



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 13 DE FEBRERO DEL 2019

NUMERO 32

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

CÓDIGO de Ética del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato..... 4

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 15, mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato en Materia Financiera y de Administración de Riesgos Financieros..... 25

FE DE ERRATAS al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, contenido en el Decreto Gubernativo Número 9, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 256, Tercera Parte, de fecha 24 de diciembre de 2018. 47

FE DE ERRATAS al Decreto Gubernativo Número 229, Artículo Primero mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 131, Segunda Parte, de fecha 2 de julio de 2018..... 50

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Guanajuato el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes de las participaciones que el Estado recibirá y de las que tenga obligación de participar a los Municipios..... 53

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO mediante el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato..... 79

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019..... 83

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

FE DE ERRATAS a las Disposiciones Administrativas mediante el cual se autorizan las disminuciones a las multas que imponen las diferentes Dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal de Celaya, Guanajuato, 2018-2021, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 12, segunda parte, fojas 03, 04, 05 y 06 de fecha 16 de febrero del 2019. 97

**JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES
DE LEÓN, GUANAJUATO**

MANUAL de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León, Guanajuato..... 99

**DEFENSORÍA DE OFICIO EN MATERIA ADMINISTRATIVA
DE LEÓN, GUANAJUATO**

MANUAL de Organización y Funcionamiento de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa de León, Guanajuato..... 117

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

PERMISO de Venta para las secciones VI y VII del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado Mayorca, expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano de León, Guanajuato..... 137

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

FE DE ERRATAS al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, del Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 10, Tercera Parte, de fecha 14 de enero de 2019..... 141

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, mediante el cual se reforma el artículo 43 Bis del Reglamento del Código Territorial para el municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato..... 154

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

LINEAMIENTOS de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal, para el Control de Gastos del municipio de Santa Catarina, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019..... 155

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de Victoria, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019, y su anexo.....	164
--	------------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2019 de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Villagrán, Guanajuato.....	174
---	------------

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO a Armando Prats Leal.....	175
EDICTO a Macaria Magaña Ceballos.....	176
EDICTO a Causahabientes y/o herederos de Ezequiel García.....	177

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

Rafael García Ríos, titular de la Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; artículos 2 fracciones II, VII y VIII, 3 fracción VII, 5 segundo párrafo, 6 segundo párrafo y 9 fracciones VII y IX de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, tengo a bien emitir el siguiente Código de Ética del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

INTRODUCCIÓN

El 27 de mayo de 2015, se publicó la reforma constitucional que creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como instancia de coordinación entre autoridades de todos los órganos de gobierno.

El Sistema Nacional Anticorrupción entró en vigor el 19 de julio de 2017, con el objeto de coordinar a las autoridades, federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Así mismo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6 y 7, señalan que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; por su parte el artículo 16 de dicha normativa establece que los Servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en correlación con los artículos 15 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato, que establece la facultad de los Órganos de Control para implementar acciones que orienten el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción; así como, elaborar su Código de Ética el cual deberá hacerse de su conocimiento de los servidores públicos.

El presente código de ética se elaboró de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción el 19 de julio de 2017.

El 12 de octubre de 2018, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y menciona en su artículo Primero Transitorio que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dichos Lineamientos.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

Código de Ética del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

Título Primero

Capítulo único Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código, tiene por objeto establecer las normas éticas que regirán la actuación de las y los servidores públicos del Poder Legislativo y el procedimiento para su cumplimiento, así como establecer un Comité de Ética que promueva una cultura ética entre las personas servidoras públicas del Poder Legislativo.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Lo establecido en el código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Legislativo.

Glosario

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

Acoso sexual: Comportamiento en función del sexo, de carácter desagradable y ofensivo para la persona que lo sufre. Para que se trate de acoso sexual es necesaria la confluencia de ambos aspectos negativos: no deseado y ofensivo.

Auditoría: Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Código: El Código de Ética del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Congreso: El Congreso del Estado de Guanajuato.

Comité: El Comité de Ética del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Contraloría Interna: La Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

Legisladores: Las y los diputados del Congreso.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Poder Legislativo: Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Servidores Públicos: Las personas servidoras públicas del Congreso de Guanajuato y Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Título Segundo

Capítulo I Principios y Valores del Servidor público

Artículo 4. Los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes principios:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan 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;

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía ya la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar, y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su 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;

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán 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 ser informadas en estricto apego a la legalidad;

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia difunden 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;

k) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen 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 sus 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;

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus 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;

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a 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 sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

Capítulo II Valores

Artículo 5. Los servidores públicos del Poder Legislativo deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes valores:

a) Interés Público: Los servidores públicos actúan en todo momento con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima del interés y beneficios particulares;

b) Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

c) Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- 1. Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- 2. Interdependencia:** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- 3. Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables;
- 4. Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

d) Igualdad y no Discriminación. Los servidores públicos prestan 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 en cualquier otro motivo;

e) Equidad de Género: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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, y a los empleos, cargos y comisiones

gubernamentales;

f) Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g) Cooperación: Los servidores públicos, colaboran entre sí y propician 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 los ciudadanos en sus instituciones; y

h) Liderazgo Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus atribuciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo III Directrices de Actuación

Artículo 6. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su 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;
- III.** 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.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V.** Actuar conforme a 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 sus responsabilidades;
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Poder Legislativo.

Capítulo IV Reglas de Integridad

Artículo 7. Conjunto de preceptos que deberán regir el actuar de los servidores públicos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función con el compromiso de ajustar su conducta al interés público. Conforme a lo siguiente:

I. Actuación Pública

El servidor público que desempeña un empleo, función, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones, facultades y obligaciones que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b)** Intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio indebido para él;

- c) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales;
- f) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;
- h) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- i) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- j) Omita efectuar gestiones ajenas a su labor parlamentaria ante entidades del Estado en el ejercicio de sus funciones, salvo aquellas que se prevean en la Ley Orgánica;
- k) Cometer actitudes que denoten abuso de poder;
- l) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés; y
- n) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo.

II. Información Pública

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación basado en el principio de legalidad y conforme al valor de transparencia; y resguarda la documentación e información reservada o confidencial que tiene bajo su responsabilidad

Contravienen esta regla de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información

pública;

- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Negar información o documentación pública;
- e) Ocultar, alterar, eliminar de manera deliberada información pública;
- f) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- g) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- h) Utilizar con fines lucrativos la base de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- i) Obstruir el libre acceso a la información pública; y
- j) Difundir o proporcionar información que hubiere sido clasificada como reservada o confidencial en términos de la Ley de la materia.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Poder Legislativo.

Contravienen esta regla de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés;
- b) No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventaja o de un trato diferenciado a los licitantes;
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- e) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- f) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- g) Ser parcial en la selección designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- h) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;
- i) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- j) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión;
- k) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; y
- l) Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad y segundo grado por afinidad, de contratos relacionados con el Poder Legislativo.

IV. Programas gubernamentales

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la planeación o ejecución de los planes y programas gubernamentales, lleva a cabo la prestación de trámites y en general el otorgamiento del apoyo o servicio, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Permitir la entrega o entregar apoyos de manera diferente a los lineamientos y demás normativa que regulen su ejercicio.
- b) Proporcionar apoyos en periodos restringidos por la autoridad electoral.
- c) Dar trato preferencial o inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión o entrega de apoyos.
- d) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios.
- e) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los beneficiarios para fines diferentes a los programas de apoyo.

- f) Omitir total o parcialmente la entrega del apoyo a los beneficiarios.

V. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- d) Solicitar, exigir o pretender obtener una compensación, dádiva, regalo u obsequio a cambio de otorgar un servicio, trámite o información;

VI. Recursos Humanos

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en los procedimientos de recursos humanos de planeación, de estructuras o cualquier proceso relacionado.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo cargo, comisión o función a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñara en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en los expedientes de personal y en archivos de recurso humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido

previamente la constancia de no inhabilitación.

- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos establecidos o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda a sus conocimientos actitudes o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa que induzca al error sobre el cumplimiento de metas de evaluación al desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor publico sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir conforme a sus atribuciones la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código de ética a las reglas de integridad o al código de conducta respectivo.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de

administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar estos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Congreso.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Contravienen esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice el Poder Legislativo en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Dejar de atender recomendaciones formuladas por las áreas con facultades para realizar evaluaciones; y
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas o proyectos.

IX. Control Interno

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afecten al Poder Legislativo.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente y poco confiable;
- b) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación, incompleta, confusa o dispersa;
- c) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- d) Dejar de salvaguardar bienes, documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; y
- e) No apegarse a la normatividad aplicable.

X. Asuntos Jurídicos y Procedimientos Administrativo y de fiscalización.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de delación, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de presentar denuncias o querellas por afectaciones, en representación del Poder Legislativo;
- b) No atender los procedimientos, juicios, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en que el Poder Legislativo sea señalado como parte;

- c) No dar seguimiento a los procedimientos laborales, dentro y fuera de sede jurisdiccional;
- d) Ser omiso en todo procedimiento materialmente jurisdiccional y administrativo en el que el Poder Legislativo sea parte;
- e) Dejar de atender las consultas que en materia contenciosa jurídica se le plantee;
- f) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- g) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- h) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- i) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interpretar para combatir la resolución dictada;
- j) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad; y
- k) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a este Código de Ética.

XI. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Contravienen esta regla de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos, sin observar el Código de Ética.

XII. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar e informar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Contravienen esta regla de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales obscenas, sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos que hagan sentir de manera incomoda a quien los recibe, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar, coaccionar, inducir, instigar, hostigar, insinuar a la realización de actividades que no competen a sus labores; cargas de trabajo en exceso u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones que incomoden al ofendido;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía pudiendo ser con o sin connotación sexual,

bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- j)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o)** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p)** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- q)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Capítulo V

Mecanismos de Capacitación y Difusión

Capacitación

Artículo 8. La Contraloría Interna y el Comité, en prevención a la corrupción promoverán establecerán y aplicarán:

- a)** Foros, seminarios, capacitación y difusión de temas relacionados con la ética pública y lucha contra la corrupción, dirigidas a los servidores públicos del Poder Legislativo. Para este fin, podrán promover convenios con Dependencias e instituciones académicas;
- b)** Invitaciones, citaciones, audiencias públicas o privadas a funcionarios del orden nacional, territorial o personas cuya gestión esté orientada a la lucha contra la corrupción y promoción de valores éticos en el servicio público; y
- c)** Difusión del Código de ética por medio de mecanismos de publicación periódica de sus actividades. Para el efecto podrán disponer de los medios tecnológicos, de comunicación, impresos y publicitarios del Poder Legislativo.

Carta compromiso

Artículo 9. Será requisito de los servidores públicos de nuevo ingreso, firmar y entregar a la Dirección de Desarrollo Institucional del Congreso o de la Auditoría según corresponda, la carta compromiso de conocimiento del código de ética, en la que se compromete a cumplirlo y vigilarlo.

Recursos

Artículo 10. El Congreso incluirá dentro de su presupuesto, los recursos necesarios para la capacitación y difusión a que se refiere el presente código de ética.

**Capítulo VI
Comité de Ética****Integración**

Artículo 11. En el Poder Legislativo se integrará un Comité de Ética, que tendrá por objeto fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código. Estará conformado por cinco miembros, de acuerdo a la siguiente estructura:

- I.** Quien ostente la Presidencia de la Junta de Gobierno y Coordinación Política;
- II.** Titular de la Contraloría Interna, quien desempeñará funciones de Secretario Técnico;
- III.** Titular de la Secretaría General del Congreso;
- IV.** Ombudsman del Poder Legislativo; y el
- V.** Titular de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 12. Cada miembro propietario designará un suplente, quien asistirá en su ausencia. El suplente debe ser de su misma Área u Órgano que represente, salvo en el caso del Ombudsman, quien designará libremente a la persona que en su caso lo supla.

Las sesiones y acuerdos del Comité se regularán con base en el acuerdo que emita el propio Comité. El Comité deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos, tres veces por año y extraordinarias en cualquier momento que se considere conveniente.

Facultades

Artículo 13. El Comité de Ética tendrá las siguientes facultades:

- I.** Promover una cultura ética entre los servidores públicos del Poder Legislativo;
- II.** Promover el cumplimiento de este Código, así como las disposiciones aplicables en la materia;
- III.** Prevenir la comisión o realización de actos contrarios a este Código de Ética;
- IV.** Dar vista a la Contraloría de las probables conductas de Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- V.** Fomentar en coordinación con otros comités, acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- VI.** Promover, capacitar y difundir los principios de conducta y deberes éticos que inspiran a este Código entre las y los diputados, sus colaboradores y servidores públicos que integran el Poder Legislativo en conjunto con la Contraloría Interna del Poder Legislativo; y
- VII.** Promover la transparencia y publicidad de los principios, valores y deberes de la conducta ética.

De las atribuciones del Presidente.

Artículo 14. Corresponde al Presidente del Comité:

- I.** Convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria, por conducto del Secretario;
- II.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III.** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- IV.** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y
- V.** En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

De las atribuciones del Secretario

Artículo 15. El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar actas y despachar los acuerdos que se tomen en las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité; y
- X. Las demás que el Comité le asignen.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abrogan todas aquellas disposiciones normativas que contravengan lo dispuesto en el presente Código.

Artículo Tercero. El Comité de Ética, se conformará dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en el presente Código de Ética, será resuelto por el titular de la Contraloría Interna del Poder Legislativo.

ATENTAMENTE
Guanajuato, Gto., a 30 de enero de 2019

El Contralor Interno del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

C.P.C. Rafael García Ríos



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 confieren los artículos 77, fracciones I, II, III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o, 3o, 6o, 9o, 45, 47, 49 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y artículos 103, fracción III y 120, fracciones III y XXV de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

Derivado de la expedición de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 273, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 224, quinta parte, de 20 de diciembre de 2017, misma que entró en vigencia el pasado 20 de abril de 2018, existe la necesidad de adecuar el contenido del Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato en Materia Financiera.

Dicho reglamento constituye el marco normativo integral en materia financiera, contable y presupuestal, sustentado bajo los principios de transparencia, seguridad, rendimiento, eficiencia y liquidez, los que aseguran el manejo óptimo de los recursos financieros con que cuenta el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, a fin de consolidar sus reservas.

Para el cumplimiento de sus fines el Instituto está facultado para realizar inversiones financieras y actividades comerciales, lo que coadyuva a fortalecer sus reservas y garantizar la viabilidad financiera de largo plazo.

Atento a ello, se requiere dotar a dicho organismo de un marco normativo actualizado que responda a las necesidades presentes y armonizado con las disposiciones legales vigentes que rigen su actuar.

Las disposiciones de carácter general en Materia Financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las Reglas Prudenciales en Materia de Administración de Riesgos, emitidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, destacan la importancia de la administración de riesgos financieros para controlarlos y mitigarlos.

La nueva Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato establece que el Consejo Directivo se auxiliará de tres órganos técnicos para fortalecer la toma de

decisiones: el Comité de Inversiones Financieras, el Comité de Riesgos Financieros y el Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión.

En este contexto, el Consejo Directivo del Instituto como órgano de gobierno del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, aprobó en sesión ordinaria la propuesta del presente Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato en Materia Financiera y de Administración de Riesgos Financieros, con ello se tiene un instrumento normativo que otorga mayor transparencia en las determinaciones en materia de inversión y administración de riesgos financieros.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 15

Artículo Único. Se **expide** el **Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato en Materia Financiera y de Administración de Riesgos Financieros**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN MATERIA FINANCIERA Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento es de carácter general y obligatorio y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular y transparentar la instrumentación financiera, contable y presupuestal de los recursos del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, incluida la administración de los riesgos financieros a los que está expuesto; así como, establecer la integración y funcionamiento de los Comités Auxiliares del Consejo Directivo.

Glosario

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

- I. **Adecuaciones presupuestales:** las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos;
- II. **Adecuaciones presupuestales al ingreso:** las modificaciones que resultan de los incrementos o decrementos a las partidas de ingresos del Instituto, integradas en la Ley de Ingresos del Estado;
- III. **Cartera de préstamos:** al conjunto de activos que sustentan las prestaciones contempladas en la Ley, entendiéndose por activos a los derechos que tiene por cobrar el Instituto sobre los préstamos otorgados;
- IV. **Consejo:** Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- V. **Cuenta pública:** documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que, conforme a las constituciones locales, rinden las entidades federativas y los municipios;
- VI. **Cuentas contables:** los registros de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública, y de actividades de Instituto;
- VII. **Diferencias de cotizaciones a favor de valores negociables:** el importe a favor, resultante de un precio de compra menor al precio de mercado, generado por las operaciones de activos financieros en los mercados reconocidos;
- VIII. **Diferencias de cotizaciones negativas en valores negociables:** el importe resultante de un precio de compra mayor al precio de mercado, generado por las operaciones de activos financieros en los mercados reconocidos;
- IX. **Información financiera:** los datos presupuestarios y contables expresados en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza el Instituto y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que

expresan su situación financiera, los resultados de sus actividades y los cambios en su patrimonio;

- X. Instituto:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- XI. Intereses devengados:** la ganancia por operaciones financieras que se causa sobre la base de un tanto por ciento del capital y con relación al tiempo que de éste se disponga, generado cuando existe el derecho de cobro;
- XII. Ley:** Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- XIII. Plusvalías-Minusvalías:** al monto derivado de la diferencia de precios, de acuerdo al valor de mercado de los activos financieros de un periodo a otro. Esta diferencia no representa flujo de efectivo, sólo se deriva por la valuación contable a una fecha determinada;
- XIV. Políticas de Riesgos:** Políticas de Administración de Riesgos Financieros del Instituto;
- XV. Portafolio de inversiones:** al conjunto de inversiones o combinación de activos financieros del Instituto invertidos en los mercados financieros de deuda, capitales, divisas y derivados, considerando los recursos disponibles en la reserva líquida;
- XVI. Proyectos de inversión:** la propuesta técnica-económica de un programa, negocio o actividad; y que tienen por objeto regular la aplicación de los recursos de la reserva líquida, conforme a las actividades señaladas en los artículos 102 y 104 de la Ley;
- XVII. Riesgo financiero:** la posibilidad de que ocurra un evento que se traduzca en pérdidas para los participantes en mercados financieros, tales como, riesgo de liquidez, de crédito y de mercado;
- XVIII. SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

- XIX. Unidad administrativa:** área a la que se confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interior del Instituto, tiene la responsabilidad de los asuntos de su competencia; y
- XX. Unidades de negocio:** los establecimientos comerciales en los que se realizan actividades relativas a ventas, dispensación de bienes y servicios, arrendamientos de bienes inmuebles, entre otros, generadores potenciales de ingresos y utilidades para el Instituto.

Capítulo II Reserva Líquida

Clasificación de la reserva líquida

Artículo 3. La reserva líquida establecida en el artículo 101 de la Ley, se clasifica en las cuentas contables siguientes:

- I. Inversiones:
- a) Temporales;
 - b) Corto plazo; y
 - c) Largo plazo.

Las inversiones incluyen el capital invertido, las plusvalías y las minusvalías.

- II. Ingresos:
- a) Intereses devengados cobrados; y
 - b) Diferencias de cotizaciones a favor de valores negociables.
- III. Egresos:
- a) Diferencias de cotizaciones negativas en valores negociables.

Capítulo III
Información financiera, anteproyecto del presupuesto de egresos
y pronóstico de ingresos

Sección Primera
Información financiera

Información financiera

Artículo 4. La Coordinación de Contabilidad del Instituto será la encargada de la elaboración y presentación de la información financiera y reportes de conformidad con las disposiciones legales aplicables al Instituto en el ámbito contable y presupuestal, así como la elaboración de los informes financieros que solicite el Director General del Instituto para someterlos a autorización del Consejo.

La Coordinación de Contabilidad del Instituto solicitará a las unidades administrativas la información necesaria para generar las notas a los estados financieros y emitirá el calendario de fechas de cierre contable en coordinación con las demás unidades administrativas.

Estado de actividades por línea de negocio

Artículo 5. La Coordinación de Contabilidad del Instituto generará estados de actividades por línea de negocio por las actividades comerciales comprendidas en el artículo 104 de la Ley, con el objetivo de contar con información mensual del área comercial para la toma de decisiones. Dicha información deberá contener los rubros siguientes:

- I. **Estado de actividades del área comercial.** Tiene como propósito informar durante un periodo determinado el ahorro o desahorro de manera integral por las actividades de comercialización;
- II. **Estado de actividades por línea de negocio.** Muestra una relación de los ingresos y los gastos en un periodo determinado, por línea de negocio, para determinar el ahorro o desahorro; y
- III. **Estado de actividades por unidad de negocio.** Muestra una relación de los ingresos y los gastos en un periodo determinado, por cada unidad de negocio, para determinar el ahorro o desahorro de manera particular.

Sección Segunda

Anteproyecto del presupuesto de egreso y pronóstico de ingreso

Metodología para elaboración del anteproyecto

Artículo 6. Para dar cumplimiento a las actividades sustantivas y el logro de los objetivos del Instituto, el anteproyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse conforme a la metodología que defina la Dirección General de Presupuesto de la SFIA y estar alineado al programa de Gobierno vigente.

La Subdirección General de Planeación del Instituto, coordinará con las unidades administrativas la planeación y la generación de indicadores de avance físico o programático del presupuesto.

La Subdirección General de Administración, Finanzas e Inversiones del Instituto, establecerá el calendario de actividades para la integración y entrega del presupuesto.

El presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos, será propuesto por cada unidad administrativa, de conformidad con el calendario y en los formatos, establecidos por las Subdirecciones Generales de Planeación, y de Administración, Finanzas e Inversiones del Instituto.

Las unidades administrativas en la elaboración del anteproyecto deberán considerar los principios de austeridad y eficiencia, así como cuidar en todo momento que el mismo presente ahorros.

La planeación del presupuesto por ejercicio fiscal se realizará en el mes de julio, la integración de las cifras en agosto, para someterlo a autorización del Consejo en septiembre y, posteriormente, presentarlo en los formatos y fechas establecidas por la Dirección General de Presupuesto de la SFIA.

Adecuaciones presupuestales

Artículo 7. Las unidades administrativas podrán solicitar incrementos o disminuciones al presupuesto de egresos y al pronóstico de ingresos autorizados, siempre y cuando estén validados por la Subdirección General de Administración, Finanzas e Inversiones del Instituto, a través de la Dirección de Administración y la Dirección de Finanzas, respectivamente y se ajusten a la normativa aplicable, previa aprobación por el Consejo.

En el caso de incremento en el presupuesto de egresos, se buscará como primera alternativa recursos disponibles dentro del mismo.

Las unidades administrativas enviarán las solicitudes de adecuaciones presupuestales en las fechas establecidas por la Coordinación de Contabilidad del Instituto para la validación de dicha información.

Las unidades administrativas enviarán las solicitudes de adecuaciones presupuestales del ingreso en las fechas establecidas por la Coordinación de Ingresos del Instituto para la validación de dicha información.

Sección Tercera Dictamen financiero

Dictamen financiero

Artículo 8. El dictamen de estados financieros consiste en la opinión profesional que expresa un Contador Público independiente, respecto a si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los estados de actividades, las variaciones en el patrimonio, los cambios en la situación financiera y los flujos de efectivo del Instituto, de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativo al periodo dictaminado.

Ajustes del dictamen financiero

Artículo 9. Del dictamen de los auditores externos se podrán derivar ajustes contables al cierre del ejercicio, mismos que deben registrarse en el ejercicio inmediato posterior y una vez obtenida la autorización del Consejo, a fin de no modificar los estados financieros presentados a la cuenta pública del ejercicio auditado.

En caso de proceder ajustes plenamente identificados, que corresponden a un ejercicio anterior, los ajustes se presentarán al Consejo para su aprobación, y se registrarán en las cuentas contables de la hacienda pública, afectando la cuenta contable del resultado del ejercicio correspondiente.

Capítulo IV Comités Técnicos Auxiliares

Sección Primera Integración del Comité de Inversiones Financieras

Integración

Artículo 10. El Comité de Inversiones Financieras se integrará por:

- I. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Subdirección General de Administración, Finanzas e Inversiones del Instituto, quien fungirá como Secretaría;
- III. La persona titular de la Dirección de Inversiones del Instituto, quien fungirá como vocal;
- IV. Dos representantes de la SFIA designados por su titular, quienes fungirán como vocales;
- V. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno designado por su titular, como vocal;
- VI. Un representante del Órgano Interno de Control del Instituto, como vocal; y
- VII. Un asesor externo de inversiones financieras, como vocal.

Los representantes de las fracciones IV y V, así como sus suplentes, preferentemente deberán contar con experiencia en materia financiera.

Las personas titulares de la Subdirección General de Planeación y de la Dirección Jurídica del Instituto tendrán el carácter de invitados permanentes, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Sección Segunda
Integración del Comité de Riesgos Financieros

Integración

Artículo 11. El Comité de Riesgos Financieros se integrará por:

- I. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Subdirección General de Planeación del Instituto, quien fungirá como Secretaría;

- III. La persona titular de la Dirección de Análisis Actuarial, Económico y de Riesgos Financieros del Instituto, como vocal;
- IV. Dos representantes de la SFIA designados por su titular, como vocales;
- V. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno designado por su titular, como vocal;
- VI. Un representante del Órgano Interno de Control del Instituto, como vocal; y
- VII. Un asesor externo de riesgos financieros, como vocal.

