

GUANAJUATO  
**200**  
AÑOS DE GRANDEZA

*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	84

**SEGUNDA PARTE**

**25 de Abril de 2024  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

## SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial**, fecha o **página** en el encabezado.*

### TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR relativa del expediente 519/20-RA-01-2 de fecha 9 de Abril de 2024, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México que la empresa MICROLOGIC TCHNOLOGY SPECIALIST S.A. DE C.V., fueron inhabilitadas para participar en Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios u Obras públicas por el periodo de tres meses. .... 5

### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo 435, por el cual se donan diversos bienes muebles a favor de los Municipios de Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria, pertenecientes a esta entidad federativa. .... 7

ACUERDO Gubernativo Número 436 por el cual se donan diversos bienes muebles en favor del Municipio de San Miguel de Allende, perteneciente a esta entidad federativa. .... 15

ACUERDO Gubernativo Número 437 por el cual se donan diversos bienes muebles en favor de la institución de beneficencia denominada «Servicios Educativos del Bajío, A. C.», ubicada en el Municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa. .... 19

Acuerdo Gubernativo Número 439, por el cual se donan diversos bienes muebles en favor de los Municipios de Comonfort, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón y Valle de Santiago, pertenecientes a esta entidad federativa. .... 24

ACUERDO Gubernativo Número 440 por el cual se donan bienes muebles en favor del Municipio de Valle de Santiago, perteneciente a esta entidad federativa. .... 27

ACUERDO Gubernativo Número 441 por el cual se donan bienes muebles en favor del Municipio de San Felipe, perteneciente a esta entidad federativa. .... 31

ACUERDO Gubernativo Número 442 por el cual se dona un vehículo en favor del Municipio de Xichú, perteneciente a esta entidad federativa. .... 35

ACUERDO Gubernativo Número 443 por el cual se dona un vehículo en favor del Municipio de Santiago Maravatío, perteneciente a esta entidad federativa. .... 38

ACUERDO Gubernativo Número 445, por el cual se donan diversos bienes muebles a favor del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, perteneciente a esta entidad federativa. .... 41

ACUERDO Gubernativo Número 446 por el cual se dona un vehículo en favor del Municipio de Abasolo, perteneciente a esta entidad federativa. .... 44

ACUERDO Gubernativo Número 452 por el cual se donan diversos bienes muebles en favor del Municipio de Apaseo el Alto, perteneciente a esta entidad federativa.....	47
--	----

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

LINEAMIENTOS que regulan el procedimiento del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado para la disposición documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo.....	50
---	----

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

EDICTO que emite el titular de la Dirección de Substanciación de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, por el que se notifica al C. Carlos Aguilar Ramírez, para que comparezca personalmente a la audiencia inicial correspondiente al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa EPRA 1/ASEG/AS/2024. ....	67
---	----

**INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA**

MANUAL de Organización del Instituto Estatal de la Cultura.....	68
---	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.**

TERCERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos ejercicio fiscal 2024, para el Municipio de Abasolo, Guanajuato.....	111
--	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

PERMISO de Venta de los Lotes del 2 al 12 de la Manzana 13 del Fraccionamiento Mixto denominado Calquetzani, del Municipio de Celaya, Guanajuato.....	113
---	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.**

PERMISO de Venta de 61 lotes, para un total de 58 viviendas, 2 lotes comerciales, y 1 área de donación; que integran el fraccionamiento Desarrollo en Condominio de Lotes de Terreno denominado Privada Matamoros, propiedad de La Rivera Fraccionamiento S. de R. L. de C. V., el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Cortazar, Guanajuato. ....	120
---	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.**

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2024 del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.....	123
--	-----

ACUERDO mediante el cual se propone factible donar en forma definitiva y sin condición alguna, bienes a la Comisión Nacional del Deporte de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.....	156
--	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

PRIMERA Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2024 del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	158
---	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.**

PERMISO de Venta para todos los lotes pertenecientes a la tercera etapa de la primera sección (primer sector), del fraccionamiento habitacional denominado Loma Real del Municipio de León, Guanajuato. .... **169**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.**

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación exclusivas para las Fiestas de Aniversario de la Fundación Santa Cruz 2024. .... **176**





# TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



SALA AUXILIAR EN MATERIA DE  
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR.

PARTICULAR VINCULADO A FALTA  
ADMINISTRATIVA GRAVE: MICROLOGIC  
TECHNOLOGY SPECIALIST, S.A. DE C.V.

EXPEDIENTE: 519/20-RA1-01-2



CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL SECTOR PÚBLICO FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LOS ESTADOS DE MÉXICO, QUE **MICROLOGIC TECHNOLOGY SPECIALIST, S.A. DE C.V. SE ENCUENTRA INHABILITADO PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 50, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de catorce de julio de dos mil veintitrés**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número 519/20-RA1-01-2, incoado a **MICROLOGIC TECHNOLOGY SPECIALIST, S.A. DE C.V.**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutive:

"... I. - Se determina que, **si existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida al particular persona moral **MICROLOGIC TECHNOLOGY SPECIALIST, S.A. DE C.V.**, y por tanto **é** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

II. - En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al particular la persona moral **MICROLOGIC TECHNOLOGY SPECIALIST S.A. DE C.V.**, la **sanción administrativa consistente en una inhabilitación temporal por el periodo de TRES MESES para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas**, y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación; así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su publicación.

III. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 193, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **NOTIFIQUESE A LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, A LA INVESTIGADORA, AL TERCERO DENUNCIANTE Y A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES...**"

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) meses.

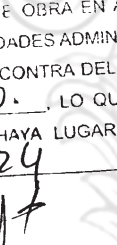
La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día catorce de marzo de dos mil veinticuatro. - Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor, JUAN CARLOS REYES TORRES, ante el C. Secretario de Acuerdos Maestro CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X S J G

  
\_\_\_\_\_  
JUAN CARLOS REYES TORRES  
MAGISTRADO INSTRUCTOR

  
\_\_\_\_\_  
MTR. CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS

..... SUBSCRITO (A) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS .....  
..... *Cic. César Iván Contreras López* .....  
..... SUBSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE ESTA .....  
SALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39, FRACCIÓN VI Y 59, FRACCIÓN .....  
V. DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL, ASÍ COMO 51, FRACCIÓN III, DEL .....  
REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA .....  
..... CERTIFICA .....  
QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS DEL .....  
EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS .....  
NO. *514/20* *111-01-2* SUBSTANCIADO EN CONTRA DEL PRESUNTO .....  
(A) RESPONSABLE *MTS. S. de LV.* LO QUE SE HACE .....  
SALVO EN MATERIA DE EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE. .....  
RESPONSABILIDADES .....  
ADMINISTRATIVAS .....  
*09/04/2024*



## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública y policía preventiva municipal.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor de los municipios de **Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria**, pertenecientes a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### Acuerdo Gubernativo Número 435

**Artículo Primero.** Se donan en favor de los municipios de **Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria** pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Municipio	Número de Código	Cantidad	Descripción del bien mueble
Comonfort	9900093646	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541836.
	9900093647	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca

			Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541837.
	9900093648	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541838.
	9900093649	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541915.
	9900093650	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541916.
	9900093651	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541917.
<b>Guanajuato</b>	9900093631	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541852.
	9900093632	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541853.
	9900093633	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541854.
	9900093634	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca



			Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541928.
	9900093635	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541929.
<b>Jardel del Progreso</b>	9900093636	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541855.
	9900093637	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541856.
	9900093638	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541857.
	9900093639	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541930.
	9900093640	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541931.
<b>Salvatierra</b>	9900093657	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541871.
	9900093658	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca



			Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541872.
	9900093659	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541873.
	9900093660	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541943.
	9900093661	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541944.
	9900093662	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541945.
<b>San Francisco del Rincón</b>	9900093609	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541880.
	9900093610	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541881.
	9900093611	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541882.

	9900093612	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541951.
	9900093613	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541952.
	9900093614	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541953.
	9900093615	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541954.
<b>Santiago Maravatío</b>	9900093652	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541894.
	9900093653	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541895.
	9900093654	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541968.
	9900093655	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541969.

	9900093656	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541970.
Victoria	9900093641	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541902.
	9900093642	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541903.
	9900093643	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541982.
	9900093644	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541983.
	9900093645	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541984.

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria**, pertenecientes a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

**Artículo Tercero.** Los municipios de **Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria**, pertenecientes a esta entidad federativa, deberán destinar los bienes muebles objeto del presente Acuerdo Gubernativo, exclusivamente para atender y fortalecer la seguridad pública de sus habitantes.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

#### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



DIEGO SIMÓN RODRÍGUEZ VALLEJO

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO



J. JESÚS OVIEDO HERRERA

#### EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



HÉCTOR SALGADO BANDA

La presente hoja de firmas 8/8 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se donan diversos bienes muebles en favor de los municipios de **Comonfort, Guanajuato, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón, Santiago Maravatío y Victoria**, pertenecientes a esta entidad federativa.

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública y policía preventiva municipal.



En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **San Miguel de Allende**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **Acuerdo Gubernativo Número 436**

**Artículo Primero.** Se donan en favor del municipio de **San Miguel de Allende**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

<b>Número de código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción del bien mueble</b>
9900093663	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541889.



9900093664	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541890.
9900093665	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541891.
9900093666	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541861.
9900093667	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541862.
9900093668	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541863.
9900093669	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541864.

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior, al municipio de **San Miguel de Allende**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

**Artículo Tercero.** El municipio de **San Miguel de Allende**, perteneciente a esta entidad federativa, deberá destinar los bienes muebles objeto del presente Acuerdo Gubernativo, exclusivamente para atender y fortalecer la seguridad pública de sus habitantes.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

  
**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

  
**HÉCTOR SALGADO BANDA**

**DIEGO SI NHUERODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se pueden enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la federación o de otras entidades federativas.

El Gobierno del Estado asumió la obligación de ayudar a los organismos de la sociedad civil a fin de impulsar su consolidación y autosuficiencia en la sociedad. Una de las formas de apoyarlos para el cumplimiento de sus funciones es donándoles bienes muebles.

En ese sentido, la institución de beneficencia denominada **«Servicios Educativos del Bajío, A.C.»**, mediante escrito de mayo de 2023, solicitó la donación de bienes muebles a fin de obtener recursos necesarios para brindar los servicios que presta a la sociedad. Dicha asociación tiene como parte de su objeto social, realizar actividades asistenciales a personas, sectores y regiones de escasos recursos, comunidades indígenas y grupos vulnerables por edad, sexo o personas con discapacidad, así como proporcionar un espacio de aprendizaje para la educación o capacitación para el trabajo y participación humana y social, que coadyuve en la atención de los requerimientos básicos en materia de alimentación, vestido, orientación social o vivienda.

Del objeto de la asociación mencionada, se desprende que los servicios que presta a la sociedad son de beneficencia y que por ello colma las exigencias previstas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento para la Administración Pública Estatal.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor de la institución de beneficencia denominada **«Servicios Educativos del Bajío, A.C.»**, ubicada en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **Acuerdo Gubernativo Número 437**

**Artículo Primero.** Se donan en favor de la institución de beneficencia denominada **«Servicios Educativos del Bajío, A.C.»**, ubicada en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

<b>Cantidad</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción del bien mueble</b>
1	100402944	Librero, elaborado en madera, color café.
1	100005293	Librero 3 Puertas, elaborado en madera/vidrio, color miel.
1	102038612	Juego de Comedor, elaborado en madera, color chocolate.
1	401151135	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.

1	401151137	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	401151140	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	401151142	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	401151143	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	401151144	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	401151145	Contenedor de 120 litros de Campana, elaborado en plástico, color verde con tapa negra, Marca Otto, Modelo Msd32.
1	10103468	Silla Fija, elaborada en madera, color café.
1	10103474	Silla Fija, elaborada en madera, color café.
1	10103502	Silla Fija, elaborada en madera, color café.
1	10109146	Silla Fija, elaborada en madera, color café.
1	10109169	Silla Fija, elaborada en madera, color café.

1	10109172	Silla Fija, elaborada en madera, color café.
1	100402944	Librero, elaborado en madera, color café.
1	100579228	Escritorio con Cajonera, elaborado en aglomerado, color caoba/negro, Marca Nápoles, Modelo 7002, Serie S/S.
1	101640187	Computadora de Escritorio, elaborada en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Pro Bussines 6305, Serie: MXL35116C1.
1	101640187-1	Monitor, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo P191, Serie: 3CQ344082R.
1	101640191	Computadora de Escritorio, elaborada en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Pro Bussines 6305, Serie: MXL35116C5.
1	101640191-1	Monitor, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo P191, Serie: 3CQ344083H.
1	101640192	Computadora de Escritorio, elaborada en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Pro Bussines 6305, Serie: MXL35116C6.
1	101640192-1	Monitor, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo P191, Serie: 3CQ344083J.
1	101640195	Computadora de Escritorio, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Pro Bussines 6305, Serie: MXL35116C9.
1	101640195-1	Monitor, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo P191, Serie: 3CQ344083P.



**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior a la institución de beneficencia denominada «**Servicios Educativos del Bajío, A.C.**», ubicada en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

  
**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

  
**HÉCTOR SAIGADO BANDA**

La presente hoja de firmas 5/5 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se donan diversos bienes muebles en favor de la institución de beneficencia denominada «**Servicios Educativos del Bajío, A.C.**», ubicada en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública y policía preventiva municipal.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor de los municipios de **Comonfort, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón y Valle de Santiago**, pertenecientes a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### Acuerdo Gubernativo Número 439

**Artículo Primero.** Se donan en favor de los municipios de **Comonfort, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón y Valle de Santiago**, pertenecientes a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

Municipio	Número de Control	Descripción del bien mueble	Factura núm.
Comonfort	27348	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT 4X2, Modelo: 2022, Color: Blanco, Núm. Serie: 3C6SRADG2NG332611, Placas: GT800A6.	1723
Jaral del Progreso	27352	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT 4X2, Modelo: 2022, Color: Blanco, Núm. Serie: 3C6SRADG2NG332608, Placas: GT696A6.	1727
Salvatierra	27356	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT 4X2, Modelo: 2022, Color: Blanco, Núm. Serie: 3C6SRADG1NG376101, Placas: GT700A6.	1731
San Francisco del Rincón	27359	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT 4X2, Modelo: 2022, Color: Blanco, Núm. Serie: 3C6SRADG2NG347335, Placas: GT799A6.	1734
Valle de Santiago	27404	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT, Modelo: 2022, Color: Blanco, Núm. Serie: 3C6SRADG2NG425340, Placas: GT808A6.	1775

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Comonfort, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón y Valle de Santiago**, pertenecientes a esta entidad federativa, entregando las facturas correspondientes y

procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

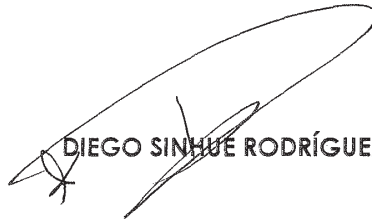
**Artículo Tercero.** Los municipios de **Comonfort, Jaral del Progreso, Salvatierra, San Francisco del Rincón y Valle de Santiago**, pertenecientes a esta entidad federativa, deberán destinar los vehículos objeto del presente Acuerdo Gubernativo, exclusivamente para atender y fortalecer la seguridad pública de sus habitantes.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

#### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



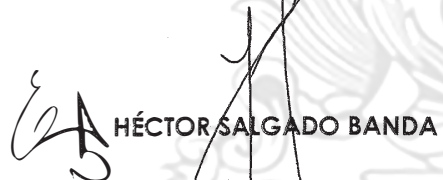
DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO



J. JESÚS OVIEDO HERRERA

#### EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



HÉCTOR SALGADO BANDA

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### **CONSIDERANDO**

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el de su programa de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Valle de Santiago**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **Acuerdo Gubernativo Número 440**

**Artículo Primero.** Se donan en favor del municipio de **Valle de Santiago**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:



Número de Código	Cantidad	Descripción del bien mueble
10111068	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K77.
10111068-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RLP.
10111069	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K7N.
10111069-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RMJ.
10111075	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K7G.
10111075-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RLR.
10111103	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K4R.
10111103-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461S92.
10111149	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K5D.
10111149-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RL0.
10111176	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K4Z.

10111176-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461SH8.
------------	---	--

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior, al municipio de **Valle de Santiago**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

  
DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

  
J. JESÚS OVIEDO HERRERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

  
HÉCTOR SALGADO BANDA

La presente hoja de firmas 4/4 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se donan diversos bienes muebles en favor del municipio de Valle de Santiago, perteneciente a esta entidad federativa.

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **San Felipe**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### Acuerdo Gubernativo Número 441

**Artículo Primero.** Se donan en favor del municipio de **San Felipe**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
10111067	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K8L.
10111067-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RMN.
10111090	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K72.
10111090-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461SGN.
10111094	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K5G.
10111094-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461SH7.
10111114	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K4W.

10111114-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461S8C.
10111131	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K6J.
10111131-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RJX.
10111139	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K6N.
10111139-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RKM.
10111155	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K76.
10111155-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RHJ.
10111157	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K8S.
10111157-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461S84.
10111162	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K4Y.
10111162-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RKF.
10111171	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K6S.



10111171-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461S81.
------------	---	--

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior, al municipio de **San Felipe**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

#### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



DIEGO SIMHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO



J. JESÚS OVIEDO HERRERA

#### EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



HÉCTOR SALGADO BANDA

La presente hoja de firmas 4/4 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se donan diversos bienes muebles en favor del municipio de **San Felipe**, perteneciente a esta entidad federativa.

**DIEGO SI NHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública y policía preventiva municipal.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación del vehículo descrito en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Xichú**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **Acuerdo Gubernativo Número 442**

**Artículo Primero.** Se dona en favor del municipio de **Xichú**, perteneciente a esta entidad federativa, el vehículo que se detalla a continuación:

<b>Número de Control</b>	<b>Descripción del bien mueble</b>	<b>Factura núm.</b>
26819	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 CREW CAB SLT 4X2, Modelo: 2021, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3C6SRADG3MG702382, Placas: GT428A6.	ANS14437

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega del vehículo descrito en el artículo anterior, al municipio de **Xichú**, perteneciente a esta entidad federativa, entregando la factura correspondiente y procediendo a darlo de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

**Artículo Tercero.** El municipio de **Xichú**, perteneciente a esta entidad federativa, deberá destinar el vehículo objeto del presente Acuerdo Gubernativo, exclusivamente para atender y fortalecer la seguridad pública de sus habitantes.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

  
**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

  
**HÉCTOR SALGADO BANDA**

La presente hoja de firmas 3/3 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se dona un vehículo en favor del municipio de **Xichú**, perteneciente a esta entidad federativa.

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### **CONSIDERANDO**

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.



En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de vehículos propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación del vehículo descrito en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Santiago Maravatío**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **Acuerdo Gubernativo Número 443**

**Artículo Primero.** Se dona en favor del municipio de **Santiago Maravatío**, perteneciente a esta entidad federativa, el vehículo que se detalla a continuación:

<b>Número de control</b>	<b>Descripción del bien mueble</b>	<b>Factura núm.</b>
<b>15123</b>	Marca: NISSAN, Tipo: TSURU GSII T/M, Modelo: 2014, Color: ARENA CRISTAL, Núm. Serie: 3N1EB31S0EK330371, Placas: GMR578C.	<b>GB3375</b>

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega del vehículo descrito en el artículo anterior, al municipio de **Santiago Maravatío**, perteneciente a esta entidad federativa, entregando la factura de este y procediendo a darlo de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### TRANSITORIO

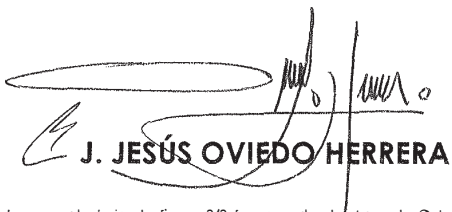
**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 marzo de 2024.

#### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO

  
**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

#### EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

  
**HÉCTOR SALGADO BANDA**

La presente hoja de firmas 3/3 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se dona un vehículo en favor del municipio de «Santiago Maravatío», perteneciente a esta entidad federativa.

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo Gubernativo Número 445**

**Artículo Primero.** Se donan en favor del municipio de **Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes que se detallan a continuación:

Número de Código	Cantidad	Descripción del bien mueble
10111064	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K8M.
10111064-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RMH.
10111070	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K82.
10111070-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RMX.
10111073	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K8F.
10111073-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RLC.
10111124	1	CPU, elaborado en metal, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G2, Serie: MXL6010K6T.
10111124-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo V193B, Serie: 3CQ5461RLL.

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes descritos en el artículo anterior, al municipio de **Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a 20 de marzo de 2024.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

  
**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

  
**HÉCTOR SALGADO BANDA**

*La presente hoja de firmas forma parte del Acuerdo Gubernativo mediante el cual se donan diversos bienes muebles en favor del municipio de **Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, perteneciente a esta entidad federativa.*



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### **CONSIDERANDO**

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de vehículos propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación del vehículo descrito en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **Acuerdo Gubernativo Número 446**

**Artículo Primero.** Se dona en favor del municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa, el vehículo que se detalla a continuación:

<b>Número de control</b>	<b>Descripción del bien mueble</b>	<b>Factura núm.</b>
<b>18301</b>	Marca: CHEVROLET, Tipo: CAPTIVA SPORT "A", Modelo: 2015, Color: Blanco, Núm. Serie: <b>A000005271</b> 3GNAL7EK0FS624629, Placas: GYU972D.	

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega del vehículo descrito en el artículo anterior, al municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa, entregando la factura del mismo y procediendo a darlo de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

## TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

### EL SECRETARIO DE GOBIERNO



**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

### EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



**HECTOR SALGADO BANDA**

La presente hoja de firmas 3/3 forma parte del Acuerdo Gubernativo por el cual se dona un vehículo en favor del municipio de «Abasolo», perteneciente a esta entidad federativa.

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

### CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones para con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública y policía preventiva municipal.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Apaseo el Alto**, perteneciente a esta entidad federativa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### Acuerdo Gubernativo Número 452

**Artículo Primero.** Se donan en favor del municipio de **Apaseo el Alto**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
9900093554	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541830.
9900093555	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541831.
9900093556	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541832.
9900093557	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541911.
9900093558	1	Chaleco Balístico, elaborado en cerámica balística y fibras aramídicas, color negro, Marca Miguel Caballero, Modelo NTMD/GOLD III-A, Serie: 541912.

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles descritos en el artículo anterior, al municipio de **Apaseo el Alto**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.



**Artículo Tercero.** El municipio de **Apaseo el Alto**, perteneciente a esta entidad federativa, deberá destinar los bienes muebles objeto del presente Acuerdo Gubernativo, exclusivamente para atender y fortalecer la seguridad pública de sus habitantes.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de marzo de 2024.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**J. JESÚS OVIEDO HERRERA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**HÉCTOR SALGADO BANDA**

*La presente hoja de firmas forma parte del Acuerdo Gubernativo mediante el cual se donan diversos bienes muebles en favor del municipio de **Apaseo el Alto**, perteneciente a esta entidad federativa.*

## ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

J. Jesús Oviedo Herrera, titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato y Presidente del Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado de Guanajuato, hago saber que el Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado de Guanajuato, en sesión extraordinaria de fecha 06 seis de marzo del año 2024 dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 37, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 96-4, 96-5 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 3, fracción VIII, 5, 6, 8, fracciones V y VI, 9, y 11 del Reglamento Interior del Archivo General del Estado aprobó los ***Lineamientos que regulan el procedimiento del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado para la disposición documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo***;

### CONSIDERANDO

Que el Archivo General del Estado es el organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y gestión, especializado en materia de archivos, que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del estado, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia, protección de datos y rendición de cuentas.

Luego, cada sujeto obligado es responsable de preservar íntegramente los documentos de archivo, físicos y digitales, por medio de la organización, conservación y buen funcionamiento de su sistema institucional de Archivos, en términos de los artículos 10, 14 y 18 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

También, que el grupo interdisciplinario de cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, estableciendo sus valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental, que en conjunto conforman el catálogo de disposición final documental, en términos del artículo 50 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Que de conformidad con lo establecido en la normativa archivística, el procedimiento técnico y para efectos de la aplicación práctica de los presentes lineamientos, se entenderá que la disposición documental en conjunto con la valoración permitirá definir el destino final de la documentación y expedientes.

Asimismo, que cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo tiene la función de promover la baja documental de los expedientes que integran las series

documentales que hayan cumplido sus plazos de conservación, así como su vigencia documental y que no posean valores históricos; además publicar al final de cada año los dictámenes y acta de baja documental, conforme lo prevé el artículo 32, fracciones VI y IX, 55 y 58 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Aunado a lo anterior y conforme a la nueva estructura del Archivo General del Estado y sus funciones previstas en los artículos 96-1, 96-2, fracción VII, 96-6, fracciones I, II y IV, de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato en vinculación con los artículos 23 fracción IX y 37, fracción XII del Reglamento Interior del Archivo General del Estado, se establece que tiene la atribución de emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, los cuales se consideran de carácter histórico.

En cumplimiento a lo anterior, la persona Titular del Archivo General del Estado, es la autoridad competente para presidir el Órgano Técnico de disposición final de los documentos producidos por los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, y además someter a validación del Órgano de Gobierno del Archivo General los lineamientos que regulen dicha dictaminación, conforme al artículo 23, fracción IX, del Reglamento Interior del Archivo General del Estado.

Que el Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado, en la primera sesión ordinaria del treinta de enero de dos mil veinticuatro, aprobó la instalación del Comité Técnico de Dictaminación, órgano colegiado encargado de dictaminar el proceso técnico de disposición final de los documentos producidos por los sujetos obligados del Poder Ejecutivo cuyos valores, plazos de conservación y vigencia han fenecido, la cual tuvo verificativo el ocho de febrero de la presente anualidad; cuya actuación se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 5, 10, fracción VII, y 23, fracción IX, del Reglamento Interior del Archivo General del Estado.

En tal sentido, resulta necesario normar la organización y funcionamiento del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado, con la finalidad de establecer y contar con las condiciones que permitan en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones, emitir los dictámenes de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, de forma ordenada y sistematizada, y así lograr una mejora continua en los procesos operativos de sus Sistemas institucionales de Archivos.

Los Lineamientos se estructuran en nueve capítulos, treinta y seis artículos y dos disposiciones transitorias. El Capítulo I, indica lo referente a las disposiciones generales, entre las cuales encontramos el objeto, interpretación, supletoriedad y glosario de términos de los presentes lineamientos.

El Capítulo II establece lo correspondiente a la integración, atribuciones de la Presidencia, Secretaría Técnica y de los integrantes del Comité Técnico de Dictaminación.

Dentro del Capítulo III, se regula lo referente al procedimiento de dictaminación, los tipos, inicio del procedimiento y responsabilidad del sujeto obligado.

En el Capítulo IV, se establece lo relativo a la emisión de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de baja documental de los sujetos obligados.

Por lo que hace al Capítulo V, se prevé las disposiciones sobre el análisis de las solicitudes de dictaminación, requisitos para la tramitación de series documentales dictaminadas y no dictaminadas, y de las series documentales resguardadas en otras sedes.

En el Capítulo VI de los presentes lineamientos se regula lo concerniente a la recepción, admisión y desechamiento de la solicitud y la apertura del expediente de dictaminación.

En relación al Capítulo VII, se reguló el análisis de las solicitudes de dictaminación presentadas por los sujetos obligados.

El Capítulo VIII, se dispone lo relativo a la emisión del dictamen, los tipos, la notificación del mismo, del destino final de los documentos, el trámite de muestreo para aquellos que tienen valores secundarios y las vistas por incumplimiento.

Dentro del Capítulo IX, se establece el procedimiento de baja documental en el caso de documentos dañados, pérdida de información o que representen un riesgo sanitario.

Finalmente, bajo estas consideraciones se acredita la viabilidad jurídica de que se emita el presente instrumento normativo, en tanto que la autoridad que lo suscribe es competente y existe una necesidad de regular un contexto determinado, relacionado con la atribución de emitir dictámenes de baja documental; asimismo, el presente se alinea a la visión plasmada en la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, ya que dentro del Eje “Gobierno humano y eficaz”, se estableció como Línea Estratégica: Consolidación de servicios gubernamentales confiables, eficientes e innovadores para la población en el estado de Guanajuato, la cual contempla el “Objetivo 6.2 Consolidar el Gobierno Abierto en el Poder Ejecutivo” del cual se desprende la “Estrategia 6.2.3 Garantía de acceso a la estrategia, entre otras, fortalecer el sistema institucional de archivos de las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se emiten los:

**Lineamientos que regulan el procedimiento del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado para la disposición documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo**

**CAPÍTULO I**  
**De las Disposiciones Generales**

***Objeto***

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el procedimiento para que el Archivo General del Estado, a través de su Comité Técnico de Dictaminación, emita el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, previsto en el artículo 96-2, fracción VII, de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

El procedimiento para la incorporación de la documentación histórica del Archivo General del Estado se regirá por los lineamientos y criterios que para tal efecto emita la Dirección de Patrimonio Documental del Archivo General del Estado.

***Interpretación de los Lineamientos***

**Artículo 2.** La interpretación de los lineamientos corresponde al Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado, previa opinión de la Coordinación Jurídica del Archivo General del Estado.

***Supletoriedad***

**Artículo 3.** A falta de disposición expresa se aplicará de manera supletoria en el ámbito de su competencia el Código de Procedimiento y de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

***Glosario***

**Artículo 4.** Además de las definiciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, se entenderán las siguientes:

- I. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;



- II. **Comité Técnico:** Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado;
- III. **Comité Técnico Consultivo:** Órgano colegiado adscrito a la otrora Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo encargado de realizar el dictamen de baja documental previo a la creación del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado, a que se refieren los presente lineamientos;
- IV. **Declaratoria de valoración:** Documento a través del cual el sujeto obligado expone el análisis detallado y comprobable que le permita definir que han prescrito los valores primarios y que la documentación propuesta se ubica en algunos de los siguientes supuestos:
  - a) Tratándose de documentación para baja, que no contiene valores secundarios; y
  - b) Tratándose de documentos para transferencia, que contiene valores secundarios.
- V. **Dictamen de baja documental:** Documento que emite el Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado en el que se plasma el análisis de los valores primarios y secundarios de los documentos de archivo de series documentales materia de la solicitud de dictaminación, para determinar su disposición documental y destino final;
- VI. **Ley:** Ley de Archivos del Estado de Guanajuato;
- VII. **Sujeto obligado:** Todas las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo; y
- VIII. **Unidad responsable:** Dirección, Coordinación, Área o Departamento que produce, genera, conserva o resguarda las series documentales materia de la solicitud de baja documental.

