

Eliminado solicitante con fundamento legal en el artículo 77, fracción I de la LTAIPEG, así como el artículo 3, fracción VII de la LPDPPSOEG en virtud de tratarse de datos personales]

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600045123 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 03 de Mayo del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Con base en sus brillantes respuestas... Solicito: Categoría, Salario, Escolaridad de todo el personal adscrito a la dirección de medio ambiente, asimismo solicito con base en LA ESTRUCTURA ORGANICA VIGENTE, las funciones que desarrollan o deberían estar desarrollando, solicito evidencia de la estructura orgánica vigente. evidencia de ¿Cuándo se modifico? si existe alguna sesión de ayuntamiento aprobada donde se haya autorizado esa modificación, favor de enviar evidencia.

También les solicito las estructuras orgánicas de la dirección en cuestión del periodo 2015-2018 y 2018-2021 y también solicito por favor todas las evidencias de las sesiones que ha realizado el consejo consultivo ambiental desde el 2015, hasta el momento en que se reciba esta solicitud, solicito los POA que han desarrollado en esta administración, su plan de ejecución y la planeación anual de cada empleado, por lo menos los jefes de la dirección para así comparar metas y sus cumplimientos.

Les suplico respuestas sin opacidad, seria muy agradable ver trabajar a la dirección de medio ambiente ya que en toda esta administración no los hemos visto hacer nada y en casos peores hay personal que tiene ahí desde la administración de Betty Hernández nada mas calentando la silla ¡cobrando por hacer nada!” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por Oficialía Mayor, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Medio Ambiente.

Oficialía Mayor informa lo siguiente:

Se anexan los Reglamentos y Manuales de las Administraciones solicitadas, documentos que contienen la estructura orgánica, mismos que serán enviados al correo proporcionado por el solicitante, toda vez que, debido al peso de los archivos, no es posible enviarlos vía Plataforma Nacional de Transparencia.

En materia del desarrollo de los POAS corresponde a cada Dirección realizar la planeación por medio de Matriz de Indicadores de Resultados, por lo que la Dirección de Eficiencia Gubernamental únicamente concentra la información final y desconoce la planeación anual de cada empleado dentro de la Dirección de Medio Ambiente.

La Dirección de Recursos Humanos informa lo siguiente:

1. Se anexa tabla que contiene la plantilla laboral completa de la Dirección de Medio Ambiente, categoría, salario diario y escolaridad registrada en su expediente laboral de cada uno de los trabajadores adscritos a dicha Dirección.
2. Se proporciona liga para consultar el Organigrama General de la Administración Municipal 2021-2024.

<https://transparencia.salamanca.gob.mx/InfoPublica/2Organigrama/2Organigrama.htm>



Se anexa copia simple del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato del numeral 141 fracción III incisos a, b, c, d y e. (Dirección de Medio Ambiente).

3. El Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 08 ocho de marzo del año 2022.

Año CIX Tomo CLX	Guanajuato, Gto., a 8 de Marzo del 2022	Numero 47
---------------------	---	--------------

4. Se agrega evidencia de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del día 08 ocho de Marzo del año 2022 respecto a la modificación del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato así como la liga para su consulta

[https://transparencia.salamanca.gob.mx/InfoPublica/Reglamentos/2022/Reglamento\\_estructura\\_org%C3%A1nica\\_2022.pdf](https://transparencia.salamanca.gob.mx/InfoPublica/Reglamentos/2022/Reglamento_estructura_org%C3%A1nica_2022.pdf)

5. Se anexa copia simple del organigrama de la Administración Municipal 2015-2018 y 2018-2021.

La Dirección de Medio Ambiente hace de su conocimiento que la estructura orgánica municipal es publica y se encuentra dentro de la página del Municipio:

[https://transparencia.salamanca.gob.mx/InfoPublica/Reglamentos/MARCO\\_NORMATIVO.htm](https://transparencia.salamanca.gob.mx/InfoPublica/Reglamentos/MARCO_NORMATIVO.htm)

Se anexan evidencias de sesiones del consejo consultivo ambiental.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 15 de Mayo de 2023

LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA





## PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

NOMBRE	CATEGORIA	SALARIO DIARIO	ESCOLARIDAD
DE LA TORRE GLEASON ALBERTO	DIRECTOR "A"	1,197.89	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
IMPERIAL CERVANTES MARIBEL	JEFE "B"	659.63	ING. AMBIENTAL, MAESTRIA EN BIOCIENCIAS
GUTIERREZ RODRIGUEZ DENISSE ARIZBETH	JEFE "D"	476.39	LICENCIATURA EN DERECHO
RODRIGUEZ ZAVALA J JESUS	JEFE "D"	476.39	INGENIERO BIOQUIMICO /MAESTRIA EN ADMINISTRACION
GUTIERREZ MANDUJANO BEATRIZ ALEJANDRA	TECNICO ESPECIALIZADO "A"	692.05	ING. EN TECNOLOGIA AMBIENTAL
JORGE HERNANDEZ CESAR	TECNICO "A"	352.06	BACHILLERATO
MOSQUEDA LICEAGA ALTAGRACIA	TECNICO "A"	352.06	LIC. EN PSICOLOGIA EDUCATIVA
GONZALEZ REGALADO ALEXIS FERNANDA	TECNICO "A"	352.06	INGENIERO AMBIENTAL
TORRES TORRES ALFREDO DANIEL	TECNICO "A"	352.06	INGENIERO TECNOLOGIA AMBIENTAL
MARTINEZ GARCIA LAURA EDITH	TECNICO "A"	352.06	LICENCIATURA EN DERECHO
MOSQUEDA ROSILES AARON RAFAEL	OPERADOR "A"	257.93	PREPARATORIA
MENENDEZ BENAVENTE ANA REGINA	OPERADOR "B"	243.73	TSU AREA CALIDAD Y AHORRO DE ENERGIA
CANCINO VELAZQUEZ TIRSA DANIELA	OPERADOR "D"	212.05	TSU QUIMICA AREA TECNOLOGIA AMBIENTAL
FONSECA HERNANDEZ DIANA LAURA	OPERADOR "D"	212.05	ING. EN TECNOLOGIA AMBIENTAL
MOSQUEDA MONDRAGON GUSTAVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"	210.90	BACHILLERATO
ARROYO ALBA CARLA GEORGINA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"	210.90	LIC. EN INGENIERIA AMBIENTAL



#### ***De la Dirección de Construcción de Obra Pública***

**Artículo 133.** La Dirección de Construcción de Obra Pública tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de coordinar la planeación oportuna así como los proyectos presentes y futuros a realizar, deberá vigilar el buen desarrollo de la obra pública en base a los reglamentos, leyes y procedimientos de construcción, cuidando siempre que los costos de obra sean los convenientes para la realización de obras con calidad.

#### ***De la Jefatura de Proyectos de Obra***

**Artículo 134.** La Jefatura de Proyectos de Obra tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, las siguientes:

- I. Dirigir el área de proyectos, para la revisión y ejecución de los mismos;
- II. Cumplir con los requisitos que debe contener cada expediente técnico;
- III. Gestionar la tramitología para obtener permisos y validaciones, con todo esto estar en posibilidades de contratar y ejecutar las obras;
- IV. Coordinar que se ejecute el programa de obra con el recurso ya disponible
- V. Verificar que los proyectos cumplan con las normativas leyes, y reglamentos necesarios, además de atender a la ciudadanía con cualquier inquietud que se les presente referente a los proyectos.

#### ***De la Jefatura de Planeación***

**Artículo 135.** La Jefatura de Planeación tendrá además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de dirigir y realizar la planeación de estudios, proyectos y construcción de las obras de infraestructura de obra pública y mejoramiento de servicios básicos en las colonias y comunidades del municipio, con el cumplimiento de la normativa vigente y basándose en las necesidades y solicitudes de la ciudadanía, coadyuvando con las dependencias municipales, estatales y federales; teniendo así como producto de la planeación el programa de obra anual, sobre el cual se dará el seguimiento.

#### ***De la Jefatura de Precios Unitarios***

**Artículo 136.** La Jefatura de Precios Unitarios tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, las siguientes:

- I. Verificar, en términos de cuantía y suficiencia económica, de los recursos materiales, técnicos y de equipo en la presupuestación de obra pública del municipio;
- II. Seguimiento con los contratistas verificando su cumplimiento a las legislaciones aplicables a los procesos administrativos y de control en las licitaciones de obra pública.

#### ***De la Jefatura de Construcción***

**Artículo 137.** La Jefatura de Construcción tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de coordinar y verificar que los trabajos de supervisión se realicen de acuerdo a las condiciones estipuladas en los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma designando al supervisor que por su perfil sea el adecuado para cada caso.