Los representantes de las fracciones IV y V, así como sus suplentes, preferentemente deberán contar con experiencia en materia financiera.

Las personas titulares de la Subdirección General de Administración, Finanzas e Inversiones; de la Subdirección General de Prestaciones y de la Dirección Jurídica, del Instituto, tendrán el carácter de invitados permanentes, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Sección Tercera **Integración del Comité de Evaluación Proyectos de Inversión**

Integración

Artículo 12. El Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión se integra por:

- I. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Subdirección General de Unidades de Negocio del Instituto, quien fungirá como Secretaría;
- III. La persona titular de la Subdirección General de Administración, Finanzas e Inversiones del Instituto, como vocal;
- IV. La persona titular de la Subdirección General de Planeación del Instituto, como vocal;

- V. La persona titular de la Dirección de Inversiones del Instituto, como vocal;
- VI. La persona titular de la Dirección de Análisis Actuarial, Económico y de Riesgos Financieros, como vocal;
- VII. Un representante de la SFIA designado por su titular, como vocal;
- VIII. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno designado por su titular, como vocal; y
- IX. Un representante del Órgano Interno de Control del Instituto, como vocal.

Se podrá integrar a este Comité, la persona titular de la Subdirección General de Prestaciones, si el proyecto a evaluar corresponde a su ámbito facultativo.

La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá el carácter de invitado permanente, quien sólo tendrá derecho a voz.

En caso de que el proyecto de inversión lo requiera, el Comité podrá solicitar el análisis y opinión de un asesor externo especializado en el tema evaluado, quien únicamente tendrá derecho a voz en las sesiones a las que sea convocado.

Capítulo V **Atribuciones Genéricas de los Comités**

Sección Primera **Atribuciones de la Presidencia**

Atribuciones de la presidencia

Artículo 13. Quien presida los Comités tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité;

- IV. Declarar el quórum legal para el inicio de la sesión del Comité;
- V. Suscribir en coordinación con la Secretaría los acuerdos y actas del Comité;
- VI. Proponer al Consejo para su aprobación y contratación, la propuesta de asesor externo autorizada por el Comité;
- VII. Proponer el calendario de las sesiones, para su aprobación por el Comité; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le otorguen o le encomiende el Comité.

Sección Segunda Atribuciones de la Secretaría

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 14. La Secretaría de los Comités tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar en sus funciones a la presidencia del Comité;
- II. Suscribir las convocatorias a las sesiones del Comité;
- III. Remitir a los integrantes del Comité la convocatoria, el orden del día y en su caso, los documentos correspondientes de los temas a tratar en las sesiones;
- IV. Desarrollar los asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones;
- VI. Proponer al asesor externo para su validación por el Comité y se pueda someter a la aprobación y contratación por el Consejo;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- VIII. Resguardar el archivo documental y digital del Comité;

- IX. Por acuerdo de la Presidencia, expedir las constancias y certificaciones de las actas y los acuerdos del Comité, así como de los documentos que obren en su archivo; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, la Presidencia o por acuerdo del Comité.

Sección Tercera **Atribuciones de los integrantes**

Atribuciones de los integrantes

Artículo 15. Quienes integren los Comités, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto. Los representantes de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del Órgano Interno de Control del Instituto y el asesor externo, sólo tendrán derecho a voz;
- II. Nombrar un suplente, el cual preferentemente será un servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior, a excepción del asesor externo, quien no podrá nombrar suplente;
- III. Aprobar el calendario de sesiones, a propuesta de la Presidencia;
- IV. Proponer a la Presidencia, por conducto de la Secretaría, la inclusión de temas a tratar en las sesiones;
- V. Suscribir los acuerdos y actas de las sesiones;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos de las sesiones; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, la Presidencia o por acuerdo del Comité.

Los cargos de los integrantes de los Comités que sean personas servidoras públicas serán de carácter honorífico, por lo cual no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Capítulo VI Atribuciones Específicas de los Comités

Sección Primera Comité de Inversiones Financieras

Atribuciones específicas del Comité de Inversiones Financieras

Artículo 16. Además de las atribuciones contenidas en el artículo 133 de la Ley, el Comité de Inversiones Financieras, tendrá las siguientes:

- I. Autorizar la proyección anual de intereses generados de la reserva líquida;
- II. Autorizar la proyección anual de flujos de efectivo;
- III. Autorizar la propuesta de asesor externo que será sometida al Consejo para su aprobación y contratación;
- IV. Aprobar el calendario anual de sesiones; y
- V. Las demás que el Consejo le encomiende o demás normatividad le señale

Atribuciones del asesor externo en materia de Inversiones Financieras

Artículo 17. El asesor externo tendrá las funciones siguientes:

- I. Orientar sobre las propuestas de inversiones financieras presentadas;
- II. Presentar las proyecciones que le sean solicitadas por el Comité, en materia de inversiones;
- III. Evaluar el comportamiento de las inversiones realizadas y del portafolio de inversiones;

- IV. Realizar una presentación del panorama económico y financiero actual en las sesiones ordinarias del Comité;
- V. Acudir a las sesiones del Comité; y
- VI. Las demás que el Comité le encomiende.

Sección Segunda Comité de Riesgos Financieros

Atribuciones del Comité

Artículo 18. Además de las atribuciones contenidas en el artículo 135 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes:

- I. Aprobar las Políticas de Riesgos;
- II. Definir, aprobar y dar seguimiento a los parámetros de riesgos financieros definidos en las Políticas de Riesgos;
- III. Autorizar la propuesta de asesor externo que será sometida al Consejo para su aprobación y contratación;
- IV. Aprobar el calendario de sesiones; y
- V. Las demás que el Consejo le encomiende o demás normatividad le señale;

Cuando lo requiera la naturaleza de las operaciones o procedimientos sujetos a análisis, se podrá proponer, autorizar o designar la participación de personal del Instituto para explicar o aclarar la parte técnica de los temas, asuntos o procedimientos que correspondan.

Atribuciones del asesor externo en materia de riesgos financieros

Artículo 19. El asesor externo de riesgos financieros tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar y validar la metodología para la medición de riesgos financieros;

- II. Analizar y hacer recomendaciones sobre el nivel de riesgo financiero del portafolio de inversiones del Instituto;
- III. Analizar y hacer recomendaciones sobre el nivel de riesgo financiero de la cartera de préstamos del Instituto;
- IV. Hacer recomendaciones a los análisis de riesgos de las propuestas de inversiones financieras que se presenten en el Comité;
- V. Realizar una presentación del panorama económico y financiero en materia de riesgos;
- VI. Acudir a las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que el Comité le encomiende.

Sección Tercera **Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión**

Atribuciones del Comité

Artículo 20. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 137 de la Ley, el Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión tendrá las siguientes:

- I. Proponer al Consejo las Políticas Generales para la Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión;
- II. Analizar y autorizar la viabilidad de los proyectos de inversión, para su aprobación por el Consejo;
- III. Autorizar el informe de los proyectos de inversión autorizados;
- IV. Determinar la continuidad o cierre de los proyectos de inversión autorizados;
- V. Aprobar, en su caso, al asesor especializado; y
- VI. Las demás que el Consejo le encomiende o demás normatividad le señale;

Atribuciones del asesor externo

Artículo 21. El asesor externo especializado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el análisis de viabilidad del proyecto de inversión que deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - a) Estudio de mercado;
 - b) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas;
 - c) Presupuesto de ingresos, costos y gastos del proyecto;
 - d) Monto de inversión requerida; y
 - e) Estudio y proyección financiera del proyecto
- II. Realizar la presentación del proyecto al Comité; y
- III. Asistir a las sesiones del Comité que sea convocado.

Capítulo VII**Sesiones de los Comités****Sección Primera****Sesiones de los Comités*****Periodicidad de las sesiones***

Artículo 22. Los Comités de Inversiones Financieras y de Riesgos Financieros celebrarán sesiones ordinarias al menos una vez al mes y extraordinarias cuando se requiera.

El Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión celebrará sesiones ordinarias cuando exista el requerimiento de análisis de algún proyecto de inversión.

Convocatoria de las sesiones

Artículo 23. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos dos días hábiles de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias hasta un día hábil de anticipación. Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de tecnologías de la información, anexando la información necesaria.

Requisitos de la convocatoria a sesiones

Artículo 24. Las convocatorias a las sesiones deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión; .
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria.

Segunda convocatoria

Artículo 25. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados, la Secretaría, por acuerdo de la Presidencia, formulará una segunda convocatoria, observando lo siguiente:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, para que se celebren dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señalada en la primera convocatoria;
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, para que se celebren dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha y hora señaladas en la primera convocatoria; y
- III. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 24 de este Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Quórum y votación de la sesiones

Artículo 26. Para la validez de las sesiones se requiere de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes de los Comités.

No podrán celebrarse las sesiones de los Comités sin la participación de quien presida y de un representante de la SFIA.

Los acuerdos de los Comités se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá voto dirimente.

Actas

Artículo 27. De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán los acuerdos tomados, la cual deberá firmarse por las personas que asistieron.

Sección Segunda

Información específica que se presentará en las sesiones de los Comités

***Información presentada
en el Comité de inversiones Financieras***

Artículo 28. En las sesiones ordinarias del Comité de inversiones Financieras se presentará por lo menos la información siguiente:

- I. Composición del portafolio de inversiones; monto total invertido; rendimientos generados; detalle de inversión por tipo de tasa, plazo, cupón; tenencia por institución; vencimientos por institución y por año; reporte de mandatos de inversión; comportamiento de la cartera y los intereses, reales y proyectados;
- II. Comparativo de flujos de efectivo reales y proyectados;
- III. Estrategia de inversión propuesta;
- IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones celebradas;
- V. Reporte de cumplimiento de las Políticas y Lineamientos de Inversión; y
- VI. Análisis de riesgos financieros del portafolio de inversiones.

***Información presentada
en el Comité de Riesgos Financieros***

Artículo 29. En las sesiones ordinarias del Comité de Riesgos Financieros se presentará por lo menos la información siguiente:

- I. Comportamiento del riesgo financiero del portafolio: valor de mercado, volatilidad, duración, convexidad, plazo promedio ponderado, valor en

riesgo, valor en riesgo individual, valor en riesgo por sector y tipo de tasas, valor en riesgo marginal;

- II. Comportamiento del riesgo financiero de los mandatos de inversión;
- III. Consumo y disponibilidad de valor en riesgo, respecto a las Políticas de Riesgos;
- IV. Análisis de riesgos en propuestas de Inversión;
- V. Análisis financieros del portafolio de inversiones y de los mandatos de inversión;
- VI. Comportamiento del riesgo financiero de la cartera de préstamos: préstamos por categoría, matices de transiciones; probabilidades de impago, valor en riesgo;
- VII. Análisis de recuperación de la cartera de préstamos;
- VIII. Opinión del Asesor de Riesgos Financieros externo;
- IX. Seguimiento de acuerdos de las sesiones celebradas; y
- X. Reporte de cumplimiento de las Políticas de Riesgos.

***Información presentada
en el Comité de Evaluación de Proyectos***

Artículo 30. En las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación de Proyectos de Inversión se presentará por lo menos la información siguiente:

- I. Estudio de mercado del proyecto realizado por asesor independiente especialista o por el área del Instituto facultada;
- II. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto;
- III. Análisis de implicaciones fiscales y jurídicas del proyecto;
- IV. Presupuesto de ingresos, costos y gastos del proyecto;
- V. Monto de inversión requerida;

- VI. Estudio y proyección financiera del proyecto;
- VII. Implicaciones actuariales del proyecto; y
- VIII. Análisis de riesgos del proyecto.

Capítulo VIII **Disposiciones complementarias**

Invitados especiales

Artículo 31. Atendiendo a la naturaleza de los temas a tratar en los Comités, quien los presida, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, podrá invitar a las sesiones a servidoras y servidores públicos de la administración pública federal, estatal o municipal; a representantes de instituciones educativas o académicas, de organizaciones empresariales, de colegios de profesionistas y de organismos sociales no gubernamentales; así como a especialistas, cuando su presencia se considere pertinente o de interés de acuerdo con los asuntos contemplados en el orden del día, quienes tendrán el carácter de invitados especiales y participarán con derecho a voz pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Reserva y confidencialidad

Artículo 32. Quienes integran los Comités regulados en el presente Reglamento, así como las personas invitadas a que se refiere el artículo anterior, estarán obligadas a guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación que se encuentre clasificada con tal carácter y a la cual tengan acceso con motivo de las sesiones en que participen, así como a no compartir información que ponga en riesgo las funciones del Instituto o del comité en que intervengan.

Responsabilidades Administrativas

Artículo 33. En los supuestos de conductas de los integrantes de los Comités que puedan generar responsabilidades administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, será competente para conocer:

- I. El Órgano Interno de Control del Instituto, tratándose de las personas servidoras públicas del Instituto y de las personas asesoras externas; y
- II. El Órgano Interno de Control de las dependencias a las que se encuentren adscritas las demás personas servidoras públicas integrantes de los Comités:

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

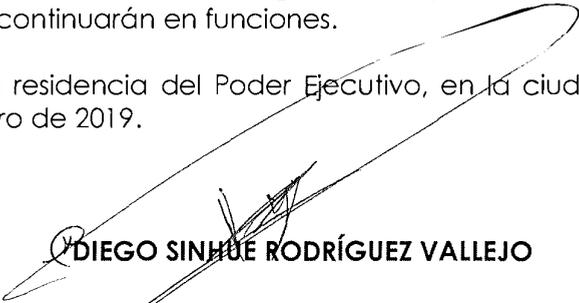
Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento en Materia Financiera del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, contenido en el Decreto Gubernativo número 140, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 17, Segunda Parte, el 29 de enero de 2016.

Instalación de Comités

Artículo Tercero. Los Comités a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, deberán instalarse en un término no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto. En tanto los Comités actuales continuarán en funciones.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de enero de 2019.


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO


LUIS ERNESTO AYALA TORRES

EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN
Y ADMINISTRACIÓN


HECTOR SALGADO BANDA

Fe de erratas

A los Artículos 16, fracción X; 25, fracción X; 31, fracción XXVI y Segundo Transitorio en su cuadro explicativo, del **Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial**. Contenido en el **Decreto Gubernativo número 9**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 256, Tercera Parte, de 24 de diciembre de 2018**.

Dice:***«Atribuciones***

Artículos 16. La Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a IX. ...

X. Dirigir las actividades de control, conservación y seguimiento del acervo documental de la Secretaría, fungiendo como enlace en materia de archivos con la unidad de transparencia y archivos del poder ejecutivo;

XI. a XIII. ...

Atribuciones

Artículo 25. La Dirección General de Calidad del Aire, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a IX. ...

X. Dirigir y coordinar la expedición de registros, autorizaciones y licencias solicitadas al Instituto, de conformidad con lo establecido en la legislación ambiental, en materia de:

a) a c) ...

XI a XXXIII. ...

Atribuciones

Artículo 31. La Dirección General de Recursos Naturales, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a XXV. ...

XXVI. Dar cumplimiento a las facultades y actividades que le corresponden a la Dirección General, conforme a lo estipulado en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato:

XXVII. a XXXIII. ...

TRANSITORIOS

Artículo Primero. ...

Artículo Segundo. Se abroga el ...

I. ...

II. Todo trámite o...

Denominación ante el Instituto de Ecología del Estado	Denominación ante la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
Dirección de la Calidad del Aire	Dirección General de Calidad del Aire.

III. ...

Artículo Tercero. ...»

Debe decir:

«Atribuciones

Artículo 16. La Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a IX. ...

X. Participar en las actividades de control, conservación y seguimiento del acervo documental de la Secretaría;

XI. a XIII. ...

Atribuciones

Artículo 25. La Dirección General de Calidad del Aire, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a IX. ...

X. Expedir registros, resoluciones, autorizaciones y licencias solicitadas a la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la legislación ambiental, en materia de:

a) a c) ...

XI a XXXIII. ...

Atribuciones

Artículo 31. La Dirección General de Recursos Naturales, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

I. a XXV. ...

XXVI. Dar cumplimiento a las facultades y actividades que le corresponden a la Secretaría que no sean exclusivas de su titular, conforme a lo estipulado en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato:

XXVII. a XXXIII. ...

TRANSITORIOS

Artículo Primero. ...

...

Artículo Segundo. Se abroga el ...

...

I. ...

II. Todo trámite o...

Denominación ante el Instituto de Ecología del Estado	Denominación ante la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	Dirección General de Calidad del Aire.

III. ...

Artículo Tercero. ...»

...

FE DE ERRATAS

Al Decreto Gubernativo Número 229, Artículo Primero, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 131, Segunda Parte, de fecha 2 de julio de 2018.

Dice:

«**ARTÍCULO PRIMERO.** Se **reforman** los artículos 9, fracción XIII; 33, fracción IX; 36, fracción III, 61, fracción XI, 66, fracción XI y 68, fracción III; se **adicionan** una fracción VI al artículo 3, un Título Noveno denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 95 Bis, 95 Ter, 95 Quater, 95 Quinquies, 95 Sexies y 95 Septies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Noveno como Título Décimo; se **derogan** el subinciso f.6) del inciso f) de la fracción II del artículo 6; la fracción VI del artículo 27; la fracción VI del artículo 30 y el artículo 37 del **Decreto Gubernativo Número 57, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 165, Tercera Parte, de fecha 15 de octubre del 2013**, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno**, para quedar en los siguientes términos:…»

Debe de decir:

«**ARTÍCULO PRIMERO.** Se **reforman** los artículos 9, fracción XIII; 33, fracción IX; 36, fracción III, 61, fracción XI, 66, fracción XI y 68, fracción III; se **adicionan** una fracción VI al artículo 3, un Título Noveno denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 95 Bis, 95 Ter, 95 Quater, 95 Quinquies, 95 Sexies y 95 Septies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Noveno como Título Décimo; se **derogan** el subinciso f.6) del inciso f) de la fracción II del artículo 3; la fracción VI del artículo 27; la fracción VI del artículo 30 y el artículo 37 del **Decreto Gubernativo Número 57, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 165, Tercera Parte, de fecha 15 de octubre del 2013**, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno**, para quedar en los siguientes términos:…»

Dice:

«Estructura administrativa…»

Artículo 3. Para el estudio, planeación, ...

I. **Despacho del Secretario:**

II. **a) a e) ...**

f) Dirección General de Administración:

f.1) a f.5) ...

f.6) Derogado

g) ...

III. **a V. ...**

VI. **Órgano Interno de Control.**

Debe de decir:

«Estructura administrativa…»

Artículo 3. Para el estudio, planeación, ...

I. **Despacho del Secretario:**

a) a e) ...

f) Dirección General de...:

f.1) a f.5) ...

f.6) Derogado

g) ...

II. a V. ...

VI. **Órgano Interno de Control.**

Dice:

Facultades genéricas de los...

Artículo 9. Los Directores de Gestión Administrativa y Coordinadores Administrativos serán...

I. a XII. ...

XIII. Atender, en coordinación con el Órgano Interno de Control, los procesos de auditorías y de evaluaciones que se practiquen a las diversas unidades administrativas, auxiliándolas en la sustentación y solventación de las observaciones que, en su caso, se formulen;

XIV. a XVII. ...

Debe de decir:

Facultades genéricas de los...

Artículo 9. Los Directores de Gestión Administrativa y Coordinadores Administrativos serán...

I a XII. ...

XIII. Atender, los procesos de auditorías y de evaluaciones que se practiquen a las diversas unidades administrativas, auxiliándolas en la sustentación y solventación de las observaciones que, en su caso, se formulen;

XIV. a XVII. ...

Dice:

Facultades de la...

Artículo 36. La Dirección de Control Patrimonial tiene...

I. y II. ...

III. Integrar los expedientes necesarios para las auditorías en materia de patrimonio, practicadas a la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Órgano Interno de Control;

IV. a XI. ...

Debe de decir:*Facultades de la...***Artículo 36.** La Dirección de Control Patrimonial tiene...**I. y II. ...****III.** Integrar los expedientes necesarios para las auditorías en materia de patrimonio, practicadas a la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;**IV. a XI. ...****Dice:***Facultades de la Dirección...***Artículo 66.** La Dirección General del Registro Civil tiene...**I. a X. ...****XI.** Recibir las quejas presentadas en contra de los registradores públicos y del personal que les esté adscrito y remitirlas al Órgano Interno del Control para que, en su caso, se investigue y sustancie el procedimiento de responsabilidad administrativa; y**XII. ...****Debe de decir:***Facultades de la Dirección...***Artículo 66.** La Dirección General del Registro Civil tiene...**I. a X. ...****XI.** Recibir las quejas presentadas en contra de los oficiales del Registro Civil y del personal que les esté adscrito y remitirlas al Órgano Interno del Control para que, en su caso, se investigue y sustancie el procedimiento de responsabilidad administrativa; y**XII. ...**

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

HÉCTOR SALGADO BANDA, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, con fundamento en los artículos 13o. fracción II y 24o. fracción II inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato y 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato establece que el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en su página oficial de internet el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, de las participaciones que la Entidad reciba y de las que tenga obligación de participar a sus Municipios. Para tal fin, se atenderá lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal vigente en el ámbito federal.

Que el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal establece que los gobiernos de las Entidades, a más tardar el 15 de febrero, deberán publicar en su Periódico Oficial, así como en su página oficial de Internet el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, de las participaciones que las Entidades reciban y de las que tengan obligación de participar a sus Municipios o demarcaciones territoriales.

Que con fecha 21 de enero de 2019 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Que con fecha 29 de enero de 2019 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de 2019.

Que el artículo 3o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal, fue modificado mediante el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013, entrando en vigor a partir de 2015, que en los términos del artículo Noveno Transitorio de dicho Decreto, dispone que las entidades adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal participarán al 100% de la recaudación que se obtenga del impuesto sobre la renta que efectivamente se entere a la Federación, correspondiente al salario del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en las dependencias de la entidad federativa, del municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, así como sus respectivos organismos autónomos y entidades paraestatales y paramunicipales.

Que la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos fue abrogada conforme a lo establecido en el Decreto por el que se reforman, adicionan, derogan y abrogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicado el 21 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación y que conforme al último párrafo del artículo cuarto de dicho Decreto, las obligaciones derivadas de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos que hubieran nacido durante su vigencia por la realización de las situaciones jurídicas previstas en dicho ordenamiento, deberán ser cumplidas en las formas y plazos establecidos en la misma y en las demás disposiciones aplicables.

Que la fracción IV del artículo 3o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, establece que de los Derechos por licencias de funcionamiento para almacenamiento, distribución y compra-venta de bebidas alcohólicas, los Municipios del Estado recibirán el 50 por ciento.

Que la fracción X del artículo 3o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, establece que los Municipios del Estado recibirán el 100 por ciento, del Impuesto sobre la Renta participable correspondiente a los municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que el 24 de diciembre de 2018 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019; en la cual se plasmaron, entre otros, el pronóstico de ingresos de las obligaciones derivadas de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos que hubieran nacido durante su vigencia por la realización de las situaciones jurídicas previstas en dicho ordenamiento federal, los Derechos por licencias de funcionamiento para almacenamiento, distribución y compra-venta de bebidas alcohólicas y los recursos participables por concepto del Impuesto sobre la Renta de conformidad con el artículo 3o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato establece en su artículo 6o., que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, pagará a los Municipios de forma preliminar, las cantidades que les correspondan, derivadas de las participaciones a que se refiere el artículo 3o. de dicha Ley, los días 10 y 25 de cada mes o al día siguiente hábil. En lo concerniente a las participaciones que se refiere el artículo 3o., fracción X, de la citada Ley, se pagarán dentro de los 5 días siguientes a su recepción.

Que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a través de la Dirección de Política de Ingresos, es la responsable de hacer los cálculos relativos a la distribución de las participaciones e incentivos económicos derivados del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal, que corresponde a los Municipios del Estado de Guanajuato, por lo que dicha Dirección está a disposición para realizar las aclaraciones y proporcionar la información utilizada que les sea requerida, relativa a las variables que componen las fórmulas de distribución de los recursos.

Que con el objeto de dar a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, de las participaciones que la Entidad reciba y de las que tenga obligación de participar a sus Municipios, he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Guanajuato el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes de las participaciones que el Estado recibirá y de las que tenga obligación de participar a los Municipios.

ARTÍCULO PRIMERO.- En cumplimiento de la obligación contenida en los artículos 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal y 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato se da a conocer el calendario de entrega que recibirá cada Municipio del fondo general de participaciones, impuesto especial sobre producción y servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como de tabaco labrado; impuesto sobre automóviles nuevos, fondo de fomento municipal, fondo de fiscalización y recaudación, impuesto especial sobre producción y servicios a la venta final de gasolinas y diésel, y fondo de compensación del impuesto sobre automóviles nuevos, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los montos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y

calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios; así como los porcentajes y los montos estimados que recibirá cada Municipio de las obligaciones derivadas de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos que hubieran nacido durante su vigencia por la realización de las situaciones jurídicas previstas en dicho ordenamiento, de los Derechos por licencias de funcionamiento para almacenamiento, distribución y compra-venta de bebidas alcohólicas, y del Impuesto sobre la Renta participable correspondiente a los municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal, establecidos en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019:

Cuadro 1. Calendario de entrega de participaciones federales que la Entidad reciba y de las que tenga obligación de participar a sus Municipios correspondientes al ejercicio fiscal 2019.