## CAPÍTULO II

### Del Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado

#### *Integración del Comité Técnico*

**Artículo 5.** El Comité Técnico adscrito a la Dirección de Patrimonio Documental del Archivo General del Estado estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular del Archivo General del Estado, quien fungirá como Presidente;
- II. Una persona servidora pública que funja como Secretaria Técnica;
- III. Una persona con licenciatura en derecho o abogado;
- IV. Una persona con licenciatura en historia o historiador;

- V. Una persona con licenciatura en contaduría pública o contador; y
- VI. Una persona servidora pública que funja como Archivista del Comité.

Los integrantes a que se refieren las fracciones de la II a la VI serán designados y removidos por la persona titular del Archivo General del Estado.

Los integrantes asistirán a las sesiones y ejercerán su derecho a voz y voto, a excepción de la persona que funja como Archivista del Comité Técnico que sólo tendrá derecho a voz.

Por cada integrante del Comité Técnico deberán nombrar a un suplente, los cuales tendrán las mismas facultades de los integrantes propietarios.

#### ***Atribuciones del Comité Técnico***

**Artículo 6.** El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobará y emitirá la convocatoria, requisitos, anexos y formatos para la dictaminación de series dictaminadas o no dictaminadas;
- II. Desahogar las solicitudes de baja documental presentadas por los sujetos obligados;
- III. Asesorar a las personas Coordinadoras de Archivo de los sujetos obligados sobre el procedimiento de baja documental; y
- IV. Emitir dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para determinar la disposición documental y destino final de los expedientes, series, subseries y documentos de archivo materia de la solicitud de baja documental.

#### ***Atribuciones de la Presidencia***

**Artículo 7.** La Presidencia del Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité Técnico ante cualquier instancia;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Comité Técnico;
- III. Autorizar el orden del día correspondiente a las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Aprobar la convocatoria para el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico; y
- V. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Comité Técnico y que sean inherentes a su cargo.

***Atribuciones de la Secretaría Técnica***

**Artículo 8.** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Someter a la consideración de la Presidencia, para su validación, la propuesta del orden del día para el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico;
- II. Emitir, previa instrucción de la Presidencia, la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico, integrando la información y documentación necesaria para la adecuada toma de decisiones;
- III. Levantar las actas de las sesiones y recabar firma de las persona integrantes del Comité Técnico;
- IV. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico e informar a sus integrantes del avance de los mismos; y
- V. Las demás necesarias para el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico, así como del cumplimiento de sus acuerdos.

***Obligaciones de los integrantes del Comité Técnico***

**Artículo 9.** Son atribuciones de las personas integrantes del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Participar en las sesiones del Comité Técnico;
- III. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico en el ámbito de su competencia;
- IV. Realizar las actividades necesarias para que se desarrollen de forma debida las funciones del Comité Técnico; y
- V. Las demás inherentes a la naturaleza del Comité Técnico y al cumplimiento de la función y a su cargo.

**CAPÍTULO III  
Dictaminación*****Procedimiento***

**Artículo 10.** Los documentos de archivo de series documentales que no contengan valores primarios, que hayan concluido sus plazos de conservación y su vigencia documental, podrán ser dictaminados por el Comité Técnico, a través del procedimiento de dictaminación.

***Tipos de procedimiento***

**Artículo 11.** El procedimiento de dictaminación puede ser de dos tipos:

- I. Dictaminación de documentos de archivo de series documentales no dictaminadas; y

- II. Autorización de baja de documentos de archivo de series documentales dictaminadas, con base en lo establecido en el dictamen de baja documental.

#### ***Inicio del procedimiento***

**Artículo 12.** El procedimiento para la dictaminación de documentos de archivos de series documentales inicia con la presentación mediante oficio de la solicitud de dictaminación, una vez que el Comité Técnico emite la convocatoria correspondiente.

#### ***Responsabilidad del sujeto obligado***

**Artículo 13.** Durante el proceso de valoración documental, los sujetos obligados deberán tomar en cuenta los valores primarios y secundarios de los documentos de archivo de las series documentales sujetos a dictaminación, de acuerdo con la trascendencia de los documentos como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones de las unidades responsables, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional.

## **CAPÍTULO IV Convocatoria**

#### ***Emisión de convocatoria***

**Artículo 14.** El Comité Técnico emitirá tres convocatorias por año.

La convocatoria deberá dirigirse a los sujetos obligados, para que presenten sus solicitudes de dictaminación de baja documental acompañadas de la información, requisitos, anexos y formatos que deben remitir.

#### ***Bases de la convocatoria***

**Artículo 15.** La convocatoria deberá contener dentro de sus bases por lo menos la siguiente información:

- I. El lugar y periodo para la recepción de solicitudes de dictaminación;
- II. El tipo de documentos de archivo de series documentales que podrá ser materia de dictaminación de baja; presentando un máximo de tres solicitudes por convocatoria, por cada sujeto obligado; y
- III. Enlistar los datos que debe contener los requisitos, anexos, formatos y todos aquellos que el Comité Técnico considere necesarios para el correcto análisis de la solicitud y posterior dictaminación, los cuales podrán variar conforme a la naturaleza y alcance de cada convocatoria.

**Formatos autorizados**

**Artículo 16.** El Comité Técnico emitirá los requisitos, formatos y anexos autorizados para presentar la solicitud de dictaminación, mismos que adjuntará a la convocatoria que emita para tal efecto.

**Capítulo V  
Solicitud de dictaminación****Solicitud**

**Artículo 17.** La solicitud de dictaminación deberá presentarse en soporte físico y electrónico en la sede del Archivo General del Estado y debe ser firmada por la persona titular del sujeto obligado y la persona Coordinadora de Archivos que corresponda.

Si la persona titular del sujeto obligado designa a persona para que actúe en su representación, deberá adjuntar en soporte papel, original o copia certificada el documento que avale la designación realizada.

**Solicitud de dictaminación de series no dictaminadas**

**Artículo 18.** La solicitud de dictaminación deberá contener la siguiente información y anexos:

- I. Denominación del sujeto obligado;
- II. Solicitud mediante la cual la Unidad Responsable requiere a la persona Coordinadora de Archivos, efectúe el trámite para la autorización de baja documental, especificando el periodo, asunto y volumen de expedientes y/o legajos, fojas, cajas, peso aproximado, así como metros lineales;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como una cuenta de correo electrónico de la persona Coordinadora de Archivos;
- IV. Formato del fundamento jurídico en el que se transcriben los artículos de las leyes, reglamentos u otras disposiciones normativas aplicables al periodo de la generación de la documentación de la solicitud de dictaminación, así como, en su caso, los vigentes a la fecha de la solicitud, precisando la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, que sustente lo siguiente:
  - a) Las funciones y atribuciones de la unidad responsable de la dependencia o entidad que solicita la dictaminación de documentos de archivo; y



- b) Los plazos de conservación y los valores de la serie documental a dictaminar, mismos que se deberán incluir en el Catálogo de Disposición Documental.

Y, deberá adjuntar copia fotostática de la publicación del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de las leyes, reglamentos u otras disposiciones normativas de donde fue tomado el fundamento, resaltando los dispositivos;

- V. Organigrama de la Unidad Responsable, vigente al momento en que se generó la documentación materia de la solicitud de baja documental, el cual deberá incluir el periodo en el que es aplicable y la firma de la persona titular de la Unidad Responsable de Capital Humanos;
- VI. Escrito que contenga la descripción del proceso de la función o atribución que da origen a los expedientes que se someten a dictaminación, firmado por la persona Coordinadora de Archivos y de la personal titular de la Unidad Responsable solicitante;
- VII. Inventario documental con nombre y firma de quien lo elabora y valida;
- VIII. Los instrumentos de control y consulta archivística aplicable y vigente al momento en que se generó la documentación materia de la solicitud. En caso de que no cuente con instrumentos aplicables, deberá agregar documento donde justifique por qué no cuenta con ellos, mencionando además la atribución legal que generó la producción documental y el fundamento legal que aplicó;
- IX. Declaratoria de valoración de archivos para baja documental donde se indique que los documentos de archivo materia de la solicitud cumplieron el plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de la vigencia documental de acuerdo al Catálogo de disposición documental y que es susceptible del proceso de valoración documental para definir su destino final. Deberá contener el nombre y firma de la persona titular de la Unidad Responsable solicitante y de la persona Coordinadora de Archivos;
- X. Presentar original de tres muestras representativas de los documentos de archivo de la serie documental materia de la solicitud. En caso de que la solicitud de baja documental corresponda a documentos de varias anualidades, las muestras que presente deberán corresponder al inicio, mitad y final del periodo que comprenda;
- XI. Anexos establecidos en la convocatoria;
- XII. Indicar que la información y anexos proporcionados son vinculatorios y coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del sujeto obligado todo lo propuesto para baja o transferencia secundaria;

- XIII. En el caso de solicitudes relacionadas con archivos contables se deberá presentar copia del oficio de autorización de baja contable emitida por la persona titular de la dirección o coordinación de administración del sujeto obligado; y
- XIV. De existir acuerdo que haya dado origen a la clasificación de la información como reservada en uno o varios expedientes relativos a la información de la cual se solicita su baja documental deberán acreditar que la misma feneció.

#### ***Solicitud de dictaminación de series dictaminadas***

**Artículo 19.** La solicitud de dictaminación de series dictaminadas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud mediante la cual la Unidad Responsable requiere a la persona Coordinadora de Archivos, efectúe el trámite para la autorización de baja documental, especificando el periodo, asunto y volumen de expedientes y/o legajos, fojas, cajas, peso aproximado, así como metros lineales;
- II. Copia del dictamen de destino final emitido por el Comité Técnico Consultivo o el Comité Técnico, al cual deberá adjuntar el acta de destrucción documental correspondiente, en caso de que aún no realice la baja documental deberá incluir tarjeta informativa explicando dicha situación y el porqué de la misma;
- III. Organigrama de la Unidad Responsable, vigente al momento en que se generó la documentación materia de la solicitud de baja documental, el cual deberá incluir el periodo en el que es aplicable y la firma de la persona titular de la Unidad Responsable de Capital Humanos;
- IV. Escrito que contenga la descripción del proceso de la función o atribución que da origen a los expedientes que se someten a dictaminación, firmado por la persona Coordinadora de Archivos y de la personal titular de la Unidad Responsable solicitante;
- V. Inventario documental con nombre y firma de quien lo elabora y valida; y
- VI. Presentar original de una muestra representativa de los documentos de archivo de la serie documental materia de la solicitud.

#### ***Documentación de otros periodos***

**Artículo 20.** Respecto de las solicitudes de baja documental y para el caso de documentación anterior a la anualidad 2011, se podrá realizar un inventario genérico que contenga una descripción de los documentos de archivo por caja, de acuerdo con el formato que valide el Comité Técnico.

Para el caso de esta documentación no será necesario que se identifiquen los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental que

hayan prescrito. Esta documentación estará sujeta a los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas o legales aplicables a su naturaleza, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original, y en su caso, por los parámetros de utilidad y consulta que tenga establecido el sujeto obligado.

#### ***Series documentales resguardadas en diversas sedes***

**Artículo 21.** En caso de que el sujeto obligado presente una solicitud de dictaminación que verse sobre documentos resguardados en diversos domicilios deberá adjuntar a su petición, tres muestras representativas de la documentación indicada en inventario por cada una de las sedes que señale.

## **CAPÍTULO VI**

### **Recepción de la solicitud de dictaminación**

#### ***Admisión de la solicitud***

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica del Comité Técnico realizará la recepción de la solicitud de dictaminación y sus anexos y revisará si cumple con las bases de la convocatoria, luego entonces será recibida.

La Secretaría Técnica girará oficio a la persona titular del sujeto obligado y a la persona Coordinadora de Archivos para informarle sobre la admisión de su solicitud.

#### ***Desechamiento de la solicitud***

**Artículo 23.** Cuando la solicitud de dictaminación no cumpla con las bases de la convocatoria, la Secretaría Técnica emitirá comunicación dirigida a la persona titular del sujeto obligado informándole sobre el desecharamiento de su solicitud, señalando de forma fundada y motivada las observaciones respecto de la información proporcionada, requisitos o anexos que no haya cumplido con lo solicitado en las bases de la convocatoria.

#### ***Apertura de expediente de dictaminación***

**Artículo 24.** Por cada solicitud de dictaminación el Comité Técnico abrirá un expediente y éste se dará por concluido en el momento de la recepción del acta de destrucción de la documentación, o en su caso, con la formalización de la transferencia secundaria.

## CAPÍTULO VII

### Del análisis de la solicitud de dictaminación

#### *Programación de solicitudes*

**Artículo 25.** La Secretaría Técnica del Comité Técnico analizará las solicitudes de dictaminación admitidas que cumplieron con las bases de convocatoria, y dará cuenta a la Presidencia vía oficio, con el objeto de presentarle la propuesta de programación para su dictaminación, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobadas y conforme a su plan anual de trabajo.

#### *Invitación a sesión de dictaminación*

**Artículo 26.** La Presidencia del Comité Técnico de Dictaminación podrá por conducto de la Secretaría Técnica, invitar a participar en sesión a la persona Coordinadora de Archivos a la titular de la Unidad Responsable solicitante, a fin de facilitar el análisis de la dictaminación de baja recibida.

El Comité Técnico, realizará a través de sus integrantes los estudios correspondientes, quienes emitirán opinión acerca del valor primario y secundario de la documentación en la serie documental a dictaminar.

#### *Alcance del análisis de la solicitud*

**Artículo 27.** El Comité Técnico analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, el cumplimiento del ciclo vital del documento y los parámetros establecidos en la normativa archivística, a efecto de determinar la disposición documental y destino final de los documentos de archivo de la serie documental materia de la solicitud, sin que implique la revisión o cotejo en físico de todos los documentos relacionados en el inventario documental y demás documentación que se proporcione o se refiera en los anexos de la solicitud.

Lo anterior, bajo los principios de buena fe y legalidad que imperan en la actuación de los sujetos obligados, en el entendido de que es responsabilidad de la máxima autoridad del sujeto obligado preservar íntegramente los documentos de archivo, así como el buen funcionamiento de su sistema institucional de archivos, en términos de la Ley.

#### *Opiniones técnicas*

**Artículo 28.** Los integrantes del Comité Técnico podrán emitir opiniones técnicas sobre los asuntos puestos a consideración, para que los otros integrantes cuenten con mayores elementos técnicos especializados para deliberar sobre su procedencia.

La opinión técnica de los integrantes puede versar sobre el análisis de la valoración documental, incluir la descripción de las circunstancias relevantes detectadas en los anexos de la solicitud, contenido de la información proporcionada o muestras.

## CAPITULO VIII De la emisión del dictamen

### *Tipos de dictámenes*

**Artículo 29.** En la sesión del Comité Técnico se procederá a la revisión y suscripción del dictamen.

Los dictámenes por serie documental emitidos por el Comité Técnico podrán ser:

- I. De procedencia de la baja documental, cuando los documentos de archivo de la serie documental sujeta a dictaminación no contiene valores primarios ni secundarios;
- II. Mixto, cuando una parte de la serie documental tiene valor primario o secundario y la otra parte no contiene valores; o,
- III. De improcedencia por incumplimiento de los requisitos de fondo.

El dictamen de baja documental es el documento a través del cual se hace constar la autorización de la destrucción definitiva de la documentación.

El dictamen de transferencia secundaria es el documento que emite el Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado, a través del cual se hace constar la autorización de la transferencia de la documentación histórica del archivo de concentración a un archivo histórico.

### *Del dictamen*

**Artículo 30.** El dictamen se emitirá en original en dos tantos, uno para el sujeto obligado solicitante y otro para el Comité Técnico, los cuales se considerarán de carácter histórico.

### *Notificación del dictamen*

**Artículo 31.** La notificación del dictamen podrá realizarse vía correo electrónico institucional, con independencia de efectuarla vía oficio y será notificado mediante oficio suscrito por la Secretaría Técnica a la persona Coordinadora de Archivos, con copia a la persona titular del sujeto obligado.

### *Destino final de los documentos*

**Artículo 32.** La destrucción que haya autorizado el Comité Técnico de la documentación de archivo de series documentales, deberá efectuarse dentro de un



plazo no mayor a seis meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Una vez realizado lo anterior, la persona Coordinadora de Archivos enviará de forma inmediata al Comité Técnico el acta de destrucción documental correspondiente, debidamente suscrita por la persona Coordinadora de Archivos o la persona que designe mediante oficio, y dos testigos servidores públicos del sujeto obligado.

El procedimiento de destrucción documental deberá realizarse con la participación del personal de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno.

#### ***De los documentos con valores secundarios***

**Artículo 33.** En el caso de documentos de archivo con valores secundarios se permitirá aplicar el método de muestreo, que por sus características de volumen y homogeneidad sea procedente dejar una muestra representativa sin que ponga en riesgo la construcción de la evolución histórica del sujeto obligado.

#### ***Vista de incumplimientos***

**Artículo 34.** Si en el proceso para la emisión del dictamen y acta, el Comité Técnico advierte algún incumplimiento a las normas en materia de gestión documental y administración de archivos, lo hará del conocimiento del órgano interno de control o instancia competente del sujeto obligado que corresponda.

### **CAPITULO IX**

#### **De la baja documental de documentos dañados**

#### ***Aviso de daños de documentos***

**Artículo 35.** Cuando por cualquier circunstancia los responsables de los archivos tengan conocimiento de que el acervo documental se dañó en forma total o parcial, la persona titular del sujeto obligado que corresponda, deberán dar aviso de forma inmediata al Archivo General del Estado para que se tomen las medidas correspondientes y envíe a personal especializado en materia de conservación para que efectúe un diagnóstico del estado de conservación de los documentos.

#### ***Pérdida de información o riesgo sanitario***

**Artículo 36.** Si derivado del daño de los documentos existe pérdida de información o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario, la persona titular del sujeto obligado o a quien le haya delegado dicha facultad, deberá remitir al Archivo General del Estado:

- I. Certificación del acta de la denuncia presentada ante el Ministerio Público correspondiente;

- II. Acta administrativa de la narrativa de los hechos, la cual deberá contar con la firma autógrafa del representante del órgano interno de control que corresponda, así como las firmas autógrafas del titular de la unidad administrativa productora de la información y del responsable del archivo donde haya ocurrido la pérdida o el siniestro, o en caso de documentación con riesgo sanitario, contar con un dictamen de protección civil;
- III. Fotografías que en su caso den evidencia del hecho, las cuales deberán contar con el sello de la institución y rúbricas originales de los servidores públicos que participen en el acta administrativa, esto es, el titular del área de los documentos siniestrados y dos testigos que tengan conocimiento de los hechos; y
- IV. Los inventarios documentales por expediente que describan los documentos reportados como extraviados o siniestrados y que representen un riesgo sanitario; o bien, tratándose de las documentales anteriores al año 2012, el soporte documental mediante el cual se haya tenido un registro de dichos expedientes.

#### ***Baja de documentos siniestrados***

**Artículo 37.** Si derivado del diagnóstico emitido por la persona especialista en conservación del Archivo General del Estado, resulta imposible la recuperación de la información dañada, el Comité Técnico resolverá de forma extraordinaria la baja de documentos siniestrados.

El Comité Técnico solicitará a la persona titular del sujeto obligado toda la información que requiera para el conocimiento de los hechos que produjeron el daño de los documentos, y en su caso, resolver la dictaminación de los documentos siniestrados.

#### **Transitorios**

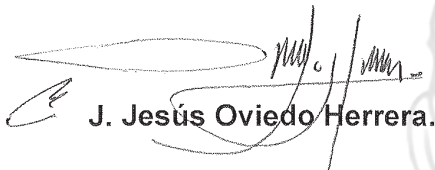
**Artículo Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** Los dictámenes emitidos por el entonces Comité Técnico Consultivo del Poder Ejecutivo, tendrán validez y podrán ser invocados por los sujetos obligados ante el Comité Técnico de Dictaminación del Archivo General del Estado.

Las solicitudes de dictaminación del destino final de los expedientes y documentos presentadas ante el Comité Técnico Consultivo de la otrora Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo serán atendidas hasta su resolución de

conformidad con lo establecido en el artículo octavo transitorio del Reglamento Interior del Archivo General del Estado.

Dado en la sede del Archivo General del Estado, a los 06 seis de días del mes de marzo de 2024 dos mil veinticuatro, previa aprobación por parte del Órgano de Gobierno, con fundamento el artículo 10, fracción I del Reglamento Interior del Archivo General del Estado.



J. Jesús Oviedo Herrera.

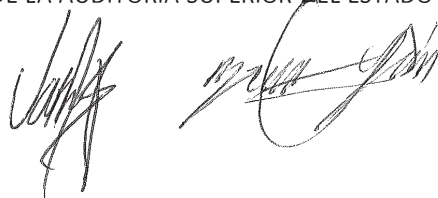
**Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato  
y Presidente del Órgano de Gobierno  
del Archivo General del Estado de Guanajuato.**

**AUDITORÍA SUPERIOR DE ESTADO DEL GUANAJUATO**

## EDICTO

PUBLÍQUESE 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y 2 DOS VECES SEGUIDAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE PARTIDO JUDICIAL. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39 FRACCIÓN IV, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN RELACIÓN CON EL 118, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. NOTIFICÁNDOLE AL CIUDADANO CARLOS AGUILAR RAMÍREZ, EL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EPRA 1/ASEG/AS/2024, EMITIDO POR LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, RECAÍDO AL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DICTADO POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE ESTA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DERIVADO DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN ASEG/AI/IR/421/2021, EMPLAZÁNDOLO EN TÉRMINOS DE LO DICTADO EN ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE FECHA 18 DIECIOCHO DE ABRIL DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, POR ESTE MEDIO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 209, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SU HOMÓLOGO LOCAL, COMPAREZCA, PERSONALMENTE Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADO, AL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA INICIAL QUE TENDRÁ VERIFICATIVO ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, A LAS **14:00 CATORCE HORAS DEL DÍA JUEVES 16 DIECISÉIS DEL MES DE MAYO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO**, EN LA **SALA DE AUDIENCIAS** UBICADA EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN ADSCRITA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SITUADA EN CARRETERA GUANAJUATO-SILAO KM 6.5, FRENTE A LA GLORIETA SANTA FE, DE ESTA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 18 DIECIOCHO DE ABRIL DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL MAESTRO LUIS JAVIER AMAYA RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN, SEGÚN DESIGNACIÓN DEL 01 PRIMERO DE AGOSTO DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, EFECTUADA POR EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LEGALMENTE ASISTIDO POR LA LICENCIADA BRENDA YAZMIN GAYTAN MARES, QUIEN FUNGE COMO SECRETARIA DE ACUERDOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA 09 NUEVE DE FEBRERO DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, EMITIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO.



**INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA**

**Manual de Organización  
del  
Instituto Estatal de la Cultura**





En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 22, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como del Reglamento Interior vigente del Instituto Estatal de la Cultura, he tenido a bien elaborar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA**

Elaboró



C.P. Jaime Aguirre de la  
Rosa  
Coordinador de Recursos  
Humanos y Servicios

Aprobó



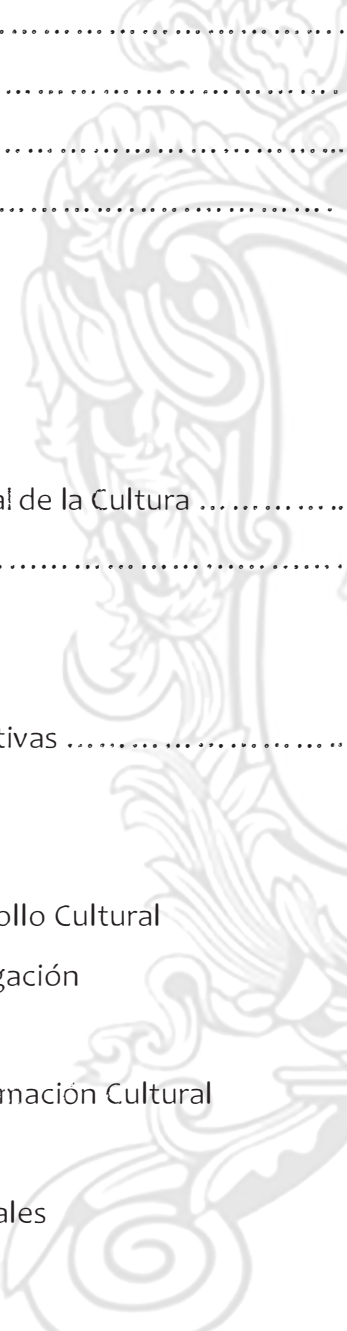
C.P. Ma. Guadalupe Martha  
Saucedo Serrano  
Directora de Administración

Validó



Lic. María Adriana Camarena  
de Obeso  
Directora General del IEC

## ÍNDICE



I.	Introducción .....
II.	Antecedentes históricos .....
III.	Marco Jurídico- Administrativo .....
IV.	Filosofía Organizacional .....
	Misión
	Visión
	Valores
	Principios constitucionales y legales
V.	Estructura orgánica del Instituto Estatal de la Cultura .....
VI.	Objeto y Organización .....
	Del Instituto Estatal de la Cultura
	Del Centro de las Artes de Guanajuato
VII.	Facultades de las Unidades Administrativas .....
	De la Dirección General
	De la Dirección de Administración
	De la Dirección de Vinculación y Desarrollo Cultural
	De la Dirección de Formación e Investigación
	De la Dirección de Patrimonio Cultural
	De la Dirección de Producción y Programación Cultural
	De la Dirección Editorial
	De la Dirección de Museos y Artes Visuales
	Del Órgano Interno de Control
VIII.	Control de emisión .....

## I. Introducción

El Instituto Estatal de la Cultura, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y de conformidad con su Reglamento Interior, integra el presente Manual de Organización con la finalidad de describir y documentar la estructura y funciones de cada una de las unidades administrativas que integran la Entidad para conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

La información contenida en el presente Manual documenta los antecedentes históricos del Instituto Estatal de la Cultura, el marco jurídico bajo el que se encuentra regulada, las facultades y actividades encomendadas a cada área administrativa de acuerdo a la estructura orgánica de la misma, cuya acción organizada permite dar cumplimiento a la misión y visión establecidas.

El Instituto Estatal de la Cultura de Guanajuato es un organismo público descentralizado de la administración estatal, promotor de la generación de procesos participativos e incluyentes que incrementen la formación artística, el acceso a la diversidad cultural, su elección y producción creativa; el conocimiento, aprecio y conservación del patrimonio, fortalecimiento de la identidad, el fomento de hábitos de lectura y el desarrollo de capacidades reflexivas frente a las manifestaciones artísticas locales y universales y sus múltiples tendencias. Comprometido con la difusión, promoción y divulgación del quehacer artístico y cultural.

La información contenida en el presente documento será revisada y en su caso actualizada conforme a los cambios que se deriven a nuestro Reglamento Interior.

## II. Antecedentes históricos

Derivado del “Plan Guanajuato” durante la administración de Juan José Torres Landa, fueron creadas varias Secretarías de Estado, desapareciendo la concentración de Departamentos que anteriormente tenía a su cargo la antigua Secretaría General del Gobierno que, junto con la Tesorería del Estado y la Procuraduría de Justicia, eran las únicas independientes entre sí. De entre las nuevas Secretarías de Estado, estaba la denominada Secretaría de Educación y Cultura.

La dinámica administrativa propició que esta dependencia fuera adaptándose a las necesidades de la colectividad. Así, durante la gestión de Rafael Corrales Ayala se constituyó como Secretaría de Educación, Cultura y Recreación, estando a cargo de su Dirección General de Cultura, las actividades sobre la materia.

Mediante Decreto Gubernativo número 3, publicado en el Periódico Oficial número 5 segunda parte del 17 de enero de 1986, se crea al Consejo Editorial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Mediante el Decreto Gubernativo 36, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 70 segunda parte del 1 de septiembre de 1989, se constituye al Consejo Estatal para la Cultura como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación, que ejercía las atribuciones que en materia de promoción y difusión de la cultura correspondían a tal Dependencia.

Mediante el Decreto Legislativo 119, publicado en el Periódico Oficial número 98, tercera parte del 8 de diciembre de 1992, se expide la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato (abrogada), que crea al Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato como organismo público descentralizado.

Mediante Decreto Gubernativo 81, publicado en el Periódico Oficial 47, segunda parte del 14 de junio de 1994, se transfieren los recursos de la Dirección General de Cultura de la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación al Instituto Estatal de la Cultura; se extingue al Consejo Estatal para la Cultura, al Comité Estatal de Apoyo al Comité Organizador del Festival Internacional Cervantino, y a la Comisión Editorial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

El Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato interactúa con la sociedad y prácticamente fue, y es, la primera entidad pública que contempla dentro de sus funciones la participación de las comunidades rurales, de los grupos indígenas, así como el fomento y preservación de las tradiciones y de las culturas populares, contando como miembro de su Consejo Directivo a un representante de los grupos indígenas de la Entidad.

Dentro de su proyección institucional abarca la promoción cultural de los diversos sectores de la población. Así, desde hace varios años organiza y supervisa diversos eventos culturales que no sólo se desarrollan en la ciudad capital, sino también de manera desconcentrada en todos los municipios de la Entidad. De ello, surgieron los Festivales Cervantes en Todas Partes”, “Vive la Magia” y después denominado “Viva la Banda”, los cuales se unificaron dentro del proceso de desconcentración del Festival Internacional Cervantino, en el que el Instituto tiene una presencia y participación importante. Los eventos culturales son planeados para todo el público, habiendo espectáculos para niños, jóvenes, adultos y de corte popular a costos asequibles.

