

REGLAMENTO DE SEPAROS PREVENTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCV Tomo CXLVI	Guanajuato, Gto., a 25 de Noviembre del 2008	Número 189
-----------------------	--	---------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato

Reglamento de Separos Preventivos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato.	39
---	----

El ciudadano Ingeniero Jorge Ignacio Luna Becerra, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracciones I y III de la Constitución Particular del Estado; 69, fracción I, inciso b), 202, 203, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 17 diecisiete de enero de 2008 dos mil ocho y Quincuagésima Sesión Ordinaria celebrada el día 06 seis del mes de Noviembre de 2008 dos mil ocho; aprobó por Unanimidad de 12 doce votos el siguiente:

REGLAMENTO DE SEPAROS PREVENTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público, de observancia general, con carácter obligatorio en la jurisdicción del municipio de Salamanca, Guanajuato; y tienen por objeto establecer y regular la estructura y funciones de los separos preventivos, así como regular los derechos y obligaciones de las personas que ingresen a los mismos por conducta antisocial o antijurídica.

Artículo 2.- Los Separos Preventivos son el lugar donde se interna a las personas que se encuentran cumpliendo una sanción de carácter administrativo o a

disposición de alguna Autoridad Investigadora o Judicial, en espera de que se le resuelva su situación legal.

Artículo 3.- Los Separos Preventivos, estarán a cargo del Oficial Calificador quien tendrá administrativamente bajo su mando al Oficial de Policía Preventiva, al Comandante de Policía Preventiva y al Médico.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 4.- Son autoridades en la aplicación de este Reglamento:

- I.- El Ayuntamiento
- II.- El Presidente Municipal.
- III.- El Secretario del Ayuntamiento.
- IV.- El Coordinador de Oficiales Calificadores
- V.- El Oficial Calificador.

Artículo 5.- Son autoridad auxiliar en la aplicación de este Reglamento:

- I.- El Director de Policía Preventiva.
- II.- Los Comandantes de Policía Preventiva.
- III.- Los Oficiales de Policía Preventiva.

Artículo 6.- Son facultades del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento las ordenadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 7.- El coordinador de Oficiales Calificadores tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer en coordinación con el Director de Policía Preventiva, las reglas, normas o medidas de seguridad que deberán observarse en los separos.
- II.- Autorizar en casos especiales las visitas fuera del horario establecido, de acuerdo a su amplio criterio y tomando en consideración la situación jurídica del interno, así como las demás consideraciones y elementos existentes.
- III.- Vigilar que el Oficial Calificador cumpla con las facultades y obligaciones inherentes a su cargo.
- IV.- Vigilar que se respeten los derechos humanos de los internos.
- V.- Vigilar que las normas de seguridad sean cumplidas y observadas por el personal de los Separos Preventivos.
- VI.- Vigilar se lleve a cabo el buen funcionamiento de los Separos Preventivos.
- VII.- Elaborar la estadística mensual de los ingresos de internos en los Separos Preventivos, informando a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Seguridad Pública.
- VIII.- Solicitar a la autoridad correspondiente, se sancione administrativamente o disciplinariamente al elemento de policía que incumpla cualquier disposición de este Reglamento; y

IX.- Las demás análogas e inherentes a su función.

Artículo 8.- Son atribuciones del Oficial Calificador:

I.- Llevar el control diario de los internos que ingresan a los Separos Preventivos, informando diariamente al Secretario del Ayuntamiento y al Coordinador de Oficiales Calificadores.

II.- Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de los separos preventivos.

III.- Realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

IV.- Vigilar que el personal del separo cumpla con las obligaciones del presente Reglamento.

V.- Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin de que se cumpla con lo establecido en el presente Reglamento, en relación a toda persona interna en los separos.

VI.- Dar conocimiento al Coordinador de Oficiales Calificadores de cualquier anomalía, para que se corrija o se sancione al responsable.

VII.- Llevar un sistema de identificación y control de registro de las personas internas en los separos, asentando todos los datos pertinentes, falta administrativa o delito cometido, así como la autoridad judicial o investigadora ante la cual se encuentra a disposición.

VIII.- Atender al público en general y proporcionar la información que le sea solicitada de la persona internada, detenida o arrestada en los separos.

IX.- Llevar a cabo un riguroso registro de las órdenes de libertad de los internos.

X.- Vigilar que antes de ingresar el interno al separo, haya sido objeto de una revisión corporal para impedir que introduzca objetos prohibidos.