Mes	Días
Enero	10 y 25
Febrero	11 y 25
Marzo	11 y 25
Abril	10 y 25
Mayo	10 y 27
Junio	10 y 25
Julio	10 y 25
Agosto	12 y 26
Septiembre	10 y 25
Octubre	10 y 25
Noviembre	11 y 25
Diciembre	10 y 26

ARTÍCULO SEGUNDO.- Conforme a los artículos 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal y 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato se dan a conocer los porcentajes y los montos estimados que recibirá cada Municipio de las participaciones señaladas en el artículo primero del presente Acuerdo, para el ejercicio fiscal 2019:

Cuadro 2. Porcentajes y montos estimados que recibirá cada Municipio por concepto de Participaciones durante el ejercicio fiscal 2019.

Municipio	Fondo General		Tenencia		IEPS		Derechos Alcoholes	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Abasolo	1.132786%	66,401,340	1.220411%	n.a.	2.180293%	3,438,200	2.179943%	810,088
Acámbaro	1.608207%	94,269,457	1.877052%	n.a.	2.174534%	3,429,118	2.173054%	807,528
San Miguel de Allende	3.077301%	180,384,446	2.706319%	n.a.	2.166151%	3,415,899	2.166693%	805,164
Apaseo el Alto	0.983236%	57,635,082	1.061348%	n.a.	2.184905%	3,445,473	2.184731%	811,867
Apaseo el Grande	1.216204%	71,291,128	1.070313%	n.a.	2.180846%	3,439,071	2.181294%	810,590
Atarjea	0.271634%	15,922,559	0.291202%	n.a.	2.196977%	3,464,509	2.196902%	816,390
Celaya	8.438228%	494,629,853	9.624333%	n.a.	2.105624%	3,320,451	2.106476%	782,787
Manuel Doblado	0.697079%	40,861,191	0.779594%	n.a.	2.190029%	3,453,552	2.189564%	813,663
Comonfort	1.082980%	63,481,822	1.027244%	n.a.	2.182381%	3,441,492	2.182365%	810,988
Coroneo	0.369237%	21,643,838	0.398427%	n.a.	2.195715%	3,462,520	2.195696%	815,942
Cortazar	1.507498%	88,366,139	1.602036%	n.a.	2.179227%	3,436,518	2.178816%	809,669
Cuerámbaro	0.548575%	32,156,247	0.584246%	n.a.	2.192461%	3,457,387	2.192273%	814,672
Doctor Mora	0.514699%	30,170,484	0.522930%	n.a.	2.193426%	3,458,909	2.193396%	815,087
Dolores Hidalgo C.I.N.	1.947960%	114,185,017	1.714204%	n.a.	2.168898%	3,420,230	2.168536%	805,849
Guanajuato	3.427639%	200,920,422	3.558776%	n.a.	2.163688%	3,412,015	2.164295%	804,273
Huanímbaro	0.441987%	25,908,270	0.476741%	n.a.	2.193731%	3,459,390	2.193554%	815,146
Irapuato	8.559759%	501,753,700	8.662357%	n.a.	2.090903%	3,297,237	2.091940%	777,385
Jaral del Progreso	0.684323%	40,113,456	0.700600%	n.a.	2.190591%	3,454,439	2.190495%	814,009
Jerécuaro	0.730507%	42,820,685	0.841938%	n.a.	2.187557%	3,449,655	2.186617%	812,568
León	33.175617%	1,944,679,645	30.856136%	n.a.	1.910592%	3,012,896	1.918271%	712,848
Moroleón	1.212028%	71,046,360	1.481995%	n.a.	2.187662%	3,449,820	2.187204%	812,786
Ocampo	0.532523%	31,215,321	0.527245%	n.a.	2.193389%	3,458,851	2.193264%	815,038
Pénjamo	1.862101%	109,152,130	2.077171%	n.a.	2.167217%	3,417,580	2.165697%	804,794
Pueblo Nuevo	0.356220%	20,880,832	0.405617%	n.a.	2.195682%	3,462,466	2.195608%	815,909
Purísima de Bustos	1.101195%	64,549,565	0.866518%	n.a.	2.184751%	3,445,229	2.186178%	812,405
Romita	0.839756%	49,224,570	0.878393%	n.a.	2.186359%	3,447,765	2.185993%	812,336
Salamanca	4.318941%	253,166,530	4.570934%	n.a.	2.144965%	3,382,490	2.144185%	796,800
Salvatierra	1.383257%	81,083,382	1.679397%	n.a.	2.177148%	3,433,240	2.176028%	808,633
San Diego de la Unión	0.610462%	35,783,903	0.605866%	n.a.	2.190310%	3,453,996	2.190204%	813,901
San Felipe	1.401982%	82,181,007	1.416914%	n.a.	2.175891%	3,431,258	2.175377%	808,391
San Francisco del Rincón	2.026828%	118,808,071	1.971548%	n.a.	2.174991%	3,429,838	2.174526%	808,075
San José Iturbide	1.130096%	66,243,648	0.963261%	n.a.	2.183868%	3,443,837	2.184351%	811,725
San Luis de la Paz	1.440330%	84,428,868	1.385271%	n.a.	2.175240%	3,430,231	2.175223%	808,334
Santa Catarina	0.288455%	16,908,572	0.297935%	n.a.	2.197044%	3,464,614	2.197026%	816,436
Santa Cruz de Juventino Rosas	1.103680%	64,695,202	1.052140%	n.a.	2.182315%	3,441,387	2.182354%	810,984
Santiago Maravatío	0.320763%	18,802,412	0.361526%	n.a.	2.196503%	3,463,761	2.196372%	816,193
Silao de la Victoria	2.593658%	152,034,348	2.154729%	n.a.	2.163048%	3,411,006	2.163776%	804,080
Tarandacuao	0.392420%	23,002,780	0.425684%	n.a.	2.195518%	3,462,209	2.195384%	815,826
Tarimoro	0.735405%	43,107,750	0.796312%	n.a.	2.190620%	3,454,484	2.189997%	813,824
Tierra Blanca	0.370229%	21,701,969	0.371874%	n.a.	2.194479%	3,460,570	2.194529%	815,508
Uriangato	1.129638%	66,216,816	1.228707%	n.a.	2.185959%	3,447,134	2.185837%	812,278
Valle de Santiago	1.801008%	105,571,013	1.995000%	n.a.	2.168892%	3,420,221	2.167697%	805,537
Victoria	0.418549%	24,534,405	0.460782%	n.a.	2.193963%	3,459,756	2.193850%	815,256
Villagrán	0.903695%	52,972,550	0.929727%	n.a.	2.186991%	3,448,762	2.187083%	812,741
Xichú	0.324709%	19,033,722	0.349429%	n.a.	2.195644%	3,462,407	2.195527%	815,879
Yuriria	0.986618%	57,833,342	1.169817%	n.a.	2.183021%	3,442,501	2.181814%	810,783
Total	100.000000%	5,861,773,850	100.000000%	n.a.	100.000000%	157,694,374	100.000000%	37,160,966

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Cuadro 2 (continuación). Porcentajes y montos estimados que recibirá cada Municipio por concepto de Participaciones durante el ejercicio fiscal 2019.

Municipio	ISAN		Fomento Municipal		Fondo Fiscalización		IEPS gasolinas y diésel	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Abasolo	1.214851%	948,337	2.180593%	25,150,367	0.893247%	4,028,502	1.463228%	2,884,694
Acámbaro	1.708508%	1,333,696	2.174547%	25,080,628	1.719663%	7,755,602	1.886602%	3,719,359
San Miguel de Allende	3.190137%	2,490,285	2.166071%	24,982,873	3.620598%	16,328,733	2.821124%	5,561,731
Apaseo el Alto	0.963186%	751,882	2.184962%	25,200,758	0.799814%	3,607,126	1.136220%	2,240,011
Apaseo el Grande	1.175861%	917,901	2.181186%	25,157,202	0.905416%	4,083,386	1.425565%	2,810,443
Atarjea	0.269665%	210,506	2.196643%	25,335,482	0.015577%	70,250	0.070070%	138,140
Celaya	8.264857%	6,451,714	2.104913%	24,277,488	9.481113%	42,759,393	8.774564%	17,298,698
Manuel Doblado	0.757985%	591,699	2.190146%	25,260,544	0.439890%	1,983,883	0.700084%	1,380,186
Comonfort	1.136020%	886,800	2.182470%	25,172,019	0.872552%	3,935,171	1.227876%	2,420,709
Coroneo	0.365608%	285,401	2.195751%	25,325,196	0.148976%	671,877	0.200997%	396,258
Cortazar	1.712172%	1,336,556	2.179570%	25,138,569	1.308661%	5,902,000	1.576800%	3,108,596
Cuerármaro	0.578138%	451,306	2.192508%	25,287,786	0.390905%	1,762,964	0.471311%	929,170
Doctor Mora	0.534946%	417,590	2.193403%	25,298,118	0.239175%	1,078,667	0.401055%	790,663
Dolores Hidalgo C.I.N.	1.986312%	1,550,555	2.168688%	25,013,054	1.951050%	8,799,147	2.489101%	4,907,162
Guanajuato	3.483988%	2,719,671	2.163679%	24,955,279	3.479669%	15,693,148	3.330093%	6,565,144
Huanimaro	0.452302%	353,076	2.193858%	25,303,356	0.243845%	1,099,728	0.345125%	680,400
Irapuato	8.400999%	6,557,989	2.091186%	24,119,174	10.012572%	45,156,248	9.951645%	19,619,264
Jaral del Progreso	0.709889%	554,154	2.190690%	25,266,826	0.455200%	2,052,931	0.602732%	1,188,262
Jerécuaro	0.768045%	599,552	2.187380%	25,228,642	0.368053%	1,659,903	0.787130%	1,551,795
León	31.605880%	24,672,189	1.908804%	22,015,625	36.620420%	165,156,447	27.472265%	54,160,457
Moroleón	1.364118%	1,064,858	2.187577%	25,230,917	1.490968%	6,724,198	1.080807%	2,130,767
Ocampo	0.528536%	412,586	2.193443%	25,298,575	0.353548%	1,594,486	0.365299%	720,173
Pénjamo	2.033443%	1,587,347	2.167142%	24,995,229	1.630782%	7,354,751	2.641125%	5,206,871
Pueblo Nuevo	0.369773%	288,652	2.195625%	25,323,736	0.140439%	633,374	0.231508%	456,408
Purísima de Bustos	1.045274%	815,962	2.185108%	25,202,441	0.941022%	4,243,968	1.354892%	2,671,114
Romita	0.890761%	695,346	2.186494%	25,218,426	0.566505%	2,554,913	0.949300%	1,871,506
Salamanca	4.160703%	3,247,929	2.145079%	24,740,753	4.587514%	20,689,484	4.867568%	9,596,213
Salvatierra	1.518369%	1,185,269	2.177483%	25,114,500	1.333393%	6,013,540	1.639118%	3,231,455
San Diego de la Unión	0.636131%	496,577	2.190477%	25,264,367	0.341814%	1,541,568	0.611227%	1,205,010
San Felipe	1.487973%	1,161,542	2.176229%	25,100,027	1.032572%	4,656,855	1.680929%	3,313,884
San Francisco del Rincón	2.087398%	1,629,465	2.174969%	25,085,498	2.295550%	10,352,828	2.244024%	4,424,003
San José Iturbide	1.140295%	890,137	2.184015%	25,189,836	0.986849%	4,450,647	1.339209%	2,640,197
San Luis de la Paz	1.511231%	1,179,698	2.175204%	25,088,216	1.294560%	5,838,407	2.046964%	4,035,506
Santa Catarina	0.288617%	225,300	2.196728%	25,336,457	0.057578%	259,673	0.083590%	164,794
Santa Cruz de Juventino Rosas	1.133026%	884,463	2.182416%	25,171,393	0.909894%	4,103,579	1.290469%	2,544,108
Santiago Maravatio	0.329668%	257,345	2.196317%	25,331,727	0.091878%	414,364	0.119863%	236,305
Silao de la Victoria	2.705098%	2,111,655	2.163819%	24,956,894	2.502016%	11,283,980	3.132165%	6,174,937
Tarandacua	0.395966%	309,099	2.195491%	25,322,193	0.176863%	797,643	0.208491%	411,032
Tarimoro	0.800954%	625,241	2.190553%	25,265,238	0.603486%	2,721,694	0.576018%	1,135,596
Tierra Blanca	0.363872%	284,046	2.194258%	25,307,970	0.087343%	393,912	0.266297%	524,993
Uriangato	1.195763%	933,437	2.185981%	25,212,511	1.299060%	5,858,703	1.191801%	2,349,588
Valle de Santiago	1.914306%	1,494,346	2.169131%	25,018,170	1.723299%	7,772,002	2.331215%	4,595,897
Victoria	0.446107%	348,240	2.193953%	25,304,457	0.125871%	567,671	0.310390%	611,922
Villagrán	0.959835%	749,267	2.187083%	25,225,223	0.654313%	2,950,924	0.963942%	1,900,373
Xichú	0.325690%	254,240	2.195321%	25,320,231	0.035474%	159,984	0.143455%	282,815
Yuriria	1.087744%	849,115	2.183055%	25,178,765	0.771015%	3,477,243	1.196747%	2,359,338
Total	100.000000%	78,062,020	100.000000%	1,153,372,735	100.000000%	450,995,499	100.000000%	197,145,948

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Cuadro 2 (continuación). Porcentajes y montos estimados que recibirá cada Municipio por concepto de Participaciones durante el ejercicio fiscal 2019.

Municipio	FC ISAN		Fondo ISR		Total	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Abasolo	1.074331%	179,287	0.812627%	4,233,702	1.275384%	108,074,518
Acámbaro	1.480670%	247,099	1.915538%	9,979,747	1.730284%	146,622,233
San Miguel de Allende	3.268085%	545,388	4.573016%	23,824,925	3.048655%	258,339,443
Apaseo el Alto	0.957855%	159,850	0.811028%	4,225,367	1.157408%	98,077,417
Apaseo el Grande	1.310932%	218,772	0.950231%	4,950,600	1.341523%	113,679,094
Atarjea	0.262418%	43,793	0.000000%	-	0.542864%	46,001,628
Celaya	7.934660%	1,324,159	8.410775%	43,819,233	7.489645%	634,663,777
Manuel Doblado	0.646996%	107,973	0.533194%	2,777,883	0.911395%	77,230,574
Comonfort	1.095605%	182,838	1.289201%	6,716,599	1.263275%	107,048,438
Coroneo	0.355935%	59,399	0.139541%	726,996	0.630023%	53,387,428
Cortazar	1.432468%	239,054	0.129047%	672,322	1.522436%	129,009,423
Cuerámaro	0.523565%	87,374	0.358045%	1,865,375	0.788449%	66,812,281
Doctor Mora	0.507273%	84,655	0.674063%	3,511,794	0.774450%	65,625,968
Dolores Hidalgo C.I.N.	2.016182%	336,466	1.425107%	7,424,655	1.964178%	166,442,136
Guanajuato	3.394694%	566,517	3.895212%	20,293,636	3.256242%	275,930,105
Huanimaro	0.425547%	71,017	0.536016%	2,792,585	0.713757%	60,482,968
Irapuato	8.497660%	1,418,115	4.877569%	25,411,611	7.412313%	628,110,723
Jaral del Progreso	0.670485%	111,893	0.054535%	284,121	0.871384%	73,840,091
Jerécuaro	0.663722%	110,764	0.091086%	474,549	0.905230%	76,708,113
León	34.394564%	5,739,866	43.482086%	226,536,999	28.873268%	2,446,686,971
Moroleón	1.063381%	177,460	0.854209%	4,450,339	1.358144%	115,087,506
Ocampo	0.535979%	89,446	0.182706%	951,877	0.761827%	64,556,353
Pénjamo	1.732492%	289,123	1.733809%	9,032,957	1.909877%	161,840,782
Pueblo Nuevo	0.329365%	54,965	0.000000%	-	0.612663%	51,916,343
Purísima de Bustos	1.226393%	204,664	0.943725%	4,916,707	1.261075%	106,862,056
Romita	0.815090%	136,025	0.802429%	4,180,567	1.040154%	88,141,453
Salamanca	4.263232%	711,461	4.212759%	21,948,023	3.992027%	338,279,682
Salvatierra	1.220037%	203,603	1.710918%	8,913,697	1.533976%	129,987,319
San Diego de la Unión	0.604069%	100,809	0.038357%	199,837	0.812614%	68,859,968
San Felipe	1.382612%	230,734	1.006547%	5,244,002	1.488429%	126,127,700
San Francisco del Rincón	2.042625%	340,879	1.639194%	8,540,027	2.046508%	173,418,684
San José Iturbide	1.211385%	202,159	1.016286%	5,294,742	1.288275%	109,166,930
San Luis de la Paz	1.453459%	242,557	0.470882%	2,453,244	1.504683%	127,505,060
Santa Catarina	0.284122%	47,415	0.148506%	773,698	0.566410%	47,996,959
Santa Cruz de Juventino Rosas	1.126185%	187,941	0.859636%	4,478,609	1.254651%	106,317,666
Santiago Maravatío	0.297456%	49,640	0.200125%	1,042,632	0.594938%	50,414,379
Silao de la Victoria	2.820662%	470,720	3.294213%	17,162,497	2.577450%	218,410,117
Tarandacua	0.373869%	62,392	0.438633%	2,285,233	0.666382%	56,468,407
Tarimoro	0.700402%	116,885	0.449977%	2,344,330	0.939180%	79,585,043
Tierra Blanca	0.370276%	61,793	0.302377%	1,575,352	0.638740%	54,126,113
Uriangato	1.067858%	178,207	1.127376%	5,873,506	1.308517%	110,882,179
Valle de Santiago	1.692525%	282,453	1.750940%	9,122,212	1.865518%	158,081,850
Victoria	0.395642%	66,026	0.351996%	1,833,863	0.679046%	57,541,596
Villagrán	0.885977%	147,854	0.615429%	3,206,318	1.078774%	91,414,013
Xichú	0.312115%	52,087	0.186858%	973,512	0.594236%	50,354,877
Yuriria	0.879144%	146,714	0.704196%	3,668,786	1.153740%	97,766,587
Total	100.000000%	16,688,294	100.000000%	520,989,266	100.000000%	8,473,882,952

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

La distribución por Municipio de dichas estimaciones se realizó considerando los coeficientes preliminares de 2018, los cuales fueron obtenidos con las fórmulas que establece la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato. Estos coeficientes serán modificados en julio de 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, una vez que se cuente con la información correspondiente y se aplicarán retroactivamente a partir de enero del presente ejercicio fiscal.

El total de participaciones por los fondos antes señalados, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados por el Gobierno Federal respecto de la estimación, por el cambio de los coeficientes de participación, por la población de acuerdo a la última información oficial que dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), de conformidad con el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal y, en su caso, por la diferencia de los ajustes a los pagos provisionales correspondientes al ejercicio fiscal de 2018 y de 2019, motivo por el cual la estimación no significa compromiso de pago.

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento de la obligación contenida en los artículos 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal y 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato se dan a conocer las fórmulas y variables utilizadas de cada Municipio para la estimación de la distribución de las participaciones señaladas en el artículo primero del presente Acuerdo; conforme a lo establecido en los artículos 3o., 4o., 5o., 5o.-A, 5o.-B, 5o.-C, 5o.-D de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato.

Conforme al artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, el fondo general de participaciones, el impuesto federal sobre tenencia o uso de vehículos, el impuesto sobre automóviles nuevos y su fondo de compensación se distribuyen entre los Municipios de la manera siguiente:

Lo que les hubiera correspondido en el año 2007. Adicionalmente la cantidad que resulte de aplicar al monto del incremento que tengan los fondos que se mencionan, en el año para el que se realice el cálculo en relación con el año 2007, el coeficiente que les corresponda se determinará conforme a las siguientes reglas:

- a) El 50% en razón directa a la recaudación efectiva del impuesto predial y derechos por servicios de consumo de agua potable, realizada en el territorio del Municipio en el último año anterior a aquél para el que se efectúa el cálculo.
- b) El 40% en razón directa a la población que registre cada Municipio, de acuerdo a la última información oficial que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, al iniciarse cada año.
- c) El 10% en razón proporcionalmente inversa a los factores que resulten de la recaudación y población a que se refieren los incisos a) y b).

La mecánica de distribución anterior no es aplicable en el evento de que en el año de cálculo los recursos de los citados fondos, sean inferiores a lo observado en el 2007. En dicho supuesto, la distribución se realizará en función de la cantidad efectivamente generada en el año de cálculo y de acuerdo al coeficiente efectivo que cada Municipio haya recibido de dicho fondo en el año 2007. Para el caso del fondo de compensación del impuesto sobre automóviles nuevos, la distribución se realiza únicamente con lo establecido en los incisos a), b) y c).

El artículo 5o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, establece que el fondo de fomento municipal, se distribuirá entre los Municipios de acuerdo con lo siguiente:

Lo que les hubiere correspondido en el año 2013. Adicionalmente la cantidad que resulte de aplicar al monto del incremento del mencionado Fondo en el año para el que se hace el cálculo en relación con el año 2013, el coeficiente que se determine conforme a los siguientes criterios:

- a) El 70% con base en los siguiente:
 - i. El 50% por partes iguales entre la totalidad de los Municipios del Estado.
 - ii. El 50% restante entre todos los Municipios, en razón proporcionalmente inversa a la población.
- b) El 30% en proporción a la recaudación obtenida en el impuesto predial de aquellos Municipios que tengan vigente el Convenio de Coordinación Fiscal para la administración de este impuesto con el Gobierno del Estado de Guanajuato y que esté publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

La mecánica de distribución anterior no es aplicable en el evento de que en el año de cálculo los recursos referidos para éste fondo, sean inferiores a lo observado en 2013. En dicho supuesto, la distribución se realizará en función de la cantidad efectivamente generada en el año de cálculo y de acuerdo al coeficiente efectivo que cada Municipio haya recibido de dicho Fondo en el año 2013.

Las participaciones a Municipios provenientes del fondo de fiscalización y recaudación se distribuyen conforme a lo establecido en el artículo 5o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) El 50% en razón directa al número de contribuyentes por Municipio que se tiene en el Registro Estatal de Contribuyentes, respecto del Régimen de Incorporación Fiscal al inicio del ejercicio fiscal correspondiente al año de cálculo.
- b) El 50% restante en razón directa a la recaudación del impuesto predial y derechos por el suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

La distribución del impuesto especial sobre producción y servicios a la venta final de gasolinas y diésel, se realiza conforme al artículo 5o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, de la siguiente manera:

- a) El 70% en razón directa a la población que registra cada Municipio, de acuerdo con la última información oficial que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, al inicio del ejercicio fiscal correspondiente al año de cálculo.
- b) El 30% considerando el padrón vehicular de cada Municipio de acuerdo con el Registro Estatal Vehicular, al inicio del ejercicio fiscal correspondiente al año del cálculo.

Conforme al artículo 5o.-C de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, el impuesto especial sobre producción y servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como de tabaco labrado y los derechos por licencias de funcionamiento para la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas, se distribuyen entre los Municipios de acuerdo con lo siguiente:

Recibirán anualmente una cantidad igual a la que les hubiere correspondido en el año 2007. Adicionalmente la cantidad que resulte de aplicar al monto del incremento que tengan las participaciones en el año para el que se hace el cálculo, en relación con el año 2007, el coeficiente que se determine conforme a los siguientes criterios:

- a) El 50% por partes iguales entre la totalidad de los Municipios del Estado.
- b) El 50% restante entre todos los Municipios, en razón proporcionalmente inversa a la población.

La mecánica de distribución anterior no será aplicable en el evento de que en el año de cálculo los recursos referidos para estas participaciones sean inferiores a lo observado en 2007. En dicho supuesto, la distribución se realizará en función de la cantidad efectivamente generada en el año de cálculo y de acuerdo al coeficiente efectivo que cada Municipio haya recibido por dichas participaciones en el año 2007.

Las participaciones a Municipios provenientes del Impuesto sobre la Renta participable correspondiente a los municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal, se distribuyen conforme a lo establecido en el artículo 5o.-D de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, de acuerdo a lo siguiente:

Se distribuirán conforme al importe de la recaudación que se obtenga del Impuesto sobre la Renta que efectivamente se entere a la Federación en los términos de la Ley de Impuesto sobre la Renta, así como de la demás disposiciones normativas que para ese efecto establezca el Gobierno de la República, correspondiente al salario del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en las dependencias del municipio que se trate, así como en sus entidades paramunicipales, siempre que salario sea efectivamente pagado por los entes públicos municipales mencionados con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales.

Para efectos del párrafo anterior, se considerará la recaudación que se obtenga por el Impuesto sobre la Renta relativo, una vez descontadas las devoluciones por dicho concepto.