#### ***De la Jefatura Jurídica de la Dirección General De Obra Pública***

**Artículo 138.** La Jefatura Jurídica de la Dirección General de Obra Pública tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, apoyar, asesorar y elaborar los instrumentos jurídicos que requiera la Dirección General de Obra Pública para lograr los fines de la Dirección citada.

#### ***De la Dirección de Obra Pública Administrativa***

**Artículo 139.** La Dirección de Obra Pública Administrativa tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, las siguientes:

- I. Atender las peticiones de la ciudadanía canalizándolas al área correspondiente;
- II. Llevar el control de obra desde la contratación, el desarrollo administrativo durante la ejecución;
- III. Realizar el seguimiento a trámite de pago de estimaciones, cierre oportuno y en su caso el procedimiento legal para un buen finiquito de la misma.

### **SECCIÓN SEPTIMA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

#### ***De la Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano y Medio Ambiente***

**Artículo 140.** La Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano y Medio Ambiente tiene las atribuciones que le confieren el Código de Ordenamiento Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato y en el Reglamento de Ordenamiento y Administración sustentable Territorial del Municipio de Salamanca, Guanajuato, las comunes para los Titulares, además de las siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de acciones, planes y programas de desarrollo urbano e imagen urbana del Municipio;



II. Expedir los documentos que con base en el marco legal procedan para los anuncios, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, permisos para fraccionamientos, predios, y lotes; evitando la proliferación de asentamientos irregulares y promoviendo el orden y respeto en el crecimiento armónico de la ciudad y las comunidades.

III. Expedir, negar o en su caso revocar, en los términos de los ordenamientos legales aplicables, permisos, certificaciones, constancias o autorizaciones.

### **Estructura**

**Artículo 141.** El Titular de la Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano y Medio Ambiente, debe planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades administrativas:

I. Dirección de Planeación:

- a) Jefatura de Regularización y Asentamientos Humanos;
- b) Jefatura del Área Jurídica;
- c) Jefatura de Actualización Geográfica y;
- d) Jefatura de Control Territorial.

II. Dirección de Ordenamiento Territorial y Urbano

- a) Jefatura de Inspección y Supervisión de Fraccionamientos;
- b) Jefatura de Imagen Gráfica y Licencias de Construcción;
- c) Jefatura de Compatibilidad Urbana y;
- d) Jefatura de Inspección.

III. Dirección de Medio Ambiente:

- a) Jefatura de Gestión Ambiental;
- b) Jefatura Jurídica de Medio Ambiente;

- c) Jefatura de Ecoparque;
- d) Jefatura de la Industria Sustentable de Insumos de la Construcción;
- e) Jefatura de Centro de Control Animal.

#### ***De la Dirección de Planeación***

**Artículo 142.** La Dirección de Planeación tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de dirigir, supervisar y controlar los trámites que se realizan en la Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano y Medio Ambiente dentro del marco legal aplicable.

#### ***De la Jefatura de Regularización y Asentamientos Humanos***

**Artículo 143.** La Jefatura de Regularización y Asentamientos Humanos tiene además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de informar, dar trámite y seguimiento al procedimiento de las solicitudes y peticiones establecidas en los ordenamientos legales aplicables, desde su ingreso hasta la conclusión de su proceso consultivo y archivo del mismo.

#### ***De la Jefatura del Área Jurídica***

**Artículo 144.** La Jefatura del Área Jurídica tiene además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, la de asesorar en todo momento a la Dirección de Planeación en los temas legales, administrativos y de cualquier índole relacionadas con la aplicación de normas legales.

#### ***De la Jefatura de Actualización Geográfica***

**Artículo 145.** La Jefatura de Actualización Geográfica tiene además de las atribuciones comunes a las jefaturas administrativas, la de trabajar de manera coordinada con el Instituto Municipal de Planeación alineamientos viales derivados de los proyectos indicados en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

#### ***De la Jefatura de Control Territorial***

**Artículo 146.** La Jefatura de Control Territorial tiene además de las atribuciones comunes a los Titulares de área, las siguientes:

- I. Recopilar la documentación para la regularización de colonias irregulares para tramitar su escrituración, con base a las normas de operación del Instituto Estatal de la Tenencia de la Tierra;
- II. Revisión de planos de las colonias para autorización;
- III. Integración de los expedientes técnicos y administrativos para enviar a los diferentes notarios para su revisión y elaboración de escrituras.