El apoyo hacia los municipios se materializa a través de diversos acuerdos y convenios con las organizaciones culturales municipales. De hecho, Guanajuato es el único Estado de la República Mexicana que cuenta con por lo menos una organización cultural en cada municipio. Existen 46 Casas de la Cultura que operan y prestan sus servicios con apoyo del Instituto. Paralela a esta actividad, se ofrecen al público en general cursos que fomentan sus habilidades en las diversas ramas de la expresión artística y cultural, a través de talleres mediante los cuales se enseñan artes como el teatro, la música, la pintura, la escultura, el grabado, etc.

En coordinación con la Secretaría de Cultura Federal, se han establecido apoyos a los creadores con el objeto de propiciar nuevos valores representativos de la cultura y las artes. Así, mediante un proceso democrático se otorgan estímulos en monetario para el desarrollo de proyectos que son viables para el fomento a la producción cultural.

El Instituto administra otros espacios propios de la cultura, concretamente los Teatros Juárez y Cervantes en la ciudad de Guanajuato y el Teatro de la Ciudad de Purísima del Rincón, que son sedes de importantes eventos y que son el escenario por excelencia para actividades culturales de primer nivel.

Administra los Museos estatales del Pueblo, Olga Costa – José Chávez Morado, Museo José y Tomás Chávez Morado, Casa Diego Rivera, Museo Hermenegildo Bustos, Museo Palacio de los Poderes, Museo Casa del Conde Rul y apoya con personal operativo al Museo Regional Alhóndiga de Granaditas, los que cuentan con un importante acervo propio y con interesantes exposiciones temporales que son muestra de otras expresiones culturales.

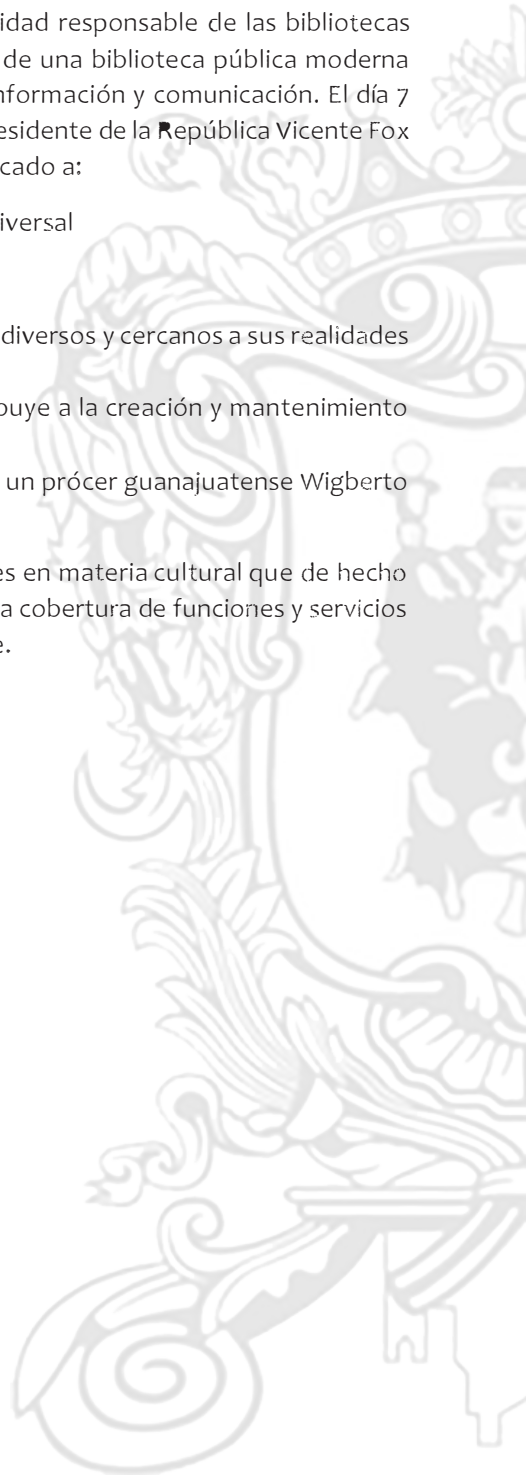
Para constituirse como un espacio interinstitucional destinado a fortalecer la educación artística en el Estado, la región y el país, mediante programas de formación, experimentación, investigación, creación y difusión en las distintas disciplinas artísticas, mediante el Decreto Gubernativo 169, se crea el Centro de las Artes como Órgano Desconcentrado del Instituto Estatal de Cultura, con participación federal a través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes por conducto del Centro Nacional de las Artes.



Así mismo, el Instituto Estatal de la Cultura como la entidad responsable de las bibliotecas públicas en el estado, se encargó de materializar la idea de una biblioteca pública moderna que integrara la cultura del libro con las tecnologías de información y comunicación. El día 7 de septiembre de 2006 fue inaugurada por el entonces Presidente de la República Vicente Fox Quezada y desde ese momento esta biblioteca se ha dedicado a:

- Ofrecer acceso gratuito a la información local y universal
- Fortalecer la práctica social de la lectura
- Ofrecer servicios dentro y fuera de sus muros
- Ser un servicio público para usuarios con intereses diversos y cercanos a sus realidades cotidianas
- Ser un centro cultural y de aprendizaje que contribuye a la creación y mantenimiento de una sociedad activa y crítica
- El nombre que lleva la biblioteca rinde homenaje a un prócer guanajuatense Wigberto Jiménez Moreno

Actualmente se está en proceso de unificar las actividades en materia cultural que de hecho están a cargo de otras oficinas públicas, así como ampliar la cobertura de funciones y servicios mediante un proceso de análisis de la normativa existente.



### III. Marco Jurídico- Administrativo

El Instituto Estatal de la Cultura, es un organismo público descentralizado, creado por Ley, y para su operación y funcionamiento se apega al marco normativo de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como a las disposiciones legales que le correspondan.

Dentro del marco normativo, se atiende a las siguientes disposiciones:

#### Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato

#### Leyes

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato
- Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato
- Ley General de Bibliotecas
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato
- Ley para la Protección de los Pueblos y Comunidades Indígenas en el Estado de Guanajuato
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato
- Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato
- Ley para la Protección y Atención del Migrante y sus Familias del Estado de Guanajuato
- Ley de Inclusión para las personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
- Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato
- Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato
- Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento
- Ley del Impuesto sobre la Renta

Ley de Archivos del Estado de Guanajuato  
Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y su Reglamento

### Reglamentos

- Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Cultura

### Otras disposiciones normativas- operativas

- Lineamientos para el uso de teatros y Banda de Música del Estado
- Lineamientos de los Centros de Atención a Visitantes de las Zonas Arqueológicas en el Estado de Guanajuato
- Fideicomiso FIARCA y sus reglas de operación
- Lineamientos sobre visitas a los museos adscritos al Instituto Estatal de la Cultura y al Teatro Juárez
- Acuerdo emitido por el Consejo Directivo del Instituto Estatal de la Cultura, mediante el cual se aprueba el día 18 de mayo de cada año, con motivo de la celebración del “Día Internacional de Museos”, el acceso a los museos a cargo del Instituto Estatal de Cultura, sea gratuito a todo el público.
- Lineamientos de Ética del Instituto Estatal de la Cultura
- Guía de actuación y Código de Ética del Gobierno del Estado
- Reglas de operación del programa Vientos Musicales

## IV. Filosofía Organizacional

### Misión

Diseñar, impulsar y desarrollar las políticas y acciones en materia cultural que pongan al alcance de la población las oportunidades de goce y disfrute de los bienes y servicios culturales; el fomento a la creación, producción y difusión de las artes; la conservación y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial; y la educación y formación artística y cultural; considerando las tradiciones, la historia, la diversidad y la contemporaneidad de la riqueza del estado; ubicando los intereses de la ciudadanía guanajuatense en el centro de estas políticas.

### Visión

Nos posicionamos en un lugar fundamental en la vida pública y privada de la población de Guanajuato como parte de su quehacer cotidiano y de su desarrollo humano integral; disponemos de una infraestructura adecuada a las necesidades artísticas y culturales del siglo XXI y contamos con las estructuras apropiadas para jugar un papel cada vez más importante en el desarrollo económico del estado.

### Valores

- **Interés Público:** actuar buscando en todo momento la máxima atención de las diferentes necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Respeto:** otorgar trato digno y cordial a las personas en general y a la diversidad de las manifestaciones artísticas y culturales.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los principios de; Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Individualidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y que ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- **Igualdad y no discriminación:** prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- **Equidad de género:** en el ámbito de sus competencias y atribuciones que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Entorno cultural y ecológico:** en el desarrollo de las actividades evitar afectación de patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una

férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y la conservación de la cultura y el medio ambiente; al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- **Cooperación:** colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- **Liderazgo:** ser guía y promotor de los valores culturales; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- **Libertad de creación y disfrute:** valorar y considerar el quehacer cultural y a sus manifestaciones como medios de libre expresión y cohesión social, identidad, fortaleza y progreso.
- **Calidad:** ofrecer bienes y servicios culturales de manera pertinente, eficaz y eficiente.
- **Creatividad:** ante los nuevos retos, generar ideas y conceptos innovadores para la creación, producción, difusión y consumo de los bienes y servicios culturales.

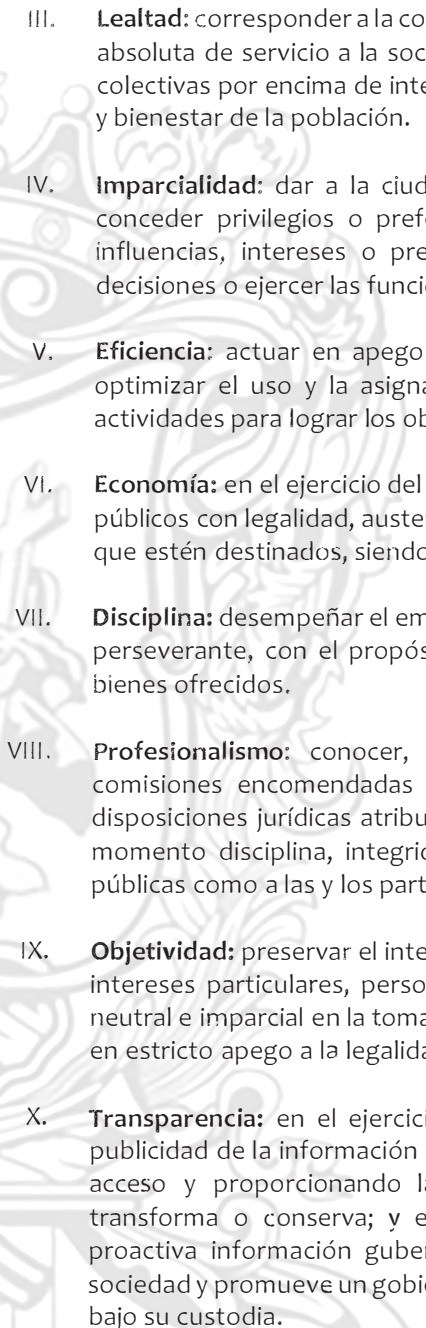
### Principios constitucionales y legales <sup>1</sup>

- I. **Legalidad:** hacer sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

---

<sup>1</sup> Artículo 5 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 34, segunda parte, del 15 de febrero de 2019



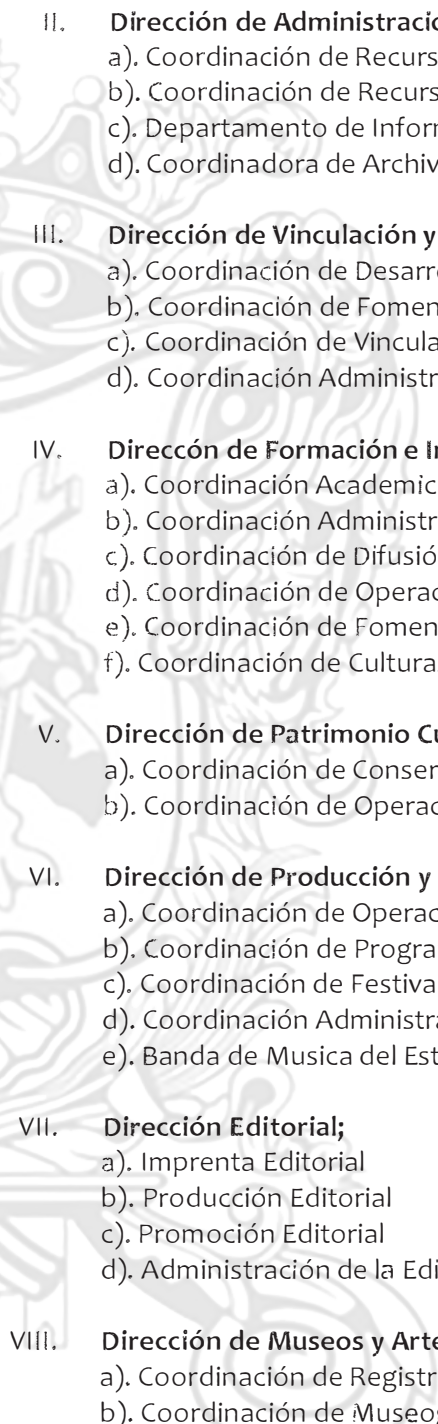
- 
- III. **Lealtad:** corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
  - IV. **Imparcialidad:** dar a la ciudadanía, y la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas; ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
  - V. **Eficiencia:** actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
  - VI. **Economía:** en el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
  - VII. **Disciplina:** desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
  - VIII. **Profesionalismo:** conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
  - IX. **Objetividad:** preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informativas en estricto apego a la legalidad.
  - X. **Transparencia:** en el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- XI. **Rendición de Cuentas:** asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** actuar conforme una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## V. Estructura Orgánica del Instituto Estatal de la Cultura

Para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de su misión y visión; el Instituto Estatal de la Cultura de acuerdo al artículo 31 de su Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 18 de enero de 2023, cuenta con la siguiente estructura general administrativa:

- I. **Despacho de la Dirección General;**
  - a). Secretaría Particular
  - b). Coordinación de Asuntos Jurídicos
  - c). Coordinación de Comunicación
  - d). Departamento de Planeación
  - e). Departamento de Enlace y Gestión

- 
- II. **Dirección de Administración;**
    - a). Coordinación de Recursos Financieros y Materiales
    - b). Coordinación de Recursos Humanos y Servicios
    - c). Departamento de Informática
    - d). Coordinadora de Archivo
  
  - III. **Dirección de Vinculación y Desarrollo Cultural;**
    - a). Coordinación de Desarrollo Cultural Municipal
    - b). Coordinación de Fomento al Libro y la Lectura
    - c). Coordinación de Vinculación y Redes Culturales
    - d). Coordinación Administrativa
  
  - IV. **Dirección de Formación e Investigación;**
    - a). Coordinación Académica y de Investigación / Centro de las Artes de Guanajuato
    - b). Coordinación Administrativa
    - c). Coordinación de Difusión y Animación
    - d). Coordinación de Operaciones
    - e). Coordinación de Fomento Musical
    - f). Coordinación de Culturas Populares
  
  - V. **Dirección de Patrimonio Cultural;**
    - a). Coordinación de Conservación
    - b). Coordinación de Operación y Extensión Patrimonial
  
  - VI. **Dirección de Producción y Programación Cultural;**
    - a). Coordinación de Operaciones y Producción
    - b). Coordinación de Programación
    - c). Coordinación de Festivales
    - d). Coordinación Administrativa
    - e). Banda de Música del Estado y Extensión
  
  - VII. **Dirección Editorial;**
    - a). Imprenta Editorial
    - b). Producción Editorial
    - c). Promoción Editorial
    - d). Administración de la Editorial
  
  - VIII. **Dirección de Museos y Artes Visuales;**
    - a). Coordinación de Registro y Control de Obra
    - b). Coordinación de Museografía

- c). Coordinación Administrativa
- d). Coordinación de Exposiciones
- e). Coordinación de Mediación y Servicios Educativos

IX. **Órgano Interno de Control.**

VI. **Objeto y Organización**

**Del Instituto Estatal de la Cultura**

La Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, en su capítulo IV, sección primera, artículo 20 señala que el Instituto Estatal de la Cultura es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Instituto tiene por objeto:<sup>2</sup>

- I. Garantizar, promover y difundir el derecho de acceso a la cultura;
- II. Promover y difundir el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales del estado y sus municipios;
- III. Integrar el Programa Estatal y coordinar su ejecución y seguimiento, con autorización del Consejo;
- IV. Promover la formación de artesanos a través de la capacitación, mejora técnica, concursos y demás acciones encaminadas a este fin, así como su registro en el Padrón Estatal de Artesanos;
- V. Colaborar con las autoridades educativas para la capacitación de bibliotecarios y promotores de la lectura;
- VI. Fomentar la profesionalización de los gestores culturales dedicadas (sic) a promover, incentivar, diseñar y realizar proyectos culturales;
- VII. Suscribir convenios para cumplir con las atribuciones que esta Ley y demás ordenamientos le establezcan;
- VIII. Implementar acciones dirigidas al fomento y promoción de la lectura, así como para la edición, distribución y comercialización del libro, folletos, revistas y publicaciones periódicas de contenido cultural de autores guanajuatenses, a través de las unidades administrativas que se establezca en la reglamentación;
- IX. Preservar, promocionar, difundir e investigar la cultura indígena y local;

---

<sup>2</sup> Artículo 21, capítulo IV, sección primera de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, publicada en el periódico oficial del Estado de Guanajuato el 20 de abril de 2018.

- X. Otorgar reconocimientos y estímulos a personas, organizaciones e instituciones públicas o privadas que se hayan destacado en la cultura;
- XI. Coordinar, junto con otras instituciones y organismos públicos y privados, la celebración de los festivales culturales;
- XII. Promover la conservación y construcción de teatros, auditorios y demás espacios, en donde se puedan realizar actividades culturales;
- XIII. Procurar la creación de hemerotecas, museos, auditorios, teatros y centros culturales, así como su ampliación, mantenimiento, mejoras físicas y tecnológicas;
- XIV. Establecer mecanismos de coordinación con los ayuntamientos, para el funcionamiento de las casas de cultura, museos, bibliotecas, hemerotecas públicas y cualquier otro lugar en donde se puedan realizar actividades culturales;
- XV. Promover la realización de eventos, ferias, concursos y cualquier otra actividad de difusión y conocimiento de la cultura;
- XVI. Promover y proporcionar apoyo técnico y asesoría de las industrias culturales o creativas que tengan como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, así como a grupos organizados o a toda persona para la elaboración de proyectos y actividades culturales;
- XVII. Coordinar y operar el Padrón Estatal de Artistas, de conformidad con la normatividad que se expida;
- XVIII. Establecer el Registro Estatal de Espacios y Servicios Culturales, de conformidad con la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato y a los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- XIX. Promover y establecer de manera equitativa, acciones que generen la producción de bienes culturales objeto de la presente Ley;
- XX. Proponer a la Secretaría de Educación, la inclusión en los planes académicos y sus programas de extensión, acciones de formación, protección y difusión de los bienes culturales;
- XXI. Impulsar y apoyar la educación que se imparta en las instituciones oficiales para la enseñanza, difusión, conservación y restauración de las artes y culturas populares, de conformidad con la normativa en la materia;
- XXII. Fomentar el respeto de las expresiones culturales y artísticas, en el marco de la pluralidad, usos y costumbres de tradiciones regionales;
- XXIII. Promover en el ámbito de su competencia las actividades de información y comunicación que permitan promover y difundir la cultura;
- XXIV. Diseñar, organizar y operar programas de apoyo, becas, estímulos e incentivos para la formación y consolidación de creadores, ejecutantes, investigadores y grupos, de cualquiera de las ramas y especialidades de la cultura;
- XXV. Fomentar el respeto a los derechos de autor y a la propiedad intelectual;
- XXVI. Diseñar y promover la política editorial de los órganos y entidades que integren el sector cultural;



XXVII. Mantener la actualización y funcionamiento del sistema nacional de información cultural en la forma y términos que establezcan los acuerdos de coordinación que para tal efecto se celebren y que se sujetarán a la Ley General de Cultura y Derechos Culturales y su reglamento; y

XXVIII. Las demás que se desprendan de esta Ley.

De acuerdo al artículo 22 de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, el domicilio del Instituto se ubicará en la ciudad de Guanajuato y éste podrá contar con oficinas en los lugares que acuerde el Consejo.

El patrimonio del Instituto se integrará con:<sup>3</sup>

- I. Los recursos que en su favor se establezcan en el Presupuesto General de Egresos del Estado;
- II. Las aportaciones, subsidios y apoyos que a su favor hagan la Federación, el Estado, los municipios, y otras organizaciones públicas o particulares;
- III. Los recursos obtenidos de programas específicos de promoción, preservación, difusión o investigación de la cultura;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- V. Los ingresos que se generen con el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones para el desarrollo y fomento de la actividad cultural; y
- VI. Los demás bienes o ingresos que adquiera a título legal.

#### Consejo Directivo <sup>4</sup>

El Consejo es la máxima autoridad del Instituto, el cargo de sus integrantes será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones y estará integrado por:

- i. Un ciudadano, quien fungirá como Presidente, designado por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien durará en su encargo un periodo de tres años;
- II. El titular de la Secretaría de Educación o el representante que éste designe;
- III. El titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o el representante que éste designe;

<sup>3</sup> Artículo 23, capítulo IV, sección primera de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 20 de abril de 2018.

<sup>4</sup> Artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31, Capítulo IV, segunda sección de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial de fecha 20 de abril de 2018.

- IV. El Rector General de la Universidad de Guanajuato o el representante que éste designe;
- V. Dos servidores públicos que representarán a la totalidad de los municipios del Estado, los cuales serán rotativos en los términos del reglamento interior del Instituto quienes serán los encargados de los organismos, instituciones o instancias municipales responsables de la coordinación de programas y acciones en materia cultural;
- VI. Un representante de los organismos públicos culturales en el Estado;
- VII. Un representante de los organismos privados culturales en el Estado; y
- VIII. Un representante de los grupos indígenas del Estado.

Las bases para integrar el Consejo se establecerán en el reglamento interior del Instituto.

En atención al tema a tratar y con el propósito de orientar la toma de decisiones, podrán participar en determinadas sesiones con voz pero sin voto, y por acuerdo de los integrantes del Consejo, los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, personas destacadas en determinada materia del área cultural, delegados de las dependencias y organismos descentralizados federales vinculadas en la materia o representantes de las instituciones nacionales y extranjeras afines al tema.

Corresponde al Consejo:

- I. Elaborar el Programa Estatal, y remitirlo al Ejecutivo del Estado para los efectos de su competencia;
- II. Promover la participación de la sociedad en materia cultural;
- III. Aprobar el programa operativo anual del Instituto;
- IV. Evaluar el informe de actividades rendido por el Director General del Instituto;
- V. Formular sugerencias para la ejecución y cumplimiento del Programa Estatal;
- VI. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos; y trimestralmente los estados financieros del Instituto, así como su cuenta pública;
- VII. Evaluar periódicamente la gestión y administración del Instituto;
- VIII. Aprobar, revisar y modificar, en su caso, el reglamento interior y demás disposiciones administrativas del Instituto;
- IX. Analizar y desarrollar propuestas para el diseño de las políticas culturales;
- X. Promover las medidas para la preservación del patrimonio cultural, así como el impulso de la cultura y las artes, la formación y la creación artística;
- XI. Formular propuestas y opiniones a las autoridades, para el mejoramiento del desarrollo de las políticas y programas en materia cultural;
- XII. Opinar sobre las condiciones que estimulen la creación cultural, así como la producción y distribución mayoritaria de los bienes culturales;
- XIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del Instituto;
- XIV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;

- XV. Conocer los convenios que hayan de celebrarse para cumplir con los objetivos del Instituto;
- XVI. Proponer alternativas de solución a los problemas o contingencias en materia cultural;
- XVII. Aprobar la operación y funcionamiento del Fondo Estatal, de conformidad a la presente Ley;
- XVIII. Conceder a las personas físicas y morales los reconocimientos y estímulos a la creación y al desarrollo artístico;
- XIX. Aprobar la creación de las unidades administrativas para cumplir con los objetivos del Instituto, en los términos de su reglamento; y
- XX. Las demás que señale esta Ley y demás ordenamientos.

La organización y funcionamiento del Consejo tendrá como bases las siguientes:

- I. Celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran a citación expresa del Presidente, o a petición de la mayoría de los consejeros, debiendo acompañar el orden el día y los documentos necesarios;
- II. Los representantes a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 25 de la presente Ley, serán integrados al Consejo mediante convocatoria pública que formule el Presidente del Consejo y durarán en su encargo tres años pudiendo ser ratificados por un periodo más;
- III. Los representantes del sector público permanecerán el tiempo que dure su cargo;
- IV. El quórum legal se reunirá con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, en el supuesto de no lograrse éste, se convocará a una segunda sesión a celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes y será válida con independencia del número de integrantes que asistan; y
- V. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto dirimente, razonando la decisión que en su caso emita.

Para ser Presidente del Consejo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos y no formar parte de la administración pública; y
- II. Tener experiencia socialmente reconocida en la promoción, difusión o fomento de actividades artísticas o culturales.

El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y conducir las sesiones conforme al orden del día aprobado;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo;
- III. Dar a conocer al Consejo el programa operativo anual del Instituto;

- IV. Proponer al Consejo a las personas físicas y morales, merecedoras de reconocimientos y estímulos; y
- V. Establecer las medidas para guardar el orden en las sesiones.

La Secretaría Técnica del Consejo, corresponde al Director General del Instituto, quien tendrá y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Citar a los consejeros, previo acuerdo del Presidente, o a petición de la mayoría de los integrantes del Consejo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Por acuerdo del Presidente, formular el orden del día de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo en las que tendrá derecho a voz;
- IV. Levantar el acta de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias;
- V. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo;
- VI. Certificar los acuerdos, resoluciones y demás documentación que emita el Consejo; y
- VII. Las demás que le confiera el reglamento interior del Instituto.

#### **Del Centro de las Artes de Guanajuato**

Mediante Decreto Gubernativo número 169, publicado en el Periódico Oficial de fecha 7 de noviembre de 2003, se crea el Centro de las Artes como órgano Desconcentrado del Instituto Estatal de la Cultura, con participación federal a través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes por conducto del Centro Nacional de las Artes.

El control administrativo del Centro estará a cargo del Instituto Estatal de la Cultura, el cual deberá prever en su presupuesto de egresos respectivo, los recursos necesarios para la operación administrativa del órgano desconcentrado.

El Centro de las Artes de Guanajuato tendrá su sede en la ciudad de Salamanca, Guanajuato, sin menoscabo de realizar actividades en diferentes sitios del Estado y del país.

El Centro de las Artes de Guanajuato, tendrá los siguientes objetivos:<sup>5</sup>

- I. Constituirse como un espacio interinstitucional destinado a fortalecer la educación artística en el Estado, la región y el país, mediante programas de formación,

<sup>5</sup> Artículo 3, capítulo segundo del Decreto Gubernativo No. 169, publicado en periódico oficial del Estado de Guanajuato, el 7 de noviembre de 2003, mediante el cual se crea el Centro de las Artes de Guanajuato, como órgano desconcentrado del Instituto Estatal de la Cultura.

- experimentación, investigación, creación y difusión en las distintas disciplinas, artísticas;
- II. Promover la formación, especialización y actualización de artistas, maestros, promotores, investigadores, administradores y técnicos en las artes y colaborar en la generación y difusión de obras artísticas con niveles de excelencia;
  - III. Promover la interacción creativa y la transmisión de conocimientos y experiencias entre maestros altamente reconocidos y artistas provenientes del Estado, la región y del país, a través de programas de formación que contemplen la creación, producción y difusión de obras artísticas;
  - IV. Desarrollar programas académicos diversos destinados a la formación, profesionalización y actualización de personal docente que se desarrolla en el área de la educación e investigación artísticas;
  - V. Promover una continua retroalimentación entre la especialización artística de alto nivel y los programas de educación y producción artística del Estado y la región Centro-Occidente del país;
  - VI. Promover y difundir manifestaciones artísticas del Estado, la región y el país; y
  - VII. Formar parte de la Red de las Artes coordinada por el Centro Nacional de las Artes, destinada a la educación artística a distancia.

### Consejo de Planeación y Evaluación<sup>6</sup>

Para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de las Artes de Guanajuato, se constituye como órgano rector un Consejo de Planeación y Evaluación, encargado de planear, programar y desarrollar las actividades académicas y operativas.

El Consejo de Planeación y Evaluación, estará integrado por:

- I. El Director General del Instituto Estatal de la Cultura, quien lo presidirá;
- II. La Directora General del Centro Nacional de las Artes, quien fungirá como Secretaria Técnica; y
- III. Seis Vocales, que serán representantes de las instituciones participantes:
  - a) Un representante del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.
  - b) Un representante de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato.
  - c) Un representante de la Universidad de Guanajuato.
  - d) Un representante de Petróleos Mexicanos
  - e) Un representante de los creadores guanajuatenses, designado por el Consejo, a propuesta de su Presidente.

---

<sup>6</sup> Artículos 4 al 13, capítulo tercero del Decreto Gubernativo número 169, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, de fecha 7 de noviembre de 2003.



- f) Un representante del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto del Centro Nacional de las Artes.

Los integrantes del Consejo deberán designar a su respectivo suplente.

Los cargos de los integrantes del Consejo de Planeación y Evaluación serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

El Consejo de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y aprobar los planes y programas anuales de trabajo del Centro de las Artes de Guanajuato;
- II. Regular la operación académica y administrativa del Centro de las Artes de Guanajuato;
- III. Supervisar y aprobar la aplicación de los ingresos que genere el Centro de las Artes de Guanajuato por motivo de cuotas de inscripción, por comercialización de obra artística, por donativos y otros;
- IV. Evaluar, revisar y aprobar los programas académicos y artísticos que se realizan en las instalaciones del Centro de las Artes de Guanajuato o en las sedes alternas correspondientes;
- V. Proponer al Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato y al Centro Nacional de las Artes, las medidas que resulten adecuadas para el mejor funcionamiento del Centro de las Artes de Guanajuato; y
- VI. Las demás que sean acordes a los fines propios del Centro de las Artes de Guanajuato.