Las fórmulas y variables citadas en el presente artículo, se presentan conforme en los cuadros siguientes:

- **Cuadro 3.** Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones del Fondo General de Participaciones y del Impuesto sobre Automóviles Nuevos y su Fondo de Compensación.
- **Cuadro 4.** Fórmula y variable para la distribución del Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos de acuerdo al penúltimo párrafo del artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato.
- **Cuadro 5.** Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones del Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como de tabaco labrado y los Derechos por licencias de funcionamiento para la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas.
- **Cuadro 6.** Fórmulas y variables para la distribución del Fondo de Fiscalización y Recaudación.
- **Cuadro 7.** Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones por el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la venta final de Gasolinas y Diésel.

Cuadro 3. Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones del Fondo General de Participaciones y del Impuesto sobre Automóviles Nuevos y su Fondo de Compensación.

Municipio	Variables			Población ^{2/}	1ª parte	2ª parte	3ª parte
	Recaudación 2017 ^{1/}				50%	40%	10%
	Predial	Agua	Total				Inversa
	(1)	(2)	(3=1+2)				Proporcional
Abasolo	12,791,502	12,207,232	24,998,734	90,990	0.4597	1.5544	2.2270
Acámbaro	19,512,390	34,189,723	53,702,112	112,125	0.9876	1.9155	2.2067
San Miguel de Allende	119,284,135	85,350,110	204,634,245	171,857	3.7634	2.9359	2.1205
Apaseo el Alto	11,506,973	17,494,415	29,001,388	68,455	0.5334	1.1694	2.2340
Apaseo el Grande	21,678,992	27,969,053	49,648,046	92,605	0.9131	1.5820	2.2160
Atarjea	33,160	0	33,160	5,128	0.0006	0.0876	2.2707
Celaya	220,451,566	254,647,178	475,098,743	494,304	8.7374	8.4443	1.8822
Manuel Doblado	5,514,256	11,515,154	17,029,410	38,832	0.3132	0.6634	2.2505
Comonfort	14,605,870	18,965,542	33,571,413	82,572	0.6174	1.4106	2.2266
Coroneo	2,993,734	2,104,410	5,098,145	12,068	0.0938	0.2062	2.2659
Cortazar	16,413,361	44,020,950	60,434,311	95,961	1.1114	1.6393	2.2102
Cuerámara	4,832,104	6,515,640	11,347,744	28,320	0.2087	0.4838	2.2570
Doctor Mora	4,359,191	8,252,800	12,611,991	24,219	0.2319	0.4137	2.2581
Dolores Hidalgo C.I.N.	28,224,819	54,298,251	82,523,070	152,113	1.5177	2.5986	2.1792
Guanajuato	62,131,874	147,143,207	209,275,081	184,239	3.8487	3.1474	2.1137
Huanimaro	2,568,596	3,030,966	5,599,562	21,638	0.1030	0.3696	2.2620
Irapuato	191,211,599	285,981,359	477,192,958	574,344	8.7759	9.8117	1.8503
Jaral del Progreso	4,334,201	15,573,146	19,907,346	38,412	0.3661	0.6562	2.2495
Jerécuaro	5,657,769	5,612,042	11,269,811	49,053	0.2073	0.8380	2.2490
León	831,351,332	1,729,546,839	2,560,898,171	1,578,626	47.0968	26.9681	0.5894
Moroleón	23,256,690	30,692,048	53,948,739	50,377	0.9922	0.8606	2.2306
Ocampo	5,472,172	10,788,786	16,260,958	23,528	0.2991	0.4019	2.2568
Pénjamo	29,071,527	23,604,602	52,676,129	150,570	0.9688	2.5722	2.1923
Pueblo Nuevo	1,334,309	1,006,654	2,340,963	11,872	0.0431	0.2028	2.2671
Purísima de Bustos	13,552,429	36,366,293	49,918,723	79,798	0.9180	1.3632	2.2209
Romita	6,817,812	12,952,601	19,770,413	59,879	0.3636	1.0229	2.2412
Salamanca	79,870,345	158,203,479	238,073,824	273,271	4.3783	4.6684	2.0671
Salvatierra	15,469,747	18,468,835	33,938,583	100,391	0.6242	1.7150	2.2196
San Diego de la Unión	3,256,774	8,462,515	11,719,289	39,668	0.2155	0.6777	2.2524
San Felipe	15,662,320	26,596,815	42,259,135	113,109	0.7772	1.9323	2.2111
San Francisco del Rincón	41,580,229	68,032,082	109,612,311	119,510	2.0158	2.0416	2.1805
San José Iturbide	24,707,834	24,316,494	49,024,329	78,794	0.9016	1.3461	2.2216
San Luis de la Paz	18,283,584	25,837,989	44,121,574	121,027	0.8114	2.0675	2.2073
Santa Catarina	1,200,824	1,104,709	2,305,533	5,261	0.0424	0.0899	2.2697
Santa Cruz de Juventino Rosas	16,255,619	20,294,359	36,549,978	83,060	0.6722	1.4189	2.2252
Santiago Maravatío	1,310,948	1,291,146	2,602,094	6,824	0.0479	0.1166	2.2690
Silao de la Victoria	73,517,443	69,091,440	142,608,883	189,567	2.6227	3.2384	2.1395
Tarandacuao	2,429,189	4,488,652	6,917,840	12,256	0.1272	0.2094	2.2651
Tarimoro	7,938,732	18,316,579	26,255,311	34,263	0.4829	0.5853	2.2485
Tierra Blanca	628,674	920,441	1,549,115	18,960	0.0285	0.3239	2.2647
Uriangato	18,273,127	26,972,317	45,245,444	62,761	0.8321	1.0722	2.2294
Valle de Santiago	15,502,633	38,669,574	54,172,207	142,672	0.9963	2.4373	2.1947
Victoria	2,155,157	1,269,957	3,425,114	20,166	0.0630	0.3445	2.2635
Villagrán	12,452,611	15,840,662	28,293,273	58,830	0.5203	1.0050	2.2381
Xichú	514,694	114,773	629,467	11,639	0.0116	0.1988	2.2679
Yuriria	11,963,120	7,468,394	19,431,514	69,763	0.3574	1.1918	2.2375
Total	2,021,935,967	3,415,590,214	5,437,526,181	5,853,677	100.0000	100.0000	100.0000

Notas:

1/ Información disponible de la recaudación por municipio del impuesto predial y lo derechos por suministro de agua, que cuenta con la validez del Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones.

2/ Cifras Encuesta Intercensal 2015. INEGI 08 de diciembre de 2015.

Cuadro 4. Fórmula y variable para la distribución del Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos de acuerdo al penúltimo párrafo del artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato.

Municipio	Pagado 2007	Coficiente 2019
	(1)	(2=1/Σ1)
Abasolo	1,608,141	1.2204%
Acámbaro	2,473,399	1.8771%
San Miguel de Allende	3,566,127	2.7063%
Apaseo el Alto	1,398,543	1.0613%
Apaseo el Grande	1,410,355	1.0703%
Atarjea	383,718	0.2912%
Celaya	12,682,021	9.6243%
Manuel Doblado	1,027,275	0.7796%
Comonfort	1,353,604	1.0272%
Coroneo	525,008	0.3984%
Cortazar	2,111,009	1.6020%
Cuerámara	769,863	0.5842%
Doctor Mora	689,066	0.5229%
Dolores Hidalgo C.I.N.	2,258,814	1.7142%
Guanajuato	4,689,412	3.5588%
Huanímaro	628,203	0.4767%
Irapuato	11,414,422	8.6624%
Jaral del Progreso	923,184	0.7006%
Jerécuaro	1,109,426	0.8419%
León	40,659,250	30.8561%
Moroleón	1,952,830	1.4820%
Ocampo	694,752	0.5272%
Pénjamo	2,737,096	2.0772%
Pueblo Nuevo	534,483	0.4056%
Purísima de Bustos	1,141,815	0.8665%
Romita	1,157,462	0.8784%
Salamanca	6,023,138	4.5709%
Salvatierra	2,212,948	1.6794%
San Diego de la Unión	798,352	0.6059%
San Felipe	1,867,074	1.4169%
San Francisco del Rincón	2,597,916	1.9715%
San José Iturbide	1,269,292	0.9633%
San Luis de la Paz	1,825,378	1.3853%
Santa Catarina	392,590	0.2979%
Santa Cruz de Juventino Rosas	1,386,409	1.0521%
Santiago Maravatío	476,384	0.3615%
Sílao de la Victoria	2,839,295	2.1547%
Tarandacuao	560,925	0.4257%
Tarimoro	1,049,304	0.7963%
Tierra Blanca	490,020	0.3719%
Uriangato	1,619,071	1.2287%
Valle de Santiago	2,628,819	1.9950%
Victoria	607,174	0.4608%
Villagrán	1,225,105	0.9297%
Xichú	460,444	0.3494%
Yuriria	1,541,473	1.1698%
Total	131,770,388	100.0000%

Cuadro 5. Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones del Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como de tabaco labrado y los Derechos por licencias de funcionamiento para la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas.

Municipio	Variables		1ª parte	2ª parte
	Población ^{1/} (1)	Coficiente (2=1/Σ1)	50% Iguales (1=100/46)	50% Inversa Proporcional
Abasolo	90,990	1.5544	2.1739	2.1877
Acámbaro	112,125	1.9155	2.1739	2.1797
San Miguel de Allende	171,857	2.9359	2.1739	2.1570
Apaseo el Alto	68,455	1.1694	2.1739	2.1962
Apaseo el Grande	92,605	1.5820	2.1739	2.1871
Atarjea	5,128	0.0876	2.1739	2.2203
Celaya	494,304	8.4443	2.1739	2.0346
Manuel Doblado	38,832	0.6634	2.1739	2.2075
Comonfort	82,572	1.4106	2.1739	2.1909
Coroneo	12,068	0.2062	2.1739	2.2176
Cortazar	95,961	1.6393	2.1739	2.1858
Cuerámara	28,320	0.4838	2.1739	2.2115
Doctor Mora	24,219	0.4137	2.1739	2.2130
Dolores Hidalgo C.I.N.	152,113	2.5986	2.1739	2.1645
Guanajuato	184,239	3.1474	2.1739	2.1523
Huanímara	21,638	0.3696	2.1739	2.2140
Irapuato	574,344	9.8117	2.1739	2.0042
Jaral del Progreso	38,412	0.6562	2.1739	2.2076
Jerécuaro	49,053	0.8380	2.1739	2.2036
León	1,578,626	26.9681	2.1739	1.6229
Moroleón	50,377	0.8606	2.1739	2.2031
Ocampo	23,528	0.4019	2.1739	2.2133
Pénjamo	150,570	2.5722	2.1739	2.1651
Pueblo Nuevo	11,872	0.2028	2.1739	2.2177
Purísima de Bustos	79,798	1.3632	2.1739	2.1919
Romita	59,879	1.0229	2.1739	2.1995
Salamanca	273,271	4.6684	2.1739	2.1185
Salvatierra	100,391	1.7150	2.1739	2.1841
San Diego de la Unión	39,668	0.6777	2.1739	2.2072
San Felipe	113,109	1.9323	2.1739	2.1793
San Francisco del Rincón	119,510	2.0416	2.1739	2.1769
San José Iturbide	78,794	1.3461	2.1739	2.1923
San Luis de la Paz	121,027	2.0675	2.1739	2.1763
Santa Catarina	5,261	0.0899	2.1739	2.2202
Santa Cruz de Juventino Rosas	83,060	1.4189	2.1739	2.1907
Santiago Maravatío	6,824	0.1166	2.1739	2.2196
Silao de la Victoria	189,567	3.2384	2.1739	2.1503
Tarandacuao	12,256	0.2094	2.1739	2.2176
Tarimoro	34,263	0.5853	2.1739	2.2092
Tierra Blanca	18,960	0.3239	2.1739	2.2150
Uriangato	62,761	1.0722	2.1739	2.1984
Valle de Santiago	142,672	2.4373	2.1739	2.1681
Victoria	20,166	0.3445	2.1739	2.2146
Villagrán	58,830	1.0050	2.1739	2.1999
Xichú	11,639	0.1988	2.1739	2.2178
Yuriria	69,763	1.1918	2.1739	2.1957
Total	5,853,677	100.0000	100.0000	100.0000

Notas:

1/ Cifras Encuesta Intercensal 2015. INEGI 08 de diciembre de 2015.

Cuadro 6. Fórmulas y variables para la distribución del Fondo de Fiscalización y Recaudación.

Municipio	Variables			Régimen Incorporación ^{2/}	1ª parte	2ª parte
	Recaudación 2017 ^{1/}				50%	50%
	Predial	Agua	Total			
	(1)	(2)	(3=1+2)		(4)	(5=3/Σ3)
Abasolo	12,791,502	12,207,232	24,998,734	3,866	0.4597	1.3267
Acámbaro	19,512,390	34,189,723	53,702,112	7,144	0.9876	2.4517
San Miguel de Allende	119,284,135	85,350,110	204,634,245	10,134	3.7634	3.4778
Apaseo el Alto	11,506,973	17,494,415	29,001,388	3,107	0.5334	1.0663
Apaseo el Grande	21,678,992	27,969,053	49,648,046	2,616	0.9131	0.8978
Atarjea	33,160	0	33,160	89	0.0006	0.0305
Celaya	220,451,566	254,647,178	475,098,743	29,794	8.7374	10.2248
Manuel Doblado	5,514,256	11,515,154	17,029,410	1,651	0.3132	0.5666
Comonfort	14,605,870	18,965,542	33,571,413	3,286	0.6174	1.1277
Coroneo	2,993,734	2,104,410	5,098,145	595	0.0938	0.2042
Cortazar	16,413,361	44,020,950	60,434,311	4,388	1.1114	1.5059
Cuerámaro	4,832,104	6,515,640	11,347,744	1,670	0.2087	0.5731
Doctor Mora	4,359,191	8,252,800	12,611,991	718	0.2319	0.2464
Dolores Hidalgo C.I.N.	28,224,819	54,298,251	82,523,070	6,948	1.5177	2.3844
Guanajuato	62,131,874	147,143,207	209,275,081	9,064	3.8487	3.1106
Huanímaro	2,568,596	3,030,966	5,599,562	1,121	0.1030	0.3847
Irapuato	191,211,599	285,981,359	477,192,958	32,779	8.7759	11.2492
Jaral del Progreso	4,334,201	15,573,146	19,907,346	1,586	0.3661	0.5443
Jerécuaro	5,657,769	5,612,042	11,269,811	1,541	0.2073	0.5288
León	831,351,332	1,729,546,839	2,560,898,171	76,181	47.0968	26.1441
Moroleón	23,256,690	30,692,048	53,948,739	5,798	0.9922	1.9898
Ocampo	5,472,172	10,788,786	16,260,958	1,189	0.2991	0.4080
Pénjamo	29,071,527	23,604,602	52,676,129	6,681	0.9688	2.2928
Pueblo Nuevo	1,334,309	1,006,654	2,340,963	693	0.0431	0.2378
Purísima de Bustos	13,552,429	36,366,293	49,918,723	2,809	0.9180	0.9640
Romita	6,817,812	12,952,601	19,770,413	2,242	0.3636	0.7694
Salamanca	79,870,345	158,203,479	238,073,824	13,977	4.3783	4.7967
Salvatierra	15,469,747	18,468,835	33,938,583	5,952	0.6242	2.0426
San Diego de la Unión	3,256,774	8,462,515	11,719,289	1,364	0.2155	0.4681
San Felipe	15,662,320	26,596,815	42,259,135	3,753	0.7772	1.2880
San Francisco del Rincón	41,580,229	68,032,082	109,612,311	7,504	2.0158	2.5753
San José Iturbide	24,707,834	24,316,494	49,024,329	3,124	0.9016	1.0721
San Luis de la Paz	18,283,584	25,837,989	44,121,574	5,180	0.8114	1.7777
Santa Catarina	1,200,824	1,104,709	2,305,533	212	0.0424	0.0728
Santa Cruz de Juventino Rosas	16,255,619	20,294,359	36,549,978	3,344	0.6722	1.1476
Santiago Maravatío	1,310,948	1,291,146	2,602,094	396	0.0479	0.1359
Silao de la Victoria	73,517,443	69,091,440	142,608,883	6,939	2.6227	2.3814
Tarandacuao	2,429,189	4,488,652	6,917,840	660	0.1272	0.2265
Tarimoro	7,938,732	18,316,579	26,255,311	2,110	0.4829	0.7241
Tierra Blanca	628,674	920,441	1,549,115	426	0.0285	0.1462
Uriangato	18,273,127	26,972,317	45,245,444	5,146	0.8321	1.7660
Valle de Santiago	15,502,633	38,669,574	54,172,207	7,140	0.9963	2.4503
Victoria	2,155,157	1,269,957	3,425,114	550	0.0630	0.1888
Villagrán	12,452,611	15,840,662	28,293,273	2,297	0.5203	0.7883
Xichú	514,694	114,773	629,467	173	0.0116	0.0594
Yuriria	11,963,120	7,468,394	19,431,514	3,452	0.3574	1.1847
Total	2,021,935,967	3,415,590,214	5,437,526,181	291,389	100.0000	100.0000

Notas:

1/ Información disponible de la recaudación por municipio del impuesto predial y lo derechos por suministro de agua, que cuenta con la validez del Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones.

2/ Se refiere al número de contribuyentes inscritos al Régimen de Incorporación Fiscal con corte al 31 de diciembre de 2018.

Cuadro 7. Fórmulas y variables para la distribución de las participaciones por el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la venta final de Gasolinas y Diésel.

Municipio	Variables		1ª parte	2ª parte
	Población ^{1/}	Padrón Vehicular ^{2/}	70% Población	30% Padrón vehicular
	(1)	(2)	(3=1/Σ1)	(4=2/Σ2)
Abasolo	90,990	25,817	1.5544	1.2505
Acámbaro	112,125	37,560	1.9155	1.8193
San Miguel de Allende	171,857	52,716	2.9359	2.5534
Apaseo el Alto	68,455	21,858	1.1694	1.0587
Apaseo el Grande	92,605	21,896	1.5820	1.0606
Atarjea	5,128	602	0.0876	0.0292
Celaya	494,304	197,066	8.4443	9.5451
Manuel Doblado	38,832	16,222	0.6634	0.7857
Comonfort	82,572	16,548	1.4106	0.8015
Coroneo	12,068	3,901	0.2062	0.1889
Cortazar	95,961	29,542	1.6393	1.4309
Cuerámara	28,320	9,129	0.4838	0.4422
Doctor Mora	24,219	7,669	0.4137	0.3715
Dolores Hidalgo C.I.N.	152,113	46,115	2.5986	2.2336
Guanajuato	184,239	77,553	3.1474	3.7564
Huanímara	21,638	5,944	0.3696	0.2879
Irapuato	574,344	212,202	9.8117	10.2782
Jaral del Progreso	38,412	9,868	0.6562	0.4780
Jerécuara	49,053	13,801	0.8380	0.6685
León	1,578,626	591,473	26.9681	28.6486
Moroleón	50,377	32,922	0.8606	1.5946
Ocampo	23,528	5,777	0.4019	0.2798
Pénjama	150,570	57,847	2.5722	2.8019
Pueblo Nuevo	11,872	6,162	0.2028	0.2985
Purísima de Bustos	79,798	27,572	1.3632	1.3355
Romita	59,879	16,052	1.0229	0.7775
Salamanca	273,271	110,091	4.6684	5.3324
Salvatierra	100,391	30,185	1.7150	1.4620
San Diego de la Unión	39,668	9,419	0.6777	0.4562
San Felipe	113,109	22,596	1.9323	1.0945
San Francisco del Rincón	119,510	56,080	2.0416	2.7163
San José Iturbide	78,794	27,319	1.3461	1.3232
San Luis de la Paz	121,027	41,270	2.0675	1.9990
Santa Catarina	5,261	1,423	0.0899	0.0689
Santa Cruz de Juventino Rosas	83,060	20,454	1.4189	0.9907
Santiago Maravatío	6,824	2,633	0.1166	0.1275
Silao de la Victoria	189,567	59,547	3.2384	2.8842
Tarandacuao	12,256	4,262	0.2094	0.2064
Tarimoro	34,263	11,444	0.5853	0.5543
Tierra Blanca	18,960	2,723	0.3239	0.1319
Uriangato	62,761	30,369	1.0722	1.4710
Valle de Santiago	142,672	43,019	2.4373	2.0837
Victoria	20,166	4,765	0.3445	0.2308
Villagrán	58,830	17,923	1.0050	0.8681
Xichú	11,639	294	0.1988	0.0142
Yuriria	69,763	24,947	1.1918	1.2083
Total	5,853,677	2,064,577	100.0000	100.0000

Notas:

1/ Cifras Encuesta Intercensal 2015. INEGI 08 de diciembre de 2015.

2/ Se refiere al número vehículos (autos, motos, remolques) en el padrón vehicular del Estado con corte al 31 de diciembre de 2018.

1

2

ARTÍCULO CUARTO.- En cumplimiento de la obligación contenida en los artículos 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal y 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato se dan a conocer los calendarios de los montos estimados que recibirá cada Municipio por las participaciones señaladas en los artículos previos del presente Acuerdo, para el ejercicio fiscal de 2019:

Calendario Fondo General de Participaciones
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	4,701,231	6,586,467	5,359,483	5,478,672	6,522,659	7,031,821	5,500,933	5,796,331	5,334,097	3,905,104	5,117,667	5,066,874	66,401,340
Acámbaro	6,674,301	9,350,756	7,608,816	7,778,027	9,260,167	9,983,021	7,809,631	8,229,006	7,572,775	5,544,045	7,265,511	7,193,401	94,269,457
San Miguel de Allende	12,771,264	17,892,655	14,559,456	14,883,242	17,719,314	19,102,493	14,943,716	15,746,189	14,490,492	10,608,520	13,902,543	13,764,961	180,384,446
Apaseo el Alto	4,080,578	5,716,927	4,651,928	4,774,704	5,651,542	6,031,104	4,629,893	3,669,555	3,669,555	4,442,036	4,442,036	4,377,948	57,635,082
Apaseo el Grande	5,047,430	7,071,494	5,754,155	5,882,121	7,002,987	7,449,644	5,906,021	6,223,173	5,726,899	4,192,675	5,494,531	5,439,998	71,291,128
Atajaya	1,127,321	1,579,387	1,285,165	1,313,746	1,564,086	1,686,180	1,319,084	1,389,918	1,279,078	936,415	1,227,179	1,215,000	15,422,559
Cajaleya	35,019,916	49,063,217	39,923,296	40,887,901	48,587,901	52,380,699	40,976,971	43,177,421	39,734,141	29,089,447	38,121,984	37,743,624	494,629,853
Manuel Doblado	2,892,982	4,053,094	3,298,049	3,371,394	4,013,829	4,327,150	3,385,093	3,566,871	3,282,427	2,403,072	3,149,343	3,117,987	40,861,191
Comonfort	4,494,529	6,296,873	5,123,839	5,277,787	6,235,372	6,722,648	5,259,069	5,541,480	5,099,569	3,733,405	4,892,655	4,844,095	64,841,822
Coronero	1,532,389	2,164,691	1,746,949	1,785,807	2,126,092	2,292,056	1,793,556	1,889,342	1,738,675	1,272,887	1,668,128	1,651,572	21,643,838
Cortazar	6,256,345	8,765,195	7,132,339	7,290,954	8,680,279	9,357,867	7,320,579	7,713,691	7,098,555	5,196,867	6,810,532	6,745,938	88,366,139
Cuerramaro	2,276,670	3,189,635	2,595,443	2,653,162	3,158,735	3,405,307	2,663,943	2,806,964	2,583,149	1,891,129	2,478,338	2,453,740	32,156,427
Doctor Mora	2,136,078	2,992,664	2,435,165	2,483,320	2,963,672	3,195,018	2,499,435	2,633,654	2,423,630	1,774,345	2,325,292	2,302,213	30,170,484
Dolores Hidalgo C.N.	8,084,328	11,326,215	9,216,270	9,422,230	11,216,489	12,092,054	9,459,510	9,967,483	9,172,615	6,715,291	8,800,438	8,713,094	114,185,017
Guajuajaro	14,225,216	19,529,655	16,216,986	16,577,654	19,736,590	21,277,228	16,644,993	17,538,933	16,140,171	11,816,254	15,485,287	15,331,996	200,920,422
Huanajuato	1,834,312	2,569,888	2,091,147	2,137,651	2,544,991	2,743,654	2,146,337	2,081,241	1,523,681	1,996,796	1,976,977	2,500,270	25,908,277
Irapuato	35,524,287	49,769,844	40,498,287	41,398,924	49,287,582	53,135,106	41,567,137	43,799,278	40,306,458	29,508,444	38,671,031	38,287,222	501,753,700
Jaral del Progreso	2,840,043	3,978,925	3,189,525	3,237,697	3,909,699	4,247,966	3,233,147	3,501,599	3,222,361	2,359,097	3,091,614	3,060,930	40,113,456
Jerécuaro	3,031,715	4,247,460	3,456,207	3,533,069	4,206,311	4,534,658	3,547,424	3,737,920	3,439,835	2,518,311	3,300,265	3,267,510	42,820,685
León	137,683,802	192,896,242	156,961,860	160,453,517	191,027,494	205,939,207	161,104,471	169,755,728	156,218,376	114,367,809	149,879,846	148,392,293	1,944,679,645
Moroleón	5,030,100	7,047,215	5,734,399	5,878,943	7,233,723	7,885,744	6,201,806	6,201,806	5,707,237	4,178,280	5,475,667	5,421,321	71,046,360
Ocampo	2,210,052	3,096,303	2,519,497	2,575,528	3,066,307	3,305,665	2,585,993	2,724,860	2,507,563	1,835,792	2,405,819	2,381,941	31,215,321
Pénjamo	7,727,998	10,826,994	8,810,048	9,005,974	10,722,104	11,559,078	9,042,567	9,528,150	8,768,317	6,419,304	8,412,545	8,328,050	109,152,130
Pueblo Nuevo	1,478,368	2,071,207	1,685,365	1,728,285	2,051,141	2,211,255	1,729,846	1,822,738	1,677,381	1,228,015	1,609,322	1,594,350	20,880,882
Purísima de Bustos	4,570,125	6,402,786	5,210,020	5,325,885	6,340,757	6,835,720	5,347,525	5,634,686	5,185,342	3,796,200	4,974,947	4,825,571	64,549,565
Romita	3,485,112	4,882,673	3,973,086	4,051,443	4,835,370	5,212,822	4,077,946	4,296,930	3,954,267	2,894,927	3,793,823	3,756,170	49,224,570
Salamanca	17,924,253	25,112,040	20,433,951	20,888,380	24,868,758	26,810,027	20,973,254	22,099,511	20,337,162	14,888,880	19,518,329	19,318,329	253,166,530
Salvatierra	5,740,724	8,042,805	6,544,522	6,690,065	7,964,888	8,586,631	6,717,248	7,077,962	6,513,522	4,768,564	6,249,237	6,187,214	81,083,382
San Diego de la Unión	2,533,509	3,549,469	2,888,243	2,952,475	3,515,082	3,789,472	2,964,471	3,123,662	2,874,563	2,104,473	2,757,928	2,730,555	35,833,903
San Felipe	8,111,681	11,581,681	6,633,115	6,780,628	8,072,708	8,702,869	6,608,179	7,173,776	6,601,696	4,833,116	6,333,833	6,270,970	82,181,007
San Francisco del Rincón	8,418,641	11,641,641	6,814,641	6,966,641	8,374,650	8,940,914	6,994,400	7,369,997	6,782,269	4,965,314	6,507,080	6,442,497	84,428,868
San José Iturbide	4,690,067	6,570,826	5,346,755	5,465,661	6,507,169	7,015,122	5,487,869	5,782,566	5,321,429	3,895,830	5,105,513	5,054,841	66,243,648
San Luis de la Paz	5,977,958	8,374,650	6,814,548	6,966,096	8,293,518	8,940,914	6,994,400	7,369,997	6,782,269	4,965,314	6,507,080	6,442,497	84,428,868
Santa Catarina	1,197,131	1,677,191	1,364,750	1,394,750	1,695,100	1,790,597	1,475,990	1,588,285	1,458,285	995,544	1,303,173	1,290,239	16,908,572
Santa Cruz de Juventino Rosas	4,580,436	6,417,232	5,221,775	5,337,901	6,555,063	6,851,143	5,359,590	5,647,939	5,197,041	3,804,765	4,986,172	4,936,684	64,695,202
Santiago Maravatio	1,331,215	1,865,045	1,517,608	1,551,358	1,846,977	1,991,153	1,557,662	1,641,307	1,510,420	1,105,787	1,449,135	1,434,752	18,802,412
Sisao de la Victoria	10,764,070	15,080,558	12,221,221	12,544,120	14,934,460	16,100,252	12,595,982	13,247,441	12,213,096	8,941,234	11,717,552	11,601,256	152,034,348
Tarandacuo	1,628,603	2,281,687	1,856,634	1,897,924	2,258,582	2,435,966	1,905,636	2,007,968	1,847,840	1,352,908	1,772,864	1,755,269	23,002,780
Tarímoro	3,052,039	4,275,935	3,479,377	3,556,754	4,234,510	4,565,058	3,571,206	3,762,978	3,462,896	2,535,193	3,322,899	3,289,415	43,107,750
Tierra Blanca	1,596,505	2,152,657	1,751,641	1,790,596	2,131,802	2,298,212	1,797,874	1,894,417	1,743,344	1,276,306	1,672,680	1,656,048	21,019,969
Uriangato	4,688,167	6,568,164	5,344,590	5,463,447	6,504,533	7,012,280	5,485,647	5,780,224	5,319,274	3,894,252	5,103,445	5,052,794	66,216,816
Valle de Santiago	7,474,454	10,471,777	8,521,004	8,710,501	10,370,328	11,179,842	8,745,894	9,215,546	8,480,642	6,208,696	8,136,542	8,055,787	105,571,013
Victoria	1,737,042	2,433,611	1,980,257	2,024,296	2,410,035	2,598,164	2,141,665	2,258,164	1,970,877	1,402,883	1,890,909	1,872,142	24,584,405
Villagrán	3,750,470	5,254,442	4,275,599	4,370,683	5,203,538	5,609,729	4,388,442	4,624,100	4,255,347	3,115,348	4,082,687	4,042,166	52,972,550
Xichú	1,347,592	1,887,989	1,536,278	1,570,443	1,869,698	2,015,648	1,576,824	1,661,499	1,529,001	1,119,385	1,466,962	1,452,408	19,033,722
Yuriaria	4,094,615	5,736,592	4,667,930	4,771,740	5,681,017	6,124,480	4,791,128	5,048,410	4,645,820	3,401,214	4,457,316	4,413,978	57,833,342
Total	415,015,044	581,439,800	473,124,162	483,645,916	575,906,906	620,754,713	485,611,077	511,688,231	470,883,107	344,734,534	451,777,117	447,293,242	5,861,773,850

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo													
Acámbaro													
San Miguel de Allende													
Apaseo el Alto													
Apaseo el Grande													
Atarjea													
Celaya													
Manuel Doblado													
Comonfort													
Coroneo													
Cortazar													
Cuerrámbaro													
Doctor Mora													
Dolores Hidalgo C.I.N.													
Guanajuato													
Huanimaro													
Irapuato													
Jaral del Progreso													
Jerécuaro													
León													
Moroleón													
Ocampo													
Pénjamo													
Pueblo Nuevo													
Purísima de Bustos													
Romita													
Salamanca													
Salvatierra													
San Diego de la Unión													
San Felipe													
San Francisco del Rincón													
San José Iturbide													
San Luis de la Paz													
Santa Catarina													
Santa Cruz de Juventino Rosas													
Santiago Maravatío													
Silao de la Victoria													
Tarandacua													
Tarimoro													
Tierra Blanca													
Uriangato													
Valle de Santiago													
Victoria													
Villagrán													
Xichú													
Yuriria													
Total													

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como de tabaco labrado (cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	230,596	352,866	309,590	236,341	270,284	283,820	298,216	325,747	294,567	282,402	273,479	280,292	3,438,200
Acámbaro	229,987	351,934	308,772	235,716	269,570	283,070	297,428	324,887	293,789	281,657	272,757	279,552	3,419,118
San Miguel de Allende	229,100	350,574	307,582	234,808	268,530	281,979	296,282	323,635	292,656	280,571	271,706	278,474	3,415,899
Apaseo el Alto	231,084	353,613	310,245	236,841	270,855	284,420	298,847	326,437	295,190	283,000	274,058	280,895	3,445,473
Apaseo el Grande	230,654	352,956	309,669	236,409	270,352	283,892	298,292	325,830	294,641	282,474	273,549	280,363	3,439,071
Atarjea	232,360	355,566	311,959	238,149	272,352	285,991	300,498	328,240	296,821	284,563	275,572	282,437	3,464,509
Celaya	222,698	340,781	298,988	228,247	261,027	274,100	288,003	314,591	284,479	272,731	264,114	270,693	3,320,451
Manuel Doblado	231,625	354,442	310,973	237,396	271,490	285,087	299,548	327,202	295,882	283,663	274,701	281,544	3,453,552
Comonfort	232,227	353,204	309,887	236,567	270,542	284,091	298,502	326,059	294,849	282,741	273,741	280,561	3,441,492
Coroneo	230,483	352,694	309,439	236,225	270,151	283,681	298,070	325,588	296,422	284,400	275,414	282,275	3,462,520
Cortazar	231,883	354,835	311,318	237,660	271,792	285,404	299,880	327,709	296,341	284,103	275,127	281,980	3,458,990
Doctor Mora	231,985	354,992	311,455	237,764	271,912	285,529	300,012	327,755	296,382	284,143	275,165	282,020	3,459,390
Dolores Hidalgo C.I.N.	229,391	351,022	307,972	235,105	268,871	282,336	296,657	324,045	293,027	280,926	272,050	278,827	3,420,230
Guanajuato	228,840	350,179	307,232	234,541	268,225	281,658	295,945	323,267	292,323	280,252	271,397	278,157	3,412,015
Huamimaro	232,017	355,041	311,498	237,797	271,949	285,569	300,054	327,755	296,165	282,490	270,824	262,267	3,498,900
Irapuato	221,142	338,399	296,897	226,651	259,202	272,183	285,989	312,392	282,450	270,824	262,267	268,800	3,297,237
Jaral del Progreso	231,685	354,533	311,052	237,457	271,560	285,160	299,624	327,286	295,958	283,736	274,771	281,616	3,454,439
Jerécuaro	231,364	354,042	310,622	237,128	271,184	284,765	299,210	326,833	295,584	283,343	274,391	281,226	3,449,655
León	202,071	309,217	271,294	207,105	236,850	248,711	261,327	285,453	258,129	247,469	239,650	245,620	3,012,896
Moroleón	231,375	354,059	310,637	237,139	271,197	284,779	299,224	326,848	295,562	283,357	274,404	281,239	3,449,820
Ocampo	231,981	354,986	311,450	237,760	271,907	285,524	300,027	327,704	296,336	284,099	275,122	281,976	3,458,851
Penjamo	229,213	350,750	307,734	234,923	268,663	282,118	296,427	323,794	292,800	280,709	271,839	278,611	3,417,580
Pueblo Nuevo	232,223	355,357	311,775	238,009	272,191	285,823	300,321	328,047	296,646	284,396	275,410	282,270	3,462,466
Purisima de Bustos	231,067	353,588	310,223	236,824	270,836	284,400	298,826	326,413	295,169	282,980	274,039	280,865	3,445,229
Romita	231,237	353,848	310,451	236,998	271,035	284,609	299,046	326,654	295,386	283,188	274,240	281,072	3,447,765
Salamanca	226,859	347,149	304,574	232,511	265,904	279,221	293,384	320,469	289,794	277,827	269,048	275,750	3,382,490
Salvatierra	230,263	352,357	309,144	236,000	269,894	283,410	297,786	325,277	284,142	281,995	273,085	279,888	3,433,240
San Diego de la Unión	231,655	354,487	311,013	237,427	271,525	285,124	299,586	327,244	295,920	283,700	274,736	281,580	3,452,596
San Felipe	230,130	352,154	308,965	235,863	269,738	283,247	297,614	325,090	293,972	281,832	272,927	279,726	3,431,258
San Francisco del Rincón	230,085	352,008	308,837	235,766	269,626	283,129	297,481	324,955	293,850	281,716	272,814	279,610	3,429,838
San José Iturbide	230,974	353,445	310,098	236,728	274,285	284,285	298,705	326,281	295,050	282,865	273,928	280,752	3,443,837
San Luis de la Paz	230,061	352,048	308,873	235,793	269,657	283,162	297,525	324,992	293,884	281,748	272,846	279,642	3,430,231
Santa Catarina	232,367	355,577	311,969	238,156	272,360	286,000	300,507	328,250	296,830	284,572	275,580	282,445	3,464,614
Santa Cruz de Juventino Rosas	230,810	353,193	309,877	236,507	270,534	284,083	298,492	326,049	294,840	282,664	273,733	280,552	3,441,387
Santiago Maravatio	232,310	355,490	311,892	238,098	272,293	285,930	300,433	328,169	296,757	284,502	275,513	282,376	3,463,761
Silao de la Victoria	228,772	350,075	307,142	234,471	268,146	281,575	295,857	323,171	292,327	280,169	273,019	278,075	3,411,006
Tarandacuao	232,206	355,330	311,752	237,991	272,171	285,802	300,298	328,022	296,624	284,374	275,389	282,249	3,462,209
Tarímoro	231,688	354,537	311,057	237,460	271,564	285,164	299,628	327,290	295,962	283,740	274,775	281,620	3,454,484
Tierra Blanca	232,096	355,162	311,604	237,878	272,042	285,666	300,156	327,867	296,483	284,240	275,259	282,116	3,460,570
Uriangato	231,195	353,783	310,395	236,955	270,986	284,557	298,991	326,594	295,332	283,136	274,190	281,020	3,447,134
Valle de Santiago	229,990	351,021	307,971	235,105	268,870	282,335	296,657	324,044	293,026	280,926	272,049	278,826	3,420,221
Victoria	232,041	355,078	311,531	237,822	271,978	285,599	300,086	327,790	296,413	284,173	275,194	282,049	3,452,756
Villagrán	231,304	353,950	310,541	237,067	271,114	284,692	299,132	326,748	295,472	283,270	274,320	281,153	3,448,762
Xichú	232,219	355,351	311,770	238,005	272,187	285,818	300,316	328,041	296,641	284,391	275,405	282,266	3,462,407
Yuriria	230,884	353,308	309,978	236,636	270,622	284,175	298,589	326,155	294,935	282,756	273,822	280,643	3,442,501
Total	10,576,363	16,184,344	14,199,476	10,839,856	12,396,659	13,017,499	13,677,791	14,940,532	13,510,410	12,952,498	12,543,242	12,855,706	157,694,374

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Derechos por licencias de funcionamiento para la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	121,005	182,594	88,563	51,403	52,707	53,284	47,359	41,116	46,916	37,229	31,284	56,627	810,088
Acámbaro	120,622	182,017	88,284	51,240	52,540	53,116	47,209	40,987	46,768	37,112	31,185	56,448	807,528
San Miguel de Allende	120,269	181,484	88,025	51,090	52,387	52,960	47,071	40,867	46,631	37,003	31,094	56,283	805,164
Apaseo el Alto	121,270	182,995	88,758	51,516	52,823	53,401	47,463	41,207	47,019	37,311	31,353	51,867	811,867
Apaseo el Grande	121,080	182,707	88,618	51,435	52,740	53,317	47,388	41,142	46,945	37,252	31,303	56,662	810,590
Atarjea	121,946	184,015	89,252	51,893	53,117	53,699	47,727	41,436	47,281	37,519	31,527	57,068	816,390
Celaya	116,927	176,441	85,573	49,670	50,931	51,488	45,763	39,731	45,335	35,975	30,230	54,719	782,787
Manuel Doblado	121,539	183,400	88,954	51,630	52,939	53,519	47,568	41,298	47,123	37,394	31,422	56,877	813,663
Comonfort	121,179	183,914	89,203	51,774	53,088	53,669	47,412	41,162	46,968	37,271	31,319	56,690	810,988
Coroneo	120,942	182,500	88,518	51,376	52,680	53,257	47,334	41,095	46,892	37,210	31,268	56,598	809,669
Corázar	121,689	183,628	89,065	51,694	53,005	53,586	47,627	41,349	47,182	37,440	31,461	56,947	814,672
Cuerármaro	121,751	183,721	89,110	51,720	53,032	53,613	47,651	41,370	47,206	37,459	31,477	56,976	815,087
Doctor Mora	120,371	181,639	88,100	51,134	52,431	53,005	47,111	40,901	46,671	37,035	31,120	56,331	805,849
Dolores Hidalgo C.I.N.	120,136	181,284	87,928	51,034	52,329	52,902	47,019	40,821	46,579	36,962	31,059	56,221	804,273
Guanajuato	121,375	183,153	88,835	51,560	52,868	53,447	47,504	41,242	47,060	37,343	31,380	56,800	812,568
Huanámbaro	116,120	175,223	84,988	49,328	50,579	51,133	45,447	39,457	45,022	35,726	30,021	54,341	777,385
Irapuato	121,590	183,478	88,992	51,651	52,962	53,542	47,588	41,315	47,143	37,410	31,435	56,901	814,009
Jaral del Progreso	121,744	183,710	89,105	51,717	53,029	53,610	47,648	41,368	47,203	37,457	31,475	56,973	815,038
Jerécuaro	120,214	181,401	87,985	51,067	52,362	52,936	47,049	40,848	46,610	36,986	31,080	56,257	804,794
León	121,874	183,906	89,200	51,772	53,086	53,667	47,699	41,412	47,253	37,497	31,509	57,034	815,909
Moroleón	121,351	183,117	88,817	51,550	52,858	53,437	47,494	41,234	47,050	37,336	31,373	56,789	812,405
Ocampo	120,340	183,101	88,809	51,545	52,863	53,432	47,490	41,231	47,046	37,333	31,371	56,784	812,336
Pénjamo	119,020	179,599	87,111	50,960	51,842	52,410	46,582	40,442	46,147	36,619	30,771	55,698	796,800
Pueblo Nuevo	120,787	182,266	88,404	51,310	52,612	53,188	47,274	41,043	46,832	37,163	31,228	56,525	808,633
Purísima de Bustos	121,574	183,454	88,980	51,645	52,955	53,535	47,582	41,310	47,137	37,405	31,431	56,894	813,901
Romita	120,751	182,212	88,378	51,295	52,596	53,173	47,260	41,030	46,818	37,151	31,218	56,508	808,391
Salamanca	120,704	182,141	88,343	51,275	52,576	53,152	47,241	41,014	46,800	37,137	31,206	56,486	808,075
Salvatierra	121,249	182,963	88,743	51,507	52,813	53,392	47,455	41,200	47,011	37,305	31,347	56,742	811,726
San Diego de la Unión	120,743	182,199	88,372	51,293	52,593	53,169	47,256	41,027	46,815	37,149	31,216	56,504	808,334
San Felipe	121,917	183,970	89,231	51,790	53,104	53,686	47,716	41,426	47,270	37,510	31,520	57,054	816,193
San José Iturbide	120,107	183,400	87,907	51,021	52,316	52,890	47,008	40,812	46,568	36,953	31,052	56,207	804,086
San Luis de la Paz	121,862	183,888	89,191	51,767	53,080	53,662	47,694	41,408	47,249	37,493	31,506	57,028	815,826
Santa Catarina	121,563	183,436	88,972	51,640	52,950	53,530	47,577	41,306	47,133	37,401	31,428	56,888	813,824
Santa Cruz de Juventino Rosas	121,814	183,816	89,128	51,747	53,060	53,641	47,676	41,392	47,230	37,478	31,493	57,006	815,508
Santiago Maravatio	121,332	183,088	88,803	51,542	52,849	53,428	47,487	41,228	47,043	37,330	31,369	56,780	812,278
Silao de la Victoria	120,325	181,568	88,066	51,114	52,411	52,985	47,093	40,885	46,653	37,020	31,108	56,309	805,537
Tarandacuao	121,777	183,759	89,128	51,731	53,043	53,624	47,661	41,379	47,216	37,467	31,484	56,988	815,256
Tarimoro	121,401	183,192	88,853	51,571	52,880	53,459	47,514	41,251	47,070	37,351	31,386	56,812	812,741
Tierra Blanca	121,870	183,900	89,197	51,770	53,084	53,665	47,698	41,410	47,252	37,496	31,508	57,032	815,879
Uriangato	121,108	182,751	88,639	51,447	52,752	53,330	47,400	41,152	46,956	37,261	31,311	56,676	810,783
Valle de Santiago	5,550,815	8,376,102	4,062,648	2,357,982	2,417,810	2,444,292	2,172,486	1,886,125	2,152,175	1,707,814	1,435,081	2,597,636	37,160,966
Victoria													
Villagrán													
Xichu													
Yuriria													
Total	5,550,815	8,376,102	4,062,648	2,357,982	2,417,810	2,444,292	2,172,486	1,886,125	2,152,175	1,707,814	1,435,081	2,597,636	37,160,966

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Impuesto Sobre Automóviles Nuevos
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	108,294	100,680	74,561	68,332	75,126	68,573	76,261	75,445	73,093	76,424	72,821	78,727	948,337
Acámbaro	152,300	141,591	104,859	96,099	105,654	96,438	107,249	106,102	102,794	107,480	102,412	110,718	1,333,696
San Miguel de Allende	284,375	264,380	195,793	179,436	197,277	180,070	200,256	198,114	191,938	200,687	191,225	206,734	2,490,285
Apaseo el Alto	85,860	79,823	59,115	54,177	59,563	54,368	60,463	59,816	57,951	60,593	57,736	62,418	751,882
Apaseo el Grande	104,819	97,449	72,168	66,139	72,715	66,372	73,813	73,023	70,747	73,972	70,484	76,201	917,901
Atarjea	22,348	16,551	15,168	14,676	15,221	16,928	16,928	16,747	16,225	16,964	16,164	17,475	210,506
Celaya	736,745	684,943	507,252	464,875	511,096	466,516	518,815	513,265	497,263	519,930	495,417	535,597	6,451,714
Manuel Doblado	67,568	62,817	46,521	43,635	46,874	42,785	47,581	47,072	45,605	47,684	45,436	49,121	591,659
Comonfort	101,267	94,147	69,723	63,898	70,251	64,123	71,312	70,549	68,550	71,465	68,096	73,619	886,800
Coronero	32,591	30,299	22,439	20,564	22,609	20,637	22,951	22,705	21,997	23,000	21,915	23,693	285,401
Cortazar	152,826	141,895	105,084	96,305	105,880	96,645	107,479	106,329	103,014	107,710	102,632	110,956	1,336,556
Cuernavaca	51,536	47,913	35,483	32,833	35,752	32,693	36,292	35,904	34,784	36,370	34,655	37,466	471,506
Doctor Mora	47,686	44,333	32,832	30,089	33,581	30,195	33,581	33,221	32,186	33,653	32,066	34,667	417,590
Dolores Hidalgo C.I.N.	177,064	164,614	121,909	111,724	122,833	112,119	124,688	123,354	119,508	124,956	119,065	128,721	1,550,555
Guajajuato	30,569	288,733	213,828	195,965	215,449	196,656	218,702	216,362	209,617	219,172	208,899	225,777	2,719,671
Huanimaro	40,319	37,484	27,670	25,441	27,970	25,531	28,393	28,089	27,213	28,454	27,112	29,311	353,076
Irapuato	748,981	696,226	515,608	472,533	519,515	474,201	527,361	521,719	505,454	528,494	503,578	544,420	6,557,989
Jaral del Progreso	63,281	58,831	43,569	39,929	43,899	40,070	44,562	44,086	42,711	46,658	42,553	46,004	554,154
Jerécuaro	68,465	63,651	47,138	43,200	47,496	43,353	48,213	47,697	46,210	48,317	46,039	49,773	599,552
León	2,817,409	2,619,312	1,939,798	1,777,742	1,954,498	1,784,017	1,984,015	1,962,790	1,901,598	1,988,279	1,894,538	2,048,193	24,672,189
Morelleón	121,600	113,050	83,722	76,728	84,357	76,999	85,631	84,715	82,073	85,815	81,769	88,401	1,064,858
Ocampo	47,115	43,802	32,439	29,729	32,684	29,834	33,178	32,823	31,800	33,249	31,682	34,251	412,586
Pénjamo	181,265	168,520	124,802	114,376	125,747	114,779	127,647	126,281	122,344	127,921	121,890	131,776	1,587,347
Pueblo Nuevo	32,962	30,645	22,695	20,799	22,867	20,872	23,212	22,964	22,248	23,262	22,165	23,963	288,652
Purísima de Bustos	93,178	86,626	64,153	58,794	64,639	59,001	65,616	64,914	62,890	65,757	62,656	67,738	815,962
Romita	79,404	73,821	54,570	50,103	55,084	50,280	55,916	55,318	53,593	56,036	53,395	57,725	695,346
Salamanca	370,893	344,815	255,361	234,028	257,297	234,854	261,182	258,388	250,333	261,744	249,403	269,631	3,247,929
Salvatierra	135,350	125,834	93,189	85,404	93,895	85,705	95,313	94,294	91,354	95,518	91,015	98,397	1,185,269
San Diego de la Unión	56,706	52,719	39,042	35,781	39,338	35,907	39,932	39,505	38,273	40,018	38,131	41,224	496,577
San Felipe	132,641	123,315	91,324	83,694	92,016	83,990	93,405	92,406	89,520	93,606	89,193	96,427	1,161,542
San Francisco del Rincón	186,075	172,991	128,113	117,410	129,084	117,825	131,033	129,632	125,590	131,315	125,124	135,272	1,629,465
San José Iturbide	101,648	94,501	69,985	64,138	70,515	64,365	71,580	70,815	68,607	71,734	68,352	73,896	890,137
San Luis de la Paz	134,714	125,242	92,751	85,003	93,454	85,303	94,865	93,851	90,925	95,069	90,587	97,934	1,179,698
Santa Catarina	25,728	23,919	17,714	16,234	17,848	16,291	18,118	18,156	17,365	18,156	17,300	18,704	225,300
Santa Cruz de Juventino Rosas	101,000	93,899	69,539	63,730	70,066	63,954	71,124	70,363	68,170	71,277	67,916	73,425	884,463
Santiago Maravatío	29,387	27,321	20,233	18,543	20,387	18,608	20,694	20,473	19,835	20,739	19,761	21,364	257,345
Silao de la Victoria	241,138	224,183	166,024	152,154	167,282	152,691	169,809	167,992	162,755	170,174	162,151	175,302	2,111,655
Tarandacua	35,297	32,815	24,302	22,272	24,486	22,351	24,856	24,590	23,824	24,910	23,735	25,660	309,099
Tarimoro	71,999	66,378	49,158	45,051	49,531	45,210	50,279	49,741	48,190	50,387	48,011	51,905	625,241
Tierra Blanca	32,336	30,156	22,332	20,467	22,502	20,539	22,842	22,597	21,811	23,890	21,811	23,580	284,046
Uriangato	106,593	99,098	73,389	67,258	73,946	67,496	75,062	74,259	71,944	75,224	71,677	77,490	933,437
Valle de Santiago	170,645	158,647	117,490	107,674	118,380	108,054	120,168	118,882	115,176	120,426	114,748	124,055	1,494,346
Victoria	39,767	36,971	27,380	25,092	27,587	25,181	28,004	27,704	26,840	28,064	26,741	28,910	348,240
Villagrán	85,562	79,546	58,910	53,988	59,356	54,179	60,252	59,608	57,749	60,382	57,535	62,201	749,267
Xichu	29,033	26,991	19,989	18,319	20,141	18,384	20,445	20,226	19,595	20,489	19,523	21,106	254,240
Yuriria	96,964	90,146	66,760	61,183	67,266	61,399	68,282	67,551	65,445	68,428	65,202	70,490	849,115
Total	8,914,192	8,287,419	6,137,459	5,624,721	6,183,968	5,644,574	6,277,360	6,210,205	6,016,595	6,290,851	5,994,258	6,480,418	78,062,020

