

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Arquitecto José Luis Montoya Vargas, Presidente Municipal Provisional de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 Fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 Fracción I Inciso B), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 29 veintinueve días del mes de abril del 2021 dos mil veintiuno, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE LA INDUSTRIA SUSTENTABLE DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y observancia general en el centro de trabajo y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para la administración y operación de la "Industria Sustentable de Insumos para la Construcción del Municipio de Salamanca, Guanajuato." Y es de observancia Obligatoria para los usuarios, personal administrativo, proveedores y clientes del centro de trabajo.

Normatividad aplicable.

Artículo 2.- El presente reglamento es de carácter obligatorio y la normatividad aplicable para su aplicación, así como para el correcto funcionamiento del centro de trabajo es la siguiente:

1. Programa de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (PROAIRE).
2. Reglamento para la Protección y Preservación del Medio Ambiente del Municipio de Salamanca, Gto.
3. Norma Técnica Ambiental NTA-IEE-001/2010.
4. Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del ambiente del Estado en materia de Prevención y Control de la contaminación de la Atmósfera.

Del glosario

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **Actividad artesanal:** Proceso productivo en el cual la técnica manual, produce individualmente bienes o servicios.
2. **Administrador:** Persona que se ocupa de realizar la tarea administrativa por medio de la planificación, organización, dirección y control de todas las tareas dentro de un grupo social o de una organización para lograr los objetivos mediante el uso eficiente de los recursos.

El puesto, facultades y funciones del Administrador están definidas y formalizadas en el Manual de Organización y Procedimientos, de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato, con el título de Jefatura de la Industria Sustentable de Insumos de la Construcción.

3. **Administración:** La estructura administrativa del centro de trabajo establecida en los lineamientos de operación.

4. **Apercibimiento:** Advertencia de una próxima sanción en caso de persistir en un error o falta.

5. **Arcillas:** Material pétreo origen sedimentario que al mezclarse con el agua puede moldearse, y al ser sometido a altas temperaturas, cambia sus propiedades físico-químicas, pudiendo utilizarse en la fabricación de piezas útiles como materiales de construcción.

6. **Baja Definitiva:** Acto en el cual un productor deja de pertenecer al centro de trabajo.

7. **Baja Temporal:** Permiso que se otorga a un productor por un periodo de tiempo definido.

8. **Bitácora de operación y mantenimiento:** Registro por escrito, impreso o electrónico, de las actividades relacionadas con la operación de los hornos. Debe tener como mínimo la siguiente información: fecha; nombre del productor; número de horno y de cámara; listado de materias primas e insumos, así como sus proveedores; consumo de combustible utilizado y proveedor; duración del proceso de cocción en horas; y cantidad de piezas fabricadas por quema o lote; tipo de quemador utilizado, así como maquinaria o equipo adicional; información referente al mantenimiento realizado a los equipos en general.

9. **Centro de Trabajo:** Espacio físico destinado a la producción de ladrillo rojo en el municipio de Salamanca, Gto. que cuenta con la tecnología adecuada para cumplir con la normatividad ambiental vigente.

10. **Certificación Ocupacional:** Proceso mediante el cual se reconoce a una persona física como productor de ladrillo artesanal.

11. **Combustibles Fósiles:** Aquellos derivados del petróleo, entre los cuales se encuentran el petróleo diáfano, diesel, combustóleo, gasóleo, gas L.P., gas natural, butano, propano, metano, isobutano, propileno, butileno o cualquiera de sus combinaciones.

12. **Combustión:** Proceso mediante el cual se obtiene energía calorífica a partir de la ignición de una sustancia combustible, por medio de una reacción química con presencia de oxígeno proveniente del aire.

13. **Comercialización:** Venta del producto final realizado en el Centro de Trabajo.

14. **Comité de Seguimiento:** Organismo decisor encargado de llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la administración y operación del centro de trabajo, consensuar y establecer metas operativas, así como proyectos de mejora.

15. **Dirección:** Dirección General de Medio Ambiente de Salamanca.

16. **Emisiones contaminantes:** Partículas y gases generados por la combustión que impactan la pureza del aire, suelo y agua, que merman la calidad biótica del ambiente.