El Consejo de Planeación y Evaluación sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y en forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de sus integrantes.

Para que las sesiones del Consejo de Planeación y Evaluación sean válidas, se requerirá que haya mayoría simple de sus integrantes, quienes deberán ser citados por lo menos cinco días hábiles anteriores al de la fecha de la sesión.

Las decisiones se tomarán por consenso de los asistentes.

Los integrantes del Consejo de Planeación y Evaluación cuentan con derecho a voz y voto. Podrán asistir a las sesiones las personas que por los temas a tratar se requiera su presencia, contando en todo caso con derecho a voz, pero no a voto.

El Presidente del Consejo de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo de Planeación y Evaluación;

- II. Presidir las sesiones del Consejo de Planeación y Evaluación;
- III. Evaluar y controlar el desarrollo de las actividades de trabajo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo de Planeación y Evaluación y
- V. Rendir informes respecto de las actividades del órgano desconcentrado al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto del Centro Nacional de las Artes, y al Consejo Directivo del Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato.

La Secretaria Técnica tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Establecer los lineamientos académicos y artísticos que orientarán la elaboración y aplicación de los planes de trabajo a desarrollar en las instalaciones del Centro de las Artes de Guanajuato o en sedes alternas;
- II. Instaurar los mecanismos y procedimientos que garanticen la viabilidad y congruencia de los planes de trabajo con los fines y recursos del Centro de las Artes de Guanajuato; y
- III. Garantizar la congruencia, vinculación y coordinación del funcionamiento del Centro de las Artes de Guanajuato con el Centro Nacional de las Artes y la Red de Centros de las Artes.

El Secretario de Actas será designado por el Consejo de Planeación y Evaluación, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Levantar las minutas de las sesiones;
- II. Formular, por acuerdo del Presidente del Consejo de Planeación y Evaluación, el orden del día de las sesiones;
- III. Remitir las convocatorias de las sesiones, por instrucción del Presidente del Consejo de Planeación y Evaluación;
- IV. Llevar el archivo de las actas y de los acuerdos tomados;
- V. Certificar los acuerdos, resoluciones y demás documentación que emita el Consejo de Planeación y Evaluación; y
- VI. Las demás que le encomiende el Consejo de Planeación y Evaluación o su Presidente.

#### **Del Coordinador del Centro de las Artes de Guanajuato<sup>7</sup>**

El Centro de las Artes de Guanajuato contará con un Coordinador, quien será nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato y del Centro Nacional de las Artes por conducto de su Dirección General.

---

<sup>7</sup> Artículos 14 y 15, capítulo cuarto del Decreto Gubernativo número 169, publicado en el periódico oficial del Estado de Guanajuato, de fecha 7 de noviembre de 2003.

El Coordinador del Centro de las Artes de Guanajuato tendrá a su cargo el control académico y operativo del centro, y las siguientes funciones:

- I. Elaborar y presentar al Consejo de Planeación y Evaluación:
  - a) Los planes y programas anuales de trabajo del Centro de las Artes de Guanajuato.
  - b) El informe mensual de actividades.
  - c) La auto-evaluación cualitativa trimestral.
  - d) El informe financiero trimestral.
  - e) El informe semestral de manejo de obra.
  - f) El inventario anual actualizado de obra artística producida.
  - g) La evaluación anual del funcionamiento del Centro de las Artes de Guanajuato;
- II. Supervisar las labores del personal académico del Centro de las Artes de Guanajuato;
- III. Coadyuvar con el Instituto Estatal de la Cultura en la supervisión del personal administrativo adscrito al Centro de las Artes de Guanajuato;
- IV. Proponer las cuotas y demás recuperaciones por concepto de las actividades que presta el Centro de las Artes de Guanajuato;
- V. Promover la difusión, distribución y comercialización de la obra artística que le corresponda;
- VI. Coadyuvar en la promoción de exposiciones y venta de productos artesanales, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Planeación y Evaluación;
- VII. Rendir un informe de actividades al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto del Centro Nacional de las Artes, a la Dirección General del Instituto Estatal de la Cultura y al Consejo Directivo del Instituto Estatal de la Cultura;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad estatal y federal, vigente, relacionados a los derechos de autor de las obras que se generen en el Centro de las Artes de Guanajuato; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Planeación y Evaluación.

### **Del Personal Administrativo <sup>8</sup>**

Artículo 16.- El Centro de las Artes de Guanajuato contará con el personal que requiera para el cumplimiento de su objeto y que permita el presupuesto del Instituto Estatal de la Cultura.

Artículo 17.- El personal administrativo adscrito al Centro de las Artes de Guanajuato será designado mediante nombramiento o por acuerdo, y dependerá directamente del Instituto

---

<sup>8</sup> Artículos 16 al 19, capítulo quinto del Decreto Gubernativo número 169, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, de fecha 7 de noviembre de 2003.

Estatual de la Cultura y realizará las actividades operativas que en su caso le sean encomendadas. En consecuencia, la relación de trabajo del personal administrativo adscrito al Centro de las Artes de Guanajuato, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Cultura y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- La distribución de la obra artística y de otros productos culturales derivados de los programas académicos, se sujetará a los criterios establecidos en el Trigésimo Noveno Acuerdo Específico de Ejecución que establece las Bases para la Constitución y Administración del Fondo para la Instalación y Operación del Centro de las Artes de Guanajuato, y las Bases y Lineamientos para la Operación del mismo de fecha 10 de octubre de 2002.

Artículo 19.- En la organización, estructura y funcionamiento del Centro de las Artes de Guanajuato se respetará lo establecido en el Acuerdo señalado en el artículo anterior.

## **VII. Facultades de las Unidades Administrativas<sup>9</sup>**

### **De la Dirección General**

#### **Naturaleza**

El órgano de administración del Instituto es la Dirección General, la cual estará a cargo de una persona titular nombrada por quien funja como titular del Poder Ejecutivo Estatal.

#### **Atribuciones no delegables**

La persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Proponer a quien sea la persona Titular del Poder Ejecutivo del estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de creación o reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que sean competencia del Instituto;
- II. Remitir a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del organismo, previa aprobación del Consejo;

---

<sup>9</sup> Artículos 35, 36, 38 a 44, 50 a 53 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 18 de enero de 2023.

- III. Remitir a la instancia competente, la información requerida para los informes de gobierno y su seguimiento;
- IV. Instaurar consejos consultivos o comités internos necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto, previa aprobación del Consejo;
- V. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Autorizar con su firma, los trámites y procedimientos administrativos que así lo requieran; y
- VII. Las demás que le confiera quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Consejo y otras disposiciones normativas aplicables.

### **Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área**

Las personas titulares de las Direcciones de Área contempladas en las fracciones II a VIII del artículo 31 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Cultura, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos de su competencia para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General;
- IV. Delegar funciones en el personal que le esté subordinado, cuando así lo demande el servicio o ejercer de manera directa las atribuciones de estas;
- V. Asesorar en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas del Instituto;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes planes o programas, que sean de su competencia, e informar sobre sus avances a la persona titular de la Dirección General;
- VII. Atender y desarrollar las funciones de su competencia;
- VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, las políticas orientadas al cumplimiento de las atribuciones correspondientes al área;
- IX. Elaborar el plan de trabajo del área, así como los programas y proyectos a su cargo, considerando las disposiciones aplicables;
- X. Diseñar y operar programas de apoyo tales como becas, concursos, estímulos e incentivos para el sector cultural;



- XI. Diseñar y operar las actividades a su cargo, de manera coordinada y transversal con las demás unidades administrativas del Instituto, de acuerdo al plan o programa aprobado, y los que determine la persona titular de la Dirección General;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, y gestionar la celebración de contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos con autoridades federales, estatales y municipales; así como con instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en la materia de su competencia, procurando la transversalidad, así como realizar, ejecutar, supervisar, evaluar y atender los compromisos asumidos;
- XIII. Establecer mecanismos de colaboración para la investigación, formación, innovación y experimentación para el desarrollo de las artes y sus diversas expresiones;
- XIV. Establecer mecanismos de coordinación con instancias públicas y privadas, para el funcionamiento de las casas de cultura, museos, bibliotecas, hemerotecas públicas y cualquier otro espacio en donde se puedan realizar actividades culturales;
- XV. Supervisar y revisar el trabajo del personal a su cargo;
- XVI. Acordar con el personal a su cargo, el diseño y desarrollo de los planes de trabajo y de las actividades de su competencia;
- XVII. Asistir a la persona titular de la Dirección General en la firma de los documentos jurídicos en los asuntos de su competencia;
- XVIII. Llevar el control de sus archivos y expedientes, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Colaborar en la implementación, operación y seguimiento de los catálogos, sistemas u otros afines, de información cultural;
- XX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y documentación necesaria y pertinente para la atención de los temas de acceso a la información, presentación de informes, así como para el desahogo de auditorías, verificaciones e inspecciones que se realicen al organismo;
- XXI. Elaborar y aplicar los manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios del área a su cargo, manteniéndolos vigentes y actualizados;
- XXII. Coadyuvar en el cuidado, mantenimiento, conservación y operación de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XXIII. Informar a la Dirección General acerca de situaciones que afecten los intereses del Instituto;
- XXIV. Elaborar y supervisar la aplicación del presupuesto asignado, y ejecutar las demás actividades administrativas, operativas, fiscales y financieras, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXV. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General la política de precios, promociones de venta y cortesías, aplicables a los bienes, servicios y actividades que ofrezcan al público;

- XXVI. Proponer a la persona titular de la Dirección General, en su caso, el pronóstico de ingresos, aranceles y costos de recuperación aplicables a los bienes, servicios y actividades que ofrezcan al público;
- XXVII. Proponer a la persona titular de la Dirección General estrategias que faciliten al público el acceso y disfrute de los eventos y demás actividades culturales que estén a su cargo;
- XXVIII. Llevar y aplicar los mecanismos de operación y evaluación atinentes;
- XXIX. Coadyuvar en la consecución de patrocinios que favorezcan los proyectos y programas a su cargo;
- XXX. Operar, supervisar y atender los órganos desconcentrados, fideicomisos y otras unidades, que les sean asignadas;
- XXXI. Participar en la selección de las personas servidoras públicas del área a su cargo;
- XXXII. Otorgar en conjunto con la Dirección de Administración, las licencias y permisos a las personas servidoras públicas del área a su cargo;
- XXXIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite la persona titular de la Dirección General;
- XXXIV. Atender las solicitudes de información que les formule la persona titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública del Instituto, así como designar un enlace para el cumplimiento de las obligaciones públicas de oficio;
- XXXV. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los hechos que tenga conocimiento que puedan constituir alguna falta administrativa de las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; promover y aplicar las estrategias de desarrollo profesional y humano del personal a su cargo mediante la formación, capacitación, integración, profesionalización y actualización, y
- XXXVI. Las demás que les confieran el Consejo, la Dirección General y demás disposiciones normativas aplicables.

### **De la Dirección de Administración**

La persona titular de la Dirección de Administración, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender de manera oportuna las solicitudes y necesidades administrativas, financieras, materiales, servicios y recursos humanos de las unidades administrativas del Instituto, observando la normativa aplicable;
- II. Administrar los recursos financieros, materiales, servicios y recursos humanos;
- III. Llevar el control presupuestal del Instituto y generar la información financiera que corresponda, así como proponer las medidas preventivas y correctivas para el adecuado cumplimiento de los planes, proyectos y programas aprobados;

- IV. Integrar la información financiera presentada por las unidades administrativas del Instituto para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de egresos e ingresos;
- V. Presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos, así como el de ingresos, a la persona titular de la Dirección General, con la información financiera proporcionada por las unidades administrativas que integran el Instituto;
- VI. Asistir a la persona titular de la Dirección General en la elaboración de los informes trimestrales para su presentación al Consejo;
- VII. Autorizar el ejercicio de los recursos financieros derivados del presupuesto estatal, recursos propios y de los convenios o acuerdos celebrados por el Instituto;
- VIII. Coordinar y supervisar el proceso de adquisición de los bienes y materiales que las diversas unidades administrativas del Instituto soliciten para el desempeño adecuado de sus funciones, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las políticas, normas, criterios, programas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios;
- X. Coordinar, supervisar y atender las solicitudes de servicios internos inherentes al Instituto, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Realizar el pago oportuno de los seguros de bienes muebles e inmuebles bajo el resguardo del Instituto, así como dar seguimiento a los siniestros reportados por personal adscrito a las unidades administrativas, a la institución de seguros;
- XII. Coordinar con las unidades administrativas los procesos de entrega-recepción del personal adscrito al Instituto, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Llevar el control y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto, en colaboración con las diversas unidades administrativas que lo integran;
- XIV. Proporcionar a las unidades administrativas los servicios de informática y telecomunicaciones que se requieran para su correcto funcionamiento;
- XV. Proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones a la estructura organizacional del Instituto que así lo requieran;
- XVI. Colaborar con el área jurídica del Instituto, en la atención de los asuntos laborales que competan al Instituto; y
- XVII. Coordinar a las unidades administrativas en la integración del Informe Anual de Control Interno del Instituto.

### **De la Dirección de Vinculación y Desarrollo Cultural**

La persona titular de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Cultural, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, coordinar y realizar estrategias innovadoras orientadas a elevar los índices de lectura en la población, a través de programas y proyectos innovadores para el fomento a la lectura y acceso al libro;
- II. Coordinar la Red Estatal de Bibliotecas Públicas y supervisar su funcionamiento, de acuerdo a la normativa vigente;
- III. Diseñar políticas y estrategias orientadas a la conformación de bibliotecas como centros de desarrollo comunitario;
- IV. Coadyuvar en la profesionalización del personal bibliotecario, mediadores y promotores comunitarios de lectura;
- V. Establecer, consolidar y fomentar las relaciones, así como la cooperación con organismos y agentes culturales, estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de programas y proyectos en la materia;
- VI. Impulsar acciones para la formación de agentes culturales;
- VII. Impulsar, establecer y fortalecer relaciones intersectoriales incluyentes y colaborativas para la conformación de redes culturales;
- VIII. Coadyuvar con el sector educativo en el diseño y operación de estrategias de fomento a la lectura y desarrollo cultural;
- IX. Establecer estrategias de apoyo e impulso a la cultura, con las instancias municipales;
- X. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con las instancias culturales municipales, así como su supervisión y seguimiento;
- XI. Asesorar a los titulares de las instancias culturales municipales, para el impulso del desarrollo cultural municipal;
- XII. Articular la realización de los programas y acciones de las demás unidades administrativas con las instancias municipales;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, y desarrollar proyectos de colaboración con organismos públicos y privados, vinculados con las comunidades migrantes, para la promoción de la cultura;
- XIV. Establecer, consolidar y fomentar las relaciones y cooperación con organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de programas y proyectos culturales; y
- XV. Compilar y clasificar la información y memoria de las actividades realizadas por las instancias municipales de cultura.

### **De la Dirección de Formación e Investigación**

La persona titular de la Dirección de Formación e Investigación, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y promover, previa autorización de la persona titular de la Dirección General, con instituciones académicas y culturales estatales, nacionales e internacionales, el

- intercambio de experiencias de formación, creación, innovación e investigación en el campo de la cultura y las artes;
- II. Promover la vinculación con instancias públicas y privadas, para el impulso de proyectos y programas innovadores del Instituto, para el desarrollo artístico;
  - III. Proponer a la persona titular de la Dirección General, programas, estrategias y acciones, orientados a la conservación, promoción, difusión e investigación de la diversidad cultural local, regional y nacional, así como de los grupos indígenas que radican en el estado;
  - IV. Ejecutar, supervisar y evaluar el programa de trabajo enfocado a creadores populares, portadores de saberes, artesanos y pueblos indígenas que radiquen en el estado;
  - V. Coordinar y supervisar a las unidades administrativas, en el desarrollo de proyectos encaminados al fomento y fortalecimiento de las culturas populares e indígenas que radiquen en el estado;
  - VI. Implementar acciones de investigación, protección, conservación, fomento, desarrollo y difusión del patrimonio cultural inmaterial;
  - VII. Realizar estrategias y acciones que difundan y salvaguarden la riqueza cultural del patrimonio inmaterial;
  - VIII. Proporcionar su opinión en los procesos de declaratoria de patrimonio cultural que soliciten las autoridades correspondientes;
  - IX. Coordinar los programas de capacitación para la preservación y mejora de técnicas artesanales;
  - X. Implementar acciones de formación para personas creadoras, ejecutantes, artesanos, docentes, investigadores y agentes culturales;
  - XI. Conformar, preservar y difundir el acervo generado a partir de las acciones de formación;
  - XII. Coordinar a las unidades administrativas de Instituto, en la realización de actividades dirigidas a públicos específicos que fomenten la preservación y difusión del acervo cultural en el estado;
  - XIII. Conformar y resguardar el acervo de las artes populares que se encuentren a cargo del Instituto;
  - XIV. Diseñar y desarrollar programas de fomento musical;
  - XV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, planes, programas y actividades de capacitación en materia musical;
  - XVI. Detectar y potenciar los talentos artísticos en el ámbito musical, de conformidad con lo dispuesto en los manuales de organización, y en los planes o programas que se emitan;
  - XVII. Coordinar el diseño y ejecución de proyectos de vinculación musical con las unidades administrativas del Instituto para el desarrollo de programas musicales en los municipios;
  - XVIII. Conformar y resguardar el acervo musical del estado, así como realizar la investigación conducente que contribuya a su fomento;



- XIX. Preservar y difundir el patrimonio musical del estado; y
- XX. Promover la innovación en la creación y difusión musical.

### De la Dirección de Patrimonio Cultural

La persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Plantear y proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones de colaboración para desarrollar la investigación, planificación, operación, protección, conservación y divulgación del patrimonio arqueológico, histórico y artístico del estado, en apego y observancia a la normativa aplicable;
- II. Dirigir programas y proyectos para impulsar la investigación y difusión del patrimonio arqueológico, histórico y artístico del estado;
- III. Impulsar el acceso al conocimiento y a la información del patrimonio arqueológico, histórico y artístico de las culturas que se han desarrollado en el estado;
- IV. Atender los asuntos relacionados con los sitios arqueológicos, la vinculación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como a las actividades de los comités en la materia de los que forme parte el Instituto, procurando el cumplimiento en la totalidad de los planes, proyectos y programas instaurados en materia de investigación y conservación del patrimonio arqueológico;
- V. Plantear a la persona titular de la Dirección General medidas y programas orientados al resguardo del patrimonio arqueológico, histórico y artístico e incentivar la participación de las organizaciones de la sociedad civil y pueblos originarios;
- VI. Coordinar con instituciones de los tres órdenes de gobierno, las actividades aprobadas en materia de conservación y protección técnica-jurídica del patrimonio cultural del estado;
- VII. Representar al Instituto, ante los organismos e instancias de planeación y operación en materia de patrimonio cultural;
- VIII. Actualizar en coordinación con las autoridades correspondientes, el Sistema Estatal de Información Cultural;
- IX. Coordinarse con instituciones públicas y privadas para la colaboración e implementación de acciones y capacitación para los gestores del patrimonio cultural en los municipios;
- X. Coordinar acciones de colaboración con instituciones públicas y privadas para la impartición de asesorías, talleres, diplomados, coloquios, entre otros para la conservación y difusión del patrimonio cultural;
- XI. Coordinar y promover acciones de colaboración para desarrollar la investigación, planificación, operación y divulgación del patrimonio arqueológico, histórico y artístico en el estado, así como coordinar programas y proyectos en estas materias;

- XII. Coordinar programas y proyectos para impulsar la investigación y difusión del patrimonio arqueológico, histórico y artístico del estado;
- XIII. Coordinar programas y proyectos para la conservación y mantenimiento para la infraestructura cultural del Instituto;
- XIV. Brindar asesoría en la gestión de proyectos, para la restauración y conservación de inmuebles arqueológicos, históricos y bienes artísticos;
- XV. Dar seguimiento a los proyectos y programas relacionados con los sitios arqueológicos, la vinculación institucional con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como a las actividades de los Comités en la materia de los que forme parte el Instituto;
- XVI. Gestionar y coordinar proyectos en colaboración con organismos, asociaciones e instituciones públicas y privadas para el desarrollo de los centros de atención al visitante de las zonas arqueológicas e históricas en el estado;
- XVII. Vincular e integrar a los habitantes de las comunidades aledañas a los sitios patrimonio cultural, en proyectos complementarios que fortalezcan el desarrollo de los sitios patrimoniales del estado; y
- XVIII. Propiciar la conservación de teatros, auditorios y demás espacios, en donde se puedan realizar actividades culturales, así como su ampliación, mantenimiento, mejoras físicas y tecnológicas.

#### **De la Dirección de Producción y Programación Cultural**

La persona titular de la Dirección de Producción y Programación Cultural, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y establecer planes y programas de desarrollo artístico e impulso a artistas, talentos, promotores y gestores culturales;
- II. Conformar e integrar del Comité de Programación Escénica;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General la programación artística del Instituto, en coordinación con las demás Unidades Administrativas que lo integran, para su desarrollo en otras áreas tales como museos, municipios o comunidades;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar la planeación de actividades y operación de los espacios escénicos asignados al Instituto, personal y equipos técnicos adscritos;
- V. Llevar el control y operación de las taquillas de los teatros asignados al Instituto, así como reportar los recursos obtenidos de estas, a la Dirección de Administración;
- VI. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para la producción y difusión de las diversas expresiones artísticas a cargo del Instituto; Proporcionar apoyo técnico y asesoría a las industrias culturales o creativas, afines a la actividad escénica del Instituto;
- VII. Promover y dirigir medidas innovadoras en materia de producción escénica;

- VIII. Dirigir con la unidad administrativa correspondiente, la producción, la celebración de eventos y espectáculos culturales en los municipios del estado;
- IX. Diseñar en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, proyectos que contribuyan a la formación cultural de la población del estado;
- X. Vincular con las distintas instancias estatales, nacionales e internacionales, la producción artística y cultural del estado;
- XI. Promover la movilidad e internacionalización de artistas y gestores culturales del estado;
- XII. Coordinar con otras instituciones, así como con organismos públicos y privados, la celebración de festivales culturales;
- XIII. Colaborar y operar los festivales estatales, nacionales e internacionales, en los que forme parte el Instituto;
- XIV. Establecer la vinculación respectiva para los festivales estatales, nacionales e internacionales, en los que el Instituto tenga participación;
- XV. Llevar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios suscritos con otras instancias, y los asumidos en las comisiones o comités en los que el Instituto sea parte, para la realización de eventos artísticos y culturales, en festivales u otros eventos afines;
- XVI. Coordinar con las demás unidades administrativas del Instituto, los programas y actividades para la descentralización de Festivales y actividades afines en el estado;
- XVII. Supervisar el proyecto y programa general de actividades para la operación de la Banda de Música del Estado;
- XVIII. Diseñar e implementar un programa integral de desarrollo para la Banda de Música del Estado y las actividades de extensión;
- XIX. Dirigir las presentaciones de conciertos y audiciones de la Banda de Música del Estado, de conformidad al programa aprobado por la persona titular de la Dirección General;
- XX. Registrar, conservar y promover el patrimonio musical del estado en su género, así como fomentar su estudio; y
- XXI. Promover la vinculación con otras instancias que lleven actividades análogas a esta Dirección.

#### **De la Dirección Editorial**

La persona titular de la Dirección Editorial, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover el trabajo intelectual de los autores, particularmente aquellos residentes en el Estado, y coadyuvar en la edición de sus obras;
- II. Conformar y conducir un Comité Editorial;
- III. Promover actividades de formación, profesionalización y reconocimiento de los escritores que radiquen en el estado;

- IV. Formular acciones, políticas y estrategias dirigidas al fomento y promoción de ediciones, distribución y comercialización de libros y otros productos editoriales de contenido cultural;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General los lineamientos generales para la procedencia de publicaciones de obra;
- VI. Gestionar la organización, realización, celebración y participación del Instituto en ferias del libro, eventos, concursos y cualquier otra actividad de difusión cultural e impulso a la labor editorial;
- VII. Dar cumplimiento al registro internacional (ISBN) y de depósito legal de todas las ediciones y publicaciones del Instituto ante las autoridades competentes, así como la entrega de ejemplares, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Gestionar los contratos de edición correspondientes, reconociendo los derechos de autor;
- IX. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para la producción, promoción, difusión y comercialización editorial;
- X. Dirigir las actividades de edición e impresión de obras;
- XI. Supervisar los trabajos de la imprenta adscrita a su cargo;
- XII. Vigilar la realización de prácticas editoriales que dinamicen a todos los agentes sociales involucrados en la cadena del libro;
- XIII. Controlar la catalogación y producción de las obras impresas, así como su ordenamiento por colecciones;
- XIV. Programar la recepción, preparación y revisión del material aprobado por la persona titular de la Dirección General, para su publicación;
- XV. Preparar la ruta crítica anual para la producción de los libros impresos y electrónicos;
- XVI. Llevar la supervisión y cuidado editorial de las obras para publicación, tanto impresa como en medio digital y en su caso, realizar la corrección de estilo de las obras originales, así como la corrección de pruebas;
- XVII. Coordinar las reseñas y sinopsis de las publicaciones para su difusión en medios impresos y catálogos;
- XVIII. Supervisar y apoyar en el trabajo de diseño, captura, diagramación, pruebas y revisión de portadas y carátulas de las obras a imprimir;
- XIX. Ejecutar el programa anual autorizado por la persona titular de la Dirección General, de impresión de libros, y atender en tiempo su cumplimiento;
- XX. Integrar la información para determinar los costos de recuperación por trabajos de impresión a usuarios externos;
- XXI. Diseñar y coordinar el programa de promoción editorial, distribución y desplazamiento de libros, así como el control del inventario físico;
- XXII. Coadyuvar en proyectos de promoción y difusión de la actividad editorial institucional e independiente, en los ámbitos estatal, nacional e internacional;
- XXIII. Fomentar las publicaciones del sello editorial “Ediciones La Rana”;

- XXIV. Proponer a la persona titular de Dirección General la reimpresión de obras, su descatalogación o baja definitiva; y
- XXV. Dar seguimiento a las estrategias para la comercialización de libros.

### **De la Dirección de Museos y Artes Visuales**

La persona titular de la Dirección de Museos y Artes Visuales, además de las genéricas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, operar y supervisar el funcionamiento de los museos de arte asignados al Instituto;
- II. Coleccionar, conservar, investigar, exhibir, difundir y promover obras artísticas de autores estatales, nacionales e internacionales, para acrecentar los acervos y exposiciones del Instituto;
- III. Implementar y supervisar el control de inventarios de los acervos de los museos a cargo del Instituto, así como encargarse de su conservación y restauración, con el apoyo con las direcciones de cada museo;
- IV. Proponer a la persona titular Dirección General, e instaurar mecanismos y lineamientos para garantizar la seguridad de los museos adscritos al Instituto;
- V. Diseñar y operar los programas de registro y control de obra artística;
- VI. Diseñar e implementar proyectos innovadores en el campo de las artes visuales;
- VII. Planear, gestionar y desarrollar las exposiciones de acuerdo a la vocación de cada museo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General y gestionar, el incremento del acervo de obras y documentar la procedencia;
- IX. Difundir las artes visuales dentro del estado, tanto en los espacios propios como en colaboración con otras instancias estatales, nacionales e internacionales;
- X. Dirigir con soporte académico, los guiones temáticos y diseños museográficos para las exposiciones permanentes y temporales, de los museos del Instituto;
- XI. Establecer estrategias de comunicación y mediación para la formación de nuevos públicos;
- XII. Diseñar y supervisar los proyectos especiales y productos editoriales, en colaboración con otras áreas del Instituto e instancias externas;
- XIII. Conformar y operar los trabajos realizados por el Consejo Consultivo de Museos;
- XIV. Otorgar asesoría museológica para la creación y operación de otros recintos culturales;
- XV. Llevar el control y registro del inventario y de aseguramiento de los acervos en exposición, permanentes, temporales y en comodato, en los museos asignados al Instituto;
- XVI. Coordinar el registro de las bitácoras y los traslados de obra autorizados para las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes;



- XVII. Integrar el cronograma del programa anual de exposiciones temporales de los museos del Instituto;
- XVIII. Realizar la investigación y curadurías de exposiciones temporales considerando el acervo del Instituto;
- XIX. Gestionar con coleccionistas particulares, instituciones públicas y privadas, el comodato de obras para la integración de exposiciones temporales;
- XX. Planear e implementar talleres de difusión del acervo de los museos a cargo del Instituto, para la formación de públicos, así como generar proyectos y actividades vinculadas con otras instancias, dirigidos a poblaciones específicas;
- XXI. Diseñar el material formativo y de mediación para las exposiciones permanentes y temporales de los museos; y
- XXII. Elaborar la cartelera mensual del programa de artes visuales, y operar su realización.

### **Del Órgano Interno de Control**

#### **Naturaleza**

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

#### **Integración y función**

El Órgano Interno estará integrado por las personas que designe la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación, substanciación y resolución en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas, por las personas que fungieron como servidoras públicas y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control a través de sus unidades administrativas correspondientes será competente para investigar, iniciar el procedimiento

de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial, hecho lo cual, deberá enviar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal.

### Atribuciones genéricas

La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación del instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;

- XI. Resolver los recursos de revocación en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

#### **Atribuciones en materia de control interno**

En materia de control interno, la persona titular del Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas

para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que las personas servidoras públicas observen el código de ética, y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

#### **Atribuciones del área de Investigación**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como servidoras públicas del instituto y de las particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a las personas particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutorias, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante la agencia del Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.



### Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia en términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- X. Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;

- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado;
- XVII. intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, previo cotejo de sus originales;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito, y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.