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de Gobierno

*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	47

**SEXTA PARTE**

**8 de Marzo de 2022**  
Guanajuato, Gto.



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

# SUMARIO:

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

REGLAMENTO de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato..... 3

## GUANAJUATO PUERTO INTERIOR

CONVOCATORIA a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la empresa de participación estatal mayoritaria «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»..... 75



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b) y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en el marco de la Décima Primera Sesión Ordinaria de fecha cuatro de marzo del año dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

### ACUERDO:

**ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE 15 (QUINCE) VOTOS A FAVOR, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, en los siguientes términos:**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, es facultad del Presidente Municipal proponer ante el Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, disposiciones administrativas y bandos, mismos que serán de observancia general en el Municipio.

Nos permitimos presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Centralizada para el Municipio de Salamanca, Guanajuato.

Este instrumento jurídico que se pone a consideración de este cuerpo edilicio tiene como finalidad el reestructurar las áreas administrativas y redirigir los recursos humanos disponibles actualmente para el mejoramiento de calidad de vida en el municipio, buscando en todo momento el bienestar de las familias salmantinas.

Siendo importante señalar que guarda especial relación con el Plan Nacional de Gobierno 2019-2024, ya que el mismo tiene como finalidad reorientar el órgano administrativo. De igual manera, tiene como finalidad primordial el respeto a las atribuciones y facultades que cada área de la administración tiene, ya sea por mandato Constitucional o por el Reglamento que se pone a consideración.

De igual forma, la presente iniciativa guarda relación con el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, instrumento que fue elaborado en conjunto con diversos sectores sociales quienes contribuyeron con una visión de estrategias y proyectos para el desarrollo de la entidad a largo plazo. En la actualidad, el desarrollo de las y los salmantinos plantea nuevos retos, los cuales deben ser afrontados para garantizar el

cumplimiento de las metas y objetivos que este Gobierno ha planteado en conjunto con los diversos actores políticos y sociales, por ello, es que el presente proyecto permitirá dirigir correctamente los recursos humanos y administrativos al cumplimiento de objetivos ya planteados tanto en el municipio, contribuir con el Estado y con la Federación, mejorando en todo momento las condiciones de la población.

Bajo el principio de legalidad, en el cual la autoridad solamente puede hacer lo que la Ley le permite, resulta prioritario ajustar el actuar de diversas áreas de la administración centralizada para varios fines:

1. Comprimir diversas Direcciones Generales.

2. Eficientar la prestación de servicios y atención que se brinda a la población con una reorganización que permita identificar cada una de las áreas por parte de la ciudadanía, lo que mejorará sustancialmente el funcionamiento de la administración.

Con el objeto de eficientar el trabajo del Ayuntamiento, se crea como un órgano de apoyo la unidad de Apoyo Edificio, la cual de entre otras atribuciones, tendrá las de supervisar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como auxiliar a las Presidencias de las Comisiones del Ayuntamiento en el adecuado funcionamiento de las mismas, en coordinación con titulares de las dependencias y entidades.

En concordancia con el cumplimiento de las disposiciones legales que, en la actualidad, en específico con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública dejará de pertenecer a la Secretaría del Ayuntamiento, pues se trata de una unidad administrativa que deberá de funcionar sin la jerarquía que anteriormente tenía, ya que las reformas aprobadas recientemente implican que sea un área que no se encuentre sujeta a otra dependencia municipal, lo que garantizará el cumplimiento de sus objetivos para los que fue creada, es decir, la de un Gobierno Abierto.

Para dar cumplimiento a la Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato, se crea el Juzgado Cívico, como un mecanismo de resolución de conflictos, así como trámites y servicios a la población.

En atención al artículo 124 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se crea la unidad de Derechos Humanos, con el objetivo de proponer campañas de difusión y promoción de derechos humanos, así como fomentar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos.

Abundando en los fines del proyecto de Reglamento, en específico a la comprensión de las áreas, es de destacar la desaparición de la plaza del titular de la Dirección General de Cultura Educación, Deporte, y Turismo y la integración de su plantilla a la Dirección General de Bienestar. Además de la desaparición de la plaza de Director de Educación, por lo que su plantilla ahora se integrará a la Jefatura de Educación y Bibliotecas adscrita a la dirección General de Bienestar y Desarrollo Social. De la misma

forma, la Dirección General de Recursos Humanos, atendiendo a sus facultades y atribuciones, dejará de ser una Dirección General y se recategorizará como Director A y la misma se incorporará con toda su estructura a la Oficialía Mayor. En el caso de la Dirección de Administración desaparece de la Dirección General de Recursos Materiales, y ésta se transforma a una Dirección A, y queda adscrita a la Oficialía Mayor.