XI.- Recibir e inventariar las pertenencias de valor y personales del interno expidiendo el recibo correspondiente, custodiándolas hasta su devolución.

XII.- Vigilar que antes de ingresar al interno a los separos haya sido sujeto a revisión y dictamen médico.

XIII.- Vigilar que el interno realice una llamada telefónica si así es su deseo.

XIV.- Asentar los motivos de la detención que le informen los oficiales de policía preventiva que remitan al separo a las personas para su internamiento, por faltas administrativas o por la comisión de un ilícito.

XV.- Vigilar que el personal policiaco no de mal trato, ni ataque físicamente a los internos, estando obligado a reportar cualquier caso al Oficial Calificador, así como a su autoridad superior para la sanción a que se hiciera acreedor.

XVI.- Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos para tal efecto.

XVII.- Llevar un registro de visitas en el cual se contengan los datos personales del visitante, nombre de la persona a quien va a visitar, la hora de ingreso y de salida.

XVIII.- Dar aviso inmediato a la autoridad a la que esté puesto a disposición el interno en caso de que necesite atención médica; y

XIX.- Las demás análogas e inherentes a su función.

Artículo 9.- El Director de Policía Preventiva, además de las facultades y obligaciones que tiene por su cargo, le corresponde:

- I.- Tener las 24 horas de los 365 días del año, elementos de policía en las instalaciones del Centro Preventivo de referencia, encargados del buen funcionamiento del mismo.
- II.- Realizar cursos teórico-prácticos para la formación y actualización del personal a su cargo de los separos preventivos.
- III.- Designar al Comandante y a los elementos de policía que estén bajo su mando.
- IV.- Atender las recomendaciones que realice la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- V.- Informar a la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento de las recomendaciones que reciba de la Comisión Nacional o la Estatal de Derechos Humanos; y
- VI.- Las demás análogas e inherentes a su función.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones del Comandante, además de los que señale el Reglamento de Policía para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, las siguientes:

- I.- Realizar las remisiones correspondientes de los internos, así como la captura de las mismas bajo el sistema implementado por la Dirección de Policía Preventiva.
- II.- Vigilar que el personal de policía preventiva no de mal trato, ni ataque físicamente a los internos, estando obligado a reportar cualquier caso al Oficial Calificador, así como a su autoridad superior para la sanción a que se hiciera acreedor.
- III.- Custodiar y vigilar en todo momento al interno durante el procedimiento de calificación, revisión médica y en su caso hasta su internamiento en los separos, igualmente cuando sea requerido ante la presencia del Oficial Calificador, del Agente del Ministerio Público u otra Autoridad Judicial.
- IV.- Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable; y
- V.- Las demás análogas e inherentes a su función.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones del Oficial de Policía Preventivo, además de lo que señale el Reglamento de Policía para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, las siguientes:

- I.- Recibir, trasladar, custodiar, y vigilar a toda persona detenida y remitida a los separos.
- II.- En caso de que se suscite conato de riña, robos, evasión de internos o cualquier otro disturbio que ocurra dentro de los separos preventivos, debe dar conocimiento inmediato al Oficial Calificador, a fin de que determine el trámite legal a seguir.
- III.- Evitar que los visitantes introduzcan objetos o sustancias ilegales a los separos.
- IV.- Practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que se introduzcan a los separos preventivos.
- V.- Acompañar a cada visitante al separo, desde el ingreso hasta el momento de su retiro.

VI.- Vigilar que en los separos preventivos se efectúen rondas, cuando menos, cada 15 minutos.

VII.- Vigilar los separos preventivos para salvaguardar la integridad física de los internos o detenidos.

VIII.- Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable; y

IX.- Las demás análogas e inherentes a su función.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO

Artículo 12.- Al momento en que sea presentada una persona ante el Oficial Calificador, como presunto responsable de la comisión de una falta administrativa, o de un delito, se elaborará su expediente administrativo de ingreso.

Artículo 13.- Una vez que el elemento de policía federal, estatal o municipal, realice el traslado de una persona a los separos preventivos, deberá informar al Oficial Calificador sobre los hechos que motivan el internamiento y presentar a la persona para la calificación de la infracción o para establecer su situación legal.