**VIII. Control de emisión**

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Fecha de emisión</b>
Primera	Inicio del documento	Septiembre de 2023

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

El Licenciado Francisco Rodríguez Vega, Presidente Municipal Interino del Municipio de Abasolo, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido con fundamento en los artículos 115 fracción II Y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 117 fracción I y VII de La Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b, IV inciso a y b y 233, 234 y 235 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como en Sesión Ordinaria número 61 celebrada en fecha 22 de marzo del 2024, se aprobó el siguiente:

 				
MUNICIPIO DE ABASOLO, GTO.				
TERCERA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2024				
NOMBRE DE LA CUENTA	2da MODIFICACION	AUMENTO	REDUCCION	3era MODIFICACION
IMPUESTOS	31,337,899.31	100,000.00	0.00	31,437,899.31
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00
DERECHOS	13,627,000.00	30,000.00	0.00	13,657,000.00
PRODUCTOS	8,925,000.00	0.00	0.00	8,925,000.00
APROVECHAMIENTOS	3,972,000.00	57,662.03	0.00	4,029,662.03
PARTICIPACIONES	198,764,960.64	0.00	0.00	198,764,960.64
APORTACIONES	167,835,564.39	0.00	18,098.56	167,817,465.83
CONVENIOS E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	96,414,800.94	11,712,979.11	0.00	108,127,780.05
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 521,227,225.28</b>	<b>\$ 11,900,641.14</b>	<b>\$ 18,098.56</b>	<b>\$ 533,109,767.86</b>



MUNICIPIO DE ABASOLO, GTO.

TERCERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2024

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	2da MODIFICACION	AUMENTO	REDUCCION	3era MODIFICACION
500	H. AYUNTAMIENTO.	\$ 12,635,665.71	0.00	169,711.03	12,465,954.68
510	ADMINISTRACION MUNICIPAL.	36,218,138.04	0.00	1,889,290.30	34,328,847.74
520	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.	26,861,812.68	0.00	462,341.17	26,399,471.51
530	SEGURIDAD, VIALIDAD Y PROTECCION CIVIL.	7,154,844.46	0.00	312,855.06	6,841,989.40
540	PLANEACION E INGENIERIA.	32,947,235.14	0.00	1,289,214.64	31,658,020.50
550	SERVICIOS BASICOS.	22,363,182.91	0.00	1,537,550.81	20,825,632.10
560	VIARIOS.	120,570,067.01	5,872,625.04	0.00	126,442,692.05
610	FAISM 2024	78,971,346.88	0.00	14,956.19	78,956,390.69
620	FORTAMUN 2024	90,064,217.51	0.00	3,142.37	90,061,075.14
630	PROGRAMAS ESPECIALES	93,440,714.94	11,688,979.11	0.00	105,129,694.05
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>\$ 521,227,225.28</b>	<b>\$ 17,561,604.15</b>	<b>\$ 5,679,061.57</b>	<b>\$ 533,109,767.86</b>

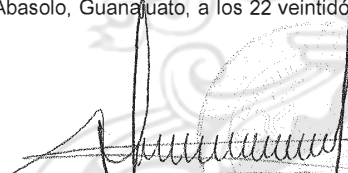
En virtud de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracciones I y VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Abasolo, Guanajuato, a los 22 veintidos días del mes de marzo de 2024, dos mil veinticuatro.



**Lic. Francisco Rodríguez Vega.**  
Presidente Municipal Interino.

Atentamente



**Lic. Carmina Tellez Delgado.**  
Secretaria del H. Ayuntamiento

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

**EL CIUDADANO INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 117 FRACCIÓN II INCISOS A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y FRACCIÓN XXXII TREINTA Y DOS DEL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA **SEXAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA Y A DISTANCIA** DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 22 DE FEBRERO DEL AÑO 2024, MEDIANTE **ACTA NO. 94/2024**; APROBÓ EL SIGUIENTE:

### A C U E R D O

**ÚNICO: EL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZA A LA EMPRESA MERCANTIL “PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.”, EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES DEL 2 AL 12 DE LA MANZANA 13 DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO “CALQUETZANI”.**

### A N T E C E D E N T E S

**PRIMERO.** QUE EL ENTONCES PROPIETARIO, INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA GUANAJUATO, IMUVI, ACREDITÓ LA PROPIEDAD DEL PREDIO DONDE SE UBICA EL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO, MEDIANTE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS:

- a) **ESCRITURA PÚBLICA NO. 24,256**, DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL 2015 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO J. JESÚS ESTUPIÑAN CERRILLO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 29, MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITA LA PROPIEDAD DE LA FRACCIÓN DEL PREDIO DE LA PARCELA 103 Z-1 P 1/4, DE LA FRACCIÓN DEL RESTO DE LA PARCELA 103 Z-1 P 1/4, DE LA FRACCIÓN DE LA PARCELA 109 Z-1 P 1/4, Y DE LA FRACCIÓN DE LA PARCELA 102 Z-1 P1/4, TODAS DEL EJIDO SANTA MARÍA DEL REFUGIO.
- b) **ESCRITURA PÚBLICA NO. 25,883**, DE FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2016 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO J. JESÚS ESTUPIÑAN CERRILLO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 29, MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITA LA PROPIEDAD DE LA FRACCIÓN DE LA PARCELA 83 Z-1 P1/4 Y DEL RESTO DE LA PARCELA NÚMERO 94 Z-1 P1/4, AMBAS DEL EJIDO DE SANTA MARÍA DEL REFUGIO DE ESTE MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

**SEGUNDO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO EN LA SEPTUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009 SEGÚN SE CONSTA MEDIANTE ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 95/2009, Y EN LA DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE AGOSTO DEL AÑO 2010 SEGÚN SE CONSTA MEDIANTE ACTA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 30/2010, AUTORIZÓ LA LICENCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO Y PORCENTAJES QUE POR AFECTACIÓN SE PODRÁN CONSIDERAR COMO PARTE DE DONACIÓN, PARA EL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO, RESPECTIVAMENTE.



**TERCERO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE **OFICIO NO. 254/DGDU-FRACC/2015, DE FECHA 21 DE ABRIL DEL 2015** SIGNADO POR EL ARQ. ANTONIO FUENTES MALACATT EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL ENTONCES PROPIETARIO, IMUVI, LA **AUTORIZACIÓN DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “CALQUETZANI”**.

**CUARTO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE **OFICIO NO. 419/DGDU-FRACC/2016, DE FECHA 10 DE AGOSTO DEL 2016** SIGNADO POR EL ARQ. ANTONIO FUENTES MALACATT EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL ENTONCES PROPIETARIO, IMUVI, LA **AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “CALQUETZANI”**.

**QUINTO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE **OFICIO NO. 287/DGDU-FRACC/2017, DE FECHA 06 DE JUNIO DEL 2017** SIGNADO POR EL M. EN D.U.A. ARQ. LUIS GUSTAVO BÁEZ VEGA EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL ENTONCES PROPIETARIO, IMUVI, LA **LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DE QUE SE TRATA**.

**SEXTO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE **OFICIO NO. 173/DGDU-FRACC/2019, DE FECHA 11 DE ABRIL DEL 2019** SIGNADO POR EL M. EN D.U.A. ARQ. LUIS GUSTAVO BÁEZ VEGA EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL ENTONCES PROPIETARIO, IMUVI, LA **LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DE QUE SE TRATA**.

**SÉPTIMO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE **OFICIO NO. 415/DGDU-FRACC/2020, DE FECHA 14 DE OCTUBRE DEL 2020** SIGNADO POR EL M. EN D.U.A. ARQ. LUIS GUSTAVO BÁEZ VEGA EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL ENTONCES PROPIETARIO, IMUVI, LA **AUTORIZACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO “CALQUETZANI”**.

**OCTAVO.** QUE MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 33,791 DE FECHA 18 DE MARZO DEL AÑO 2021, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIANDO FRANCISCO ALEJANDRO LARA RODRIGUEZ, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 21 EN EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE CELAYA, GUANAJUATO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, SE LLEVÓ A CABO EL **CONTRATO DE COMPRA-VENTA AD-CORPUS** ENTRE LA EMPRESA MERCANTIL **“PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.”** Y EL **“INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE CELAYA GUANAJUATO”**, RESPECTO DEL PREDIO QUE OCUPA LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO **“CALQUETZANI”**, PREDIO DONDE SE UBICA LA SECCIÓN 4 MATERIA DEL PERMISO QUE NOS OCUPA.

**NOVENO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y A DISTANCIA** CELEBRADA EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021, SEGÚN CONSTA EL **ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 100/2021**, Y MEDIANTE **OFICIO NO. 462/DGDU-FRACC/2021 DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**, OTORGÓ LA **AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO**.

**DECIMO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y A DISTANCIA** CELEBRADA EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021, SEGÚN CONSTA EL **ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 100/2021**, Y MEDIANTE **OFICIO NO. 466/DGDU-FRACC/2021 DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**, OTORGÓ LA **AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SECCIÓN 1 DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO**.

**DÉCIMO PRIMERO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **SEPTUAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y A DISTANCIA** CELEBRADA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021, SEGÚN CONSTA EL ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 103/2021, Y MEDIANTE OFICIO NO. 571/DGDU-FRACC/2021 DE FECHA 15 DE OCTUBRE DEL 2021, OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SECCIÓN 2 DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**DÉCIMO SEGUNDO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **OCTOGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA** CELEBRADA EL 04 DE OCTUBRE DE 2021, SEGÚN CONSTA EL ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 105/2021, Y MEDIANTE OFICIO NO. 619/DGDU-FRACC/2021 DE FECHA 25 DE OCTUBRE DEL 2021, OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SECCIÓN 3 DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**DÉCIMO TERCERO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **OCTOGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA** CELEBRADA EL 04 DE OCTUBRE DE 2021, SEGÚN CONSTA EL ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 105/2021, Y MEDIANTE OFICIO NO. 623/DGDU-FRACC/2021 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2021, OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SECCIÓN 4 DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**DÉCIMO CUARTO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE OFICIO NO. 325/DGDU-FRACC/2023, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 SIGNADO POR EL ARQ. OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO "CALQUETZANI".

**DÉCIMO QUINTO.** QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE OFICIO NO. 417/DGDU-FRACC/2023, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DEL 2023 SIGNADO POR EL ARQ. OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, OTORGÓ AL PROPIETARIO, PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V., LA LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA DE LA SECCIÓN 5 DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DE QUE SE TRATA.

**DÉCIMO SEXTO.** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN SU **SEXAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA Y A DISTANCIA** CELEBRADA EL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023, SEGÚN CONSTA EL ACTA DE AYUNTAMIENTO NO. 83/2023, Y MEDIANTE OFICIO NO. 444/DGDU-FRACC/2023 DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2023, OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE VENTA DEL LOTE 01 DE LA MANZANA 13 Y LOTE 18 DE LA MANZANA 26 DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** QUE EL PASADO 29 DE ENERO DEL AÑO 2024, MEDIANTE OFICIO SIN NÚMERO, EL ARQ. JUNA JOSÉ LÓPEZ CARMONA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE LA EMPRESA "PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.", SOLICITÓ A ESTE H. AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, EL PERMISO DE VENTA PARA LOS LOTES DEL 2 AL 12 DE LA MANZANA 13, DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO "CALQUETZANI".

**RESULTANDO**

**PRIMERO.** QUE MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 34,062, DE FECHA 06 DE JULIO DEL 2021 OTORGADO ANTE LA FE DEL LICENCIANDO FRANCISCO ALEJANDRO LARA RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 21 EN EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE CELAYA, GUANAJUATO, EL DESARROLLADOR **ESCRITURO A FAVOR DEL MUNICIPIO LAS SUPERFICIES DE TERRENO DESTINADAS A ÁREAS DE DONACIÓN Y A VIALIDADES PÚBLICAS QUE FORMAN PARTE DE LA SEGUNDA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO;** CUMPLIENDO CON ELLO LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 49 Y LAS FRACCIONES I, III Y VII DEL ARTÍCULO 62, DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**SEGUNDO.** EN RAZÓN A SU PROCESO CONSTRUCTIVO, **EL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO ES DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA,** ACORDE A LO QUE ESTABLE EL ARTICULO 27 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO. AHORA BIEN, POR LO ANTERIORMENTE MANIFESTADO EL DESARROLLADOR DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO NO ESTÁ OBLIGADO A OTORGAR GARANTÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, ESTO, EN RAZÓN DE ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO.

**TERCERO.** CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE EL FRACCIONAMIENTO, **EL DESARROLLADOR PRESENTÓ EL CERTIFICADO DE GRAVAMEN** CON FECHA DE EXPEDICIÓN DEL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 PARA EL PREDIO EN TRATAMIENTO, PRESENTANDO A LA VEZ LA RESPECTIVA CARTA DE ANUENCIA OTORGADA POR EL TITULAR DEL GRAVAMEN, BANCO DEL BAJÍO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, SEÑALANDO QUE POR SU CUENTA OTORGAN LA ANUENCIA PARA QUE SE CONTINÚE CON LOS TRÁMITES DEL PERMISO DE VENTA DE QUE NOS OCUPA.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, ANALIZAN LO SIGUIENTE:

- I. QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, ES COMPETENTE PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE VENTA DE LOTES DE LOS DESARROLLOS QUE SE ESTABLEZCAN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL **ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I INCISO N) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I Y 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS,** LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.
- II. QUE LA SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA REALIZADA POR LA EMPRESA MERCANTIL "PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.", PARA LOS LOTES DEL 2 AL 12 DE LA MANZANA 13 DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO "**CALQUETZANI**" DE ESTE MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

III. QUE COMO SEÑALAN LOS **NUMERALES 9 FRACCIÓN I, 36 Y 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN, LA EMPRESA MERCANTIL “PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.” PRESENTÓ ANTE ESTA DEPENDENCIA LA SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA, ACOMPAÑADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA LA **ESCRITURA PÚBLICA NO. 34,062** DE FECHA 06 DE JULIO DEL 2021, CON LA QUE ACREDITA QUE **ESCRITURÓ A FAVOR DEL MUNICIPIO LAS ÁREAS DE DONACIÓN Y VÍAS PÚBLICAS DE LA SEGUNDA ETAPA EN TRATAMIENTO**.
- **CERTIFICADO DE GRAVAMEN** DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 PARA EL PREDIO QUE NOS OCUPA, ASÍ COMO LA RESPECTIVA CARTA DE ANUENCIA OTORGADA POR EL TITULAR DEL GRAVAMEN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I, INCISO N) Y 81 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN BASE A LO ANTERIOR Y UNA VEZ QUE LA PARTE INTERESADA OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE TRAZA Y LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, CUBRIÓ LOS IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES POR EL DESARROLLO; CUMPLIENDO CON LO PREVISTO POR LAS **FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 42 Y FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, APLICABLE CON BASE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TRANSITORIO SÉPTIMO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO:

#### SE RESUELVE:

**PRIMERO. SE AUTORIZA A LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA “PROVIDE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.”, EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES DEL 2 AL 12 DE LA MANZANA 13 DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DENOMINADO “CALQUETZANI”, MISMOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:**

- **LOTES DEL 2 AL 12 DE LA MANZANA 13 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA CUÁDRUPLEX.**

**POR LO QUE ESTA ETAPA ESTÁ INTEGRADA POR 11 LOTES PARA VIVIENDA CUÁDRUPLEX, PARA UN TOTAL DE 44 VIVIENDAS, OBJETO DE LA PRESENTE AUTORIZACIÓN.**

EL FRACCIONAMIENTO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE **150,354.09 M<sup>2</sup>** Y QUE DE ACUERDO A LA TERCERA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE TRAZA, ESTÁ INTEGRADO POR UN TOTAL DE **591** DE LOS CUALES SON 314 LOTES UNIFAMILIARES, 254 LOTES DÚPLEX, 11 LOTES CUÁDRUPLEX, 4 LOTES DE SERVICIOS, 5 LOTES DE DONACIÓN, 3 LOTES DE ÁREA COMERCIAL; **SEÑALÁNDOSE QUE EL PRESENTE PERMISO FACULTA ÚNICAMENTE LA VENTA DE LOS 13 LOTES DESCRITOS EN EL RESOLUTIVO PRIMERO, PARA UN TOTAL DE 44 VIVIENDAS.**



LA SUPERFICIE TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO DE 150,354.09 M<sup>2</sup> SE DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:

- SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL DE 75,027.83 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTES AL 49.90%.
- SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL DE 4,424.95 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTES AL 2.94%.
- SUPERFICIE DE ÁREA DE SERVICIOS DE 782.82 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTES AL 0.52%.
- SUPERFICIE DE DONACIÓN DE 17,601.52 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTES AL 11.71%.
- SUPERFICIE DE AFECTACIONES VIALES DE 12,473.81 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTE AL 8.30%.
- SUPERFICIE DE VIALIDAD DE 40,043.17 M<sup>2</sup>, CORRESPONDIENTES AL 26.63%

EN CUANTO AL DÉFICIT DE ÁREAS DE DONACIÓN QUE SE DERIVA, EL H. AYUNTAMIENTO EN SU DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE AGOSTO DEL AÑO 2010 AUTORIZÓ UNA SUPERFICIE DE 2,365.04 M<sup>2</sup> A CUENTA DE ÁREAS DE DONACIÓN DERIVADO DE LAS AFECTACIONES VIALES QUE SUFRIÓ EL PREDIO DEL FRACCIONAMIENTO EN TRATAMIENTO; CUMPLIENDO ASÍ CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

**SEGUNDO.** EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE **LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES A LOS SEÑALADOS POR LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN, ASÍ MISMO, **ESTANDO OBLIGADOS LOS ADQUIRIENTES A RESPETAR LA ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO AUTORIZADA PARA EL FRACCIONAMIENTO.**

**TERCERO.** EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A **CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN** CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ORGANISMOS OPERADORES, CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCE PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN O DE OBRA PRESENTADO Y LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE LOS VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

**CUARTO.** SE ESTABLECE QUE EL DESARROLLADOR DEBERÁ ACREDITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LOS PAGOS QUE REALICE MENSUALMENTE ANTE LOS ORGANISMOS OPERADORES, CFE, JUMAPA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE PAGO DEL CONSUMO DE LOS SERVICIOS EN SU FRACCIONAMIENTO, ELECTRIFICACIÓN, AGUA POTABLE, DRENAJES Y ALUMBRADO PÚBLICO, PAGOS QUE DEBERÁ ACREDITAR HASTA QUE CONCLUYA LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE SU FRACCIONAMIENTO Y LLEVE A CABO LA MUNICIPALIZACIÓN DEL MISMO, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL **ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.



**QUINTO.** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EL PERMISO DE VENTA OTORGADO EN CASO DE QUE EL DESARROLLADOR SE ENCUENTRE EN INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL **ARTÍCULO 52 Y 64 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

**SEXTO.** ASI MISMO, INSCRIBASE ESTA AUTORIZACIÓN A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y SE PUBLIQUE DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO CON UN INTERVALO DE CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN, TAL COMO SE ESTIPULA EN EL **ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

**SÉPTIMO.** EL DESARROLLADOR ESTÁ OBLIGADO A COLOCAR Y CONSERVAR EN EL PREDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO O EL DESARROLLO EN CONDOMINIO, EL AVISO DONDE SE MENCIONEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS; ESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 62 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

**OCTAVO.** EL DESARROLLADOR SE OBLIGA A TERMINAR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN EN LOS TIEMPOS Y PLAZOS PREVISTOS POR LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN, Y EN CASO CONTRARIO, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TIENE LA OBLIGACIÓN DE:

- I. COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE DICTEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD; Y
- II. NOTIFICAR AL AYUNTAMIENTO PARA QUE SUSPENDA EL PERMISO DE VENTA OTORGADO.

LO ANTERIOR, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS**, LEY QUE RIGE AL FRACCIONAMIENTO EN MENCIÓN.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 06 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024.

**C. ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO  
128 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS,  
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

**C. MTRO. JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

El C. Lic. Ariel Enrique Corona Rodríguez, Presidente del Municipio de Cortazar, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato que presido, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 115 fracción I, IV inciso a), d), e) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción II inciso a), d), e) y f) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción II inciso a) y c) y 170 fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1,5,7 fracción I, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como lo establece el artículo TERCERO TRANSITORIO del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, como en **Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 1 de Marzo del 2024, contenida en el acta 82, y en particular en su punto número 10**, celebrada por el H. Ayuntamiento 2021-2024, se aprobó el siguiente:

### ACUERDO

**UNICO:- Se Autoriza el Permiso de Venta** de 61 lotes, para un total de 58 viviendas, 2 lotes comerciales, y 1 área de donación; que integran el fraccionamiento **“Desarrollo en Condominio de Lotes de Terreno denominado “Privada Matamoros”**, propiedad de La Rivera Fraccionamiento S. de R. L. de C. V., el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Cortazar, Guanajuato.

### RESULTANDO

**PRIMERO.-** Que La Rivera Fraccionamiento S. de R. L. de C. V., propietaria del fraccionamiento, solicitó al H. Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, el permiso de Venta para las 58 viviendas, 2 lotes comerciales, y 1 área de donación para un total de 61 lotes que integran el fraccionamiento denominado **“Desarrollo en Condominio de Lotes de Terreno denominado “Privada Matamoros”**.

**SEGUNDO.-** Que Se ratifica mediante oficio DDUOT/1247/2022 de fecha 14 de julio de 2022, la **“Licencia de Uso de Suelo”**, de Rustico a Urbano Habitacional por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

**TERCERO.-** Se autoriza mediante oficio DDUOT/0586/2021 de fecha 03 de mayo de 2021 la **Re Lotificación** del Desarrollo en Régimen en Condominio denominado **“Privada Matamoros”**., por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial.

**CUARTO:** Se ratifica mediante oficio 1539/DDUOT/2022, la **Licencia de Obras de Edificación del Desarrollo en Condominio** de Lotes de Terreno denominado “Privada Matamoros”; autorización otorgada originalmente mediante oficio 0489/DDUOT/2022 de fecha 22 de marzo de 2022., de lo cual se comunicó a la Tesorería Municipal los datos necesarios para el cobro de las cargas fiscales correspondientes, mismas que fueron cubiertas.

**QUINTO.** - Que el fraccionador ha exhibido tanto los certificados de libertad de gravamen, como la escritura de área de donación mediante Instrumento Notarial número 25,037 de fecha 06 de diciembre de 2023 los cuales hace referencia el artículo 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**SÉXTO:** Así mismo y en cumplimiento en lo dispuesto en el Artículo 50 de la multicitada Ley, se otorga el permiso de venta de los lotes que integran el desarrollo, con la obligación de que el fraccionador concluirá con sus obligaciones o en caso contrario, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 52 de la misma Ley.

#### CONSIDERANDO

**1.-** Que el H. Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, es competente para resolver las solicitudes de permisos de venta de lotes de los fraccionamientos que se desarrollan dentro de su circunscripción territorial de conformidad con lo establecido por el artículo 69 fracción I inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 7, fracción I y 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**2.-** Que la parte interesada obtuvo en cambio de uso de suelo, la autorización de traza, y la licencia de Urbanización del Desarrollo en mención, cubrió los impuestos y derechos correspondientes, escrituró las áreas de Donación, cumpliendo con lo previsto por los artículos 45 y 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

#### POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE:

**PRIMERO.-** Este H. Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, tiene a bien otorgar a La Rivera Fraccionamiento S. de R. L. de C. V., propietaria del fraccionamiento, el **Permiso de Venta** para las 58 viviendas, 2 lotes comerciales, y 1 área de donación para un total de 61 lotes que integran el fraccionamiento denominado “**Desarrollo en Condominio de Lotes de Terreno denominado “Privada Matamoros”**”, para quedar distribuidos de la siguiente manera:

MANZANA	HABITACIONAL	COMERCIAL	DONACION	TOTAL
A	33	01	0	34
B	17	01	01	18
C	08	0	0	08
TOTAL	58	02	01	61

Los lotes que integran el Permiso de Venta del desarrollo en referencia serán destinados para hasta un total de 58 viviendas, 2 lotes comerciales y 1 área de donación.

**SEGUNDO.-** En todos los instrumentos en que se haga constar la traslación de dominio y en las escrituras públicas se incluirán las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar por parte de los adquirentes que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que los autorizados.

**TERCERO.-** Inscríbese esta autorización a costa del solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Partido Judicial de Cortazar, Guanajuato y publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el diario de mayor circulación en el Municipio dicha publicación.

**CUARTO.-** Notifíquese personalmente al propietario de acuerdo con lo previsto en los artículos 78, 79 y 80 de la Ley de Fraccionamiento para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Dado en la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento 2021-2024, de la ciudad de Cortazar, Estado de Guanajuato, a los **06 días del mes de marzo del año 2024 dos mil veinticuatro.**

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRIGUEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO



# **PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.**

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL- DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.**

El Licenciado José David García Vázquez, **Presidente Interino del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, Estado Guanajuato; a los habitantes del mismo hace saber:

Que en ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 15, 17, 248 y 250 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 10 segundo párrafo y 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesiones Ordinarias, celebradas en fechas 23 de diciembre de 2023 y que consta en el acta número 71 y en fecha 20 de marzo de 2024, y que consta en el acta número 77, aprobó las siguientes:



# DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO.

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer las tarifas y cuotas de recaudación por los productos y aprovechamientos que perciba el Municipio.

**Artículo 2.** Corresponde a la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones.

**Artículo 3.** Para los efectos de estas Disposiciones se entiende por:

- a) **Aprovechamiento:** Son los ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público distintos de: las contribuciones y de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación municipal.
- b) **Municipio:** Al Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.
- c) **Producto:** Son los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.
- d) **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización diaria en pesos que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes

federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

**Artículo 4.** Para garantizar la custodia y uso correcto de los recursos, en el rubro de ingresos recaudados, los servidores públicos que tengan a su cargo el manejo de fondos deberán:

1. Depositar los ingresos recaudados íntegros e intactos en la cuenta bancaria que la Tesorería Municipal señale a más tardar el siguiente día hábil a su recepción, enviando de igual manera la ficha de depósito y los conceptos de cobro al responsable de caja para la emisión del recibo oficial y su registro al siguiente día hábil.
2. Emitir recibo provisional por todos y cada uno de los conceptos por los que reciban efectivo.
3. Los titulares de las dependencias deberán informar al titular de la Dirección de ingresos, el nombre y cargo de los servidores públicos encargados de la recepción de efectivo, a efecto de que lleve un control sobre los comprobantes de ingresos que les expida. Asimismo, deberán practicarles arqueos de fondos y valores, a los responsables de su custodia, debiendo de obtener su firma como prueba de que el arqueo fue realizado en su presencia y que le fueron devueltos los documentos en su totalidad. Si resultasen irregularidades se informará a la contraloría municipal y se adoptarán las medidas correctivas que el caso amerite.
4. Los encargados de recepción de efectivo, deberán de cumplir con las presentes disposiciones y demás normatividad.
5. El retiro de efectivo de los rehiletos que controlan el acceso a los baños públicos se realizará preferentemente los días lunes y viernes, depositándose conforme al numeral 1 de este artículo.
6. Los importes que enteren los Delegados Municipales conforme la fracción VI del artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se aplicarán a su Delegación por concepto de Ayuda Social que tramitará el Delegado presentando ante Tesorería Municipal la siguiente documentación:
  - a. Formato de Ayuda Social, debidamente requisitado, con el visto bueno del Presidente o Secretario Municipal.
  - b. Oficio que declare los conceptos y acciones en que se aplicará el apoyo otorgado.
  - c. La comunidad podrá solicitar hasta el 85% de lo recaudado para ayudas sociales de la misma comunidad.

Posteriormente, el Delegado deberá elaborar y resguardar el expediente de la aplicación de los recursos otorgados, mismos que podrán ser fiscalizados por el área competente.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS PRODUCTOS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### ARRENDAMIENTOS, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

**Artículo 5.** Por el arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

##### I. Terreno “La Placa” u otro (s) terreno (s)

a) En lo que respecta al terreno de “La Placa”, tratándose de la instalación de Circo en un área lateral hasta de 3,000 metros cuadrados, el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a 5 (cinco) UMA por día a partir de su instalación; en caso de que el área ocupada sea la central o superior a los 3,000 metros cuadrados, el solicitante deberá de pagar un importe equivalente a 10 diez UMA por día a partir de su instalación.

b) Para la instalación de Juegos Mecánicos, en cualquier mes del año, excepto el mes de septiembre, el importe será el equivalente a 1 (una) UMA por día por cada 100 metros cuadrados o fracción de terreno ocupado.

c) En el mes de septiembre, para la instalación de la feria o juegos mecánicos, pabellón gastronómico, etc. el solicitante deberá cubrir el importe equivalente a 3 (tres) UMA por día por cada 100 metros cuadrados o fracción de terreno ocupado.

Estos importes solamente cubren el arrendamiento del terreno, quedando a cargo del arrendatario la contratación y pago de servicios **(energía eléctrica, agua y recolección de basura)**.

##### II. Lienzo Charro

Se deberá de cubrir el importe equivalente a 30 (treinta) UMA por día, mismo que se pagará a la firma del convenio.

Con relación a las corraletas, se deberá cubrir el importe equivalente a 2 (dos) UMA de manera mensual por cada una.

**III. Estadio Municipal**

Se deberá pagar el importe equivalente a 30 (treinta) treinta UMA por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio.

Para evento con afluencia menor a 150 personas el arrendamiento será de 6 (seis) UMA.

**IV. Auditorio Municipal**

Se deberá pagar el importe equivalente a 110 (ciento diez) UMA, por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, además deberá depositar un importe de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que sufra el inmueble, mismos que serán devueltos previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

Por el Lobby del Auditorio se deberá pagar el importe equivalente a 21 (veintiún) UMA por evento por día.

**V. Museo de la Independencia y Museo Bicentenario**

Por el salón “Guanajuato” y el salón de Lectura “Rigoberta Menchu” u otros situados en el Museo Independencia, el solicitante deberá pagar el importe de 30 (treinta) UMA por evento por día; también deberá depositar la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del mismo pudiera sufrir el inmueble.

