incompleto, o no se acompañen los documentos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato el Juez requerirá al recurrente para que en el término de cinco días hábiles complete el contenido de su escrito inicial, o exija los documentos que deba acompañar al mismo con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no presentado el recurso.

Artículo 27.

Admitido el escrito de inconformidad, el Juez correrá traslado a la o las Autoridades Municipales cuyo acto o resolución se recurra, para que lo conteste dentro de un término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su emplazamiento.

Artículo 28.

Las Autoridades Municipales en su escrito de contestación del recurso de inconformidad expresarán.

- I. Cada uno de los hechos que el recurrente le impute de manera expresa afirmándolos, negándolos, expresando que por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, según el caso;
- II. La defensa y argumentos por medio de los cuales sostenga la legalidad de sus actos y la ineficacia de los agravios;
- III. La relación de pruebas que ofrezca; y
- IV. En los casos de negativa ficta, podrán acompañar el escrito de respuesta fundado y motivado, que recaiga a la petición del particular.

En la contestación, no podrán cambiarse los motivos y preceptos legales que sirvieron de fundamento para la emisión del acto o resolución recurrida.

Artículo 29.

La Autoridad Responsable deberá acompañar a su contestación:

- I. Copias de la misma para el recurrente; y
- II. Las pruebas documentales que ofrezca en su caso.

Artículo 30.

El recurrente tendrá derecho a ampliar su escrito inicial de recurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acuerdo recaído a la contestación del recurso, cuando se impugne una negativa ficta.

También podrá ampliar el recurso, cuando en la contestación se sostenga que es improcedente por consentimiento tácito y el recurrente considere que la notificación del acto recurrido se practico ilegalmente. En caso, si al dictarse la resolución se decide que tal notificación fue correcta se decretará el sobreseimiento, en caso contrario, se decidirá sobre el fondo del asunto.

La ampliación del escrito inicial de recurso deberá referirse exclusivamente a los hechos, actos o fundamentos que se desprendan de la contestación de la autoridad responsable. En caso contrario el Juez los desechará de plano.

Artículo 31.

En el caso de ampliación del recurso y de su contestación deberá reunir los mismos requisitos y acompañar para que lo conteste en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de que surta sus efectos la notificación respectiva.

Artículo 32.

El escrito de ampliación del recurso y de su contestación deberá reunir los mismos requisitos y acompañar los documentos que el presente Reglamento establece para el escrito inicial de recurso y su contestación.

Artículo 33.

Los recurrentes y las Autoridades Municipales cuyo acto se recurre, podrán designar a una o varias personas para oír notificaciones e imponerse de las actuaciones.

Así mismo podrán designar por escrito a licenciados en derecho para que reciban notificaciones, hagan promociones de trámite y ofrezcan e intervengan en el desahogo de las pruebas.

Artículo 34.

Transcurrido el término para contestar el escrito de inconformidad o, en su caso de la ampliación del mismo contestado o no, se resolverá sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y se señalará día y hora para su desahogo dentro de un periodo de diez días hábiles.

En el caso de las pruebas ofrecidas y admitidas no se puedan desahogar en el periodo señalado, este se podrá ampliar por el plazo que el Juez estime prudente.

Artículo 35.

En el recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional mediante absoluciones de posiciones a cargo de las Autoridades Dependencias o Entidades Municipales, y aquellas que no tengan relación con los hechos controvertidos.

Para el desahogo y valoración de las pruebas se aplicaran supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

Artículo 36.

El Juez podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los hechos controvertidos y la exhibición de cualquier documento.

Artículo 37.

Cuando los objetos o los documentos sobre los cuales deba versar la prueba pericial, estén en poder de la Autoridad demandada o de cualquier otra persona, se les requerirá para que los pongan a la vista de los peritos, a fin de que puedan rendir su dictamen.

Artículo 38.

El Juez o los interesados podrán formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o aclarar cualquier respuesta.

Cuando el testigo tenga el carácter de Autoridad, el desahogo de la prueba testimonial se hará por escrito, para la cual el oferente deberá acompañar desde su ofrecimiento el interrogatorio sobre el que versara la prueba. En caso de no anexarlo se requerirá por un término de tres días para que lo haga, de no hacerlo se desechara la prueba. El Juez calificará el interrogatorio y en su caso podrá ampliarlo.