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Fondo de Fomento Municipal
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	1,788,374	2,481,939	2,051,658	2,097,110	2,495,225	1,965,391	2,105,599	2,218,246	2,041,977	2,005,330	1,959,444	1,940,074	25,150,367
Acámbaro	1,783,415	2,475,057	2,045,969	2,091,295	2,488,306	1,959,941	2,069,760	2,212,095	2,036,315	1,999,770	1,954,010	1,934,695	25,080,628
San Miguel de Allende	1,776,464	2,465,410	2,037,995	2,083,144	2,478,607	1,952,302	2,091,576	2,203,473	2,028,378	1,991,976	1,946,994	1,927,154	24,982,873
Apaseo el Alto	1,791,957	2,486,912	2,055,769	2,101,312	2,500,224	1,969,328	2,109,818	2,222,691	2,046,069	1,993,970	1,943,961	1,924,758	25,200,758
Apaseo el Grande	1,788,860	2,482,614	2,052,216	2,097,680	2,495,903	1,965,925	2,106,171	2,218,849	2,042,532	2,005,875	1,959,976	1,940,602	25,157,202
Atarjea	1,801,337	2,500,207	2,066,759	2,112,345	2,515,990	1,979,856	2,121,097	2,234,573	2,057,000	2,020,090	1,973,866	1,954,354	25,335,482
Celaya	1,728,306	2,395,800	1,980,452	2,024,327	2,408,624	1,897,179	2,032,521	2,141,259	1,971,108	1,935,733	1,891,438	1,872,741	24,277,488
Manuel Doblado	1,798,208	2,492,812	2,060,646	2,106,297	2,506,156	1,974,000	2,114,823	2,227,964	2,050,923	2,014,115	1,968,027	1,948,573	25,260,544
Comonfort	1,774,502	2,462,687	2,035,424	2,098,915	2,497,373	1,967,083	2,107,412	2,220,156	2,043,735	2,007,057	1,961,131	1,941,745	25,172,019
Coroneo	1,800,806	2,489,192	2,065,920	2,115,688	2,512,570	1,979,053	2,120,236	2,233,666	2,056,172	2,019,270	1,973,064	1,953,560	25,325,196
Cortazar	1,787,535	2,480,775	2,050,696	2,098,126	2,494,054	1,964,469	2,104,611	2,217,206	2,041,019	2,004,390	1,958,524	1,939,164	25,138,569
Querétaro	1,798,145	2,495,500	2,062,868	2,108,588	2,508,858	1,976,129	2,117,104	2,230,367	2,053,134	2,016,287	1,970,150	1,950,675	25,287,786
Doctor Mora	1,798,880	2,496,520	2,063,748	2,109,937	2,509,883	1,976,937	2,117,969	2,231,178	2,053,973	2,017,111	1,970,955	1,950,472	25,298,118
Dolores Hidalgo C.I.N.	1,778,610	2,468,388	2,040,457	2,085,660	2,481,602	1,954,660	2,094,103	2,206,135	2,030,829	1,994,382	1,948,746	1,929,482	25,013,054
Guanajuato	1,774,502	2,462,687	2,035,744	2,080,383	2,475,870	1,950,145	2,089,286	2,201,040	2,026,399	1,989,775	1,944,245	1,925,025	24,955,279
Huamantla	1,799,253	2,497,037	2,064,138	2,110,866	2,510,403	1,977,346	2,118,407	2,231,740	2,054,399	2,017,529	1,971,363	1,951,876	25,303,356
Irapuato	1,715,049	2,380,177	1,967,538	2,011,126	2,392,918	1,884,807	2,019,267	2,127,296	1,958,254	1,923,110	1,879,104	1,860,529	24,119,174
Jaral del Progreso	1,796,655	2,493,432	2,061,158	2,106,820	2,506,779	1,974,491	2,115,349	2,228,518	2,051,433	2,014,616	1,968,517	1,949,058	25,266,826
Jerécuaro	1,793,940	2,489,664	2,058,043	2,103,637	2,502,991	1,971,507	2,112,152	2,225,150	2,048,332	2,011,572	1,965,542	1,946,112	25,228,642
León	1,565,471	2,172,590	1,795,939	1,835,726	2,184,220	1,720,424	1,843,157	1,941,764	1,787,465	1,755,386	1,715,219	1,698,263	22,015,625
Moroleón	1,794,102	2,489,888	2,058,229	2,103,826	2,503,216	1,971,685	2,112,343	2,225,351	2,048,517	2,011,753	1,965,719	1,946,288	25,230,917
Ocampo	1,798,913	2,496,565	2,063,748	2,109,972	2,509,929	1,976,972	2,118,007	2,231,318	2,054,010	2,017,148	1,970,990	1,951,507	25,298,575
Pénjamo	1,777,342	2,466,629	2,039,003	2,084,174	2,479,833	1,953,267	2,092,611	2,204,563	2,029,381	1,992,961	1,947,357	1,928,107	24,995,229
Pueblo Nuevo	1,800,702	2,499,048	2,065,801	2,111,566	2,512,425	1,978,939	2,120,113	2,233,537	2,056,053	2,019,154	1,972,951	1,953,448	25,232,736
Purísima de Bustos	1,792,077	2,487,078	2,055,906	2,101,452	2,500,391	1,969,460	2,109,959	2,222,839	2,046,205	2,009,483	1,963,501	1,944,091	25,202,441
Romita	1,793,213	2,488,655	2,057,210	2,102,785	2,501,977	1,970,709	2,111,297	2,224,249	2,047,503	2,010,757	1,964,746	1,945,324	25,218,426
Salamanca	1,759,247	2,441,517	2,018,244	2,062,955	2,454,586	1,933,381	2,071,306	2,182,119	2,068,720	1,972,670	1,927,551	1,908,477	24,740,753
Salvatierra	1,785,823	2,478,400	2,048,732	2,094,119	2,491,666	1,962,588	2,102,596	2,215,083	2,039,065	2,002,471	1,956,649	1,937,308	25,114,500
San Diego de la Unión	1,796,680	2,493,189	2,060,958	2,106,615	2,506,535	1,974,299	2,115,143	2,228,301	2,051,233	2,014,420	1,968,325	1,948,868	25,264,367
San Felipe	1,784,794	2,476,971	2,047,552	2,092,912	2,490,230	1,961,457	2,101,384	2,213,806	2,037,890	2,001,317	1,955,522	1,936,191	25,100,027
San Francisco del Rincón	1,787,761	2,475,538	2,046,366	2,091,701	2,486,789	1,960,321	2,100,168	2,212,525	2,036,710	2,000,158	1,954,390	1,935,070	25,085,498
San José Iturbide	1,791,180	2,485,834	2,054,878	2,100,401	2,499,141	1,968,475	2,108,903	2,221,727	2,045,182	2,008,477	1,962,519	1,943,119	25,189,836
San Luis de la Paz	1,783,955	2,475,806	2,046,588	2,091,927	2,489,059	1,960,594	2,100,395	2,212,765	2,036,951	2,000,375	1,954,601	1,935,280	25,088,216
Santa Catarina	1,801,666	2,500,303	2,063,839	2,112,626	2,513,687	1,979,933	2,121,178	2,234,659	2,057,086	2,020,168	1,973,942	1,954,429	25,336,429
Santa Cruz de Juventino Rosas	1,789,669	2,484,014	2,053,373	2,098,863	2,497,311	1,967,034	2,107,359	2,220,101	2,043,684	2,007,007	1,961,082	1,941,696	25,171,393
Santiago Maravatío	1,801,270	2,499,836	2,066,453	2,112,232	2,513,218	1,979,563	2,120,782	2,234,242	2,056,702	2,019,791	1,973,573	1,954,064	25,331,727
Silao de la Victoria	1,774,617	2,462,846	2,035,875	2,080,972	2,480,300	1,950,271	2,089,401	2,201,182	2,026,269	1,989,904	1,944,370	1,925,150	24,956,890
Tamandacua	1,800,592	2,498,896	2,065,675	2,111,437	2,512,272	1,978,818	2,119,984	2,233,401	2,055,928	2,019,031	1,972,830	1,953,329	25,332,193
Tamimoro	1,796,542	2,493,275	2,061,029	2,106,688	2,506,621	1,974,367	2,115,216	2,228,378	2,051,304	2,014,490	1,968,393	1,948,935	25,265,238
Tierra Blanca	1,799,581	2,497,492	2,064,515	2,110,251	2,510,861	1,977,707	2,118,793	2,232,147	2,054,773	2,017,897	1,971,722	1,952,322	25,307,970
Uriangato	1,792,799	2,488,072	2,056,728	2,102,292	2,501,390	1,970,247	2,110,802	2,223,727	2,047,023	2,010,285	1,964,285	1,944,868	25,212,511
Valle de Santiago	1,778,974	2,468,893	2,040,874	2,085,087	2,482,109	1,935,060	2,094,531	2,206,587	2,031,244	1,994,790	1,949,144	1,929,877	25,018,170
Victoria	1,799,331	2,497,145	2,064,228	2,110,512	2,510,512	1,977,432	2,118,999	2,231,499	2,054,488	2,017,617	1,971,449	1,951,961	25,314,457
Villagrán	1,793,697	2,489,326	2,057,765	2,103,351	2,502,651	1,971,240	2,111,866	2,224,849	2,048,055	2,011,299	1,965,276	1,945,849	25,225,223
Xichu	1,800,452	2,498,702	2,065,515	2,111,275	2,512,077	1,978,665	2,119,826	2,233,228	2,055,769	2,018,874	1,972,678	1,953,177	25,320,231
Yuriria	1,799,393	2,484,742	2,053,975	2,099,478	2,498,042	1,967,610	2,107,976	2,220,751	2,044,283	2,007,595	1,961,656	1,942,265	25,178,765
Total	82,013,186	113,819,447	94,087,158	96,171,528	114,428,715	90,131,004	96,560,829	101,726,740	93,643,203	91,962,613	89,858,286	88,970,026	1,153,372,735

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido a redondeo.

Calendario Fondo de Fiscalización y Recaudación

(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	490,747	180,496	180,496	718,504	180,496	180,496	733,796	180,496	180,496	641,485	180,496	180,496	4,028,502
Acámbaro	944,777	347,489	347,489	1,383,251	347,489	347,489	1,412,691	347,489	347,489	1,234,975	347,489	347,489	7,755,602
San Miguel de Allende	1,989,145	731,606	731,606	2,910,313	731,606	731,606	2,974,295	731,606	731,606	2,600,130	731,606	731,606	16,328,733
Apaseo el Alto	439,415	161,617	161,617	643,340	161,617	161,617	657,042	161,617	161,617	574,386	161,617	161,617	3,607,176
Apaseo el Grande	497,433	182,955	182,955	728,293	182,955	182,955	743,793	182,955	182,955	650,274	182,955	182,955	4,083,386
Atarjea	8,558	3,148	3,148	12,729	3,148	3,148	12,796	3,148	3,148	11,886	3,148	3,148	70,250
Celaya	5,208,892	1,915,828	1,915,828	7,626,357	1,915,828	1,915,828	7,788,628	1,915,828	1,915,828	6,808,885	1,915,828	1,915,828	42,759,383
Manuel Doblado	241,674	88,888	88,888	353,836	88,888	88,888	361,366	88,888	88,888	315,907	88,888	88,888	1,983,883
Comonfort	479,377	176,315	176,315	719,858	176,315	176,315	716,795	176,315	176,315	626,623	176,315	176,315	3,955,171
Coroneo	81,847	30,103	30,103	119,833	30,103	30,103	106,987	30,103	30,103	93,814	30,103	30,103	671,877
Cortazar	718,974	264,438	264,438	1,052,652	264,438	264,438	1,075,055	264,438	264,438	939,814	264,438	264,438	5,902,000
Cuicatlan	214,762	78,989	78,989	314,434	78,989	78,989	311,126	78,989	78,989	280,728	78,989	78,989	1,629,960
Doctor Mora	131,402	48,330	48,330	192,386	48,330	48,330	196,480	48,330	48,330	140,145	48,330	48,330	1,078,667
Dolores Hidalgo C.I.N.	1,071,900	394,244	394,244	1,569,373	394,244	394,244	1,602,774	394,244	394,244	1,401,145	394,244	394,244	8,799,147
Guanajuato	1,911,718	703,129	703,129	2,796,953	703,129	703,129	2,858,523	703,129	703,129	2,499,922	703,129	703,129	15,699,148
Huamimaro	133,967	49,273	49,273	196,142	49,273	49,273	200,317	49,273	49,273	175,117	49,273	49,273	1,099,728
Irapuato	5,500,874	2,023,219	2,023,219	8,053,848	2,023,219	2,023,219	8,225,257	2,023,219	2,023,219	7,190,522	2,023,219	2,023,219	45,156,248
Jaral del Progreso	250,085	91,981	91,981	366,151	91,981	91,981	373,944	91,981	91,981	326,902	91,981	91,981	2,052,993
Jerécuaro	202,207	74,372	74,372	296,052	74,372	74,372	302,353	74,372	74,372	264,317	74,372	74,372	1,659,930
León	20,119,139	7,399,808	7,399,808	29,456,498	7,399,808	7,399,808	30,083,415	7,399,808	7,399,808	26,298,930	7,399,808	7,399,808	165,156,447
Moroleón	819,133	301,277	301,277	1,192,295	301,277	301,277	1,224,820	301,277	301,277	1,070,738	301,277	301,277	6,724,198
Ocampo	895,946	329,528	329,528	1,311,758	329,528	329,528	1,339,675	329,528	329,528	1,171,145	329,528	329,528	7,354,751
Pénjamo	77,157	28,378	28,378	115,370	28,378	28,378	115,370	28,378	28,378	100,856	28,378	28,378	693,374
Pueblo Nuevo	516,995	190,150	190,150	756,933	190,150	190,150	773,043	190,150	190,150	675,794	190,150	190,150	4,243,968
Purísima de Bustos	311,236	114,472	114,472	455,682	114,472	114,472	465,380	114,472	114,472	406,835	114,472	114,472	2,554,913
Romita	2,520,365	926,989	926,989	3,693,075	926,989	926,989	3,768,610	926,989	926,989	3,294,520	926,989	926,989	20,689,484
Salamanca	732,562	269,436	269,436	1,072,546	269,436	269,436	1,095,373	269,436	269,436	957,575	269,436	269,436	6,013,540
Salvatierra	187,792	69,070	69,070	274,947	69,070	69,070	280,798	69,070	69,070	245,474	69,070	69,070	1,541,568
San Diego de la Unión	567,292	208,650	208,650	848,251	208,650	208,650	848,251	208,650	208,650	741,941	208,650	208,650	4,656,855
San Felipe	1,261,168	463,857	463,857	1,846,480	463,857	463,857	1,885,778	463,857	463,857	1,648,548	463,857	463,857	10,352,828
San Francisco del Rincón	542,172	199,411	199,411	793,796	199,411	199,411	810,690	199,411	199,411	708,705	199,411	199,411	4,450,647
San José Iturbide	711,227	261,589	261,589	1,041,310	261,589	261,589	1,063,472	261,589	261,589	929,687	261,589	261,589	5,838,407
San Luis de la Paz	312,333	116,635	116,635	463,614	116,635	116,635	473,399	116,635	116,635	413,399	116,635	116,635	259,673
Santa Catarina	499,893	183,860	183,860	731,894	183,860	183,860	747,471	183,860	183,860	653,439	183,860	183,860	4,103,579
Santa Cruz de Juventino Rosas	50,477	18,566	18,566	73,904	18,566	18,566	75,477	18,566	18,566	65,982	18,566	18,566	414,364
Santiago Maravatío	1,374,599	505,577	505,577	2,012,556	505,577	505,577	2,055,388	505,577	505,577	1,796,821	505,577	505,577	11,283,980
Silao de la Victoria	97,168	35,738	35,738	142,264	35,738	35,738	145,291	35,738	35,738	127,014	35,738	35,738	797,643
Tarandacoo	331,553	121,945	121,945	485,428	121,945	121,945	495,759	121,945	121,945	433,393	121,945	121,945	2,721,694
Tarímoro	47,986	17,649	17,649	70,256	17,649	17,649	71,752	17,649	17,649	66,725	17,649	17,649	389,912
Tierra Blanca	713,689	262,498	262,498	1,044,930	262,498	262,498	1,067,169	262,498	262,498	932,159	262,498	262,498	5,838,703
Uriangato	946,775	348,223	348,223	1,386,176	348,223	348,223	1,415,678	348,223	348,223	1,237,586	348,223	348,223	7,772,002
Valle de Santiago	69,153	25,434	25,434	101,247	25,434	25,434	103,402	25,434	25,434	90,394	25,434	25,434	567,671
Victoria	359,478	132,216	132,216	526,312	132,216	132,216	537,514	132,216	132,216	469,895	132,216	132,216	2,950,924
Villagrán	19,489	7,168	7,168	28,534	7,168	7,168	29,141	7,168	7,168	25,475	7,168	7,168	159,984
Xichú	423,593	155,797	155,797	620,184	155,797	155,797	633,383	155,797	155,797	553,704	155,797	155,797	3,477,243
Yuriria	54,939,672	20,206,781	20,206,781	80,437,356	20,206,781	20,206,781	82,149,288	20,206,781	20,206,781	71,814,932	20,206,781	20,206,781	450,995,499
Total													

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en Gasolinas y Diesel

(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	242,818	238,672	219,935	250,799	230,271	250,827	243,242	246,088	248,184	233,024	240,789	240,044	2,884,694
Acámbaro	313,076	307,730	283,572	323,366	296,898	323,401	313,623	317,292	319,994	300,447	310,460	309,499	3,719,359
San Miguel de Allende	468,157	460,162	424,038	483,545	443,966	483,597	474,462	474,462	478,503	449,273	462,808	462,808	5,561,731
Apaseo el Alto	188,552	185,332	170,783	194,750	178,809	194,771	188,882	191,092	192,719	180,947	186,977	186,977	2,240,011
Apaseo el Grande	236,568	232,528	214,274	244,344	224,344	244,370	236,981	239,754	241,796	227,026	234,591	233,865	2,810,443
Atequiza	1,456,113	1,431,247	1,318,890	1,503,973	1,380,872	1,504,136	1,458,655	1,475,723	1,488,291	1,397,372	1,443,945	1,439,476	17,298,698
Celaya	116,177	114,193	105,228	119,995	110,174	120,008	116,380	117,741	118,744	111,491	115,206	114,849	1,380,186
Manuel Doblado	203,762	200,283	184,560	210,460	193,234	210,483	206,507	208,265	202,060	195,343	202,060	201,434	2,420,709
Comonfort	33,355	34,785	30,212	31,631	31,631	34,455	33,413	33,804	34,092	33,009	33,076	32,974	396,258
Coroneo	261,665	257,197	237,006	270,266	248,144	270,295	262,122	265,189	267,448	251,110	259,479	258,675	3,108,596
Cuerramaro	76,213	76,877	70,847	80,783	74,171	80,792	78,349	79,266	79,941	75,058	77,559	77,319	929,170
Doctor Mora	66,554	65,417	60,282	68,741	63,115	68,749	66,670	67,450	68,025	65,869	65,998	65,793	790,663
Dolores Hidalgo C.I.N.	413,059	405,005	374,133	426,635	391,715	426,682	413,780	418,622	422,187	396,397	409,607	408,339	4,907,162
Guanaajuato	552,619	543,182	500,541	570,783	524,064	570,845	553,594	560,061	564,831	530,328	548,001	546,305	6,565,144
Huanimaro	57,272	56,294	51,875	59,155	54,313	59,161	57,372	58,044	58,538	54,962	56,794	56,618	680,400
Irapuato	1,651,446	1,623,244	1,495,815	1,705,726	1,566,111	1,705,911	1,654,329	1,673,686	1,687,940	1,584,831	1,637,646	1,632,577	19,619,264
Jaral del Progreso	100,022	98,314	90,596	103,309	94,853	103,320	100,196	102,232	95,987	95,987	99,186	98,879	1,188,262
Jerécuaro	130,622	128,391	118,312	134,915	123,872	134,930	130,850	132,381	133,508	126,353	129,530	129,129	1,551,795
León	4,556,942	4,461,088	4,129,310	4,708,785	4,323,368	4,709,297	4,566,901	4,620,338	4,659,686	4,375,046	4,520,845	4,506,851	54,160,457
Marileón	179,357	176,284	162,454	185,252	170,089	185,272	179,670	181,772	183,320	172,122	177,858	177,307	2,130,767
Ocampo	60,620	59,585	54,908	62,613	57,488	62,620	60,726	61,437	61,960	58,175	60,114	59,928	720,173
Pénjamo	438,287	430,802	396,983	452,693	415,639	452,742	439,052	444,189	447,972	420,608	434,624	433,279	5,206,871
Pueblo Nuevo	36,418	37,762	34,798	39,681	36,433	39,685	38,485	38,935	39,267	36,868	38,097	37,979	456,408
Purísima de Bustos	224,840	221,001	203,652	232,230	213,222	232,256	225,233	227,868	229,809	215,771	222,961	222,271	2,671,114
Romita	157,533	154,843	142,688	162,711	149,393	162,729	157,809	159,655	161,015	151,179	156,217	155,733	1,871,506
Salamanca	807,759	793,964	731,636	834,308	766,019	834,399	809,169	818,637	825,609	775,176	801,009	798,529	9,596,213
Salvatierra	272,007	267,362	246,373	280,947	257,951	280,978	272,482	275,670	278,018	261,035	269,734	268,899	3,231,455
San Diego de la Unión	101,431	99,699	91,873	104,765	96,190	104,777	101,608	102,797	103,673	97,340	100,584	100,272	1,205,010
San Felipe	278,945	274,182	252,658	288,114	264,531	279,432	273,929	282,702	285,109	267,693	276,614	275,758	3,313,884
San Francisco del Rincón	372,389	366,030	337,296	384,629	353,147	384,671	373,039	377,404	380,618	357,368	369,277	368,134	4,424,003
San José Iturbide	222,238	218,443	201,294	225,542	210,754	225,567	222,626	225,231	227,149	213,273	220,381	219,699	2,640,197
San Luis de la Paz	339,688	333,887	307,676	350,827	322,135	350,891	340,281	344,266	347,194	325,985	336,849	335,806	4,035,506
Santa Catarina	13,872	13,635	12,564	14,327	13,155	14,329	13,896	14,058	14,178	13,312	13,756	13,713	164,794
Santa Cruz de Juventino Rosas	214,150	210,493	193,968	221,188	203,084	221,212	214,523	217,094	218,882	205,511	212,360	211,703	2,544,108
Santiago Maravatío	19,891	19,551	18,016	20,545	18,863	20,547	19,626	20,159	20,330	19,089	19,725	19,664	236,305
Silao de la Victoria	519,774	510,897	470,790	536,916	492,915	536,916	520,681	526,773	531,260	498,807	515,430	513,635	6,174,937
Tarandacoo	34,599	34,008	31,338	35,736	32,811	35,740	34,659	35,064	35,363	33,203	34,309	34,203	411,032
Tarímoro	95,598	93,956	86,580	98,730	90,649	98,741	95,755	96,876	97,701	91,733	94,820	94,496	1,135,596
Tierra Blanca	44,191	43,437	40,027	45,644	41,908	45,649	44,268	44,786	45,168	42,409	43,822	43,686	524,993
Uriangato	197,776	194,398	179,138	204,276	187,556	204,299	198,121	200,439	202,146	189,798	196,123	195,516	2,349,588
Valle de Santiago	386,858	380,252	350,401	399,574	366,868	399,647	387,534	392,068	395,407	371,253	383,626	382,438	4,595,897
Victoria	51,508	50,629	46,654	53,201	48,847	53,207	51,598	52,202	52,647	49,431	51,078	50,920	611,922
Villagrán	159,963	157,222	144,889	165,221	151,698	165,239	160,243	162,118	163,498	153,511	158,627	158,136	1,900,373
Xichu	23,806	23,399	21,562	24,588	22,576	24,588	23,847	24,392	24,382	22,846	23,607	23,594	282,815
Yunúria	196,597	195,205	179,881	205,124	188,335	205,146	198,943	201,271	202,985	190,596	196,937	196,327	2,359,338
Total	16,594,707	16,311,317	15,030,831	17,140,143	15,737,211	17,142,005	16,623,678	16,818,189	16,961,418	15,925,319	16,456,035	16,405,095	197,145,948