**VI. Uso de espacios deportivos o recreativos**

Por la reserva para el uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas se pagará por evento con duración máxima de 4 horas, o por partido deportivo, el equivalente en UMA conforme a la siguiente:

**Tarifas**

Lugar	Instalaciones	Costo ordinario en UMA		Costo para Ligas en UMA	
		Con luz	Sin luz	Con luz	Sin luz

Unidad deportiva Padre Hidalgo	Cancha de futbol soccer de pasto sintético	5	3	4	3
	Cancha de futbol rápido	4	3	4	3
	Cancha de tenis	1	1	1	1
	Cancha de futbol 7	5	4	4	3
Álvaro Obregón	Ágora de la alameda	3	2	1	1
	Gimnasio Municipal	2	2	2	2
Estadio Ernesto Aguirre Colorado	Cancha para futbol y béisbol	6	5	4	3
Pista de atletismo	Pista	3	3	2	2
Frontón Benito Juárez	Cancha de frontón	3	3	3	3
Mega parque	Palapa	2		2	
	Espacio de hasta 10 metros cuadrados	2		1	
	Juegos infantiles	5		4	
	Cancha de tenis	1/2		1/2	

## VII. Del almacén aledaño al Estadio Municipal

Por el almacén aledaño al Estadio Municipal, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 70 (setenta) UMA por mes ó 2 (Dos) UMA por evento por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, así también deberá depositar un importe de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien inmueble.

### La reservación de los espacios deportivos estará sujeta a la disponibilidad de horarios.

Por la reserva de cualquier otro espacio deportivo o recreativo deberá pagarse el equivalente a la UMA correspondiente a instalaciones similares a las referidas en la tarifa de este artículo.

**Artículo 6.** La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, se pagará de conformidad con el acuerdo que para tal efecto tome el Ayuntamiento, teniendo como base la propuesta que le realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

**Artículo 7.** La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a los acuerdos que emitan sus Órganos de Gobierno en los términos que resulten aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el



Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.** Por el uso o arrendamiento de bienes muebles propiedad del municipio se pagará de conformidad con lo siguiente:

- I. Renta de maquinaria para Rehabilitación o Mejoramiento de caminos

El cobro se realizará cubriendo lo equivalente a la UMA señalada en la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Rehabilitación de camino	20 por kilometro
b) Mejoramiento de camino	10 por kilometro

- II. Por el suministro de agua con pipas propiedad del Municipio.

CONCEPTO	Cuota en UMA
Traslado de agua hasta un radio de 25 km	5

Por cada kilómetro que exceda de este límite se pagarán \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL ALMACÉN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

**Artículo 9.** Por el servicio de almacenaje de mercancía y producto decomisado en el Almacén General del Municipio, se pagará por día \$16.00 (dieciséis pesos 00/100 M. N.) por cada metro cuadrado.

## SECCIÓN TERCERA

### ARRENDAMIENTOS O TRASPASOS DE PLANCHAS Y LOCALES INTERIORES O EXTERIORES EN MERCADOS MUNICIPALES

**Artículo 10.** Por arrendamiento o traspasos de locales interiores o exteriores en mercados municipales se pagará de conformidad con la siguiente:

Concepto	Cuota en UMA
a) Arrendamiento mensual de plancha	3
b) Arrendamiento mensual por cada 1.5 metros cuadrados de accesoria	3

Subsistema por el comercio.

c) Traspaso de derechos por plancha	100
d) Traspaso de derechos por local y accesorio	160
e) Traspaso de derechos entre ascendientes y descendientes en línea recta, así como cónyuges	50

## SECCIÓN CUARTA

### POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

**Artículo 11.** - Por el uso y aprovechamiento diario de la vía pública por actos de comercio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

I. Comercio ordinario, conforme a la siguiente tarifa:

Actividad	Comercio semifijo por metro lineal		Comercio ambulante (carrito, caseta o puesto)		Comercio ambulante en vehículo o remolque	
	Periferia	Primer cuadro	Periferia	Primer cuadro	Periferia	Primer cuadro
Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas, legumbres, hortalizas, gorditas, quesos, dulces, frituras, algodones, jugos, alfeñiques, garbanzos, elotes, gelatinas, pasteles.	\$16.00	\$30.00	\$16.00	\$30.00	\$45.00	\$70.00
Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas	\$16.00	\$25.00	\$16.00	\$25.00	\$45.00	\$70.00
Venta de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, chicharrón.	\$21.00	\$50.00	\$21.00	\$50.00	\$50.00	\$80.00
Venta de alimentos como tacos, hamburguesas, mariscos, carnitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	\$26.00	\$50.00	\$26.00	\$50.00	\$55.00	\$80.00
Venta de ropa, bisutería, zapatos mochilas; artesanías, talavera, cerámica; herramientas, jarcería, mercería; artículos de regalo, cachuchas, sombreros, accesorios, artículos religiosos y de higiene; entre otros.	\$16.00	\$40.00	\$16.00	\$40.00	\$60.00	\$120.00
Venta de muebles	No permitido		\$20.00	No permitido	\$55.00	No Permitido
Servicio de aseo de calzado	\$10.00	\$20.00	\$10.00	\$20.00	No aplica	
Quien haga uso del arroyo vehicular para cualquier acto promocional de comercio	5 UMA	10 UMA	5 UMA	10 UMA	3 UMA	10 UMA
Quien realice venta de vehículos de automotor en la vía pública, por unidad	No aplica		Periferia 1 UMA Primer cuadro No permitido		No aplica	

“Primer cuadro”, se refiere a la zona determinada como centro histórico conforme al decreto que lo delimita.

II. Comercio de temporada o festividad. Se pagará por cada metro lineal ocupado el importe equivalente de la UMA conforme a la siguiente tabla.

Fechas	Lugar	Producto permitido	UMA
14 de febrero	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, flores, globos y confitería.	3
Semana santa	Primer cuadro	Artículos artesanales	3
	Jardín de los compositores	Artículos artesanales	3
	Periferia	Artículos artesanales	2
30 de abril	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, globos y confitería.	2
10 de mayo	Jardín de los compositores y/o panteón municipal	Artículos de regalo, flores, globos, electrodomésticos y confitería.	3
Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Terrenos de la feria Módulos de 3 metros por 3 metros sin techo	Varios	20
	Jardín de los compositores por metro lineal	Varios	5
	Primer cuadro de la ciudad	Varios	5
28 de octubre al 2 de noviembre	Frente de accesos al panteón municipal u otro espacio	Flores	2
		Producto distinto a flores	3 tres por día
28 de octubre al 10 de noviembre	Jardín del Grande Hidalgo	Venta de alfeñiques	5
28 de noviembre al 9 de diciembre	Calle Jalisco entre calles Plaza Principal y Tabasco	Varios	7
Del 10 al 25 de diciembre	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	7
Del 26 de diciembre al 6 de enero	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	5
Del 20 al 26 de diciembre	Ribera del Río entre calles Tamaulipas y Colima	Exclusivamente follaje, ramas y heno.	3
Días 4 y 5 de enero	Ribera del río, desde calle Tamaulipas hasta calle Quintana Roo	Juguetes y regalos de día de reyes	3
Días 4 y 5 de enero	Calle Veracruz entre calles Tabasco y Ribera del Río.	Juguetes y regalos de día de reyes	3
Por temporada	Manzana de la escuela Centenario	Varios	35 por espacio
	Jardín principal	Varios	40 por espacio
Por temporada	Alameda	Varios	2

III. Comercio en Delegaciones o comunidades rurales.

Los Delegados Municipales plantearán los días de la temporada de su festividad o evento, así como la distribución de los comerciantes en las áreas que destinen para ello; además, se coordinarán con la Dirección de Ingresos y Fiscalización para efectos

del cobro de la plaza, la cual no deberá de exceder al equivalente a 7 siete UMA por metro lineal por la temporada establecida.

**Artículo 12.** Por la expedición o refrendo anual del permiso de comercio en la vía pública y lugares de uso común se cobrará el equivalente a UMA de la siguiente manera:

Concepto	Cuota en UMA
a) Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas legumbres, hortalizas, gorditas, quesos, chicharrón, dulces, frituras, algodones, jugos, garbanzos, entre otros.	5
b) Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas.	5
c) Venta en carritos de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, gelatinas, frutas, elotes, pasteles, chicharrón, chile, frijol, entre otros.	8
d) Venta en casetas de alimentos como tacos, hamburguesas, nieves, mariscos, carmitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	10
e) Venta en puesto de ropa, bisutería, zapatos mochilas, herramientas, jarcería, mercería, artículos de regalo, artículos religiosos, accesorios para vehiculos, de higiene u otros similares.	7
f) Venta de muebles	9
g) Servicio de aseo de calzado	4
h) Otros no especificados	5
i) Reposición de Credencial de Comerciante	1
j) Restauración de Niños Dios e imágenes religiosas	2
k) Productos Artesanales y Naturales derivados de la miel, tuna entre otros	2
l) Artículos Artesanales elaborados de tejido, estambre, hilo, lana entre otros	6
m) Estantería, anaqueles, escaleras colgadores o exhibidores material de aluminio, fierro o acero inoxidable	6

**Artículo 13.** Por el uso y aprovechamiento de la vía pública en temporadas solicitadas por comerciantes o durante eventos cívicos o religiosos distintas a las tradicionales y no estipulados en las presentes Disposiciones, la cuota que se cobrará será aquella que establezca el Ayuntamiento en acta de sesión.

Para aquellos eventos que tradicionalmente se realicen, cuya tarifa no haya sido dispuesta por el Ayuntamiento, previo permiso de la Secretaría del Ayuntamiento, será determinada por la Dirección de Ingresos, sin que dicha tarifa exceda de 7 UMA por metro lineal

Se considerará evento tradicional cuando por tres años consecutivos se haya realizado según conste en recibos de cobro expedidos por la Tesorería Municipal.

## SECCIÓN QUINTA

**DEL SERVICIO DE BAÑOS PÚBLICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**

**Artículo 14.** Por el servicio de baños públicos propiedad del Municipio se pagarán \$5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.)

**SECCIÓN SEXTA****DEL ALUMBRADO PÚBLICO**

**Artículo 15.** Para la disposición de luminarias nuevas el solicitante pagará por cada una un importe equivalente a 40 (cuarenta) UMA.

**SECCIÓN SÉPTIMA****DEL CENTRO DE CONTROL Y ASISTENCIA ANIMAL**

**Artículo 16.** Por los servicios que el Centro de Control y Asistencia Animal presta a otros Municipios, el solicitante pagará el equivalente en UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Sacrificio de animales	3
b) Redada	25
c) Compensación por captura	1

**SECCIÓN OCTAVA****DE LOS PANTEONES**

**Artículo 17.** Por los trámites y servicios que presta la Dirección General de Servicios Generales, el solicitante pagará a la inhumación el equivalente a la UMA conforme a la siguiente tabla:

Localidad	Cuota en UMA
Urbana	3
Rural	1.5

Se autorizará la perpetuidad para las personas que ya cuenten con un familiar, debiendo acreditar el parentesco en línea recta al primer nivel.



El solicitante tendrá un plazo de 90 días naturales a efecto de cubrir los importes por el uso de los espacios en los panteones públicos.

## SECCIÓN NOVENA

### DE LAS INSCRIPCIONES A REGISTROS MUNICIPALES

**Artículo 18.** Por la inscripción a registros municipales se atenderán los requisitos que dispongan las áreas de Predial y Catastro, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Protección Civil y la Oficialía Mayor de acuerdo a su competencia, y se enterarán los importes equivalentes a la siguiente tabla:

Concepto		Cuota en UMA
I	Inscripción al padrón de contratistas y proveedores	22
II	Refrendo anual en el padrón de contratistas y proveedores	12
III	Bases para concurso de invitación simplificada y/o restringida de adquisiciones o de obra pública	17
IV	Bases de licitación de adquisiciones o de obra pública	24
V	Inscripción al padrón de peritos valuadores	22
VI	Refrendo anual en el padrón de peritos valuadores	12
VII	Inscripción al padrón de Consultores en materia de Protección Civil	22
VIII	Refrendo anual en el padrón de Consultores en materia de Protección Civil	12

El refrendo deberá realizarse dentro de los meses de enero y febrero del siguiente año al de la inscripción. Los pagos que se realicen fuera de este plazo se efectuarán con el costo de la inscripción.

## SECCIÓN DÉCIMA

### DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO DE LIMPIA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

**Artículo 19.** En materia de gestión de residuos sólidos, de conformidad a la obligación de recolección de residuos de los centros comerciales, mercados, tianguis, y empresas industriales, el solicitante cubrirá el importe equivalente por los conceptos siguientes:

Concepto		UMA
a)	Disposición final de basura por metro cúbico.	6
c)	Por el uso de vehículos para traslado de residuos sólidos, basura o desechos por metro cúbico por un recorrido hasta de 5 kilómetros.	4
	Por kilómetro excedente	\$20.00

## SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

## DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

**Artículo 20.** Por la expedición de permisos y estudios realizados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable, el solicitante cubrirá el equivalente a UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
I. Por la impresión de planos de la ciudad y de zonificación.	6
II. En caso de demolición de inmueble, por el estudio de impacto y uso de la vía pública por cada 3 tres metros cuadrados o fracción de la superficie sujeta a demolición.	2
III. Pago por la inspección en sitio para la tramitación de uso de suelo.	4
IV. Por el permiso de la ocupación de la vía pública con botargas, equipo de sonido o diverso o despliegue publicitario con personas u objetos, por cada metro cuadrado ocupado por día.	3
V. Por la revisión y supervisión de expediente técnico ingresado para la expedición de permiso de Anuncio Espectacular, por metro cuadrado por cada anuncio	4
VI. Por supervisión para expedientes de división que requieran verificación física	4
VII. Por la expedición de Bitácora de Obra para permiso de construcción.	2
VIII. Por colocación de Lonas Publicitarias por mes, por metro cuadrado	2
IX. Por colocación de Stand publicitario por metro cuadrado	4
X. Por la expedición de lona oficial para permiso de construcción	1
XI. Por cierre total de vialidad con anuencia de tránsito municipal para construcción, colados, demolición, desmontaje o cualquier actividad realizada para una obra con permiso de construcción.	4 por hora
XII. Por expedición de certificación de Alineamiento urbano de calles conformadas.	5
XIII. Por la expedición de permiso para la colocación de banderola anual.	21

**Artículo 21.** Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales y/o de servicios que requieran del permiso de uso de suelo, o ratificación de uso de suelo para funcionamiento anual, así como, por la modificación y/o regularización, deberán cubrir los derechos en términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal vigente, en artículo 26 inciso VII, y las disposiciones legales aplicables, para la expedición de permiso de uso de suelo.

Cuando el establecimiento, obra, acción, actividad, servicio o proyecto esté dentro de los usos condicionados establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial para el municipio, o conforme al reglamento municipal respectivo; se estime que tendrá un impacto, o se encuentre dentro de la siguiente lista, aparte de lo establecido en la Ley de ingresos se deberá cobrar la UMA señalada por la cantidad de metros cuadrados relacionados en la siguiente tabla:

GIROS COMERCIALES DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Abarrotes con cerveza (por botella cerrada)	3	3
Abarrotes, vinos y licores (por botella cerrada)	5	4
Tienda Autoservicio, tendajones, supermercado y tiendas de conveniencia	8	5
Depósito de cerveza (por botella cerrada)	8	6
Expendio de vinos y licores y/o ultramarinos (por botella cerrada)	10	8
Farmacia y abarrotes con venta de cerveza y licores (por botella cerrada)	12	8
Depósito y distribución de bebidas alcohólicas (por caja cerrada)	15	10
Recicladoras, centros de acopio de material reciclable	30	20
Yonkes, corralones, venta de vehículos por partes, deshuesaderos	25	15
Carnicerías, pollerías, expendios de carnes, pescaderías	9	6
Tiendas deportivas con venta de municiones para armas de fuego	15	9
Establecimientos con venta de pirotecnia.	15	10
Mercados de abastos	10	8
Venta de fertilizantes	10	8
Refaccionaria de autopartes	10	8
Tortillería	10	8

GIROS DE SERVICIO DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Cabaret de primera	20	12
Cabaret de segunda	18	10
Cabaret de tercera	16	8
Cantina	25	20
Cervecería	22	18
Discoteca con venta de vinos	35	25
Bar	20	18
Lonchería con cerveza en alimentos	12	8
Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	15	12
Salón para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	30	15
Billares con venta de cerveza y vinos	20	18
Cenaduría con venta de cerveza en alimentos	12	8
Balneario y/o baños públicos con venta de cerveza	20	10
Cafetería con venta de cerveza en alimentos	10	6
Mariscos, pescados y/o carnes preparadas con venta de cerveza y licor en alimentos	10	6
Centro nocturno	45	35
Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, salón para fiestas y discoteca	20	18
Hotel, motel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	22	20
Plaza de toros, lienzo charro, velódromo y espectáculos públicos con aforo hasta 5000 personas	30	15

Peña	25	20
Jardines para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	20	18
Motel con servicio a habitación de alimentos y/o bebidas alcohólicas	27	25
Mesa de billar (cada una)	4	2
Casa de huéspedes	15	8
Posada	13	6
Hotel una estrella	17	10
Hotel dos estrellas	19	12
Hotel tres estrellas	21	14
Hotel cuatro estrellas	23	16
Hotel cinco estrellas	25	18
Club (social y deportivo)	15	10
Cafetería con música en vivo	10	6
Video juegos y máquinas tragamonedas (no de apuestas) en salas de cine, tiendas o establecimientos (cada pieza)	4	2
Autolavados	20	15
Establecimiento cambios de aceite, talleres mecánicos	22	18
Taller de hojalatería y pintura automotriz	24	20
Vulcanizadora.	15	12
Talleres de reparación de electrodomésticos y electrónicos	12	8
Casas de empeño	30	20
Cinema	40	25
Escuelas privadas	15	10
Clínicas, sanatorios, hospitales, centros médicos	20	15
Templos, capillas, salas de oración o de culto	12	8
Estacionamientos (por cajón)	1	0.5
Panteones, nichos mortuorios	30	15
Hornos Crematorios	25	18
Salas de velación	20	15
Gasolineras, estaciones de servicio con venta de hidrocarburos.	40	22
Planta de gas LP	35	28
Gaseras gas LP	30	17
Entidades Financieras	15	20
Paquetería	20	25
Centro de verificación	45	35

GIROS INDUSTRIALES DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Elaboración de vino y cerveza artesanal	20	16
Talleres cerámicos	28	25
Bodegas empacadoras de vegetales, frutas y legumbres	25	20
Maquiladoras, ensambladoras	30	25
Fábricas de Hielo	25	20
Naves industriales, para renta	20	15
Polvorines, cuetearías, con almacenamiento de explosivos, (superficie cubierta)	40	30
Bancos de materiales en general, y extracción de materiales no metálicos	20	15
Panaderías	25	18
Talleres de herrerías y balconería	20	15
Carpinterías, ebanisterías	18	13
Venta de materiales para la construcción	30	25
Antenas	30	25



**Artículo 22.** Quien pretenda la explotación de los bancos de mármoles, canteras, pizarras, basaltos, cal, calizas, tezontle, tepetate y sus derivados, arena, grava y otros similares, deberá obtener del Ayuntamiento con supervisión del titular de la oficina de Desarrollo Urbano el permiso para esa actividad. El permiso estará sujeto a los siguientes requisitos:

1. Entregar copia de los siguientes documentos del solicitante:
  - a) Identificación oficial, en caso de representar a una persona moral deberá anexar documento que acredite su personalidad de representante.
  - b) Comprobante de domicilio.
2. Solicitud que justifique su actividad extractiva de materiales pétreos.
3. Declaratoria de la propiedad o permiso del propietario sobre el lugar y el material sujeto a explotación y la cantidad en metros cúbicos que pretende extraer.
4. Cubrir un importe equivalente a 100 cien UMA.

**Artículo 23.** Para efectos del artículo anterior la oficina de Desarrollo Urbano tiene las facultades de:

1. Otorgar la autorización correspondiente a la explotación de materiales a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio.
2. Realizar actividades de monitoreo, verificación y supervisión en los bancos pétreos del Municipio, documentando tales actividades a fin de que cuente con evidencia sobre la cantidad efectiva del material extraído.
3. Determinar el importe a pagar del impuesto sobre explotación de materiales autorizados en el numeral uno de este artículo.
4. Expedir la orden de entero para el pago del permiso y del impuesto que corresponda.
5. Elaborar un padrón de empresas o contribuyentes que realizan actividades de explotación.
6. Celebrar convenios con las empresas o contribuyentes a que se refiere el numeral inmediato anterior, en los que se establezcan los plazos, términos y condiciones en los que deberá enterarse el importe por la explotación del material autorizado.
7. Establecer el procedimiento a seguir en la explotación de los materiales autorizados.

## SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

### DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN



**Artículo 24.** Por la información documental y digital generada o existente en el Municipio se aplicará la siguiente tabla:

Formato	Documento	Cuota en UMA
Por información en formato digital	Plano básico de la ciudad	8
	Mapas temáticos	2
	Plano de la ciudad	2
	Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico (documento base)	2
	Plano del Plan Director	2
Por información impresa	Plano planteado tamaño carta	2
	Plano planteado tamaño doble carta	3
	Plano planteado tamaño 90 X 60 cm	4
	Plano planteado tamaño 120 X 90 cm	6
	Plano de la ciudad	1

### SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

#### DE LOS INGRESOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

**Artículo 25.** Por los tratamientos médicos proporcionados en las diversas unidades operativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, los solicitantes cubrirán la cuota equivalente en UMA que corresponda a la categoría que resulte del estudio socioeconómico que se les aplique, conforme a las siguientes tablas:

**A) En el Centro de Atención y desarrollo Infantil:**

TIPO	CATEGORIA	CUOTA MENSUAL
A	Muy Bajo	7 UMA
B	Bajo	8 UMA
C	Medio	9 UMA
D	Alta	10 UMA
E	Muy Alto	17 UMA
INSCRIPCIÓN ANUAL		7 UMA

**B) En la Unidad de Rehabilitación:**

TIPO	CATEGORIA	CUOTA POR SESION TERAPEUTICA
A	Bajo	½ Media UMA
B	Medio	1 una UMA
C	Alto	1.5 UMA

**C) En la Procuraduría en Materia de Asistencia Social:**

Asunto	Cuota
--------	-------

Circunstancias especiales	0.00
Asesoría Jurídica	1 UMA
Juicios de Divorcio Voluntario	40.5 UMA
Juicios de Tutela	49 UMA
Juicio de Pensión Alimenticia	81.5 UMA
Juicio de Rectificación de Acta	21 UMA
Juicio de Reconocimiento de hijo	49 UMA
Juicio de Perdida de Patria potestad	49 UMA
Aclaración de Acta	11.5 UMA
Juicio de Adopción	81.5 UMA
Estudio Socioeconómicos para procedimiento judiciales	1 UMA

#### D) Centro de Orientación Psicológica:

Tipo	Categoría	Cuota por sesión
A	Bajo	½ UMA
B	Medio	1 UMA
C	Alta	1.5 UMA
D	Especial (peritajes, subsemun, test)	5 UMA

#### E) Servicio de Taxi para personas con discapacidad:

KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA
1	\$20.00	8	\$35.00	15	\$49.00	22	\$64.00
2	\$22.00	9	\$37.00	16	\$51.00	23	\$66.00
3	\$24.00	10	\$39.00	17	\$54.00	24	\$68.00
4	\$26.00	11	\$41.00	18	\$56.00	25	\$70.00
5	\$29.00	12	\$43.00	19	\$58.00		
6	\$31.00	13	\$45.00	20	\$60.00		
7	\$33.00	14	\$47.00	21	\$62.00		

Incrementándose 2 dos pesos por cada kilómetro excedente.

#### F) Centros Asistenciales:

##### Casa Hogar “José Alfredo Jiménez”

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Menores de edad indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

##### Asilo de Ancianos “Raymundo Carrillo”

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

**G) Programa Alimentario**

Despensa a Población Vulnerable	\$50.00
---------------------------------	---------

**H) Servicio de Electrocardiograma:**

Electrocardiograma	3.5 UMA
--------------------	---------

**I) Servicios Funerarios (Velatorio Municipal DIF)**

ATAUDES		
1	ATAUD C-40 INFANTIL TAPIZADO	7.5 UMA
2	ATAUD C-50 INFANTIL TAPIZADO	7.5 UMA
3	ATAUD C-60 INFANTIL TAPIZADO	9.5 UMA
4	ATAUD C-60 E INFANTIL TAPIZADO ESPECIAL	17 UMA
5	ATAUD C-70 INFANTIL TAPIZADO	9.5 UMA
6	ATAUD C-80 INFANTIL TAPIZADO	11.5 UMA
7	ATAUD C-100 INFANTIL TAPIZADO	14.5 UMA
8	ATAUD C-120 INFANFIL TAPIZADO	17.5 UMA
9	ATAUD C-130 INFANTIL TAPIZADO	18.5 UMA
10	ATAUD C-140 INFANTIL TAPIZADO	19.5 UMA
11	ATAUD C-160 INFANTIL NORMAL	21.5 UMA
12	ATAUD C-08 ECONOMICO	34 UMA
13	ATAUD C-7ZB ZAMORANO BARNIZADO	92.5 UMA
14	ATAUD IMC-E ESPECIAL BARNIZADO	129.5 UMA
15	ATAUD IMC-SE SUPER ESPECIAL BARNIZADO	180.5 UMA
16	ATAUD ME MEGA ESPECIAL BARNIZADO	212 UMA
17	ATAUD C-7ZH ZAMORANO CON HERRAJE	44.5 UMA
18	ATAUD C-2P FORRADO DE PAÑO	48 UMA
19	ATAUD M-50CM	10.5 UMA
20	ATAUD M-60CM	14 UMA
21	ATAUD M-70 CM	16 UMA
22	ATAUD M-80CM	17.5 UMA
23	ATAUD M-100/120CM	20.5 UMA
24	ATAUD M-130/140CM	23.5 UMA
25	ATAUD M-150/160CM	27.5 UMA
26	ATAUD M-06 AUSTERO	60.5 UMA
27	ATAUD M-05 ECONÓMICO	71 UMA
28	ATAUD M-02 ESCALERA	82.5 UMA
29	ATAUD M-02 VIDRIO CORRIDO	85.5 UMA

Señalamos por el cobro de:

30	ATAUD M-01 DOBLE TAPA SENCILLO	109.5 UMA
31	ATAUD M-01 REINA DEL CIELO	131.5 UMA
32	URM- URNA METÁLICA PARA RESTOS	8.5 UMA
<b>TRASLADOS: (TARIFA)</b>		
1	DE 0 A 5 KM	3.5 UMA
2	DE 6 A 10 KM	6 UMA
3	DE 11 A 15 KM.	7.5 UMA
4	DE 16 A 20 KM.	9 UMA
5	DE 21 A 25 KM.	10.5 UMA
6	DE 26 A 30 KM.	12 UMA
7	DE 31 A 35 KM.	13.5 UMA
8	DE 36 A 40 KM.	12 UMA
9	DE 41 A 45 KM.	17 UMA
10	DE 46 A 50 KM.	18.5 UMA
<b>GESTORÍAS:</b>		
1	GESTORÍA	1.5 UMA
<b>CAPILLA</b>		
1	CAPILLA DE VELACIÓN (POR NOCHE)	21.5 UMA
1	CAPILLA DE VELACIÓN CON CAFETERIA (POR NOCHE)	31 UMA
<b>RENTA DE EQUIPO DE VELACIÓN:</b>		
1	RENTA DE EQUIPO (POR NOCHE)	4.5 UMA
<b>TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS:</b>		
1	ACTAS DE PROCEDENTES DE USA	6 UMA

## SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

### PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, DICTAMENES Y CONFORMIDADES MUNICIPALES.

**Artículo 26.** Por permisos para la realización de eventos, se pagará el importe equivalente en UMA de conformidad con las siguiente:

### Tarifas

Evento	Concurrencia Número de personas	Costo en UMA		
		Público		Privado
		Urbano	Rural	
Bailes, Kermeses-Baile, Ferias o eventos análogos.	Mayor a 500	106	72	No aplica
	De 300 a 500	64	48	No aplica
	De 150 a 300	10	7	5
	De 1 a 150	8	5	3
Festividad religiosa	Hasta 500	3	3	No aplica

DISTRIBUCIÓN DE LOS ASESORADOS				
Espectáculos deportivos o recreativos	Mayor a 500	64	48	No aplica
	De 300 a 500	10	7	No aplica
	De 150 a 300	8	5	No aplica
	De 1 a 150	5	3	No aplica
Otro tipo de evento en parques y jardines o plazas o lugares públicos	Por cada 20 personas	1	½ Una media	½ Una media
Otro tipo de evento en fincas particulares	Por cada 50 personas	1	½ Una media	½ Una media

Para eventos con una concurrencia mayor a 3,000 personas se requerirá autorización del Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán señalar en su oficio de solicitud de permiso el número de personas que estiman asistirán al evento.

**ARTICULO 27.** Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil, se causará y liquidaran por parte de los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, los siguientes conceptos, en atención al tipo de giro y actividad industrial, comercial o de servicios contemplada en el Reglamento de Protección Civil.

Concepto		Alto Riesgo Cuota en UMA	Mediano Riesgo Cuota en UMA	Bajo Riesgo Cuota en UMA
I	Por la conformidad anual de los programas Internos de Protección Civil	70	30	N/A
II	Por la conformidad anual de los Planes de Contingencia	N/A	N/A	8
III	Por la conformidad condicionada de los Programas Internos de Protección Civil o en su caso de Planes de Contingencia	15	10	5
IV	Por la ampliación de plazos para substanciar omisiones observadas en los Programas Internos de Protección Civil o en su caso de Planes de Contingencia	10	5	3
V	Por la expedición de Constancia de Simulacros en materia de Protección Civil	10	5	3
VI	Por la expedición de Constancia de Capacitaciones en materia de Protección Civil	10	5	3
VII	Por las visitas en campo, para inspección y/o verificación, por cada una	30	10	3

**ARTICULO 28.** Por los servicios en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil del Municipio, se causarán y liquidarán por parte de los organizadores y/o sus representantes legales de eventos masivos, los siguientes conceptos, en atención al tipo de evento y temporalidad, contemplados en el Reglamento de Protección Civil.