Respecto a la Dirección General de Tecnologías de la Información, se elimina la plaza de Director General B y como Titular de área queda un Director A, adscrita a la Oficialía Mayor.

Asimismo, la Dirección General de Medio Ambiente, debido a la interrelación, atribuciones y facultades como lo es la contribución en el crecimiento ordenado y respetando el medio ambiente del territorio, la misma dejará de ser una Dirección General y pasará a formar parte con toda su estructura a la Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano, y Medio Ambiente, y se recategoriza como Director A.

Y a la Dirección de Medio Ambiente, se le adscribe la Jefatura de Centro de Control Animal, con el fin de crear programas de protección de animales de compañía, primordialmente caninos y felinos; garantizando el bienestar y trato adecuado de los mismos que estén sujetos a dominio, posesión, control y cuidado del ser humano, así como los derechos y obligaciones de los propietario o poseedores de los mismos.

Otra modificación que se plantea es la de incorporar a la Dirección de Turismo y la Dirección de Desarrollo Agropecuario a la Dirección General de Desarrollo Económico, la cual, por sus funciones y tareas, tienen relevancia en los temas relacionados con la mejora y derrama económica que se busca para el Municipio, siendo que ésta unificación permitirá tener una mejora en los procesos evitando dilaciones innecesarias y además, enfocar los recursos humanos y administrativos para el mismo objetivo, la mejora en las condiciones económicas de Salamanca.

Estas modificaciones permitirán la creación de la Oficialía Mayor, misma que es una obligación contenida en la Ley Orgánica Municipal, en específico en el artículo 124 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Esta dependencia municipal será la encargada de realizar diagnósticos, evaluar, modificar los procesos internos y regular las relaciones interinstitucionales desde los mismos funcionarios municipales, con lo cual se pretende mejorar la comunicación y relaciones, capacitar a los funcionarios acerca de sus obligaciones y atribuciones, buscando obtener como resultado una mejora en los servicios que presta la administración frente a la población, quien finalmente será la que obtenga este beneficio.

El bienestar de las personas es un tema que el día de hoy nos ocupa a quienes formamos parte de esta Administración, ya sea como parte del Ayuntamiento o de la Administración Centralizada.

Pero es de destacar que, en el tiempo que lleva esta administración en su ejercicio constitucional se ha hecho presente esa sensibilidad humana de cada uno de quienes integramos este Ayuntamiento, la cual consta a su vez de una diversidad de fuerzas políticas, quienes, con sus aportaciones, trabajo, esfuerzo y compromiso con la población, será un mejor municipio.

## **REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Objeto**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones y competencia de las diferentes dependencias que integran la administración pública centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

Son Autoridad responsable en la aplicación de este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y cada una de las dependencias y unidades administrativas que este reglamento establece.