Artículo 39.

Las Autoridades Municipales tienen la obligación de expedir con toda oportunidad las copias de los documentos que se le soliciten los recurrentes y las autoridades cuyos actos se impugnen, para hacerlos valer en el recurso; si no se cumpliera con esa obligación el interesado podrá solicitar al Juez que se requiera a los mismos.

Si no se cumple con esa obligación el interesado podrá solicitar al Juez que requiera a los omisos.

Artículo 40.

Concluido el desahogo de las pruebas el Juez dictará resolución dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 41.

Las resoluciones que dicte el Juez Administrativo Municipal deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos;

- II. La valoración de las pruebas que se hayan tenido;
- III. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para emitir la resolución definitiva; y
- IV. Los puntos resolutiveos.

Artículo 42.

La resolución que recaiga al recurso de inconformidad podrá contener lo establecido en el artículo 213 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 43.

El recurso de inconformidad es improcedente contra actos o resoluciones:

- I. Emitidos por el Juez Administrativo Municipal;
- II. Que hayan sido o sean materia de otro recurso o juicio, siempre que hubiere identidad de partes y se trate del mismo acto recurrido, aunque las violaciones alegadas sean diversas;
- III. Consentidos expresamente o por manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento;
- IV. Consentidos tácitamente, entendiéndose como tales aquellos contra los que promovió dentro de los términos establecidos, el recurso de inconformidad o la ampliación del mismo en el caso de negativa ficta cuando la autoridad emita respuesta expresa;
- V. Que no afecten los intereses jurídicos del recurrente;
- VI. Que se hayan consumado de un modo irreparable;
- VII. Cuando de las constancias del expediente apareciere claramente que no existe el acto o resolución que se recurre; y
- VIII. Los demás en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 44.

Procede el sobreseimiento del recurso:

- I. Cuando durante el trámite del recurso apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- II. Que la Autoridad Municipal haya satisfecho la pretensión del recurrente; y
- III. Cuando hayan cesado los efectos del acto reclamado.

El sobreseimiento podrá decretarse en cualquier tiempo, durante el trámite del recurso.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Notificaciones.

Artículo 45.

Las actuaciones y resoluciones de los Juzgados Administrativos Municipales, se notificarán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se hallan dictado.

Artículo 46.

Son personas, las notificaciones siguientes:

- I. El auto de admisión del recurso;
- II. El auto de admisión de las pruebas;
- III. La resolución que ponga fin al recurso;
- IV. La notificación del acuerdo que recaiga a la solicitud de suspensión del acto reclamado; y
- V. En todos los demás casos en que el Juez así lo ordene.

Artículo 47.

Las notificaciones personales podrán hacerse:

- I. Directamente al recurrente o a sus autorizados, si acuden a las oficinas del Juzgado;
- II. En el domicilio señalado para tal efecto; y
- III. Por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 48.

Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades municipales, se harán por oficio.

Artículo 49.

Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día siguiente hábil a aquel en el se practiquen.

Artículo 50.

Las notificaciones no personales se harán mediante lista que se colocará en lugar visible del recinto del Juzgado.

CAPÍTULO TERCERO

De la Suspensión.

Artículo 51.

La suspensión del acto recurrido tendrá por efecto mantener las cosas en el estado en que se encuentren, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva del recurso interpuesto.

La suspensión podrá solicitarla el recurrente en su escrito inicial o en cualquier momento del procedimiento.

Artículo 52.

Solo procederá la suspensión del acto reclamado cuando concurren los requisitos siguientes:

- I. Cuando así lo solicite el agraviado;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público. Se considerará entre otros casos, que si se siguen esos perjuicios o se realizan esas contravenciones cuando, de concederse la suspensión: se permita o continúe el funcionamiento de centros de vicio, lenocinio, la consumación o continuación de delitos o de sus efectos; cuando interrumpa, impida o se afecte de cualquier modo la normal prestación de un servicio público.
- III. Que sean de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto; y
- IV. Tratándose de créditos fiscales, si el recurrente garantiza el interés fiscal ante las autoridades fiscales municipales, mediante depósito o fianza por el monto adeudado.

Artículo 53.