Artículo 14.- Antes de ingresar a los separos, deberá elaborarse un dictamen médico a la persona detenida, siendo obligación del médico precisar si dicha persona requiere alguna atención médica especializada o su posible internamiento en alguna Institución Hospitalaria; así mismo deberá determinar en el mismo, si la persona se encuentra bajo los efectos de alguna bebida embriagante, sustancia tóxica o enervante o en caso contrario, si no presenta ninguna de las características antes descritas. El médico deberá expresar en forma clara y concreta si existe algún inconveniente de salud física o mental por el que la persona examinada no deba de ingresar al separo. En el dictamen se precisará el nombre, firma y cédula profesional del médico.

Artículo 15.- El médico además tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar en caso necesario, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran y realizar las consultas y exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos e internos.

II.- Controlar los medicamentos, aparatos o accesorios médicos que se le deban proporcionar a los internos, debiendo asentar en el expediente esta circunstancia.

III.- Emitir opinión al Oficial Calificador en turno, sobre el traslado de los detenidos e internos a Instituciones Hospitalarias, cuando así lo considere necesario; y

IV.- Las demás análogas a su función.

Artículo 16.- Al ingresar el interno al separo y una vez elaborado su expediente administrativo y el dictamen médico, deberá ser presentado por el oficial de policía ante el Oficial Calificador en turno, a fin de que se lleve a cabo el procedimiento de calificación de conformidad con lo que establece el Reglamento de Policía para el Municipio de Salamanca, Guanajuato.

Artículo 17.- El Oficial Calificador deberá informar a la persona detenida sobre su derecho de realizar una llamada telefónica, siendo obligación de aquel asentar en el expediente administrativo de ingreso el número telefónico, la hora en que se realiza y el nombre de la persona quien atendió la llamada, así como la firma del interno para debida constancia.

Artículo 18.- Toda persona antes de ingresar al separo, será sujeta por parte del oficial de policía, a una revisión corporal a fin de verificar que la persona no traiga en su poder alguna droga, arma u objetos con que pueda lesionar o lesionarse, o bien causar algún daño a las instalaciones.

Artículo 19.- Ninguna persona podrá ingresar al separo con cintas, cintos, lentes, cordones, cerillos, cigarros, radio localizadores, teléfonos o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física del mismo interno o de sus compañeros de separo.

Artículo 20.- Será obligación del Oficial Calificador recoger, inventariar y custodiar las pertenencias personales del interno y entregarle el recibo correspondiente, debiendo devolverle las pertenencias contra entrega del recibo al momento de su salida.

Artículo 21.- Ningún arresto administrativo podrá exceder del término de 36 horas.

Artículo 22.- Será obligación del Oficial Calificador llevar a cabo un sistema de identificación, como medio de control administrativo de todos aquellos internos que se encuentren a disposición de alguna autoridad. Para la identificación de los internos, se les tomara una fotografía de frente y de perfil, la cual se insertará en el expediente administrativo de ingreso al Separo Preventivo.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INTERNO

Artículo 23- Las personas internadas en los Separos Preventivos, tienen derecho a que se les informe el motivo y causas de la detención y a disposición de qué autoridad se encuentran o en su caso el arresto o multa que se les aplicará.

Artículo 24.- El Oficial Calificador deberá permitir el acceso a la persona que visite al interno en el horario establecido, salvo que sea la primera visita en el día y hora que ingrese el interno al Separo Preventivo. El abogado defensor del interno tendrá acceso en cualquier tiempo que desee visitar al interno, siempre y cuando acredite su calidad de abogado a través de su cédula profesional y así mismo el interno lo acepte como su abogado defensor.

Artículo 25.- El interno tendrá derecho a realizar una llamada telefónica diaria durante su estancia en el separo, de igual forma se le permitirá una vez al día asearse en el área que para tal efecto se designe. El Oficial Calificador en turno resolverá cada petición, tomando en consideración los elementos existentes según las circunstancias del caso.

Artículo 26.- El interno podrá recibir alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza y en caso de que durante el transcurso de 12 horas no reciba alimentos, el Municipio deberá proporcionar las tres raciones de alimentos diarias durante su estancia.

Artículo 27.- El interno tendrá derecho a que el Municipio le brinde atención médica básica cuando así lo requiera, incluyendo el traslado a un centro hospitalario, previa autorización expresa en su caso, de la autoridad competente. El Municipio contará con un médico de guardia las 24 horas del día, quien tendrá el cuadro básico de medicamentos y material de curación para la atención de primeros auxilios.

Artículo 28.- El interno podrá tener en el separo los artículos personales que necesite diariamente para su aseo personal o su esparcimiento, con excepción de aquellos objetos que representen algún riesgo para su seguridad o de otros internos.