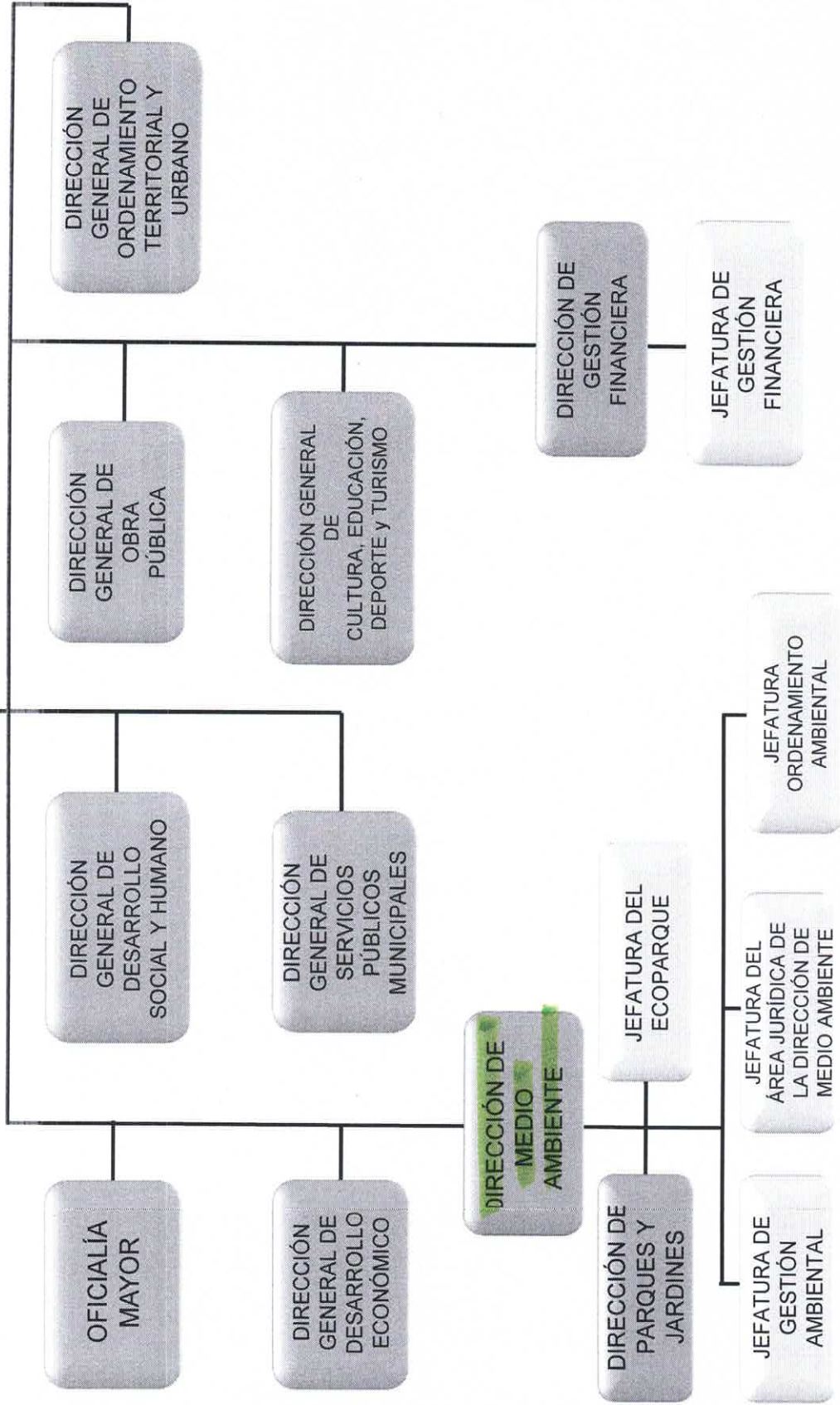
##### **Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal: Las dependencias y unidades administrativas del Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- III. Dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Seguridad Pública, Oficialía Mayor y las Direcciones Generales.
- IV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- V. Municipio: El Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- VI. Titulares: El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor, Secretario Particular, o Director General.



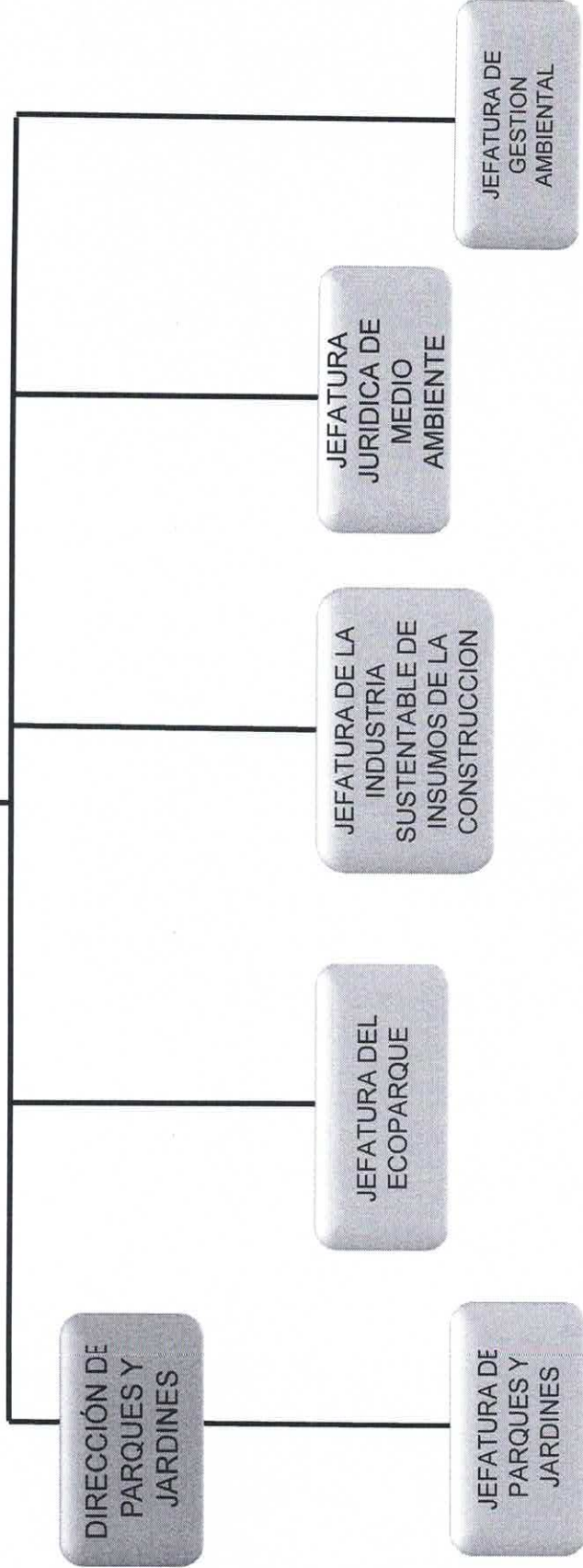
**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