Concepto		Asistencia de personas	Cuota UMA
I	Por la conformidad respecto de Programas Especiales de Protección	50 a 599	3



Fundación por el Ambiente

	Civil por eventos masivos o espectáculos públicos, sin consumo de bebidas con contenido alcohólico		
II	Por la conformidad respecto de Programas Especiales de Protección Civil por eventos masivos o espectáculos públicos, con consumo de bebidas con contenido alcohólico	50 a 599	6
III	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: circos y estructuras varias en periodos máximo de 2 (dos) semanas	N/A	8
IV	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos por periodos máximo de 2 (dos) semanas (inflables y juegos mecánicos impulsados manualmente)	N/A	4
V	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos mecánicos y eléctricos, hasta 3 juegos	N/A	3
VI	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos mecánicos y eléctricos, de 4 cuatro juegos en adelante	N/A	9

**Artículo 29.** Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil, se causarán y liquidarán por parte los particulares, la expedición del dictamen sobre estudios y análisis de riesgo, los siguientes conceptos, en atención al tipo de proyecto de construcción que se pretenda desarrollar, contemplados en el Reglamento de Protección Civil del Municipio:

Concepto		Cuota UMA
I	Sin venta de bebidas de bajo contenido alcohólico	3
II	Con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico	4
III	Ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales	4
IV	Salones de usos múltiples con capacidad menor a 300 personas	4
V	Salones de usos múltiples con capacidad mayor a 301 y hasta 600 personas	5
VI	Hoteles, clínicas médicas y veterinarias, restaurantes y estacionamientos públicos	7
VII	Construcción y/o remodelación de estancias infantiles y guarderías, sin el servicio de cocina y comedor	15
VIII	Construcción y/o remodelación de estancias infantiles y guarderías, con el servicio de cocina y comedor	35
IX	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total menor a 10,000 metros cuadrados	50
X	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 10,001 a 30,000 metros cuadrados	70
XI	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 30,001 a 50,000 metros cuadrados	90
XII	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 50,001 a 100,000 metros cuadrados, en adelante	110

**Artículo 30.** Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil del Municipio, se causarán y liquidarán por parte los particulares, la conformidad operativa de los siguientes conceptos, contemplados en el Reglamento de Protección Civil del Municipio:

Concepto		Cuota UMA
I	Conformidad previo dictamen, para la operación y comercialización en el Municipio de empresas distribuidoras de gas L.P. y natural	14
I	Expendios de cartuchos caza y pesca, derivados de permisos otorgados por la Secretaría de la	7

	Defensa Nacional	
II	Talleres de elaboración y venta de pirotecnia, derivados de permisos generales otorgados por la Secretaría de la Defensa Nacional	14
III	Uso y manejos de materiales explosivos en minas y bancos de material pétreo	14
IV	Uso y quema de pirotecnia, cuando la materia prima no exceda el peso de 10 kilogramos inclusive	3
V	Uso y quema de pirotecnia, cuando la materia prima exceda el peso de 10 kilogramos	7

**Artículo 31.** Por la expedición de Constancia de Factibilidad para la tramitación de la licencia de funcionamiento de cualquier tipo de establecimiento dedicado a la venta de bebidas con contenido alcohólico, se pagará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	UMA
A1 – De alto contenido en envase abierto	300
A2 – De alto contenido en envase cerrado	250
B1 – De bajo contenido alcohólico en envase abierto	200
B2 – De bajo contenido alcohólico en envase cerrado	100

Se establecerá el pago total que deberá enterar el solicitante por la constancia de factibilidad, de acuerdo al tipo de licencia que se trate, para lo cual se tomará en cuenta la tarifa base por tipo de licencia establecido en la tabla anterior, al que se le adicionará las tarifas excedentes, de acuerdo con las modalidades complementarias siguientes:

Concepto	UMA
I. Permitir el acceso al establecimiento exclusivamente a mayores de edad	100
II. Llevar a cabo juegos y sorteos, así como en aquellos que medien apuestas	800
III. Desarrollar actividades en establecimientos con una capacidad mayor a 5,000 personas	300
IV. Enajenar bebidas alcohólicas en horario posterior a las 23:59 horas	100
<b>V. Enajenar mensualmente o almacenar:</b>	
a) De 1,001 hasta 30,000 litros de bebidas alcohólicas	40
b) Más de 30,001 litros de bebidas alcohólicas	80
VI. Contar con acceso desde los carriles de circulación de las carreteras federales o estatales	300
VII. Enajenar bebidas alcohólicas sin el servicio de alimentos por parte de las licencias A1 Y B1.	60
<b>VIII. Por su modalidad de producción:</b>	
a) En serie	40
b) Artesanal	20

**Artículo 32.** Por el otorgamiento o autorización de ampliación de horario para el funcionamiento de los establecimientos con venta de bebidas con contenido alcohólico, deberá pagarse lo correspondiente a 10 (diez) UMA por hora.

Así mismo los establecimientos comerciales y de servicios como: supermercados, tiendas de autoservicio, mueblerías, etc., tendrán que pagar lo correspondiente a 1 una UMA por hora.

**Artículo 33.** Por la expedición de visto bueno para la enajenación de bebidas alcohólicas en bajo contenido alcohólico por día deberá pagarse lo correspondiente a 20 (veinte) UMA.

Para el visto bueno de enajenación de bebidas alcohólicas en alto contenido alcohólico por día deberá pagarse lo correspondiente a 40 (cuarenta) UMA.

**Artículo 34.** Por la expedición de permisos y dictámenes de impacto vial, se ingresará conforme a la siguiente tabla:

Concepto		UMA	
I	Por la expedición de dictamen de impacto vial	5	
II	Por la revisión de estudios de impacto vial	5	
III	Por la expedición de permisos eventuales para tránsito dentro del Centro Histórico de vehículos con capacidad mayor a 3.5 toneladas y vehículos con remolque	Por un día	2
		Por un mes	5
		Por tres meses	7
		Por seis meses	9
IV	Por autorización semestral de prórroga para uso de unidades en buen estado	8	
V	Permiso para salir de ruta	5	
VI	Por el uso de unidades como vehículos supletorios para el Servicio de Transporte Público Urbano y Suburbano.	10	
VII	Permiso por hora de cierre de calle o vialidad por (velorio, fiesta particular, fiesta patronal, día del niño etc.), quedará a consideración del titular de tránsito municipal, debiendo tomar en cuenta, afluencia de vehículos, existencia de vías alternas, horario de cierre, y fechas vacacionales o de afluencia.	2	

## SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

### ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS

**Artículo 35.** Por el acceso a edificios e instalaciones públicos para la práctica de actividades culturales, deportivas o recreativas el usuario cubrirá los siguientes importes:

Instalaciones	Entrada general en pesos
Museo Bicentenario	20.00
Museo Independencia	20.00

Por ingresar a los museos cámara fotográfica o de video se cobrarán \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por equipo.

## SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

## DE LOS INGRESOS DE LA COMUDE

**Artículo 36.** Por los ingresos de la COMUDE, se pagará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Descripción	UMA
Eventos Deportivos	Inscripciones a Torneos por disciplina por equipo	3
	Arbitraje	2
Acceso a Sanitarios	Sanitarios de la Unidad Deportiva Padre Hidalgo	\$ 5.00 pesos
Renta de Bienes Muebles	Arrendamiento de Meta	3
	Arrendamiento de la Cancha de Futbol Inflable	3
	Estacionamiento de Crossfit	3
Renta de Espacios Publicitarios, colocación de lonas publicitarias o pintado por mes	Bardas, Gradas, Enmallado de las Canchas de la Unidad Deportiva "Padre Hidalgo"	9
	Estadio Municipal "Ernesto Aguirre Colorado"	8
	Cualquier otro espacio deportivo	7

## SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA

### DE LOS INGRESOS DE CATASTRO

**Artículo 37.** Por la búsqueda de información en el sistema electrónico y/o físico con el que cuenta la dependencia, así como reimpresión de pagos, reimpresión de Alta de Perito se deberá pagar el importe equivalente a 1 UMA.

**Artículo 38.** Por Deslinde Catastral se pagará el importe equivalente a 20 UMA dentro de la Ciudad.

Por cada kilómetro fuera del límite de la ciudad se pagarán \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

Sí el deslinde catastral consiste en superficies mayores a 1,000 metros cuadrados, el promovente deberá contratar bajo su costa a un perito en valuación inmobiliaria que se encuentre inscrito dentro del Padrón de la Unidad de Catastro a fin de que realice dicho levantamiento topográfico con la supervisión de personal del área de catastro.

**Artículo 39.** Por la expedición de certificaciones de clave catastral se pagará el importe equivalente a 2 UMA.

**Artículo 40.** Por la reimpresión de recibo oficial se pagará el importe de \$77.00 (setenta y siete pesos 00/100 M.N.)

## SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA



## DE LOS INGRESOS POR SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**Artículo 41.** Por la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad presencial:

<b>Fase 1:</b> Difusión	\$ 21,762.52
<b>Fase 2:</b> Profesionalización	\$ 131,921.95

**Artículo 42.** Para la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad virtual o en línea, en sus dos fases, a las cantidades descritas en el artículo anterior, se aplicará un descuento del 15% directo.

## SECCION DECIMA NOVENA

### DE LOS INGRESOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (SIMAPAS)

**Artículo 43.** Por el uso y aprovechamiento de las instalaciones de bienes inmuebles propiedad del SIMAPAS, se pagará por evento con una duración máxima de 2 horas, el equivalente en UMAS, de conformidad con lo siguiente:

Inmueble	Instalaciones	Costo en UMAS	
		Con mobiliario	Sin mobiliario
PTAR	Cancha de futbol y sanitarios	20	10

- Uso sujeto a disponibilidad

**Artículo 44.** La enajenación o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles propiedad del SIMAPAS se sujetarán al acuerdo de su Consejo Directivo, limitándose el servicio de pipas por traslado de agua hasta un radio de 25 km a una cuota de 2 UMAS por servicio.

**Artículo 45.** La enajenación o disposición de residuos, esquilmos, desechos o lodos de las plantas de tratamiento del SIMAPAS se realizará por el área de saneamiento a razón de 1 UMA por kilo, con el compromiso de aplicarse en áreas verdes particulares del adquirente.

**Artículo 46.** Por la expedición de estudios no considerados en la Ley de Ingresos vigente, el solicitante cubrirá 3 UMAS por verificación física o documental en instalaciones de tomas o redes domésticas, y 5 UMAS en instalaciones comerciales, mixtas o industriales; por cada 10 metros cuadrados o fracción en la verificación física.



**Artículo 47.** Por la información documental y digital generada o existente del SIMAPAS que se solicite, se ajustara a la tabla de lo que señalen los ingresos de la Oficina de Acceso a la Información en las presentes Disposiciones Administrativas,

**Artículo 48.** Por dictámenes resultantes de análisis financieros solicitados por los Comités Rurales se pagará 3 UMAS.

**Artículo 49.** Por la expedición de certificaciones relativas al RPU, cuentas de usuarios o medidores se pagará 1 UMA.

**Artículo 50.** Por la capacitación para replica modelos administrativos u operativos de acciones o programas diseñados por SIMAPAS, se pagarán 20 UMAS por día dentro del territorio del Municipio. Fuera del Municipio el solicitante cubrirá los gastos de traslados y viáticos.

**Artículo 51.** Por la ejecución de proyectos o de modelos administrativos y operativos elaborados por el SIMAPAS, se pagará de 60 a 2000 UMAS, previa calificación y justificación de la Dirección Operativa, considerando los precios de mercado para proyectos o modelos equiparables a que se pretenda ejecutar.

## SECCION VIGESIMA

### DE LOS INGRESOS DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 52.** Por los talleres impartidos en las instalaciones de la casa de la cultura, se atenderán las siguientes:

#### TARIFAS

Taller	Inscripción	Cuota Mensual
Teatro	\$100.00	\$250.00
Danza Folclórica	\$100.00	\$250.00
Baile Moderno	\$100.00	\$250.00
Ritmos Urbanos	\$100.00	\$250.00
Ritmos Latinos	\$100.00	\$300.00
Ballet Clásico	\$100.00	\$350.00
Danza Azteca (Concheros)	\$100.00	\$250.00
Perfeccionamiento Guitarra Clásica	\$100.00	\$300.00
Batería	\$100.00	\$300.00
Taller de Banda de Viento (Matías Juárez)	\$100.00	\$250.00
Guitarra	\$100.00	\$250.00
Piano	\$100.00	\$250.00
Violín	\$100.00	\$300.00
Guitarra Eléctrica	\$100.00	\$250.00
Pintura y Dibujo	\$100.00	\$250.00
Artes Plásticas	\$100.00	\$250.00

Taller de Fotografía	\$100.00	\$250.00
Canto	\$100.00	\$300.00
Coro	\$100.00	\$250.00
Ajedrez	\$100.00	\$200.00

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS EXTRAORDINARIOS

### SECCIÓN ÚNICA DE LOS INGRESOS POR EVENTOS ESPECIALES EN LA CIUDAD

**Artículo 53.** Por el uso de instalaciones o áreas públicas con motivo de eventos especiales, el usuario cubrirá un costo de 10 diez UMA por cada superficie de doce metros cuadrados o fracción que ocupe.

**Artículo 54.** El traslado de vehículos por infracciones de tránsito a lugares autorizados, se cubrirá el equivalente de conformidad con la siguiente tabla:

Tipo de vehículo	Cuota en UMA
a) Motocicleta	3
b) Automóviles o camionetas tipo pick up	6
c) Vehículos de 3.5 toneladas	8
d) Camión o vehículo mayor a 3.5 toneladas y menor a 20 toneladas	11
e) Camión o vehículos de más de 20 toneladas	14
f) Tráiler	14

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS ESTIMULOS Y APOYOS

### SECCIÓN ÚNICA ESTIMULOS Y APOYOS

**Artículo 55.** En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio en apoyo a instituciones públicas, educativas o de beneficencia social y a empleados municipales, previa aprobación del Presidente Municipal en el oficio de solicitud del apoyo, se condonará el importe equivalente hasta el 100% del importe por arrendamiento de acuerdo a cada una de las fracciones señaladas en el artículo 5 de estas Disposiciones Administrativas. Para los empleados municipales este apoyo se otorgará solamente una vez al año, debiendo en los arrendamientos subsecuentes pagar la totalidad. Los titulares de las entidades a las que el Ayuntamiento conceda en comodato bienes muebles e inmuebles para su administración y usufructo, tendrán la

atribución de otorgar estímulos y apoyos de descuento y condonación sobre dichos bienes.

**Artículo 56.** En el ejercicio de las atribuciones del Presidente Municipal, queda a su criterio el condonar al cien por ciento cualquiera de los ingresos contenidos en estas Disposiciones Administrativas, pudiendo delegar la misma al titular de la secretaría particular.

**Artículo 57.** Los estudiantes y adultos mayores tendrán un descuento del 50% cincuenta por ciento de la entrada general en los museos y espacios deportivos o recreativos a que se refiere el artículo 32 de las presentes Disposiciones, previa identificación que los acredite como tales o podrán presentar la tarjeta de beneficio social que les haya expedido el Gobierno del Estado.

**Artículo 58.** El acceso a los Museos Independencia y Bicentenario será gratuito los días lunes al público en general.

Para los residentes en el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional será gratuito todos los días el acceso a los Museos previa presentación de identificación oficial con domicilio en este Municipio.

**Artículo 59.** El acceso a las unidades deportivas será gratuito los días lunes y martes de todo el año, los demás días sólo será gratuito para las siguientes personas:

1. Los menores que no rebasen un metro de estatura.
2. Deportistas seleccionados que se hayan inscrito en el Registro Municipal del Deporte y que cuenten con credencial expedida por la COMUDE.
3. Adultos mayores con credencial del CEBIAM.
4. Las personas con capacidades diferentes que cuenten con credencial del DIF, así como su acompañante (solamente una persona de acompañante).

**Artículo 60.** La cuota por el uso de estacionamientos públicos sólo será gratuita para personas con discapacidad motora.

**Artículo 61.** Comerciante ambulante que esté registrado en el padrón de comercio y que acredite tener una edad superior a los 65 años, cubrirá solamente el 50% de las cuotas establecidas por el uso o aprovechamiento de la vía pública a que se refiere el artículo 12 de las presentes Disposiciones. El mismo beneficio tendrán los comerciantes con capacidades diferentes registrados en el DIF Municipal.

**Artículo 62.** Las cuotas por arrendamiento de locales interiores o exteriores en mercados municipales y de plaza ordinaria, establecidas en los artículos 11 y 12 de las

presentes Disposiciones podrán diferirse hasta por dos meses su aplicación a la fecha que señale el Presidente Municipal mediante instrucción girada al Coordinador de Fiscalización.

**Artículo 63.** El uso de las instalaciones deportivas será gratuito cuando sea de uso exclusivo para entrenamientos a ligas, clubes, asociaciones, así como para Organismos gubernamentales, instituciones educativas y sector social que no persigan fines de lucro y sus actividades sean totalmente gratuitas.

**Artículo 64.** Los ingresos que se generen por el uso o aprovechamientos de las instalaciones deportivas del SIMAPAS se aplicaran a promover a equipos infantiles deportivos o culturales, que den prioridad al fortalecimiento de la cultura del agua.

**Artículo 65.** El presidente del Consejo Directivo del SIMAPAS, podrá condonar total o parcialmente las cuotas o tarifas de los ingresos del SIMAPAS señalados en las presentes Disposiciones Administrativas, previa solicitud que justifique un beneficio social.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA IMPOSICION DE MULTAS**

### **SECCIÓN ÚNICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 66.** El Municipio percibirá por concepto de aprovechamientos, los montos derivados de las multas que se impongan por las infracciones que se cometan a los reglamentos respectivos.

La aplicación de las multas y sanciones a que se hace referencia este artículo, se hará independientemente de que se exija el pago de los montos establecidos en las disposiciones respectivas y sus demás accesorios.

**Artículo 67.** Son responsables en la comisión de las infracciones previstas en estas disposiciones las personas que realicen los supuestos que en este Capítulo se consideran como tales, así como las que omitan el cumplimiento de obligaciones previstas por estas disposiciones, incluyendo a aquellas que lo hagan fuera de los plazos establecidos.

Cuando sean varios los responsables, cada uno deberá pagar el total de la multa que se imponga.

**Artículo 68.** Cuando no se cubran los montos establecidos en estas disposiciones en la fecha establecida o dentro del plazo fijado por la Dirección de Ingresos deberán pagarse recargos por concepto de indemnización al Municipio por la falta de pago oportuno. Dichos recargos se calcularán aplicando al monto de los productos la tasa del **3%** por cada mes o fracción que transcurra a partir del día en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe.

**Artículo 69.** Son responsables en la comisión de infracciones las personas que realicen las siguientes conductas, contraviniendo la normatividad en materia de Protección Civil:

- I. No presentar, o no proporcionar, ni aclarar o hacerlo extemporáneamente, la substanciación de las observaciones requeridas a los Programas Internos de Protección Civil o Planes de Contingencia en su caso, ingresados para la obtención de la conformidad respectiva,
- II. No presentar, o hacerlo extemporáneamente, los Programas Especiales de Protección Civil tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos,
- III. No atender el requerimiento formulado al momento de inspección o verificación por parte de personal del área de Protección Civil, las observaciones formuladas, que procuren el manejo seguro de instalaciones eléctricas o de gas en la vía pública, tianguis, o comerciantes semifijos y similares,
- IV. Suministrar gas a tanques estacionarios que no cumplan con las especificaciones técnicas de seguridad, señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo federal,
- V. No presentar por parte de consultores información fidedigna, evadir el cumplimiento de obligaciones en materia de Protección Civil de acuerdo al reglamento municipal en vigor, no informar a los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los diferentes giros y actividades industrial, comercial o de servicios, respecto del avance o trámite relacionado con los mismos iniciados ante la Dirección de Protección Civil, y
- VI. Resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección y verificación. No suministrar los datos e informes que legalmente puedan exigir los inspectores o impedir el acceso a los establecimientos, almacenes, depósitos, bodegas, oficinas o cualquier otra dependencia y, en general, negarse a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de Protección Civil objeto de la visita.



**Artículo 70.** Se impondrá multa por cada una de las infracciones previstas en el artículo anterior, como sigue:

- I. Las comprendidas en la fracción I, la cantidad que represente 12, 6 y 3 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, en actividades de alto, mediano y bajo riesgo, respectivamente,
- II. Las comprendidas en las fracciones II y III, 12 y 3 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, respectivamente, y
- III. Las comprendidas en las fracciones IV, V y VI, 90 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS AJUSTES

### SECCIÓN ÚNICA DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

**Artículo 71.** Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

#### TABLA

Cantidades	Unidad de ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.49	Redondear al valor de \$0.50
Desde \$0.50 y hasta \$0.99	Redondear al valor de \$1.00

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas aquellas Disposiciones Administrativas Municipales, que se opongan a las presentes.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, C. Adrián Hernández Alejandri, y mandará que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, a los días 20 del mes de marzo del 2024.



**Presidente Municipal Interino**

**Lic. José David García Vázquez**



**Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento**

**Lic. Raúl Martínez Cortés**

El Lic. **José David García Vázquez, Presidente Municipal Interino** de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los habitantes de los mismo hace saber:

Que en ejecución al acuerdo tomado por el Ayuntamiento, y con fundamento en los artículos 115 fracción II inciso B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 76 fracciones IV inciso g) y VI, 203, 205, 206 y 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 14 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 20 de marzo de 2024 y que consta en el acta no. 77, aprobó el siguiente

### ACUERDO:

**Primero.** - Se propone factible DONAR en forma definitiva y sin condición alguna a la Comisión Municipal del Deporte de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; los bienes que a continuación se describen:

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO	MARCA	MODELO	TIPO	PLACAS	COLOR	SERIE
CAMIONETA ESCAPE	FORD	2014	VAGONETA	GVT228E	GRIS	1FMCU0F73EUC63360
CAMIONETA SILVERADO	CHEVROLET	2009	PICK-UP	GV5071C	BLANCO	3GCEC14X99M108153

**Segundo.-** Se faculta al Presidente Municipal y/o Síndico del Ayuntamiento, para que realice el endoso correspondiente a favor de la Comisión Municipal del Deporte de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; y documentos necesarios.

**Tercero.-** Los bienes muebles donados, revertirán al patrimonio municipal cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Se utilicen para un fin distinto al autorizado; y
- b) El organismo descentralizado se extinga.

**Cuarto.**-Se ordena a la Tesorería Municipal, dar de baja definitiva del padrón mobiliario municipal, los bienes muebles objeto de la presente donación.

Por lo tanto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracciones I y XXVI, 128 fracción IV y XI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato a los 20 días del mes de marzo de 2024 dos mil veinticuatro.

**Presidente Municipal Interino**

**Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento**

**Lic. José David García Vázquez**

**Lic. Raúl Martínez Cortés**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

LA CIUDADANA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN IV, INCISO B), 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN NÚMERO 67 ORDINARIA, DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2024, APROBÓ:

LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

### MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

#### PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024

UNIDAD RESPONSABLE		PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
<b>31111M150010100</b>	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>	<b>101,699,280.04</b>
31111M150010101	PRESIDENCIA	21,207,639.40
31111M150010102	SECRETARÍA PARTICULAR	3,765,591.00
31111M150010103	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	50,941,339.40
31111M150010104	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	4,442,014.74
31111M150010105	COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS	6,654,459.80
31111M150010106	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	9,183,949.93
31111M150010107	SECRETARÍA TÉCNICA	5,504,285.76
<b>31111M150010200</b>	<b>SÍNDICOS Y REGIDORES</b>	<b>23,894,432.12</b>
31111M150010201	REGIDORES	18,569,486.88
31111M150010202	SÍNDICOS	5,324,945.24
<b>31111M150010300</b>	<b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>	<b>30,034,231.39</b>
31111M150010301	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	5,647,055.01
31111M150010302	COORDINACIÓN DE EXTRANJERÍA Y RECLUTAMIENTO	967,603.21
31111M150010303	OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA S.R.E	5,076,079.83
31111M150010304	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	2,450,665.68
31111M150010305	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	1,680,005.79
31111M150010306	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1,669,124.16
31111M150010307	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	2,657,418.08
31111M150010308	DIRECCIÓN DE LO NORMATIVO	4,298,948.01
31111M150010309	DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO	4,411,344.72



UNIDAD RESPONSABLE		PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
31111M150010310	COORDINACIÓN REGLAMENTARIA Y CUERPOS NORMATIVOS	1,175,986.89
<b>31111M150010400</b>	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>90,120,634.66</b>
31111M150010401	TESORERÍA MUNICIPAL	10,237,273.00
31111M150010402	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	6,001,310.24
31111M150010403	DIRECCIÓN DE FINANZAS	17,644,095.39
31111M150010404	DIRECCIÓN DE INGRESOS	15,344,222.91
31111M150010405	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	8,173,315.43
31111M150010406	DIRECCIÓN DE CATASTRO	13,019,486.07
31111M150010407	DIRECCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS	5,391,093.46
31111M150010408	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	14,309,838.18
<b>31111M150010500</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>16,935,138.13</b>
31111M150010501	CONTRALORÍA MUNICIPAL	4,850,373.22
31111M150010502	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	4,953,227.92
31111M150010503	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES	2,086,370.43
31111M150010504	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA	2,203,955.19
31111M150010505	DIRECCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS	2,841,211.38
<b>31111M150010600</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL</b>	<b>11,191,867.08</b>
31111M150010601	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL	3,667,590.61
31111M150010602	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	1,663,623.40
31111M150010603	DIRECCIÓN DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL	1,207,456.45
31111M150010604	DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y PROCESOS GUBERNAMENTALES	4,653,196.62
<b>31111M150010700</b>	<b>OFICIALÍA MAYOR</b>	<b>155,410,863.74</b>
31111M150010701	OFICIALÍA MAYOR	9,602,742.73
31111M150010702	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	79,421,635.15
31111M150010703	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	7,987,804.53
31111M150010704	DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	21,097,029.03
31111M150010705	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	37,301,652.30
<b>31111M150010800</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO</b>	<b>30,974,888.71</b>
31111M150010801	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	6,378,811.37
31111M150010802	DIRECCIÓN DE ZONAS	8,990,374.36
31111M150010803	DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	3,363,260.80
31111M150010804	DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN URBANA	6,195,017.99
31111M150010805	DIRECCIÓN DE SERVICIOS URBANOS ELECTRÓNICOS	6,047,424.18
<b>31111M150010900</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>175,943,703.04</b>
31111M150010901	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	28,627,784.45
31111M150010902	DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN	33,266,297.66

UNIDAD RESPONSABLE		PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
31111M150010903	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA	15,310,667.17
31111M150010904	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL	95,101,897.17
31111M150010905	DIRECCIÓN DE COSTOS	3,637,056.61
<b>31111M150011000</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y TURISMO</b>	<b>114,201,632.33</b>
31111M150011001	DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y TURISMO	2,948,895.11
31111M150011003	DIRECCIÓN DE TURISMO	15,592,624.34
31111M150011002	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA	95,660,112.89
<b>31111M150011100</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO</b>	<b>209,407,755.16</b>
31111M150011101	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	17,281,939.45
31111M150011102	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	20,661,024.07
31111M150011103	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	60,103,258.35
31111M150011104	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y OBRAS POR COOPERACIÓN	23,191,815.59
31111M150011105	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	3,219,299.96
31111M150011106	COORDINACIÓN DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS	18,093,289.74
31111M150011107	COORDINACIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	63,326,757.87
31111M150011108	COORDINACIÓN DE DELEGADOS	3,530,370.13
<b>31111M150011200</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>	<b>40,131,808.90</b>
31111M150011201	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	2,540,780.68
31111M150011202	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN	33,315,344.42
31111M150011203	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN EDUCATIVA	4,275,683.80
<b>31111M150011300</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<b>423,237,763.82</b>
31111M150011301	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	22,709,235.12
31111M150011302	DIRECCIÓN DE RASTRO	20,881,416.78
31111M150011303	DIRECCIÓN DE MERCADOS	22,992,834.53
31111M150011304	DIRECCIÓN DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO	180,056,102.28
31111M150011305	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	80,962,906.94
31111M150011306	DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y MANTENIMIENTO VIAL	62,133,622.61
31111M150011307	DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	33,501,645.55
<b>31111M150011400</b>	<b>JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL</b>	<b>2,483,400.42</b>
31111M150011401	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	2,483,400.42
<b>31111M150011500</b>	<b>DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>143,462,467.66</b>
31111M150011501	DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL	143,462,467.66
<b>31111M150011600</b>	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL</b>	<b>704,474,813.04</b>
31111M150011601	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	56,605,742.42
31111M150011602	COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	28,319,196.37
31111M150011603	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO	25,998,750.06
31111M150011604	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA MUNICIPAL	130,434,909.97



UNIDAD RESPONSABLE		PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
31111M150011605	DIRECCIÓN OPERATIVA DE POLICÍA MUNICIPAL	372,327,883.59
31111M150011606	DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL	9,486,721.28
31111M150011607	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	46,337,127.29
31111M150011608	DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD CIUDADANA	9,684,029.52
31111M150011609	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA	1,549,547.31
31111M150011610	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL	4,325,299.23
31111M150011611	COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE CONDUCTAS ANTISOCIALES	1,523,568.30
31111M150011612	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	4,252,490.71
31111M150011613	DIRECCIÓN DE JUZGADOS CÍVICOS	13,629,546.99
<b>31111M150011700</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPAL</b>	<b>18,662,920.24</b>
31111M150011701	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPAL	2,642,427.54
31111M150011702	DIRECCIÓN EN PROGRAMAS DE SALUD	5,485,345.62
31111M150011703	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL	10,535,147.07
<b>31111M150011800</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</b>	<b>86,607,472.81</b>
31111M150011801	DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	11,871,179.51
31111M150011802	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN VIAL	58,663,038.33
31111M150011803	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE	10,344,270.97
31111M150011804	COORDINACIÓN DEL SITI	5,728,984.00
<b>31111M150011900</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD</b>	<b>17,831,340.53</b>
31111M150011901	DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD	6,277,408.97
31111M150011902	DIRECCIÓN DE GESTIÓN, PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL	9,932,673.22
31111M150011903	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN	1,621,258.34
<b>31111M150012000</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN</b>	<b>31,773,156.12</b>
31111M150012001	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN	2,378,524.46
31111M150012002	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	13,715,872.11
31111M150012003	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	7,424,641.55
31111M150012004	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	8,254,118.01
<b>31111M150900000</b>	<b>ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</b>	<b>111,260,438.96</b>
31111M150900100	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.	51,229,438.60
31111M150900200	INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.	6,460,163.98
31111M150900300	COMISIÓN DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO	7,280,000.00
31111M150900400	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE IRAPUATO, GTO.	11,786,470.31
31111M150900500	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN DE IRAPUATO, GTO.	24,456,640.00
31111M150900600	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO, GTO.	-