17. **FCT-001:** Formato para solicitud y acreditación de productor ladrillero.

18. **FCT-002:** Formato para solicitud y acreditación para el personal de apoyo.

19. **FCT-003:** Formato para programar el uso de las instalaciones del centro de trabajo.

20. **FCT-004:** Formato para entrega de las instalaciones del centro de trabajo.

21. **Fuente Fija:** Toda instalación establecida en un lugar determinado, en forma permanente, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos de tipo industrial, artesanal, comercial y de servicios que generen o puedan generar, con motivo de funcionamiento, emisiones contaminantes a la atmósfera.

22. **Horno:** Construcción hecha con material arcilloso, que consta de dos cámaras cilíndricas, con cúpulas y chimeneas, utilizada para cocer los ladrillos o piezas similares.

23. **Informe Anual:** Reporte de actividades, incidencias y apercibimientos de cada productor, realizado por la administración entregado de manera anual a la Dirección.

24. **Instituto:** Instituto de Ecología del Estado.

25. **Ladrillo:** Producto elaborado con arcilla sometida a altas temperaturas para modificar sus propiedades físico-químicas.

26. **Licencia Ambiental de Funcionamiento (LAF):** Instrumento de regulación y control mediante el cual se autoriza la operación de las fuentes fijas de jurisdicción estatal que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera.

27. **Municipio:** Municipio de Salamanca, Gto.

28. **Productor(es):** Persona(s) dedicada(s) a la producción de piezas elaboradas con arcillas, acreditados para poder utilizar las instalaciones del centro de trabajo.

29. **Producto Especial:** Producto realizado en el centro de trabajo con características físicas diferentes al ladrillo compuesto por materiales similares.

30. **Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas:** Conjunto de medidas que se aplican cuando se presenta un episodio de contaminación severa por partículas menores a 10 micrómetros (PM10), que pone en riesgo la salud de la población en general y principalmente de los grupos sensibles.

31. **PM10:** Partículas sólidas o líquidas de polvo, cenizas, hollín, metales, cemento o polen, dispersas en la atmósfera, y cuyo diámetro es de 10 μm (diez micrómetros, donde 1 micrómetro corresponde la milésima parte de 1 milímetro).

32. **Quemador:** Dispositivo que regula la salida de combustible para que le permita arder de manera controlada.

33. **Reglamento:** Reglamento para el Centro de Trabajo de la Industria Sustentable de Insumos para la Construcción del Municipio de Salamanca, Gto.

34. **Residuos:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha, y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

35. **Usuario:** Persona física o moral que por sus actividades económicas directas o indirectas deban hacer uso de las instalaciones del centro de trabajo, incluyendo a los productores.

CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

De la competencia

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento compete a la Dirección General de Medio Ambiente.

De las facultades de la Dirección

Artículo 5.- Corresponde a la Dirección:

1. Dar seguimiento a las actividades realizadas en el Centro de trabajo, así como al cumplimiento de sus disposiciones.

2. Sancionar el incumplimiento del presente reglamento.
3. Emitir lineamientos para operación y administración del Centro de trabajo, con base en la normativa aplicable.
4. Tramitar ante las autoridades competentes la Licencia Ambiental de Funcionamiento (LAF) para la operación de los hornos establecidos en el centro de trabajo.
5. Presentar ante el Instituto las bitácoras de operación y mantenimiento durante el periodo que éste defina.
6. Concertar con instituciones tanto Federales como Estatales y con instancias de la sociedad civil, los programas de capacitación que contribuyan al mejoramiento integral del sector ladrillero.
7. Gestionar ante las autoridades competentes las autorizaciones necesarias para el manejo de los combustibles, dentro del Centro de trabajo.
8. Supervisar la instalación y operación de los hornos, atendiendo que en todo momento se acaten las disposiciones del presente Reglamento y las Leyes y Normas Oficiales Mexicanas que lo sustentan; y
9. Aplicar las sanciones previstas en el presente Reglamento a productores y trabajadores, cuando incurran en las faltas que de este Reglamento emanen.
10. Extender la orden de pago por el uso y aprovechamiento de las instalaciones del centro de trabajo.
11. Revisar y aprobar la solicitud de requerimientos para el centro de trabajo, así como presentarla ante la instancia municipal correspondiente.