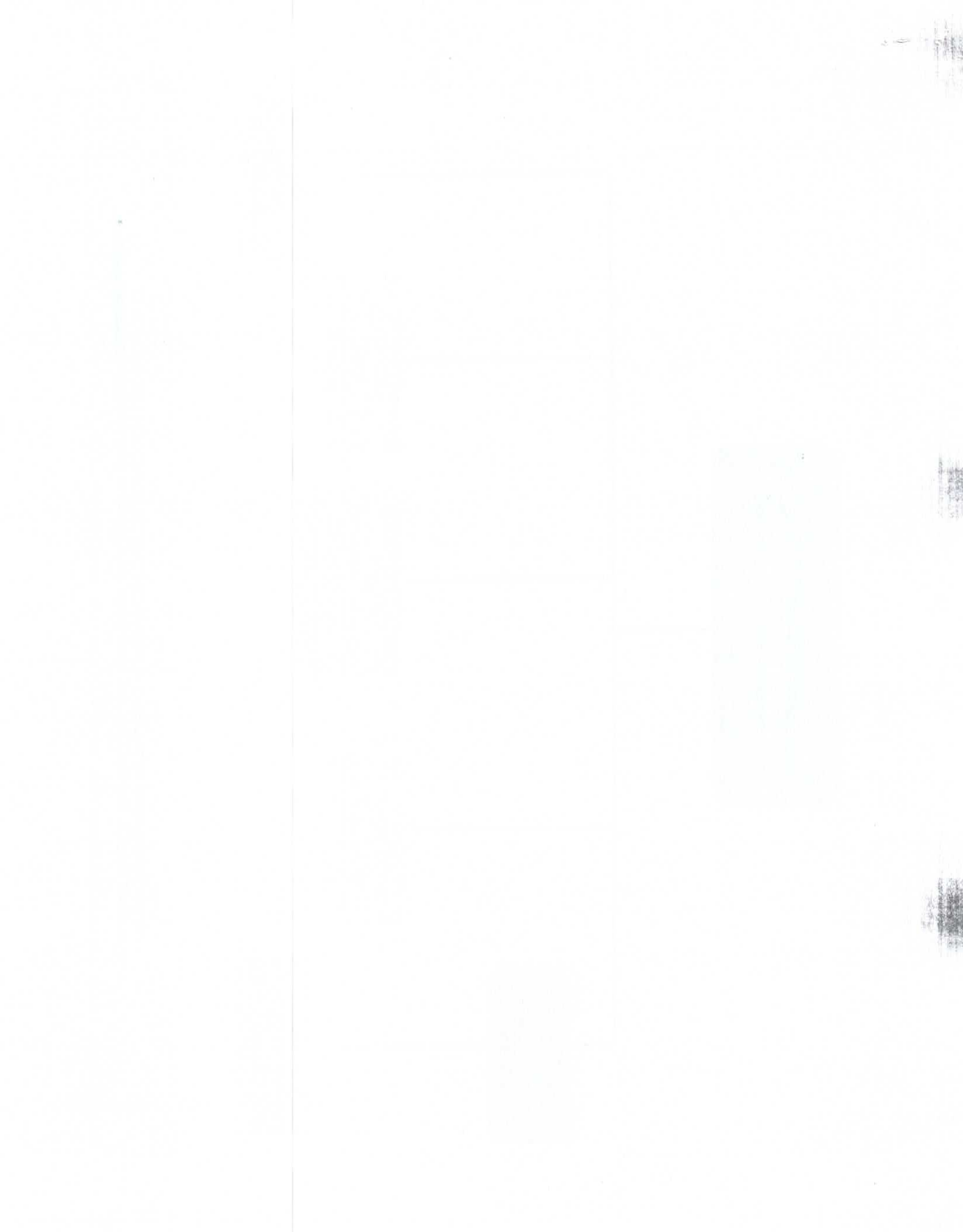
NOTA; ORGANIGRAMA DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO. ADMINISTRACIÓN 2015-2018