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Fondo de Compensación ISAN
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	14,941	179,287
Acambaro	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	20,592	247,099
San Miguel de Allende	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	45,449	545,388
Apaseo el Alto	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	13,321	159,850
Apaseo el Grande	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	18,231	218,772
Atarjea	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	3,649	43,793
Celaya	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	110,347	1,324,159
Manuel Doblado	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	8,998	107,973
Comonfort	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	15,236	182,838
Coroneo	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	59,399
Cortazar	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	19,921	239,054
Cuerrámara	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	7,281	87,374
Doctor Mora	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	7,055	84,655
Dolores Hidalgo C.I.N.	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	28,039	336,466
Guanajuato	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	47,210	566,517
Huanimaro	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	5,918	71,017
Irapuato	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	118,176	1,418,115
Jaral del Progreso	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	9,324	111,693
Jerécuaro	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	110,764
León	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	478,322	5,759,866
Moroleón	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	14,788	177,460
Ocampo	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	7,454	89,446
Perjanima	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	289,123
Pueblo Nuevo	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	4,580	54,965
Purísima de Bustos	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	17,055	204,664
Romita	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	11,335	136,025
Salamanca	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	59,288	711,461
Salvatierra	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	16,967	203,603
San Diego de la Unión	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	8,401	100,809
San Felipe	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	19,228	230,734
San Francisco del Rincón	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	28,407	340,879
San José Iturbide	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	16,847	202,159
San Luis de la Paz	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	20,213	242,557
Santa Catarina	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	3,951	47,415
Santa Cruz de Juventino Rosas	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	15,662	187,941
Santiago Maravatío	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	4,137	49,640
Silao de la Victoria	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	39,227	470,720
Tarandacuao	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	5,199	62,392
Tarímoro	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	9,740	116,885
Tierra Blanca	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	5,149	61,793
Uriangato	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	14,851	178,207
Valle de Santiago	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	23,538	282,453
Victoria	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	5,502	66,026
Villagrán	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	12,321	147,854
Xichú	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	4,341	52,087
Yuriria	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	12,226	146,714
Total	1,390,691	16,688,294											

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

Calendario Participaciones por el 100% de la Recaudación del ISR que se entere a la Federación, por el salario del personal de los municipios
(cifras en pesos corrientes)

Municipios	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Abasolo	491,176	535,662	304,095	302,070	313,119	339,557	314,771	305,750	337,195	324,066	300,578	364,662	4,233,702
Acámbaro	1,157,807	1,265,028	716,818	712,044	738,089	800,408	741,983	720,719	794,842	765,893	708,527	859,588	9,979,747
San Miguel de Allende	2,764,036	3,020,036	1,711,280	1,699,881	1,762,060	1,910,837	1,771,358	1,720,592	1,897,548	1,823,664	1,691,487	2,052,118	23,824,925
Apaseo el Alto	490,209	535,605	303,497	312,503	338,888	338,888	314,152	305,148	336,532	323,428	299,986	363,945	4,125,367
Apaseo el Grande	574,347	627,536	355,588	353,220	366,140	397,054	368,072	357,523	394,293	378,941	351,475	426,411	4,950,600
Atrajeza	5,083,717	5,554,504	3,147,417	3,126,452	3,240,812	3,514,446	3,257,913	3,164,544	3,490,005	3,354,115	3,111,013	3,774,292	43,819,233
Manuel Doblado	322,278	351,123	199,528	198,199	205,449	222,795	206,533	200,614	221,246	212,631	197,220	239,268	2,777,883
Comonfort	779,231	851,393	482,435	479,222	496,751	538,693	499,372	485,060	534,497	514,118	476,855	578,522	6,716,999
Coronero	84,343	92,154	52,218	51,870	53,768	58,307	54,051	52,502	57,902	55,647	51,614	62,619	726,996
Cortazar	78,000	85,223	48,291	47,969	49,724	53,922	49,986	48,554	53,547	51,462	47,753	57,909	672,322
Cuernavaca	216,413	236,454	133,985	137,961	149,609	138,689	134,714	148,569	142,784	132,435	130,671	160,671	1,865,375
Doctor Mora	407,423	445,153	252,243	250,562	259,728	281,657	261,098	253,615	279,699	268,808	249,325	302,482	3,511,794
Dolores Hidalgo C.I.N.	861,376	941,146	533,293	529,741	549,118	595,482	532,015	536,195	591,340	568,315	527,125	639,510	7,434,655
Guanajuato	2,354,380	2,572,411	1,457,616	1,447,928	1,500,890	1,627,616	1,508,810	1,465,569	1,616,297	1,553,363	1,440,778	1,747,957	20,293,636
Huanimaro	323,984	353,987	200,584	199,248	206,536	223,974	207,626	201,675	222,417	213,577	198,264	240,534	2,792,585
Irapuato	2,948,145	3,221,163	1,825,247	1,813,089	1,879,409	2,038,095	1,889,326	1,835,180	2,023,921	1,945,116	1,804,136	2,188,784	25,411,611
Jaral del Progreso	32,962	36,015	20,408	20,272	21,013	22,787	21,124	20,519	22,629	21,748	20,172	24,472	284,121
Jerécuaro	55,055	60,154	34,086	33,859	35,097	38,060	35,282	34,271	37,796	36,324	33,691	40,874	474,549
León	26,281,940	28,715,719	16,271,541	16,163,155	16,754,376	18,169,010	16,842,783	16,360,086	18,042,655	17,340,131	16,083,339	19,512,365	216,536,999
Mirolmeón	516,309	564,123	319,656	317,527	329,141	356,932	330,878	321,395	354,540	340,648	315,959	383,322	4,450,339
Ocampo	110,433	120,659	68,371	67,915	70,400	76,344	70,771	68,743	75,813	72,861	67,580	81,988	951,877
Pénjamo	1,047,964	1,145,013	648,813	644,491	668,066	724,473	671,591	652,344	719,434	691,422	641,309	778,038	9,032,957
Pueblo Nuevo	570,415	623,239	353,154	350,801	363,633	394,336	365,552	355,076	391,594	376,346	349,069	423,492	4,916,707
Purísima de Bustos	485,011	529,927	300,279	298,279	309,189	335,295	310,821	301,913	332,963	319,999	296,806	360,086	4,180,567
Salamanca	2,546,314	2,782,121	1,576,467	1,565,966	1,623,247	1,760,303	1,631,812	1,585,046	1,748,062	1,679,997	1,558,233	1,890,454	21,948,023
Salvatierra	1,034,128	1,129,896	640,247	635,982	659,245	714,908	662,724	643,731	709,936	682,293	632,841	767,766	8,913,697
San Diego de la Unión	23,184	25,331	14,354	14,258	14,780	16,028	14,858	14,432	15,916	15,296	14,188	17,213	199,837
San Felipe	608,386	664,727	376,663	374,154	387,839	420,586	389,886	378,712	417,661	401,399	372,306	451,683	5,244,007
San Francisco del Rincón	990,777	1,082,530	613,407	609,321	631,609	684,938	616,745	680,175	653,691	606,312	795,580	8,540,027	
San José Iturbide	614,273	671,159	380,307	377,774	391,592	424,556	393,658	382,377	421,702	405,283	375,908	456,053	5,294,742
San Luis de la Paz	284,615	310,972	176,210	175,036	181,439	196,758	182,396	177,469	195,390	187,172	211,306	243,244	2,453,244
Santa Catarina	89,761	98,074	55,573	55,202	57,222	62,053	57,573	55,875	61,622	59,222	54,930	66,641	773,698
Santa Cruz de Juventino Rosas	519,589	567,706	321,686	319,544	331,232	359,199	332,980	333,437	356,701	342,812	317,966	385,757	4,478,609
Santiago Maravatio	120,962	132,164	74,889	74,391	77,112	83,623	77,013	75,297	83,041	79,808	74,023	89,805	1,042,637
Silao de la Victoria	1,991,118	2,175,510	1,232,736	1,224,524	1,269,315	1,376,489	1,276,513	1,239,444	1,366,914	1,313,692	1,218,478	1,478,261	17,162,497
Tarandacuao	265,123	289,675	164,142	163,049	169,013	183,283	169,905	165,035	182,009	174,922	162,244	196,835	2,285,233
Tarímoro	271,979	297,166	168,387	167,265	173,384	188,023	174,788	169,303	186,715	179,445	166,499	201,925	2,344,330
Tierra Blanca	182,766	199,691	113,153	112,400	116,511	126,348	117,126	113,760	125,470	120,584	111,845	135,690	1,575,352
Uriangato	681,419	744,523	421,878	419,068	434,397	471,074	436,689	424,174	467,798	449,584	416,989	505,904	5,873,506
Valle de Santiago	1,058,319	1,156,327	655,224	650,859	674,667	731,631	678,227	658,789	726,543	693,254	647,645	785,726	9,122,212
Victoria	212,757	232,460	131,721	130,844	135,630	147,082	136,346	132,438	146,059	140,372	130,198	157,957	1,833,863
Wiliágans	371,983	406,431	230,301	228,767	237,135	257,157	238,386	231,554	255,369	245,426	227,637	276,171	3,206,318
Xichu	112,943	123,402	69,925	69,459	72,000	78,079	72,380	70,305	77,536	74,517	69,116	83,852	973,512
Yuriña	425,637	465,054	263,514	261,749	271,339	294,242	264,953	292,202	280,825	260,471	316,004	3,668,786	44,874,493
Total	60,442,914	66,040,343	37,421,253	37,171,987	38,531,674	41,785,047	38,734,993	37,624,887	41,494,456	39,878,792	36,988,426	44,874,493	520,989,266

Nota: Las sumas podrían no coincidir debido al redondeo.

El Secretario



Dr. Héctor Salgado Banda.

Guanajuato, Gto. 05 de febrero de 2019

La presente firma corresponde al Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Guanajuato el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes de las participaciones que el Estado recibirá y de las que tenga obligación de participar a los Municipios, en cumplimiento a los artículos 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato y 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO



Mtro. Javier Pérez Salazar, Auditor Superior del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 66, primer párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 4, 87, fracción VIII, y 99 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; 9, fracción VI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato; y 9, fracción V, del Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

El Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera constituye uno de los ordenamientos trascendentales en el marco de autonomía técnica, de gestión y presupuestal de la Auditoría Superior, siendo un garante de los servidores públicos para ingresar, permanecer y desarrollar una carrera profesional en la Institución.

Como tal, es imprescindible la revisión continua de los dispositivos que componen el Estatuto y, de ser necesaria, su adecuación - *así se ha dispuesto en el Objetivo Específico 1.2.1. del Plan Estratégico 2014 - 2020 de esta entidad de fiscalización* - de tal manera que pueda cumplir su propósito con claridad y eficacia.

Así, con la emisión de este acuerdo, se precisa la regulación dentro del Estatuto del proceso de selección del personal temporal que pueda incorporarse a la Institución y que, durante esa temporalidad, estará sujeta en lo conducente al Servicio.

En este sentido, se inserta dentro de las atribuciones de la Dirección General de Administración la facultad para suscribir los contratos de trabajo temporal, ello con independencia de la emisión del nombramiento respectivo.

Dentro de la misma temática, se adiciona un medio alterno para la selección del personal temporal que habrá de aplicarse cuando en la reserva estratégica no existan al menos tres aspirantes que reúnan las características y condiciones que el propio Estatuto impone, con lo cual se garantiza la continuidad de las labores de la institución, ante los supuestos en los que sea factible la contratación temporal.

Se inserta, además, la pertinencia de que la definitividad que pudiera otorgarse a una plaza temporal derive del proceso que se prevea en las disposiciones administrativas internas a fin de garantizar la necesidad estructural de la entidad y a la prosecución de los procesos, y no a parámetros subjetivos.



Por lo que se refiere a la capacitación institucional, se realizan diversas precisiones y se derogan preceptos cuyo contenido se ha trasladado a las disposiciones administrativas internas, por ser estas de mayor especificidad en la temática.

Las citadas precisiones, de sendos artículos, radican en dar mejor congruencia al contenido del Estatuto.

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

Acuerdo mediante el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato

Artículo Único. Se **reforman** la fracción IV del artículo 9, las fracciones VII y VIII del artículo 11, el artículo 23, el primer párrafo del artículo 24, el primer párrafo y la fracción I del artículo 27, los párrafos segundo y tercero del artículo 28, el artículo 31, el primer párrafo del artículo 44, y el artículo 47; se **adicionan** una fracción IX al artículo 11, y un artículo 29 bis; se **derogan** el segundo párrafo del artículo 44, y el artículo 45; todos del Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para quedar de la siguiente manera:

«**Artículo 9.** El Auditor Superior...

I a III. ...

IV. Aprobar el programa anual de capacitación, en el que se deberán incluir los cursos generales que se impartirán a los Servidores Públicos;

V y VI. ...

Artículo 11. La Dirección General de Administración ...

I a VI. ...

VII. Controlar y evaluar la correcta instrumentación y operación del Servicio;



VIII. Suscribir los contratos del personal temporal, una vez autorizada su designación;
y

IX. Las demás que se desprendan de este Estatuto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. La Dirección General de Administración en todo proceso de selección mediante concurso de oposición, ya sea para ocupar un puesto de nueva creación o una vacante, garantizará en la convocatoria respectiva el derecho a participar en el proceso a quienes ya cuentan con la calidad de Servidores Públicos.

Artículo 24. En todo proceso mediante concurso de oposición para ocupar vacantes o puestos de nueva creación, deberá formularse convocatoria que contendrá por lo menos:

I a VI. ...

La convocatoria deberá ...

Artículo 27. Procederá la selección de personal temporal para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, cuando:

I. Un proceso de selección se declare desierto por dos ocasiones; o

II. La Unidad Administrativa ...

Artículo 28. Para la designación ...

Los aspirantes que integren la reserva estratégica permanecerán en ella durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso, en cuyo caso podrán ser seleccionados para ocupar temporalmente una plaza vacante o de nueva creación.

La plaza vacante o de nueva creación sólo podrá ser ocupada con la reserva estratégica correspondiente a una plaza equivalente a la que concursó el aspirante. Si éste cuenta con los conocimientos necesarios y el perfil de otra plaza, previa autorización del Comité de Selección podrá ser considerado ocuparla.

Artículo 29 bis. Cuando de entre la reserva estratégica no se reúnan la cantidad de aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo que antecede, la Dirección General de Administración informará dicha circunstancia al titular de la unidad administrativa a la



que se encuentre adscrita la plaza vacante o de nueva creación, para que ésta presente al Comité de Selección el currículum de hasta tres personas para su análisis.

Artículo 31. De ser pertinente la definitividad de la plaza ocupada temporalmente de conformidad con el proceso que se determine en las Disposiciones para la Administración, Ejercicio y Control de los Recursos de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la Dirección General de Administración realizará la convocatoria y el concurso de oposición respectivo.

Artículo 44. Los Servidores Públicos deberán cumplir con los cursos que, con carácter general, sean señalados dentro del programa de capacitación respectivo en términos de las Disposiciones para la Administración, Ejercicio y Control de los Recursos de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato aplicables.

Se deroga.

Artículo 45. *Se deroga.*

Artículo 47. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Dirección de Desarrollo Institucional, en colaboración con las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior, podrá efectuar diagnósticos que le permitan conocer la situación laboral que prevalece y en función de ella proponer acciones de mejora continua en los términos del presente Estatuto.

TRANSITORIOS

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

El presente Acuerdo, se expide a los 31 días del mes de enero de 2019, en la ciudad de Guanajuato, Gto.



Mtro. Javier Pérez Salazar
Auditor Superior del Estado de Guanajuato

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

EL CIUDADANO ALEJANDRO TIRADO ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ACAMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION 1 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I, INCISO B), 236 Y 237 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA BAJO EL ACTA No. 20 CELEBRADA EL DIA 28 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO SE APROBARON LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas son de orden público y de observancia general, que tiene por objeto la recaudación por concepto de los Productos y Aprovechamientos correspondientes al Municipio de Acámbaro.

Artículo 2. Corresponde al Municipio, por conducto de la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

DE LOS PRODUCTOS CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 3. Quedan comprendidos dentro de esta clasificación, los previstos por el Artículo 248 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato siendo los que a continuación se señalan:

- I. Arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles o inmuebles;
- II. Bienes mostrencos
- III. Fianzas
- IV. Tesoros
- V. Capitales, valores y sus réditos
- VI. Formas valoradas
- VII. De los talleres, propiedad del Municipio; y

Artículo 4. Por arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio:

I. Por almacenaje o guarda de bienes se cubrirá por día:

a) Por bicicleta	\$19.66
b) Motocicletas	\$27.30
c) Automóviles pick-up	\$42.59
d) Camionetas estacas	\$52.42

e) Camión torton	\$58.97
f) Quinta rueda	\$65.52
g) Otros, si es menor o igual a un m2, Por cada m2 excedente.	\$27.30 \$10.92

En caso de concesionarse el servicio de arrastre y almacenaje de bienes esta fracción se sujetará a las condiciones que se establezcan en la concesión

II. Mercado Hidalgo:

a) Concesión de local y/o fonda	\$80,091.65
b) Concesión de plancha y/o nave	\$53,394.43
c) Concesión plancha tianguis	\$33,983.04
d) Por autorización de sesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
e) Por refrendo de concesión anual:	
1. Local exterior	\$4,195.46
2. Local interior	\$3,814.36
3. Plancha en esquina	\$3,306.58
4. Plancha intermedia	\$2,798.80
5. Plancha tianguis	\$2,798.80
6. Plancha fonda	\$3,814.36
f) Cuota diaria puestos semifijos:	
1. De hasta 1.00 mts.	\$5.46
2. De 1.01 a 2.00 mts.	\$7.64
3. De 2.01 a 3.00 mts.	\$8.74
4. De 3.01 a 5.00 mts.	\$10.92

III. Mercado Sostenes Rocha:

a) Concesión de local	\$41,215.36
b) Concesión de plancha	\$20,024.00
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual	
1. Por local	\$2,677.58
2. Por plancha	\$1,825.82

IV. Mercado Jesús Romero Flores:

a) Concesión de local	\$33,372.61
b) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión	
c) Por refrendo de concesión anual	\$2,312.86

V. Mercado San Antonio:

a) Concesión de local	\$26,698.31
b) Concesión de plancha	\$13,348.61
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual	
1. Por local	\$1,825.82
2. Por plancha	\$1,339.88

Los pagos anuales de refrendo de concesión que se realicen durante los meses de enero, febrero y hasta marzo, obtendrán un descuento del veinte por ciento. Se podrá optar además por liquidarse en dos exhibiciones de cincuenta por ciento cada una, esto durante el mes de febrero y agosto respectivamente, obteniendo un descuento del diez por ciento. En el caso de que no liquidarse en los tres primeros meses, o si se opta por el pago en dos exhibiciones estas no estén cubiertas en el mes de febrero o agosto según corresponda causara recargos por el tres por ciento mensual.

e) Por reposición de certificado de concesión	\$222.56
VI. Arrendamiento de locales y otros:	
a) Grandes de 15.01 metros cuadrados en adelante (mensual)	\$7,689.86
b) Chicos los que tengan como límite hasta 15.00 metros cuadrados (mensual)	\$4,614.79
c) Renta por día del Auditorio Municipal (sin limpieza)	\$1,519.44
d) Renta por día del Auditorio Municipal (con limpieza)	\$2,102.10

En los incisos c) y d) de esta fracción, entidades o instituciones que realicen eventos no lucrativos, con la condición de entregar limpio y con reparaciones en caso de daños, será exento de pago.

VII. Fletes de acarreo y arrastre:

a) Flete de acarreo de agua en pipa para uso doméstico, a particulares en zona urbana.	\$98.28
b) Flete de acarreo de agua en pipa para uso doméstico, a particulares en zona rural.	\$319.96
c) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona urbana.	\$132.13
d) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona rural.	\$393.12
e) Flete de acarreo de material en camión de volteo independientemente del costo del material, como apoyo para las comunidades, por parte de la Dirección de Obras Públicas, dentro del municipio para calles, caminos y otros, hasta 25 viajes	\$100.00
f) Por uso de la retroexcavadora como apoyo a comunidades, y ejidos por parte de la Dirección de Desarrollo Rural dentro del municipio para calles, caminos y otros, por día.	\$153.97
g) Arrastre de vehículos dentro de la ciudad con grúa Municipal	\$382.20
h) Arrastre de vehículos dentro de la cabecera Municipal, fuera de la ciudad, además de la cuota anterior pagará por kilómetro adicional.	\$42.59

VIII. Formas Valoradas:

a) Formato de certificación de no adeudo	\$16.38
b) Formato de traslado de dominio	\$22.93
c) Formato de solicitud de regularización fiscal de predios	\$22.93
d) Tarjetón de la licencia de construcción	\$16.38
e) Reposición de documentos por error en datos proporcionados por los solicitantes de:	\$57.20
f) Formato para designar beneficiario de titulares de concesionarios del servicio de transporte público, urbano y sub-urbano.	\$163.80
g) Formato para designar beneficiario de titulares de la concesión de mercados.	\$163.80
h) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (8hrs)	\$499.20
i) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (16hrs)	\$748.80
j) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (40 hrs)	\$1,497.60
k) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Bajo Impacto)	\$2,496.00
l) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Mediano Impacto)	\$3,744.00
m) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Alto impacto)	\$4,992.00

IX. Por uso de instalaciones del Rastro Municipal, por particulares:

a) Por uso de hornos, por unidad	\$29.48
b) Resguardo de ganado por cabeza hasta 24 horas o fracción	\$16.38
c) Uso de báscula para pesar cerdos que no son sacrificados:	
1.- De uno a dos cerdos	\$17.47
2.- De tres a diez cerdos	\$30.58
d) Por sacrificio de ganado bovino, por unidad:	
1.- Ingresado un día anterior	\$228.23
2.- ingresado de 7:30 a 8:59 horas	\$264.26
3.- Ingresado de 9:00 a 22 horas	\$310.13
e) Por sacrificio de ganado ovinocaprino, por unidad	\$ 87.36

f) Por sacrificio de ganado porcino, por unidad	\$68.80
g) Por inspección de carne proveniente de otro Municipio	\$54.60

Artículo 5. Por la ocupación y aprovechamiento en espacios autorizados en la vía pública o de otros bienes de uso común, propiedad del Municipio:

I. Máquinas expendedoras de productos varios, sin consumo de energía, por mes:

a) En todo el Municipio \$645.37

II. Vendedores ambulantes, por día:

a) 0.01 hasta 2.00 metros \$10.40

b) De 2.01 hasta 3.00 metros \$12.48

c) De 3.01 hasta 5.00 metros \$17.68

III. Puestos semifijos por zona:

a) Centro, definida por los siguientes límites:

Al Norte: calles Ignacio Zaragoza y Dr. Fco. Sámano, entre Av. 1ro. de Mayo y Manuel Doblado.

Al Sur: calles Gpe. Victoria y Leandro Valle, entre Av. 1ro. de Mayo y Manuel Doblado.

Al Poniente: Av. 1ro. De Mayo, entre Ignacio Zaragoza y Gpe. Victoria.

Al Oriente: calle Manuel Doblado, entre Leandro Valle y Dr. Fco. Sámano.

1. Hasta 2.00 mts, por mes \$404.40

2. Hasta 2.00 mts. por día \$18.56

3. De 2.01 a3.00 mts. por mes \$565.66

4. De 2.01 a 3.00 mts. por día \$24.02

b) Centro medio, definida por los siguientes límites:

Al Norte: Con Calle Héroe de Nacozari y Santos Degollado, entre la calle Ignacio López Rayón y 1ro. de Mayo. Calle Javier Mina, entre 1ro. de Mayo y 20 de Noviembre.

Al Sur: Calle Soledad y Omega, entre Oyamel y 16 de Septiembre. Calle Sabino, entre 16 de Septiembre y 20 de Noviembre.

Al Oriente: Calle López Rayón, entre Santos Degollado y Dr. Fco. Sámano. Calle Río Blanco, entre Dr. Fco. Sámano y Aquiles Serdán. Calle Manuel Doblado, entre Aquiles Serdán y Pino. Calle Oyamel, entre Pino y Soledad.