Administrador General

Artículo 6.- Para el funcionamiento del centro de trabajo, éste contará con un administrador, designado por la Dirección y definido en el Manual de Organización y Procedimientos de la Administración Municipal de Salamanca, así como en los lineamientos de operación y administración, el cual deberá asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad aplicable.

Facultades del Administrador

Artículo 7.- Corresponde al Administrador:

1. Coordinar y programar el uso de las instalaciones del centro del trabajo con los productores acreditados que cumplan los requisitos establecidos en los lineamientos de operación y administración.

2. Reportar a la Dirección cualquier irregularidad, acto o conducta que incurra o pueda incurrir en incumplimiento de este reglamento.
3. Asignar a los productores los espacios para la producción, con base en la programación previamente definida.
4. Asegurar la correcta operación del Centro de trabajo.
5. Mantener los registros de la Bitácora de operación y mantenimiento.
6. Notificar de inmediato a la Dirección, cuando por cualquier causa se produzcan eventos extraordinarios como derrames de combustible a suelo o agua, o emisiones a la atmósfera no atribuibles al proceso.
7. Presentar ante la Dirección un informe mensual sobre el funcionamiento del Centro de trabajo y la operación de los hornos.
8. Presentar ante la Dirección un informe anual de cumplimiento e incidentes, en caso de existir, de cada productor y su personal de apoyo acreditado.
9. Supervisar los trabajos de mantenimiento, proyectos y obras de mejora que se realicen dentro del Centro de trabajo.
10. Verificar que los hornos operen con base a los parámetros de operación establecidos en el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA ACREDITACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN

De la exclusividad

Artículo 8.- El uso de las instalaciones del centro de trabajo será exclusivo para productores y personal de apoyo acreditados por la Dirección.

Acreditación de los productores

Artículo 9.- Para obtener la acreditación correspondiente, el productor deberá presentar ante la Dirección la documentación establecida en los lineamientos de operación y administración del centro de trabajo en los plazos y términos previstos en la convocatoria que para tal efecto emita la misma.

Periodicidad de la renovación

Artículo 10.- El productor interesado, deberá renovar ante la dirección su acreditación de manera anual, basado a los informes anuales presentados por la administración, los cuales serán notificados a cada productor.

De la renovación de la acreditación

Artículo 11.- Para renovar la acreditación correspondiente, el productor deberá presentar ante la Dirección la documentación establecida en los lineamientos de operación y

administración del centro de trabajo, durante la primera semana de noviembre y el trámite será gratuito.

De la acreditación del personal de apoyo

Artículo 12.- Todo productor deberá acreditar ante la Dirección al personal de apoyo que requiera tener acceso a las instalaciones del centro de trabajo presentando la documentación establecida en los Lineamientos de operación y administración.

De la incorporación de nuevos productores

Artículo 13.- Para la incorporación de nuevos productores acreditados, la Dirección publicará una convocatoria anual durante la última semana de noviembre, la cual permanecerá visible en las instalaciones de la Dirección.

La publicación de la convocatoria estará sujeta a la capacidad operativa del centro de trabajo.

Publicidad

Artículo 14.- Las nuevas acreditaciones resultado de la convocatoria, serán publicadas en la Dirección durante la segunda semana de diciembre.

De la cesión de derechos

Artículo 15.- En caso de defunción del productor titular, la acreditación para el uso de las instalaciones, será cedido al obligado solidario que haya determinado el titular con anterioridad ante la Dirección.

Requisito para el obligado solidario

Artículo 16.- El obligado solidario deberá contar con la certificación ocupacional para poder hacer uso de las instalaciones del centro de trabajo.

De la acreditación del obligado solidario

Artículo 17.- Dentro de los 30 días hábiles siguientes a que ocurra el fallecimiento de quien sea titular de la acreditación, la persona obligada solidaria deberá presentar su solicitud en los términos establecidos en los lineamientos de operación y administración.