**DIRECCIÓN GENERAL DE  
MEDIO AMBIENTE**



NOTA: ORGANIGRAMA DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO. ADMINISTRACIÓN 2018-2021











PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA  
16 DE AGOSTO DEL 2016

NOMBRE	DEPENDENCIA / SECTOR	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
ADÁN LOPEZ ROSALES	UTS / EDUCATIVO	<del>lopezrosales@uts.gob.cu</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Mónica Yodira Hernández Gilce	Instituto de la Mujer	<del>monica.gilce@imujer.gob.cu</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Rolando González G	PAÑONES Y JARANES	<del>rolando.gonzalez@panones.com</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Ricardo Arturo Sarraldeña	Jóvenes en Acción Sector Juvenil	<del>arturo.sarraldeña@jovenes.org</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Miguel Grauado B.	Org. Ciudadanas	<del>miguel.grauado@orgciudadanas.org</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Jessy Franco Bareaó R.	A.P. Doña Arpastracho	<del>jessy.franco@apdoñaarpastracho.org</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>
Arsl G. U.	C. Prm. Cigaco - Cuba	<del>arsl.gu@prm.cigaco.cu</del>	<del>53 7 20 20 20 20</del>	<del>[Signature]</del>

SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA  
03 DE MAYO DEL 2018

NOMBRE	DEPENDENCIA/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Dr. Miguel Granados B.	C. de la Salud del Sistema A.C.	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	
Monica Yadira Hernandez Glez	Inst. de la Mujer	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	
Mauricio Morales Perea	JEA	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	
Josefina Barrón V.	Asp. E. de Seguridad	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	
Adán López R.	Colegio Magno	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	
Rafael Ángel G. V. Luna	D.R. G. Ferrero de México en el D.F. de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	

TERCER SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA  
 17 DE ENERO DEL 2017

NOMBRE	DEPENDENCIA/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Picardo Arturo Sandoval Ruiz	Jóvenes en Acción	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>
Dr. Miguel Granados Rosas	D.N.A.S.	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>
Lra. Feo. Razo Razo	ONG: suplente	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>
M.C. Adón López Rosales	Colegio Magno	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>
ROSABA YÁÑEZ ALVARADO	COLEGIO ARQ.	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>
Gladya Marcela Rodríguez	Instit. de la mujer	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del> gmail.com	<del>XXXXXXXXXX</del>
Ma. Del Carmen Mejía A.	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del> gmail.com	<del>XXXXXXXXXX</del>
Guillermo Lamadrid A.	A. Ayuntamiento	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del> @gmail.com	<del>XXXXXXXXXX</del>
Angel Gombó Uzc. Segon.	Com. Te. Cedeonero	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del> @com.	<del>XXXXXXXXXX</del>
José Antonio Perea Medina	Canal	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>





GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**SALAMANCA**  
FIRMES EN LA VERDAD

Salamanca, Guanajuato. A 15 de enero del 2021

## CONVOCATORIA

Por este medio me permito convocar a todos los integrantes del Consejo Consultivo Ambiental del Municipio de Salamanca, Gto., a la 5ª Sesión Ordinaria del Consejo la cual tendrá verificativo el día viernes 22 de enero del presente año a las 12:00 horas. Cabe destacar que por motivo de la contingencia por el Covid-19, la reunión se llevará a cabo por videoconferencia, para lo cual se les estará avisando oportunamente sobre la aplicación que se debe instalar, así como de las contraseñas para ingresar.

No omito mencionar que deberá estar conectado desde las 11:30 horas, para poder notificar a tiempo sobre algún problema que se presente, sobre el ingreso a la aplicación.

Es importante destacar que como parte del Consejo Consultivo Ambiental del Municipio de Salamanca, es muy importante su presencia.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención que sirva dar al presente me despido de usted y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"FIRMES EN LA VERDAD"**



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**SALAMANCA**

FIRMES EN LA VERDAD

**ING. JUAN CARLOS JIMÉNEZ LUGO**  
SECRETARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO AMBIENTAL  
DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