Artículo 29.- Será obligación del interno y de las personas visitantes dirigirse ante el Oficial Calificador con el debido respeto y consideración.

Artículo 30.- El interno durante el período que dure su estancia en el Separo, deberá guardar el orden y respeto que merece el personal de custodia y el personal administrativo, evitando cualquier agresión física o verbal a los demás internos o personas visitantes.

Artículo 31.- Será obligación del interno mantener limpia el área donde se encuentra, para que permanezca en buen estado higiénico; y evitar realizar cualquier desperfecto o daño a las instalaciones.

Artículo 32.- Será obligación del interno reportar al Oficial Calificador cualquier anomalía de que se percate.

Artículo 33.- Será obligación del interno acatar y cumplir las ordenes de las autoridades de los Separos Preventivos.

Artículo 34.- Por ningún motivo el interno tendrá en el área en que se encuentra, objetos que por naturaleza impliquen un riesgo para su integridad física o el de las demás personas.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 35.- Al interno que no cumpla con las disposiciones de esta normatividad le serán aplicadas las siguientes sanciones, según sea el caso:

I.- Amonestación.

II.- Suspensión de visita.

III.- Si está cumpliendo un arresto administrativo se le incrementará su sanción en multa y en arresto, siempre que no sea mayor a los 100 días de salario mínimo general vigente en la entidad, así como el arresto que no exceda del término de 36 horas.

IV.- En caso de que el interno incurra en un acto u omisión que de acuerdo con la ley de la materia se tipifique como delito, se dará vista a la Autoridad Competente.

CAPÍTULO VI DE LA DISTRIBUCIÓN DE INTERNAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 36.- El separo preventivo para los internos se distribuirá de la siguiente forma:

I.- Área para menores de edad.

II.- Área para los que cumplen sanciones Administrativas.

III.- Área para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Investigadora.

IV.- Área para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Judicial.

V.- Área para las personas con delitos culposos.

Artículo 37.- Una vez registrado el interno y calificada la infracción, ingresará al separo bajo las siguientes bases:

I.- Las mujeres y hombres ocuparán celdas distintas.

II.- Los homosexuales deberán ser internados por separado.

III.- Los menores de edad en el área respectiva.

IV.- Las personas con alguna enfermedad infecto-contagiosa, con alguna enfermedad mental, depresivos o con actitud agresiva, serán ingresadas en separos distintos a los de los demás.

V.- Los internos que forman parte de una corporación policial deberán ser ingresados en un solo separo.

VI.- Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, así como a las personas discapacitadas y a los internos por delitos culposos.

Artículo 38.- Por ningún motivo se internará a persona alguna que sea remitida por alguna autoridad administrativa o judicial, si no presenta el oficio o boleta de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona que será ingresada, así como la firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido al Oficial Calificador, debiendo anexar el dictamen médico elaborado en la fecha y hora reciente.

Artículo 39.- Cuando la Autoridad Administrativa o Judicial requiera al interno para alguna diligencia procesal, deberá solicitar su excarcelación provisional mediante oficio en el cual indique el lugar donde habrá de ser remitido, el día y la hora en que se requiera, debiéndose designar el o los oficiales de policía preventiva necesarios, quienes deberán tomar las medidas preventivas de seguridad para que se cumpla con la orden dictada por la autoridad.

Artículo 40.- El Oficial Calificador pondrá en libertad a un interno, cuando tenga la orden por escrito de libertad, con el nombre y firma del titular de la autoridad de quien se encuentra a disposición el interno, o en su defecto de quién se encuentre supliendo a dicho funcionario, así como el sello correspondiente.

Artículo 41.- Los Separos preventivos contarán con cámaras de video o grabación, así como con equipo de radio interno para el uso del Oficial de Policía y del Oficial Calificador, el que tendrá comunicación con la frecuencia de la Dirección de Policía Preventiva.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL DE VISITAS

Artículo 42.- Los familiares de los internos tendrán derecho a visitarlos en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas, de las 16:00 a las 19:00 y de las 20:00 a las 22:00 horas de todos los días de la semana. El Oficial de Policía llevará el control de visitas en el libro de visitantes en el que se asentará lo siguiente:

- I.- Fecha de la visita.
- II.- Nombre de la persona interna a visitar.
- III.- Nombre, edad y firma del visitante.
- IV.- Domicilio y teléfono del visitante
- V.- Parentesco o relación.
- VI.- Hora de ingreso y hora de salida.