De la capacidad técnica

Artículo 18.- El obligado solidario, deberá previamente acreditar que cuenta con la capacidad técnica que garantice el cumplimiento de los términos y condiciones del presente reglamento y los lineamientos de operación.

De la extinción de la acreditación

Artículo 19.- En el supuesto de que la persona designada en los términos propuestos en el artículo 19 del presente Reglamento, no presente la solicitud en el plazo establecido y no cumpla con los requisitos establecidos, las características y condiciones necesarias para garantizar la acreditación, ésta se dará por extinguida.

Improcedencia de renovación de la acreditación

Artículo 20.- La Dirección tendrá la facultad de negar la renovación de acreditación a productores, personal de apoyo que no haya acatado lo establecido en el presente reglamento y/o en los lineamientos de operación y administración, de acuerdo al informe anual entregado a la Dirección por el Administrador.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE USUARIOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Participación de usuarios

Artículo 21.- Los usuarios deberán participar en las actividades de mantenimiento y mejoramiento del Centro de trabajo, indicadas por la administración.

Del orden en el centro de trabajo

Artículo 22.- Todo productor, personal de apoyo y proveedor, deberá mantener el orden y decoro en las instalaciones del centro de trabajo.

Obligaciones de usuarios

Artículo 23.- Los usuarios deberán participar en las convocatorias y capacitaciones realizadas por las autoridades involucradas.

De las bitácoras de trabajo

Artículo 24.- Todo productor deberá contar con bitácoras de trabajo, mismas que deberán ser actualizadas y entregadas al administrador después de cada producción.

Del pago por el uso del centro de trabajo

Artículo 25.- Los productores deberán realizar de manera oportuna el pago por uso y aprovechamiento de las instalaciones del centro de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ingresos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato.

De las bajas temporales

Artículo 26.- Para el caso de una baja temporal, por cualquiera que sea el motivo, el productor deberá notificar con 15 días de anticipación al administrador y a la Dirección, con la finalidad obtener su visto bueno y a su vez, de poder reprogramar las quemas subsecuentes del resto de los productores.

En el caso de una baja temporal no planificada, es decir, que surja de forma imprevista, se deberá corroborar si existe la posibilidad de que su personal de apoyo finalice la quema/producción programada, con el objetivo de que no haya modificaciones en la planificación de los productores que le siguen.

El productor reanudará sus actividades cuando haya cumplido su periodo de baja temporal, y se haya obtenido el visto bueno de la Dirección y del Administrador, y una vez que se tenga por cumplido el programa para los demás productores.

De las bajas definitivas

Artículo 27.- Para el caso de una baja definitiva, por cualquiera que sea el motivo, el productor deberá notificar con 20 días de anticipación al Administrador y a la Dirección, con el objeto de reprogramar las quemas subsecuentes del resto de los productores.

Consecuencia por omisión de notificar baja

Artículo 28.- En caso de que el productor omita notificar al administrador en los tiempos establecidos de su baja temporal ó definitiva la Dirección tendrá la facultad de retirar la

acreditación vigente, por lo que el productor deberá reiniciar el proceso de acreditación en la siguiente convocatoria.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO

De la programación de trabajos

Artículo 29.- Para la programación del uso de las instalaciones del centro de trabajo, los productores previamente acreditados deberán apegarse a lo establecido en los lineamientos de operación y administración.

Del uso de los hornos

Artículo 30.- Para la programación del uso de los hornos, los productores acreditados deberán acatar los tiempos establecidos por la administración.

De la entrega de instalaciones al finalizar trabajos programados

Artículo 31.- Todo productor acreditado, deberá entregar al término del uso de las instalaciones del centro de trabajo el formato FCT-004 debidamente llenado y firmado al administrador.

De la asignación de espacios de trabajo

Artículo 32.- Los hornos y las áreas de trabajo serán asignados a los productores de acuerdo a la programación previamente registrada con el Administrador.

Restricción en el centro de trabajo

Artículo 33.- Todo productor acreditado deberá trabajar únicamente en las áreas asignadas previamente por el administrador.

Exclusividad de las instalaciones

Artículo 34.- Las instalaciones del centro de trabajo no podrán ser objeto de ningún acto jurídico con terceras personas, por ningún motivo y bajo ninguna figura jurídica.