En los casos en que se proceda la suspensión pero pueda causar daños y perjuicios a terceros, solo se concederá si el recurrente otorga garantía bastante mediante fianza o depósito ante el Juez para reparar los posibles daños o perjuicios que pudiera causarse al confirmarse la resolución impugnada.

Artículo 54.

La suspensión podrá ser revocada por el Juez, de Oficio y a petición de parte en cualquier momento del procedimiento, si existe un cambio de la situación jurídica bajo la cual se otorgó o se compruebe que con la misma se cause perjuicio al orden público o al interés social.

CAPÍTULO CUARTO

Disposiciones Complementarias.

Artículo 55.

Para hacer cumplir sus determinaciones el Juez; podrá hacer uso de los siguientes medios apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de uno a treinta días de salario mínimo general diario vigente en el Estado; y
- III. Requerimiento al superior jerárquico de la autoridad o entidad obligada al cumplimiento de un mandato del Juez.

Artículo 56.

A fin de que se mantenga el orden y se guarde el respeto y consideración debidos en el recinto del Juzgado Administrativo Municipal, el Juez podrá imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa por el equivalente de uno a treinta días, de salario mínimo general diario vigente en el estado; pero si la persona a quien se discipline fuere jornalero, obrero, o trabajador no asalariado, la multa no deberá exceder de un día de su ingreso; y
- IV. Expulsión del recinto, con auxilio de la fuerza pública si fuera necesario.

Artículo 57.

En lo no previsto en el presente Reglamento para el trámite del recurso de inconformidad, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO UNICO

De la Defensoria Gratuita.

Artículo 58.

Los particulares cuya ignorancia o precaria situación económica resulten evidentes, podrán acudir ante la unidad gratuita en materia administrativa para que lo asesoren y representen en el recurso de inconformidad ante el Juzgado Administrativo Municipal.

Artículo 59.

La Unidad de Defensoria Gratuita se integrará de la siguiente manera:

- I. Un defensor; y
- II. El personal administrativo que se requiera según las necesidades del servicio y según lo permita su presupuesto.

Artículo 60.

Los defensores serán designados por el Ayuntamiento, de la tema que para tal efecto presente el Presidente Municipal.

Artículo 61.

Para ser defensor se requieren los mismos requisitos que par ser Juez Administrativo Municipal y estarán impedidos para desempeñar otro empleo o cargo público, a excepción de los docentes.

Artículo 62.

Son atribuciones del defensor:

- I. Desahogar las consultas que le sean formuladas por los particulares, en materia administrativa relacionada con el Municipio;
- II. Representar a los particulares en los recursos que se tramiten ante el Juzgado Administrativo Municipal cuando haya sido designado para ello en los términos del presente Reglamento.
- III. Asesorar a los particulares en la formulación de los escritos de inconformidad y demás promociones que incidan en la substanciación del mismo; y
- IV. Vigilar la tramitación de los recursos en que intervengan.

Artículo 63.

Los servicios que el defensor preste al particular serán gratuitos, por lo que tiene prohibido exigir o solicitar retribución alguna.

Artículo 64.

Las faltas temporales y licencias sin goce de sueldo del defensor, por menos de tres meses serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal. En las mayores a ese plazo, el Ayuntamiento designara un suplente o realizara un nuevo nombramiento, en los términos del artículo 66 del presente Reglamento. Las faltas temporales y las licencias del personal administrativo serán suplidas por quien proponga el defensor.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero.

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

Artículo Segundo.

Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero.

Los Juzgados Administrativos Municipales y la Defensoria Gratuita en materia administrativa deberán crearse dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Para tal efecto la Tesorería Municipal efectuará los movimientos presupuéstales y administrativos para que entren en funcionamiento.

Artículo Cuarto.

La facultad de calificar infracciones e imponer sanciones que mediante los Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general, el Presidente Municipal las haya delegado a las dependencias, entidades o demás Unidades Administrativas, continuarán en vigor mientras no les sea revocada expresamente por el mismo.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 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 Casa Municipal de Silao, Guanajuato a los veintisiete días del mes de Junio del año dos mil uno.

El Presidente Municipal
Ing. Carlos García Villaseñor.

El Secretario del Ayuntamiento
Lic. Miguel Ángel González Bravo.

(Rúbricas)

NOTA:

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE GUANAJUATO, EL 24 DE JULIO DE 2001.**