UNIDAD RESPONSABLE		PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
31111M150900800	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE IRAPUATO, GTO.	4,813,500.00
31111M150900900	PARQUE IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.	5,234,226.07
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024</b>		<b>2,539,740,008.91</b>

FONDO	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
<b>INGRESOS LIBRE DISPOSICIÓN</b>		<b>1,632,299,937.02</b>
1124100000	INGRESOS FISCALES 2024	716,415,095.14
1524811100	PARTICIPACIONES FEDERALES 2024	915,884,841.88
<b>RAMO GENERAL 33</b>		<b>689,815,693.04</b>
2524821100	RAMO 33; FAISM	192,654,711.50
2524822100	RAMO 33, FORTAMUN	497,160,981.54
<b>CONVENIOS</b>		<b>217,624,378.85</b>
1624910100	CONVENIOS ESTATALES DE LIBRE DISPOSICIÓN 2024	150,064,378.85
2624911100	CONVENIOS ESTATALES ETIQUETADOS	67,560,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024</b>		<b>2,539,740,008.91</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
1110	DIETAS	8,119,921.27
1130	SUELDOS BASE	505,282,567.65
1210	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	10,867,423.78
1220	REMUNERACIONES PARA EVENTUALES	4,464,589.93
1311	PRIMA QUINQUENAL	846,634.00
1321	PRIMA VACACIONAL	11,473,537.23
1322	PRIMA DOMINICAL	528,846.04
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	76,879,748.46
1330	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,333,923.10
1340	COMPENSACIONES POR SERVICIOS	1,000,000.00
1380	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES	600,000.00
1411	APORTACIONES ISSEG	1,500,000.00
1413	APORTACIONES IMSS	152,597,791.42
1440	APORTACIONES PARA SEGUROS	24,000,000.00



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	815,153.67
1520	INDEMNIZACIONES	10,000,000.00
1592	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	190,037,391.93
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>1,002,347,528.49</b>
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	5,081,070.18
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	42,200.00
2140	MATERIALES, ÚTILES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	974,742.84
2141	EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	543,265.50
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	312,350.00
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	3,545,671.31
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	770,000.00
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EFECTIVOS QUE PARTICIPEN EN PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	5,620,000.00
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	3,261,033.16
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	925,000.00
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	66,920.00
2350	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA	7,000.00
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA	38,800.00
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	26,552,000.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	2,676,000.00
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	168,000.00
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	566,000.00
2450	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO	362,000.00
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	8,171,106.35
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	3,092,000.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	2,340,800.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	4,337,917.00
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	285,300.00
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	477,308.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	1,480,300.00
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	1,801,700.00
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	844,000.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	35,756,663.21
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	22,816,629.09



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2,059,143.08
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	21,730,360.00
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1,658,520.00
2721	MATERIALES PARA CONTROL VIAL Y SEÑALÉTICA	1,285,800.00
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	447,500.00
2740	PRODUCTOS TEXTILES	329,000.00
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	28,000.00
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	5,000.00
2910	HERRAMIENTAS MENORES	1,520,990.00
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	796,245.00
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO, EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIÓN Y RECREACIÓN	111,800.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	379,285.00
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	20,000.00
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	88,000.00
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	470,000.00
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	343,470.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>164,188,889.72</b>
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA	16,770,452.70
3111	ALUMBRADO PUBLICO	63,000,000.00
3120	GAS	1,884,800.00
3130	AGUA	2,887,194.43
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL	1,883,292.08
3150	TELEFONÍA CELULAR	745,751.88
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	480,000.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESOS INFORMÁTICOS	4,632,624.18
3171	SERVICIO DE REDES	250,000.00
3172	SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	60,000.00
3180	SERVICIO POSTALES Y TELEGRÁFICOS	507,944.80
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	3,200,000.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	7,122,568.25
3232	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	5,966,824.24
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	195,000.00
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	13,929,000.00
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	6,285,320.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS	4,697,699.00
3310	SERVICIOS LEGALES	4,450,000.00
3311	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	380,000.00
3312	SERVICIOS DE AUDITORÍA	875,000.00
3313	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS	765,000.00
3320	SERVICIO DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	47,902,416.85
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA	5,515,000.00
3331	SERVICIOS DE PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3,119,000.00
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	5,876,218.75
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	250,000.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	4,514,834.69
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	87,561,961.88
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA	9,000,000.00
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	10,669,147.34
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	2,810,000.00
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	750,000.00
3430	SERVICIO DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	5,000,000.00
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	400,000.00
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	11,815,632.00
3470	FLETES Y MANIOBRAS	253,000.00
3480	COMISIONES POR VENTAS	750,000.00
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	902,300.00
3511	ADAPTACIÓN DE INMUEBLES	405,000.00
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	255,980.00
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	671,400.00
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	80,000.00
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	47,335,400.00
3560	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	5,150,000.00
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10,461,000.01
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	133,792,345.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	1,916,680.00
3610	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE MENSAJES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	13,355,000.00
3611	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES Y DE INFORMACIÓN EN GENERAL PARA EL PÚBLICO	17,404,136.65

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	30,000.00
3630	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	861,000.00
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	5,400.00
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	10,496,880.00
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	1,255,000.00
3710	PASAJES AÉREOS	792,000.00
3720	PASAJES TERRESTRES	383,756.80
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	957,422.40
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	345,000.00
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	17,000.00
3810	GASTOS DE CEREMONIAL	40,000.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	109,740,500.00
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES	4,573,612.88
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	167,000.00
3920	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	2,056,739.00
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	2,500,000.00
3941	OTRAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES	750,000.00
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	320,000.00
3980	IMPUESTO SOBRE NÓMINA Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	24,336,941.12
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES	3,500.00
3992	SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ATENCIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS PROPIEDAD DEL ENTE PÚBLICO	1,590,000.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>730,106,676.93</b>
4151	TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	101,678,968.65
4153	TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS BÁSICOS	9,431,470.31
4154	TRANSFERENCIAS PARA ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	670,000.00
4156	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN PÚBLICA	42,929,975.00
4330	SUBSIDIOS A LA INVERSIÓN	1,820,000.00
4390	OTROS SUBSIDIOS	1,000,000.00
4410	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y AYUDA EXTRAORDINARIA	58,473,200.00
4411	FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCIÓN	500,000.00
4412	PREMIOS, RECOMPENSAS, PENSIONES DE GRACIA Y PENSIÓN RECREATIVA ESTUDIANTIL	40,000.00
4414	APOYO A INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO	560,000.00
4416	APOYOS PARA SINDICATOS	600,000.00
4417	APOYOS PARA PERSONAL SINDICALIZADO	9,178,675.03
4418	APOYOS EDUCATIVOS PARA EMPLEADOS MUNICIPALES	350,000.00



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRIMERA MODIFICACIÓN EGRESOS 2024
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	27,861,200.00
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	2,038,000.00
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	3,250,000.00
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	10,750,000.00
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	1,000,000.00
4510	PENSIONES	4,122,001.04
4920	TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES	70,000.00
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>276,323,490.03</b>
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	152,424.00
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3,625,099.00
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	525,000.00
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	977,307.40
5220	APARATOS DEPORTIVOS	3,285,000.00
5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	176,544.00
5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	6,285,000.00
5410	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	4,200,000.00
5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	136,363.47
5670	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTA	150,000.00
5970	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	40,000.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>19,552,737.87</b>
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL (OBRA EN BIENES DOMINIO PÚBLICO)	23,000,000.00
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	92,891,028.85
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	25,000,000.00
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	600,000.00
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL (OBRA EN BIENES PROPIOS)	57,267,189.37
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	5,000,000.00
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>203,758,218.22</b>
9110	AMORTIZACIÓN DE DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	49,107,650.76
9112	AMORTIZACIÓN DE DEUDA INTERNA DEL APOYO FINANCIERO RECUPERABLE	50,000,000.00
9210	INTERESES DE DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	41,908,023.39
9212	INTERESES DE DEUDA INTERNA DEL APOYO FINANCIERO RECUPERABLE	2,446,793.51
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>143,462,467.66</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024</b>		<b>2,539,740,008.91</b>

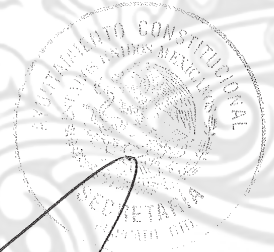
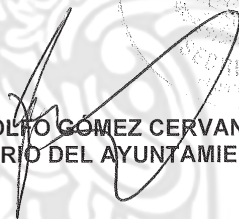
POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES I, VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.



C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL

*[Small handwritten mark]*



LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

*[Small handwritten mark]*



# PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

I.- El que suscribe Arquitecto Pedro Mendoza Alatorre, Director General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, artículos 156, fracciones I y II inciso a), IV y XVII, 157, fracción II y 159, fracción I, y XVIII del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*, 430 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, 13, fracción XXII, 208, fracción V y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene bien a autorizar el **Permiso de Venta para todos los lotes pertenecientes a la tercera etapa de la primera sección**, del fraccionamiento habitacional denominado **Loma Real**, de conformidad con lo siguiente:

Propietario: **Inmobiliaria Proxima, SA de CV**  
 Representante Legal: **Arquitecta Claudia Araceli Velázquez Velázquez**  
 Desarrollo: **Fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado: Loma Real**  
 Sección: **primera sección (primer sector), tercera etapa**

Sector:  Sub-Sector:

	Número de oficina	Antecedentes	Fecha de autorización
AutORIZACIÓN de traza y uso de suelo.	DUFT-3148/1993		27 de agosto de 1993
Visto bueno de lotificación.	DUFR-5240/1993		26 de octubre de 2018
Aprobación de traza.	484/1994		18 de febrero de 1994
Licencia de obra.	2281/1996		18 de octubre de 1996
Permiso de venta para los lotes que integran primera etapa, primera sección.	Resolutivo-756-F/94-Oficio 996		16 de mayo de 1997
Permiso de venta para los lotes que integran segunda etapa, primera sección.	Resolutivo-756-F/94-Oficio 1527		21 de agosto de 1997
Visto bueno de relotificación.	DUFR-0366/1998		20 de abril de 1998
Autorización de proyecto para la primera etapa, segunda sección.	DUFR-0569/1998		05 de junio de 1998
Licencia de urbanización para los lotes del 32 al 50 de la manzana 10, lotes del 1 al 19 de la manzana 9, lotes del 9 al 12 de la manzana 14, pertenecientes a la primera etapa de la segunda sección.	DUFS-0812/1999		22 de junio de 1999
Permiso para la pre-venta de los lotes 32 al 50 de la manzana 10, lotes del 1 al 19 de la manzana 9, lotes del 9 al 12 de la manzana 14, pertenecientes a la primera etapa de la segunda sección.	Resolutivo		13 de septiembre de 1999
Permiso de Urbanización de la primera etapa, primera sección.	CRDU/LU/133/2014		21 de octubre de 2014
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de la primera etapa, segunda sección.	DU/DF/23-17954/2016		14 de marzo de 2016
Modificación de traza para la primera sección (primer sector) tercera etapa.	DU/DF/23-18073/2016		29 de abril de 2016
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de la primera sección, segunda etapa.	DU/DF/23-18811/2016		25 de octubre de 2016

Permiso de urbanización para la tercera etapa de la primera sección (sector).	CRDU/PU/034/2017	29 de junio de 2017
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de la primera sección, segunda etapa.	DGDU/DFYEU/23-20088/2017	18 de septiembre de 2017
Autorización de secciones y modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de la segunda, tercera y cuarta etapa, pertenecientes a la primera sección (primer sector).	DGDU/DFYEU/23-20632/2018	05 de marzo de 2018
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación.	DGDU/DFYEU/23-21214//2018	29 de agosto de 2018
Asignación de número oficial en conjunto.	DGDU/DFYEU/23-21546/2018	28 de noviembre de 2018
Permiso de venta para cuarta etapa de la primera sección (primer sector)	DGDU/DFYEU/23-21732/2019	11 de febrero de 2019
Permiso de Urbanización para la Tercera Etapa de la Primera Sección (Primer Sector)	DGDU/DFYEU/23-22084/2019	19 de junio de 2019
Permiso de Urbanización para la Tercera Etapa de la Primera Sección (Primer Sector)	DGDU/DFYEU/23-23549/2021	28 de junio de 2021
Modificación de traza, para la cuarta etapa de la primera sección (primer sector)	DGDU/DFYEU/23-23903/2022	13 de abril de 2022
Permiso de Urbanización de la Tercera Etapa de la Primera Sección (Primer Sector)	DGDU/DFYEU/23-24524/332/2023	31 de julio del 2023

II.-Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 446, fracciones I, III y VII, 430, fracción II, del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se integra al presente Permiso de venta para todos los lotes pertenecientes a la tercera etapa de la primera sección (primer sector), del fraccionamiento habitacional denominado Loma Real, lo siguiente:

Número de Escritura	55,398	De fecha	05 de octubre de 2018
Notario Público	Licenciado Jorge Arturo Zepeda Orozco	Número	100
Superficie total de Área de Donación (Áreas Verdes)	2,239.11	m <sup>2</sup>	
Folios reales	R20*552058		R20*552059



III.- En virtud de lo establecido por los artículos 430, fracciones I y IV y 446, fracción V, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, personal de la Dirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, adscrito a la Dirección General de Obra Pública, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización para la tercera etapa de la primera sección (primer sector) del Fraccionamiento en cita, conforme al artículo 16 fracción VIII del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, determinando los siguientes datos:

Monto a afianzar \$ 11,985,907.70  
 Fecha en que se expide: 28 de septiembre de 2023  
 Número de fianza 2474035-0000  
 Línea de validación dCWWWSNW  
 Afianzadora Liberty Fianzas, S.A. de C.V.  
 Certificado de Gravámenes

Folio Real: R20\*8349  
 Fecha en que se expide: 25 de enero de 2024

Otorga BBVA México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México  
 Carta de anuencia  
 Fecha de expedición: 30 de enero de 2024  
 Firma Itzel Flores Cavazos y José Emmanuel de la Garza Treviño  
 ambos apoderados legales

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el Permiso de Venta para todos los lotes pertenecientes a la tercera etapa de la primera sección (primer sector), del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Loma Real, mismos que se detallan de la siguiente manera:

tercera etapa de la primera sección (primer sector)	
Superficie total de la tercera etapa primera sección:	21,673.72 M <sup>2</sup>
Superficie habitacional vendible:	10,701.91 M <sup>2</sup>
Superficie de área de servicio:	97.07 M <sup>2</sup>
Superficie de calle José Alfredo Jimenez:	1,648.11 M <sup>2</sup>
Superficie de vialidad:	9,226.63 M <sup>2</sup>
Superficie total de lotes vendibles:	89
Número total de lotes de uso habitacional de tipo unifamiliar:	89
Número total de viviendas:	89

- A continuación, se enlistan los lotes que integran el presente permiso de venta:
- Los lotes del 08 al 19 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 15
  - Los lotes del 01 al 14 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 17
  - Los lotes del 01 al 18 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 18
  - Los lotes del 01 al 14 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 19
  - Los lotes del 01 al 17 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 20
  - Los lotes del 01 al 14 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 21

## CONDICIONANTES

**Primero.-** El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en el Permiso de Urbanización, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 433 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

**Segundo.-** Publíquese el presente otorgamiento por una sola vez, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el Diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato. Asimismo, inscribise en el Registro Público de la Propiedad de este partido Judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 432 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, y 258 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*.

**Tercero.-** El desarrollador deberá entregar a esta Dirección General de Desarrollo Urbano el recibo de pago correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato, en un término no mayor a tres días hábiles siguientes de realizado el pago, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción I, del Código de Procedimiento y Justicia administrativa para el Estado y los municipios de Guanajuato de lo contrario se dará aviso a la Dirección General de Impuestos Inmobiliarios y Catastro y al Registro Público de la Propiedad de que no ha concluido los trámites correspondientes al Permiso de Venta. (fin del texto).

**Atentamente**

**El trabajo todo lo vence**  
**"2024, a 200 años de la instalación del Primer Congreso Constituyente de Guanajuato"**

León, Guanajuato, 16 de febrero de 2024.

El presente documento consta de seis páginas, un plano anexo y es firmado electrónicamente por:

**Arquitecto Pedro Mendoza Alatorre**

Director General de Desarrollo Urbano

de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura Urbana

adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano

**Licenciado Guillermo de Jesús Fernández Orozco**

Supervisor Jurídico de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura Urbana

adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano

**Arquitecto Christopher Omar Núñez Arriaga**

Coordinador de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura

Urbana de la Dirección de Desarrollo Urbano

**Arquitecto Roberto Morado Pérez**

Gerente de Proyectos de Parques Industriales de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura

Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano

**C.c.p. Archivo**— Expediente del Fraccionamiento **Loma Real**

PMA / SHDT / GUFO / CONA / RMP

"El presente documento cumple con el elemento de validez de firma electrónica conforme a lo establecido en los artículos 137, fracción V, del *Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, y 1, párrafo segundo, cuarto y quinto, 7 y 8 de la *Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*."

La presente forma parte integral del **Permiso de Venta para todos los lotes pertenecientes a la tercera etapa de la primera sección (primer sector)**, del fraccionamiento habitacional denominado **Loma Real**, de esta ciudad de León, Guanajuato.







**AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION**

23-24711-PV-LOMA REAL-S1-3E-20240216-.pdf

02773876DEE30C442E70D1D80E955F6A6D3B7035464994E0B684407A5C25E018

<p><b>Usuario:</b> Nombre: SERGIO HUMBERTO DOMINGUEZ TORRES Número de serie: 7E70 Validez: Activo Rol: Firmante</p> <p><b>OCSP:</b> Fecha: 19/02/2024 11:47:35(UTC:20240219174735Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 7E70</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 19/02/2024 11:47:35(UTC:20240219174735Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> <p><b>TSP:</b> Fecha: 19/02/2024 11:48:13(UTC:20240219174813Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo I Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economía Secuencia: 638439400935808766 Datos estampillados: TTZnrKjdDRVJrdVNCUmI2dkZhdzFkeGJKRFIVPQ==</p>
---	---

<p><b>Usuario:</b> Nombre: CRISTOPHER OMAR NUÑEZ ARRIAGA Número de serie: 73666774303338363035 Validez: Activo Rol: Firmante</p> <p><b>OCSP:</b> Fecha: 19/02/2024 09:50:58(UTC:20240219155058Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303338363035</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 19/02/2024 09:50:58(UTC:20240219155058Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> <p><b>TSP:</b> Fecha: 19/02/2024 09:51:37(UTC:20240219155137Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo I Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economía Secuencia: 638439330970616700 Datos estampillados: K0pYSUczNkgyU1U5UWQ2cX11eFk4em1QWW53PQ==</p>
--	--

<p><b>Usuario:</b> Nombre: ROBERTO MORADO PEREZ Número de serie: 73666774303336353234 Validez: Activo Rol: Firmante</p> <p><b>OCSP:</b> Fecha: 19/02/2024 09:32:12(UTC:20240219153212Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303336353234</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 19/02/2024 09:32:12(UTC:20240219153212Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> <p><b>TSP:</b> Fecha: 19/02/2024 09:32:53(UTC:20240219153253Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo I Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economía Secuencia: 6388439319738892215 Datos estampillados: NWxTZRZOC9kRHd1eHZOZDILcUtpV09MSDDkJPQ==</p>
---	---

**GUANAJUATO**

<p><b>Usuario:</b> Nombre: GUILLERMO DE JESUS FERNANDEZ OROZCO Número de serie: 7366677430333343936 Validez: Activo Rol: Firmante</p> <p><b>OCSP:</b> Fecha: 19/02/2024 10:57:18(UTC:20240219165718Z)</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 19/02/2024 10:57:17(UTC:20240219165717Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> <p><b>TSP:</b> Fecha: 19/02/2024 10:57:56(UTC:20240219165756Z)</p>
---	--

<p>URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a>                  Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración                  Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION                  Número de serie: 7366677430333343936</p>	<p>Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo I                  Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economía                  Secuencia: 638439408855812867                  Datos estampillados: RkS4MFF0ZiIRSYwVLZmlLc01FNW50ZUxYmVVRPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b>                  Nombre: PEDRO MENDOZA ALATORRE                  Número de serie: 736667743033337353633                  Validez: Activo                  Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b>                  Fecha: 19/02/2024 12:00:47(UTC:20240219180047Z)                  Status: Certificado Vigente                  Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b>                  Fecha: 19/02/2024 12:00:47(UTC:20240219180047Z)                  URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a>                  Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración                  Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION                  Número de serie: 736667743033337353633</p>	<p><b>TSP:</b>                  Fecha: 19/02/2024 12:01:25(UTC:20240219180125Z)                  Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo I                  Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economía                  Secuencia: 638439408855812867                  Datos estampillados: ZjY3WE9NYzFHSTV4UjIHZEJlBV0hwYiBUMTINPQ==</p>



**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.**

EL CIUDADANO FRANCISCO IBARRA MEJÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACER SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024, QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236,237,239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, ACTA NÚMERO 82, DE FECHA 27 DE MARZO DEL 2024, SE APROBÓ LAS SIGUIENTES:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN****EXCLUSIVAS PARA LAS FIESTAS DE ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN SANTA CRUZ 2024****POR LA RENTA DE ESPACIOS COMERCIALES.****ARTÍCULO 1**

Por la renta de espacios comerciales, ubicados en el área 2 (con piso firme y no techado) se aplicará la siguiente:

**TARIFA**

CONCEPTO	IMPORTE
I. Espacio comercial libre (no venta de alimentos preparados) por el periodo que duren las fiestas.	\$189.00 por metro lineal, con un fondo de 2.5 metros.

--	--

**ARTÍCULO 2**

Por la renta de espacios artesanales, educativos y de producción local, ubicado en el área 1 (con piso firme y techado) se aplicará la siguiente:

**TARIFA**

CONCEPTO	IMPORTE
I. Espacio de artesanías municipales y foráneas por la duración de las fiestas.	Sin costo (3 metros de largo x 2.50 metros de fondo).
II. Espacio promoción turística municipal por la duración de las fiestas.	Sin costo (3 metros de largo x 2.50 metros de fondo).
III. Espacio promoción educativa municipal por la duración de las fiestas.	Sin costo (3 metros de largo x 2.50 metros

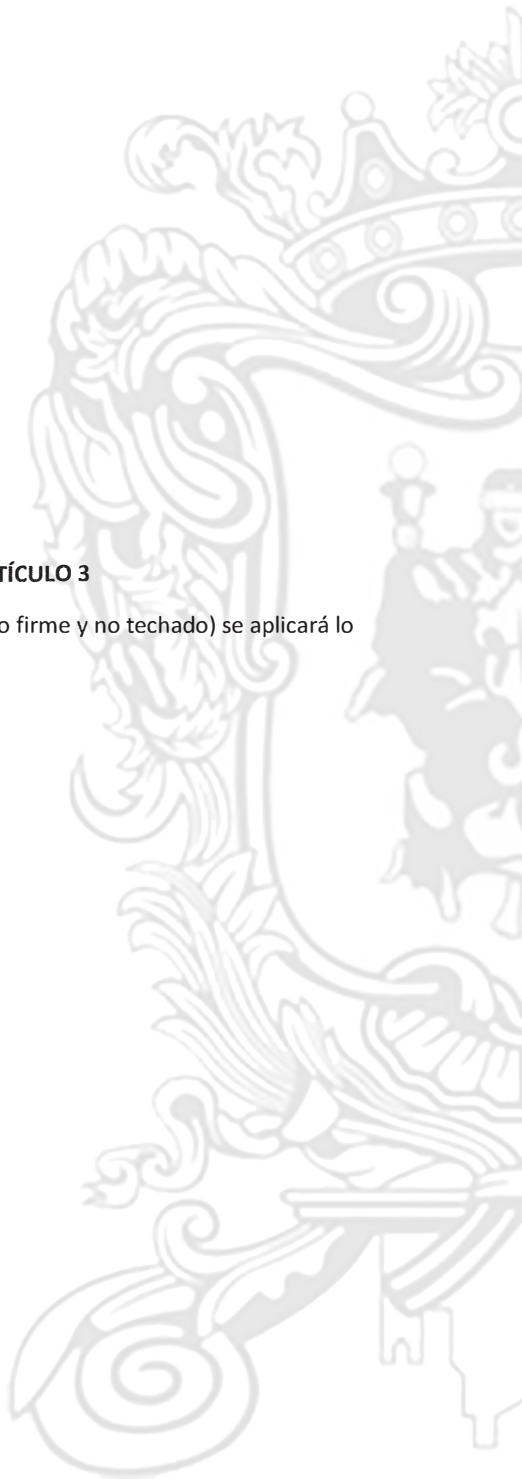
		de fondo).
IV.	Espacio promoción productores locales por la duración de las fiestas.	Sin costo (3 metros de largo x 2.50 metros de fondo).

**ARTÍCULO 3**

Por renta de espacios comerciales ubicados en **área 3** (piso firme y no techado) se aplicará lo siguiente:

**TARIFA**

CONCEPTO	IMPORTE
I. Espacio para venta de comida y bebidas sin contenido alcohólico, Exclusivamente, por el periodo que duren las fiestas.	\$ 231.00 por metro lineal, con fondo de 2.5 metros.
II. Espacio para venta de bebida de bajo consumo alcohólico fuera del área del teatro del pueblo, por el periodo que	\$350.00 por metro cuadrado.





duren las fiestas.	
--------------------	--

**ARTÍCULO 4**

Por renta de espacios de área libre sin piso firme, se aplicará lo siguiente:

**TARIFA**

CONCEPTO	IMPORTE
I. Área libre comercial por el periodo que duren las fiestas.	\$ 231.00 por metro lineal por 2.5 metros de fondo.
II. Área de comercio semifijo por el periodo que duren las fiestas.	\$ 210.00 por carrito.
III. Si requiere acceso al baile tiene que comprar boleto (solo una persona por carrito) y sus dimensiones no deben exceder de 2 metros de largo de lo contrario aplicara tarifa de:	\$ 231.00 metro lineal.
III. Permiso para ocupar espacio con medidas 14X28mts. Para discoteca por el periodo que duren las fiestas.	\$ 12,000.00

## CAPÍTULO II

## DE LOS INGRESOS POR ENTRADAS A EVENTOS ARTÍSTICOS EN EL TEATRO DEL PUEBLO

## ARTÍCULO 5

Por el cobro de entradas, se aplicará la siguiente:

## TARIFA

CONCEPTO	IMPORTE
I.Por acceso a las fiestas incluye juegos mecánicos y teatro del pueblo. (jueves 16, viernes 17 y domingo 19 de mayo).	\$ 50.00
II.Por accesos a las fiestas, incluye juegos mecánicos (miércoles 15 y sábado 18 de mayo)	\$ 50.00
III.Por acceso a las fiestas, niños que midan menos de 1.00 metro	Sin costo
IV.Por acceso a las fiestas, juegos mecánicos y entrada a teatro de pueblo.	\$ 100.00



(miércoles 15 y sábado 18 de mayo).	
---	--

### CAPÍTULO III

#### ARTÍCULO 6

- I. Se efectuará el cobro de energía eléctrica con un costo de **\$5.00** por día, por cada luminaria y / o aparato eléctrico en todos y cada uno de los espacios comerciales ubicados en las diferentes aéreas.
- II. Por la conexión al servicio de energía eléctrica, en stands y puestos en las instalaciones de las fiestas, por el tiempo que duren estas. **\$27.00**
- III. Quedan exentos del pago del servicio de energía eléctrica los espacios indicados en el Artículo 2, fracciones I, II, III y IV de las presentes disposiciones administrativas.

#### ARTÍCULO 7

En los casos de los cobros no comprendidos en los artículos anteriores se realizarán a consideración la Comisión Organizadora del evento, debiendo expedir el recibo correspondiente.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS CORTESÍAS

#### ARTÍCULO 8

Se otorgará cortesías para el acceso a las instalaciones y eventos artísticos, los cuales deberán ser foliados y será responsabilidad la Comisión Organizadora la entrega y cuenta de los mismos.

### CAPÍTULO V

#### DEL RECURSO

#### ARTÍCULO 9

Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de estas disposiciones podrán impugnarse, mediante los recursos previstos en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato, los que substanciarán en forma y términos señalados en el mismo.

### TRANSITORIO

#### ARTÍCULO PRIMERO

El contenido de las presentes Disposiciones Administrativas de recuperación serán exclusivas para las FIESTAS DE ANIVERSARIO DE LA FUNDACION SANTA CRUZ 2024, iniciarán en vigencia el Cuarto Día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### ARTÍCULO SEGUNDO

Se derogarán las disposiciones que se opongán a las presentes.

Por lo tanto y con fundamento en el normal 77 facción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus municipios, Solicito se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el edificio de la Presidencia Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, del Estado de Guanajuato, a los 27 del mes de marzo del año 2024.



ATENTAMENTE

**MARÍA DE LOURDES LILIANA RUVALCABA ALMANZA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**



## AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

---

---

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

---

---

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

---

---

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

[https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio\\_2022&file=PO\\_11\\_2da\\_Parte\\_20220117.pdf](https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf)

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

**Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.**

---

---

**Atentamente:  
La Dirección**





**PERIÓDICO OFICIAL**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**  
*Guanajuato*

GUANAJUATO  
**200**  
 AÑOS DE GRANDEZA

## Directorio

<b>Publicaciones:</b>	Lunes a Viernes
<b>Oficinas:</b>	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
<b>Código Postal:</b>	36259
<b>Teléfono:</b>	473 689 0187
<b>Correos Electrónicos:</b>	periodico@guanajuato.gob.mx
<b>Director:</b>	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
<b>Jefe de Edición</b>	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

### TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

**Arq. J. Jesús Oviedo Herrera**  
 Secretario de Gobierno