Asimismo, el pago por el uso y aprovechamiento de las instalaciones del centro de trabajo no genera derechos sobre las instalaciones del mismo, pues solamente serán para el uso exclusivo destinado por el Administrador.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR EVENTUALIDADES

Suspensión

Artículo 35.- En caso de suspensión de actividades, queda prohibido realizar cualquier actividad en el centro de trabajo sin autorización de la administración.

Del mantenimiento

Artículo 36.- La administración podrá suspender actividades previo aviso a los productores acreditados para realizar el mantenimiento correspondiente a los hornos e instalaciones del centro de trabajo.

De la reprogramación de quemas

Artículo 37.- Durante la temporada de lluvias, se deberán considerar las afectaciones en el proceso productivo, para reprogramar las quemas en caso necesario.

De las pre contingencias y contingencias ambientales

Artículo 38.- En caso de presentarse un aumento en las concentraciones de PM_{10} , la Dirección notificará de forma inmediata al Centro de trabajo, con el objeto de acatar las acciones dispuestas en el Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas, con la finalidad de su reducción rápida y urgente.

Para ello se establecen las siguientes fases operativas, así como las medidas aplicables según corresponda:

1. Precontingencia Ambiental por PM_{10} , que se activará cuando haya una concentración igual o mayor a $140 \mu\text{g}/\text{m}^3$ y menor a $245 \mu\text{g}/\text{m}^3$. En esta fase, el Centro de trabajo llevará a cabo actividades de manera voluntaria descritas en el Manual de Aplicación, con la finalidad de disminuir la concentración de PM_{10} .
2. Contingencia Ambiental Fase I por PM_{10} , que se activará cuando la concentración sea igual o mayor a $245 \mu\text{g}/\text{m}^3$ y menor a $344 \mu\text{g}/\text{m}^3$. En esta fase, el Centro de trabajo reducirá en un 20% sus emisiones de PM_{10} a través de actividades específicas señaladas en el Manual de Aplicación.
3. Contingencia Ambiental Fase II por PM_{10} , la cual se activará cuando la concentración de este contaminante sea igual o mayor a $344 \mu\text{g}/\text{m}^3$. Durante esta eventualidad, el Centro de trabajo a través de actividades específicas reducirán en un mínimo de 30% sus emisiones de PM_{10} , o en su caso, se suspenderán las actividades una vez se desactive la contingencia.

La Dirección dará a conocer cualquiera que sea la fase operativa en que se encuentre el municipio, para la aplicación o no de las acciones pertinentes.

Reprogramación de actividades

Artículo 39.- La reprogramación de actividades suspendidas en el centro de trabajo se llevará a cabo de acuerdo a las indicaciones de la administración.

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

De la limpieza y orden en el centro de trabajo

Artículo 40.- Los productores serán responsables de mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo que se les asignen para el desempeño de sus funciones.

Del uniforme y equipo de seguridad

Artículo 41.- Los productores y sus empleados deberán portar el uniforme y el equipo de seguridad indicado en los lineamientos de operación y administración del centro de trabajo.

Del uso de combustibles

Artículo 42.- Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier combustible no establecido en los lineamientos de operación y administración.

Artículo 43.- El manejo y almacenamiento de los combustibles autorizados deberá ser acorde a las condiciones de seguridad e higiene establecidas en los lineamientos de operación de administración.

CAPÍTULO VIII**DE LAS MEDIDAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL CENTRO DE TRABAJO*****Prohibiciones***

Artículo 44.- Queda prohibido ingresar e ingerir bebidas alcohólicas al interior del Centro de trabajo.

Artículo 45.- Queda prohibido el ingreso de cualquier persona bajo los influjos de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia enervante, así como portar armas de fuego o armas blancas dentro del Centro de trabajo.

CAPÍTULO IX**DE LA OPERACIÓN DE LOS HORNOS*****Funcionamiento de hornos***

Artículo 46.- Los hornos funcionan de conformidad con el procedimiento establecido de validación y parámetros de operación. "Manual de operación del horno MK2 para la producción de ladrillo".

De la elaboración de productos especiales

Artículo 47.- En caso de elaborar productos especiales, la programación de la quema se analizará en coordinación con el administrador.