Artículo 43.- El visitante deberá presentar una identificación para su ingreso al separo, la cual se le devolverá una vez concluida la visita; la visita no se prolongará por más de cinco minutos.

Artículo 44.- Sin excepción se negará el acceso para visitar a los internos o hablar con el Oficial Calificador para pedir información de los internos, a menores de edad y a toda persona que acuda a los Separos Preventivos cuando se presente:

- I.- En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica.
- II.- Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los internos, del personal policiaco o administrativo.
- III.- Sin camisa, en pantalones cortos o descalza.

Artículo 45.- Cuando el visitante sea el Defensor o Abogado del interno la visita será por el tiempo que el abogado o defensor considere necesario.

Artículo 46.- A su ingreso el visitante deberá portar un gafete de identificación que expresará la palabra VISITANTE devolviéndola contra la entrega de su identificación oficial.

Artículo 47.- Todos los visitantes deberán ser sometidos a una revisión corporal como medida de seguridad y por ningún motivo podrán ingresar al separo con objetos que por su diseño o naturaleza impliquen algún riesgo para la integridad física de los internos, de los visitantes, personal de custodia o administrativo.

Artículo 48.- El visitante ante el Oficial Calificador previa constancia de deposito, dejará los objetos personales que por su naturaleza no pueden ingresar al separo.

Artículo 49.- Se consideran objetos prohibidos, los corta uñas, navajas, spray para el pelo, envases de vidrio, teléfonos celulares, objetos punzo cortantes y los demás análogos.

Artículo 50.- El Oficial Calificador proporcionará las facilidades necesarias a los funcionarios de la Procuración y Administración de Justicia, ya sea del fuero Común o Federal, a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, a la Comisión Estatal de Derechos Humanos u Organismos Afines, para que lleven acabo sus funciones en los separos preventivos, previa acreditación.

Artículo 51.- La persona que incurra en alguna irregularidad en relación a lo antes preceptuado, se pondrá a disposición del Oficial Calificador, para que deslinde la responsabilidad administrativa, y en caso de la probable comisión de algún delito se dará vista al Agente del Ministerio Público, o bien a la autoridad competente según sea el caso.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL DE CUSTODIA

Artículo 52.- El personal de custodia o de separos preventivos deberá prestar sus servicios con la debida atención, a las personas que acudan ante él.

Artículo 53.- En cada cambio de turno, el Oficial de Policía deberá realizar una revisión a los separos, contabilizando a cada una de las personas internas o a disposición de las autoridades.

De igual forma se realizará una revisión a las instalaciones del separo, verificando que los objetos personales en posesión del interno no sean prohibidos; y los accesos a los separos y lugares de ventilación estén cerrados para evitar que algún interno se evada de la justicia.

Artículo 54.- Cualquier irregularidad detectada por el Oficial de Policía en el separo deberá ser reportada al Oficial Calificador en un parte informativo sobre los hechos que en forma concreta se describan.

CAPÍTULO IX DE LOS TRASLADOS DEL PERSONAL

Artículo 55.- Los internos por la probable comisión de delitos, deberán ser trasladados por la policía preventiva a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuarlo en forma rápida y segura.

Artículo 56.- El traslado deberá ser registrado por el Oficial Calificador en el libro de traslados, señalando fecha y hora en que se lleve a cabo, el lugar del traslado y la causa del mismo.

Artículo 57.- Los Separos Preventivos deberán contar con el personal de oficiales calificadores, médico, administrativo, de seguridad y custodia, que le permita su presupuesto.

Artículo 58.- Para el aseo de los Separos Preventivos se contará con personal de intendencia y mantenimiento.

CAPITULO X DE LA RELACION LABORAL

Artículo 59.- Las relaciones laborales del municipio con los servidores públicos o sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, con excepción de los elementos de seguridad pública.

Artículo 60.- La inobservancia a este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, por cualquier persona que integre la administración pública municipal centralizada, será sancionada conforme a las leyes civiles, laborales, administrativas, fiscales o penales, según corresponda.

CAPÍTULO XI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Artículo 61.- Los gobernados podrán impugnar los actos y resoluciones dictadas por las autoridades, conforme a lo ordenado en la Ley Orgánica Municipal para el

Estado de Guanajuato y del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

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

Por lo tanto con fundamento en los Artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 06 seis días del mes de Noviembre de 2008 dos mil ocho.

El Presidente Municipal

Ing. Jorge Ignacio Luna Becerra

El Secretario de H. Ayuntamiento

Lic. Carlos Alberto Zárate Flores