Del llenado de cámaras de los hornos

Artículo 48.- Para realizar la programación del uso del horno, se deberá garantizar el llenado de ambas cámaras de acuerdo a su capacidad máxima.

Capacitación y supervisión para la operación de los hornos

Artículo 49.- El Instituto proporcionará la asesoría necesaria a los productores para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento y gestionará lo conducente para el debido apego a las normas ambientales.

De las visitas en los centros de trabajo

Artículo 50.- Las autoridades de los tres órdenes de gobierno podrán realizar visitas al centro de trabajo en el ámbito de sus competencias, para lo cual se les permitirá el libre acceso a las instalaciones.

CAPÍTULO X**DE LA COMERCIALIZACIÓN**

De la producción y comercialización de ladrillos

Artículo 51.- Los ladrillos producidos en el centro de trabajo son propiedad de cada productor y podrán disponer de ellos para su libre comercialización.

Exención de responsabilidad

Artículo 52.- La Administración no tiene ninguna responsabilidad en la comercialización de los ladrillos y/o productos especiales elaborados en el centro de trabajo.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Cancelación permanente de la acreditación

Artículo 53.- En caso de que un productor acreditado produzca en un horno fuera del centro de trabajo que incumpla la normatividad ambiental, perderá permanentemente su acreditación para hacer uso de las instalaciones.

Del retiro de acreditación a productores y personal de apoyo

Artículo 54.- Por violar lo establecido en el artículo 36, 37, 44, 45 y 48 del presente Reglamento, se retirará la acreditación al productor responsable de manera definitiva.

De los apercibimientos por violaciones al presente reglamento

Artículo 55.- La Dirección y la Administración indistintamente podrán aplicar los apercibimientos correspondientes a la violación del presente reglamento.

Artículo 56.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento constituyen una infracción y serán sancionadas con apercibimientos administrativos, emitidos por la Dirección, de acuerdo con sus atribuciones y dentro de su jurisdicción, reconociendo como faltas de los productores y se dictaminan como sanciones, las siguientes:

ARTÍCULO VIOLADO	SANCIÓN
13, 23, 25, 42, 43	Un apercibimiento
24, 26, 32, 33, 35, 40, 50, 51	Tres apercibimientos
41, 46, 47, 49	Cinco apercibimientos

Artículo 57.- El reporte del número de apercibimientos será anexado al informe anual de cumplimiento e incidentes de cada productor y su personal de apoyo entregado a la Dirección.

Artículo 58.- Si el productor acumula 5 apercibimientos se hará acreedor a una baja temporal por espacio de un mes. Asimismo, el productor que acumule 10 apercibimientos de acuerdo al informe anual, causará baja definitiva para el uso y aprovechamiento del Centro de Trabajo.

Artículo 59.- Las sanciones establecidas en el presente reglamento se impondrán sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que surjan en apego de otras disposiciones legales.

Las sanciones previstas son independientes de las que en su caso establezcan las autoridades ambientales y laborales competentes.

Artículo 60.- El productor que sin causa justificada y comprobada fehacientemente no haga uso de las instalaciones del Centro de trabajo en un plazo de un año, perderá su acreditación y el derecho al uso de las instalaciones.

**CAPÍTULO XII
DE LAS SANCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS**

Artículo 61.- Los funcionarios y servidores públicos que incurran en faltas, se harán acreedores a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado de Guanajuato; el personal comisionado por las dependencias de los tres órdenes de gobierno, que sea sorprendido realizando prácticas viciadas, será denunciado ante la instancia competente.

TRANSITORIO

Único. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracciones 1 y 4, 236 y 240 de la ley orgánica municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 29 veintinueve días del mes de abril del 2021 dos mil veintiuno.

El C. Presidente Municipal Provisional

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
S A L A M A N C A

FIRMES EN LA VERDAD
Arquitecto José Luis Montoya Vargas

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

La C. Secretaria del H. Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

S A L A M A N C A

FIRMES EN LA VERDAD

Chero

SECRETARÍA

Licenciada Lidia Becerra González

SECRETARÍA DE GOBIERNO