Al Poniente: Calle 20 de Noviembre, entre Sabino y Javier Mina

Nota: Se exceptúan de este rango las mencionadas en la Zona Centro.

1. Hasta 2.00 mts por mes \$256.62

2. Hasta 2.00 mts por día \$14.20

3. De 2.01 a3.00 mts, por mes \$385.48

4. De 2.01 a 3.00 mts. por día \$18.56

c) Otras zonas:

Rango distinto a los límites contemplados en la zona centro y centro medio.

1. Hasta 2.00 mts por mes \$185.64

2. Hasta 2.00 mts. por día \$12.01

3. De 2.01 a3.00 mts por mes \$288.29

4. De 2.01 a 3.00 mts por día \$15.29

No hay autorización para puestos fijos en la vía pública, únicamente semifijos cuyas medidas no deben ser mayores a tres metros lineales.

La calle Hidalgo y 1ro. de Mayo se consideran dentro de las cuotas de la zona centro, por ser zona comercial.

IV. Uso de suelo por sección, en la explanada del Auditorio Municipal por día a vendedores semifijos:

a) 1ra. sección \$12.01

b) 2da. sección \$9.83

Para los correspondientes a las fracciones II, III y IV de éste artículo, el horario será matutino y vespertino, a excepción de la calle Pípila, Matamoros y algunos nocturnos con giros de ventas de hamburguesas, hot dog y tacos. La cuota mensual deberá ser pagada los 5 primeros días de cada mes vigente, en el caso de que no realice su pago vencido dentro del siguiente mes, se retirará de la vía pública o de cualquier espacio propiedad del Municipio. En la zona centro el espacio ya no podrá ser utilizado.

Estas cuotas no incluyen el servicio de energía eléctrica.

V. Tianguis,

a) 0.01 hasta 2.00 metros, por día	\$9.83
b) De 2.01 hasta 3.00 metros, por día	\$12.01
c) De 3.01 hasta 5.00 metros, por día	\$17.47
d) Puesto de unidad móvil en sitios designados por la Autoridad Municipal, por mes:	\$587.50
VI. Otros usos por ocupación en la vía pública en los lugares autorizados por el Ayuntamiento:	
a) Mesa de restaurante o similar, por día:	
1. Con máximo de 4 sillas	\$12.01
2. Con 6 sillas	\$17.47
b) Juego infantil electrónico o similar, por mes:	\$158.34
c) Exposición de venta de libros u otros, por metro lineal, por día:	\$58.97
d) Exposición de venta de artesanías, toldo de 3 metros lineales, por día:	\$18.56
e) Exposición de autos usados para venta en el recinto ferial u otros autorizados por el Ayuntamiento por día, por unidad:	\$21.84
f) Exposición de autos nuevos para venta en lugares asignados por día y por unidad:	\$175.81
g) Módulo o stand de publicidad y/o venta de teléfonos celulares u otros, por metro lineal por día:	\$58.97
h) Fiestas patronales o cívicas (no incluye energía eléctrica): con autorización del H. Ayuntamiento.	
1. En zona centro, por metro lineal por temporada de feria por día, cuando autorice el Ayuntamiento:	\$38.48
i) Caseta telefónica mensual	\$145.24
j) Venta de plantas de ornato y jardinería, por metro lineal, por día	\$41.50
k) Vendedores semifijos de temporada en zona de la Pila Taurina, Plazuela Pedro Cruz, calle Pino Suárez por metro lineal, diarios cuando lo autorice el Ayuntamiento.	\$21.84
l) Vendedores ambulantes de temporada de navidad y otros, en lugares distintos a los mencionados en el inciso anterior, en zona centro, centro media y orillas, por metro lineal diarios.	\$21.84
m) Pase al primer cuadro de la ciudad a vehículos únicamente para carga y descarga y para camiones o vehículos de 3 toneladas en adelante	
1. Matutino (7:00-16:00 hrs.) por día	\$288.29
2. Vespertino (16:01-22:00 hrs.) por día	\$198.74
3. Nocturno (22:01 hasta las 01:00 hrs.) mensual	\$73.16
Descuento del 30% si pagan anticipadamente cada 6 meses a excepción del nocturno.	
n) Permiso por uso de piso de estacionamiento (sitios) de taxis, por mes por cajón:	\$229.32
15% de descuento si realizan el pago anticipado anual dentro de los meses de enero y febrero.	
ñ) Por concepto de supervisión de obra en construcciones de redes telefónicas en la vía pública u otras similares.	\$400.76
o) Por venta de banderas con motivo de las fiestas patrias, por quince días.	\$437.24
p) Por exhibición y venta de productos, de hasta 3 metros lineales, por día.	\$151.05
q) Motocicleta o triciclo con publicidad y exhibición o venta de productos, mensual.	\$330.48
r) De cualquier otro acto de exhibición, venta o promoción de productos o servicios, por día.	\$126.06
s) Publicidad por medio de volantes, por día.	\$162.06
t) Vendedores ambulantes de temporada de reyes en calles autorizadas (de Pino Suárez, Pípila, Abasolo, Hidalgo, Plazuela, Guerrero y otro lugar de la ciudad), por metro lineal y por día.	\$96.53
u) Vendedores ambulantes de temporada de día de muertos en calle Omega, Morelos u otras, por metro lineal y por día.	\$61.33
v) Permiso por uso de espacios en vía pública como estacionamiento con fines comerciales se cobrará por metro cuadrado al mes sin exceder un límite de 5 metros por interesado.	\$113.57
w) Por ocupación de vía pública en el primer cuadro de la ciudad como estacionamiento, por parte de la ciudadanía en general, sin excepción, dicho cobro se realizará a través de parquímetros	5.68 por hora
VII. Ocupación o uso de stand en Expo en el Recinto Ferial por evento.	\$547.39
VIII. Uso de suelo en el Recinto Ferial fuera de ferias, por día:	
1.- Zona A (área de estacionamiento) para circos o similares	\$973.27
2.- Zona B, (área de feria) para circos o similares	\$1,459.35
3.- Zona A y B, para bailes y jaripeos	\$42,578.91
IX. Desfile para publicidad en la vía pública, por calles autorizadas.	\$586.01

X. Estacionamiento en el Recinto Ferial	\$18.17
XI. Entrada General por eventos en el Recinto Ferial.	\$20.55 a \$128.34
XII. Cuota de recuperación por entrada general a sanitarios ubicados en propiedades del Municipio.	\$3.24
XIII.. Por venta de productos a domicilio, por día por promotor.	\$58.41
XIV. Exposición de motos por unidad y/o bicicletas que no excedan de cinco unidades, para venta en lugares asignados por la autoridad, por día.	\$37.48

Artículo 6. En Materia de Limpia.

I. Por permiso de funcionamiento anual o mensual en forma proporcional a recolectores particulares de residuos sólidos, se cobrarán conforme a lo siguiente:

- | | |
|---------------------------------|----------|
| a) En vehículo automotor, anual | \$662.11 |
| b) En Carretas, anual | \$332.76 |
| c) En tambos y triciclos, anual | \$265.75 |

II. Por permiso para ingresar al relleno sanitario a recolectar material reciclable, por persona en un periodo de treinta días naturales

\$121.51

III. Por el servicio de recolección de basura en ruta normal, en Comercios, Empresas o a particulares que generen basura no tóxica, de más de 30 K hasta 100 k en un día:

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos:

- | | |
|--------------------|------------|
| 1.- Tarifa diaria | \$21.58 |
| 2.- Tarifa mensual | \$563.30 |
| 3.- Tarifa Anual | \$5,594.36 |

b) Desechos inorgánicos ferrosos:

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1.- Tarifa diaria | \$58.46 |
| 2.- Tarifa mensual | \$1,713.31 |
| 3.- Tarifa Anual | \$16,797.30 |

IV. Por la Recolección de Desecho Sólidos No Tóxicos Infecciosos;

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos, por día:

- | | |
|---|----------|
| 1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg. | \$36.34 |
| 2. De 200 Kg. Hasta 300 Kg. | \$57.92 |
| 3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg. | \$98.04 |
| 4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente: | \$191.00 |

b) Desechos inorgánicos ferrosos, por día:

- | | |
|---|----------|
| 1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg. | \$60.24 |
| 2. De 200 Kg. Hasta 300 Kg. | \$94.48 |
| 3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg. | \$157.09 |
| 4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente: | \$314.17 |

V. Por derechos de tiraje de basura y desechos, así como uso del relleno sanitario a comercios que cuentan con su propio contenedor y servicio de transporte de basura y desechos:

- | | |
|--|------------|
| a) Hasta una tonelada: | \$848.35 |
| b) Mas de una y, hasta una y media tonelada solamente: | \$1,273.10 |

VI. Depósito en garantía por eventos que requieren pegar publicidad fuera del primer cuadro de la ciudad; \$1,982.57
Por incumplimiento a la obligación de los particulares para la limpieza de su publicidad y/o predio donde se instalen, se impondrá como sanción la pérdida del depósito.

VII. Por recolección y limpieza en terreno o casa habitación de hasta 8x16 mts. \$696.18

VIII. Por renta de contenedor de basura a particulares o empresas, por mes. \$869.23

Artículo 7. En Materia Ambiental;

I.- En materia de perifoneo por sistemas móviles de difusión, fuentes fijas y/o semifijas.	
a) Por Evento particulares	\$254.44
b) Por evento empresas publicitarias	\$273.00
c) Por trimestre empresas publicitarias	\$546.00
II.-Permiso anual a gaseras para la difusión fonética a través de vehículo:	
a)De uno a cinco vehículos	\$3,276.00
b)De cinco vehículos en adelante	\$5,460.00
III.-Por árbol de hasta 15 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$9.29
IV. Por árbol de 16 hasta 30 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$13.66
V.- Por árbol de 31 hasta 50 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$21.84
VI.-Por árbol de 51 hasta 100 centímetros de Talla, adquirido en el vivero municipal.	\$27.30
VII.-Por árbol de 101 centímetros de Talla en adelante, adquirido en el vivero municipal	\$32.76
VIII.-Por falta de una verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativo.	\$163.80
IX.-Por falta de dos verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativo.	\$218.40
X.-Por falta de tres o más verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativos	\$273.00

Artículo 8. Por trabajos realizados a particulares y a instituciones públicas por el Departamento de Parques y Jardines;

I. Por apoyo para poda o tala de árbol:	
a) De hasta 10 mts. de altura	\$263.17
b) Por metro excedente a los 10 mts.	\$36.04
II. Por poda artística	\$178.00
III. Por poda de pasto o hierba por m2	\$7.64
IV. Por recolección de desechos de jardinería a particulares	\$178.00

Artículo 9. Por trámites de pasaporte y otros servicios de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores se causarán conforme a las siguientes:

I. Por trámite de pasaporte	\$269.72
-----------------------------	----------

Artículo 10. Por arrendamiento, enajenación, uso o goce de infraestructura y materiales derivados del Alumbrado Público se cobrarán conforme a las siguientes:

I. Servicio de grúa de brazo hidráulico para la colocación de anuncios, dentro de la cabecera municipal, a particulares con ánimo de lucro:	
a) Por manta o lona \$ 177.84 + \$ 81.12 por cada hora que se esté utilizando el servicio.	
b) Por espectacular \$ 177.84 + \$ 177.84 por cada hora que se esté utilizando el servicio.	
II. Por la renta de interruptores propiedad del Municipio se cobrarán por unidad/evento:	\$127.76
III. Por la renta de transformadores propiedad del Municipio se cobrará por unidad/evento:	\$2,827.19
IV. Por lámpara completa de alumbrado público se cobrará el 50% del costo real cuando haya apoyo municipal, incluye mano de obra y material.	
V. Por daño total o parcial a postes de alumbrado público, se cobrará hasta el 100 % del precio de mercado de los materiales dañados, previo peritaje del área de Alumbrado Público.	
VI. Por pérdida o daño a interruptor se cobrará el 100% de su costo del precio de mercado.	
VII. Por daño a transformador, se cobrará hasta el 100 % del costo de la reparación del mismo, previa cotización, ya que varía según la capacidad, así como el daño ocasionado.	
VIII. Por pérdida de transformador se pagará de acuerdo a peritaje emitido en base a las condiciones de uso.	
IX. Por revisión de línea eléctrica a particulares	\$135.41
X. Deposito en garantía por la renta de un interruptor	\$1,907.72
XI. Deposito en garantía por la renta de un transformador	\$10,171.98
XII. Bajada de línea eléctrica para eventos	\$135.41

Artículo 11. Por el uso de las instalaciones para equipos deportivos y clases de deporte en el módulo COMUDE y Auditorio Municipal:

I. Cancha de usos múltiples, por hora	\$116.84
Después de las 18:01 hrs. pagará \$ 21.00 más, por hora	
II. Espacios de usos múltiples por hora,	\$12.01
después de las 18:01 hrs. pagará \$ 21.00 más por hora.	
III. Cancha de Raquetbol, 2 personas por hora,	\$64.43
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 27.04 más, por hora	
IV. Cancha de Squash, 2 personas por hora,	\$83.20
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 31.20 más, por hora	
V. Cancha de Tiro con pistola de aire, por hora	\$85.18
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 21.84 más, por hora	
VI. Por clases de deporte por alumno	
a) Mensual \$292.66	
b) Por clase \$ 12.01	
VII. Práctica individual en módulo de usos múltiples	\$10.40 por hora
VIII. Auditorio Municipal	
1.- Por hora	\$9.88
2.-Después de las 18:01 hrs. pagará \$ 33.28 más, por hora,	\$165.36
3.- Por persona, cuando no se aplique por hora:	\$12.01
IX. Cancha de futbol 7 por hora	\$163.80
después de las 18:01 hrs. pagará \$ 27.04 más por hora	
X. Unidad deportiva Tzacanden	
a) Por acceder a las instalaciones	\$3.12
b) Cancha de futbol	\$ 208.00
1.- Después de las 18:00 hrs se cobrará	\$27.04 por hora
c) Canchas de Baloncesto	\$116.84
1.- Después de las 18:00 Hrs se cobrara	\$21.84 más por hora

Artículo 12. Permisos por el uso de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y otros servicios para eventos culturales y educativos.

I. Contratación de grupos representativos del Instituto, dentro del municipio.	\$2,024.00
II. Auditorio con audio, iluminación y aire acondicionado	\$2,024.00
III. Auditorio con audio, iluminación, aire acondicionado y equipo de proyección, por evento.	\$2,249.52
IV. Auditorio con equipo completo (iluminación robótica) y aire acondicionado, por evento.	\$2,811.90
V. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas.	\$1,574.66
VI. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas y audio.	\$1,799.62
VII. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas, audio y proyección.	\$2,024.57
VIII. Por uso de tapanco grande	\$1,687.14
IX. Por uso de tapanco grande y mampara	\$2,249.52

X. Por uso de tapanco grande, mamparas, audio e iluminación	\$2,699.42
XI. Por uso de tapanco chico	\$899.81
XII. Por uso de audio e iluminación	\$1,687.14
XIII. Por uso de sillas c/u	\$5.20
XIV. Por mesa sin mantel	\$67.60
XV. Por mesa con mantel	\$89.44
XVI. Espacios Múltiples del circuito de Museos adscritos al IMCA por evento	\$1,124.76
XVII. Acceso a eventos especiales organizados por el IMCA	\$55.64
XVIII. Cuota de recuperación por audiciones, conciertos o galas organizadas por el Instituto	\$55.64 a \$393.12

Artículo 13. Las tarifas provenientes de los Productos se causarán bajo las siguientes:

I. Por expedición de nombramiento o refrendo de Perito Fiscal, adscritos a la Tesorería Municipal, por perito:	\$3,276.00
II. Por reposición de avalúo urbano y/o rustico, dichas reposiciones no se llevarán a cabo cuando se trate de cambio de nombre del titular, ya sea vendedor o comprador.	\$55.00
III. Por registro al Padrón Municipal de Contratistas:	\$2,010.37
IV. Por refrendo al Padrón Municipal de Contratistas	\$1013.38
V. Por inscripción o refrendo al Padrón de supervisor de obra externo, adscritos a Desarrollo Urbano	\$1,931.75
VI. Por expedición de nombramiento o refrendo de peritos adscritos a Desarrollo Urbano y Ecología.	\$1,931.75
VII. Por refrendo anual por la prestación de servicios de seguridad privada en el Municipio	\$9,643.45
VIII. Por inhumación de cadáver o cualquier parte del cuerpo, así como re-inhumación de restos o depósito de cenizas en panteones concesionados:	\$1,643.46
IX. Por depositar una parte del cuerpo en panteón municipal:	\$163.80
X. Por inscripción a los concursos de obra pública se cobrarán a cada uno de los contratistas que participen en los siguientes supuestos:	
a) Licitación pública	\$1,560.00
b) Licitación simplificada o invitación restringida	\$2,392.00
XI. Por revisión y aprobación del Departamento de Inspección y Fiscalización para la realización de una fiesta particular, en lugares distintos a los autorizados o permitidos:	
a) En la cabecera municipal	\$406.22
b) En Comunidades	\$406.22
XII. Por trámite de cesión de derecho de Concesión de Servicio de Transporte Público, se cobrará	\$8,080.80
XIII. Visto bueno del Ayuntamiento para la obtención de la autorización del Estado, en materia de seguridad privada:	\$9,643.45
XIV. Por losa para fosa	\$319.96
XV. Cuota anual recuperación para el mantenimiento de panteones solo los ubicados en Cabecera Municipal.	\$69.89
XVI. Por deslinde en predios urbanos, por metro lineal	\$10.92
XVII. Por deslinde en predios rústicos, por metro lineal	\$54.60
XVIII. Por Número oficial provisional, con vigencia de 6 meses.	\$110.29
XXI. Por deposito de cenizas, sin exhumación en espacio asignado.	\$209.66

DE LOS APROVECHAMIENTOS CAPITULO TERCERO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS.

Artículo 14. Quedan comprendidos dentro de esta clasificación los ingresos previstos en el Artículo 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, siendo los que a continuación se señalan:

I.- Rezagos;

II.- Recargos;

- III.- Multas;
- IV.- Reparación de daños denunciada por los ofendidos;
- V.- Reintegros por responsabilidades administrativas o fiscales;
- VI.- Donativos y subsidios;
- VII.- Herencias y legados;
- VIII.- Gastos de ejecución; y
- IX.- Administración de impuestos, originados por la celebración de los convenios respectivos.

Artículo 15. 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.

Artículo 16. Por multas realizadas en Materia de Alumbrado Público:
Por conectarse al servicio de alumbrado público sin autorización y pago correspondiente:
20 a 100 Uma

Artículo 17. Multas por falta de verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativos \$273.00

Artículo 18. Multa por no recoger las excretas de sus animales en vía pública 5 a 20 Uma

Art. 19. Multas en materia de protección civil:

- I. Falta de Vo, Bo de Análisis de Riesgo 6 a 7 uma
- II. Falta de permiso para quema de Pirotecnia 12 a 13 uma
- III. Falta de Vo. Bo para efectuar Eventos Masivos 24 a 25 uma

Artículo 20. Por faltas Administrativas aplicables por Seguridad Pública se cobrará de acuerdo al siguiente tabulador:

FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA

- Falta administrativa
- I. Solicitar con falsa alarma, los servicios de policía, bomberos, médicos o asistenciales públicos 5 a 20 UMA
 - II. Impedir y estorbar el uso de la vía pública 3 a 20 UMA
 - III. Organizar o participar en juegos de cualquier índole que afecten el libre tránsito de vehículos. 3 a 20 UMA
 - IV. Permitir que transiten animales peligrosos, sin tomar las medidas de seguridad en prevención de posibles ataques a las personas, o azuzarlos contra ellas 5 a 20 UMA
 - V. Realizar acciones que provoquen molestias o alteren el orden 5 a 20 UMA
 - VI. Usar prendas u objetos que por su naturaleza denoten peligrosidad y atenten contra la seguridad 10 a 20 UMA
 - VII. Penetrar en zonas o lugares de acceso prohibido sin la autorización respectiva 3 a 10 UMA

- VIII. Denotar cohetes, encender fuegos pirotécnicos, hacer fogatas o utilizar negligentemente combustibles o sustancias peligrosas o elevar globos de fuego, sin la autorización correspondiente 3 a 20 UMA
- IX. Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que puedan producir o produzcan temor o pánico colectivo 3 a 15 UMA
- X. Alterar el orden, arrojar objetos, prender fuego o provocar altercados en espectáculos o cualquier evento público 3 a 20 UMA
- XI. Impedir por cualquier medio, la libertad de acción de las personas. 5 a 20 UMA
- XII. Fumar en el interior de salones de espectáculos o en cualquier otro lugar público donde existan la prohibición expresa de hacerlo 5 a 20 UMA
- XIII. Disparar armas fuego, provocando escándalo o alteración de la tranquilidad y seguridad públicas. 10 a 20 UMA
- XIV. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en sus domicilios 10 a 20 UMA
- XV. Ocasionar accidentes de cualquier índole al manejar vehículos de motor, o hacerlos sin precaución o en estado de ebriedad, así como infringir las disposiciones de tránsito vigentes 5 a 20 UMA
- XVI. Deteriorar bienes destinados al uso común o hacer uso indebido de los servidores públicos 3 a 20 UMA
- XVII. Cortar las ramas de los árboles de las calles y avenidas sin la autorización para ello. 3 a 20 UMA
- XVIII. Destruir lámparas de alumbrado público o las colocadas por particulares en las fachadas de sus propiedades 10 a 20 UMA
- XIX. Quitar o deteriorar los carteles, programas u otras formas de publicidad o propaganda pública o privada, colocados con la autorización respectiva en los lugares públicos o inmuebles particulares 3 a 10 UMA
- XX. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos 3 a 20 UMA
- XXI. Arrojar a los drenajes, alcantarillas o desagües basura u objetos que puedan obstruir su funcionamiento 3 a 20 UMA
- XXII. Arrojar o abandonar en lugares públicos, o fuera de los depósitos especiales para ello, basuras, desechos o cualquier objeto similar 3 a 10 UMA
- XXIII. Dejar en lugar público el recipiente de las basuras o desperdicios que deba ser entregado a los vehículos receptores 3 a 5 UMA
- XXIV. No usar por quienes expidan alimentos o bebidas, uniformes blancos limpios, o manipulen dinero a la vez que manejan dichos comestibles. 3 a 5 UMA
- XXV. Consumir estupefacientes o psicotrópicos en la vía pública, sin perjuicio de las sanciones previstas por las leyes 3 a 20 UMA
- XXVI. Efectuar mítines, manifestaciones o actos similares en lugares públicos, en contra de lo dispuesto por el art 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 5 a 20 UMA
- XXVII. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad municipal, dentro del término de 3 días, las cosas o bienes muebles perdidos o abandonados en el territorio del municipio. 5 a 20 UMA
- XXVIII. Tratar, de manera violenta, desconsiderada o irrespetuosa a los ancianos, mujeres, niños o desvalidos 5 a 20 UMA
- XXIX. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los aprobados por las autoridades correspondientes, salvo en los casos legalmente autorizados 5 a 20 UMA
- XXX. Propiciar o realizar acciones que denigren nuestros símbolos o valores Nacionales 3 a 20 UMA
- XXXI. Proferir palabras obscenas en lugar público 3 a 10 UMA
- XXXII. Ejecutar en lugar público, las bandas de guerra o conjuntos musicales, ensayos o actuaciones, careciendo del permiso respectivo. 3 a 15 UMA
- XXXIII. Usar aparatos reproductores o productores de música sonido en lugar público, y que por su alto volumen provoquen malestar general 3 a 20 UMA
- XXXIV. Celebrar bailes, espectáculos públicos o fiestas particulares en lugar público, sin el permiso de la autoridad municipal. 3 a 10 UMA
- XXXV. Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello 5 a 10 UMA

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FISICA O MORAL DE LAS PERSONAS Y SU PATRIMONIO**Falta administrativa**

- XXXVI. Permitir la persona responsable de la custodia de un enfermo mental, que este se encuentre deambulando libremente por las calles. 5 a 20 UMA
- XXXVII. Hacer bromas indecorosas o mortificantes a las personas en lugar público 5 a 20 UMA
- XXXVIII. Molestar a las personas tocar las puertas mediante el uso del teléfono, timbres de las casas injustificadamente 3 a 20 UMA
- XXXIX. Perturbar la tranquilidad de las personas con gritos, ruidos o música de elevado volumen cuando los ruidos sean producidos por animales domésticos, será responsable quien las tenga bajo cuidado y debiendo impedirlo no lo haga. 5 a 20 UMA
- XL. Maltratar y ensuciar las fachadas de los edificios o inmuebles particulares. 10 a 20 UMA

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES**Falta administrativa**

- XLI. Presentar o actuar en espectáculos públicos que vayan contra la moral y buenas costumbres 5 a 20 UMA
- XLII. Realizar cualquier actividad o servicio directo con el público, o en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes 10 a 20 UMA
- XLIII. Proferir palabras o ademanes indecorosos que ofendan la dignidad de las personas (insultos a la autoridad) 10 a 20 UMA
- XLIV. Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos públicos por parte del propietario del establecimiento, así como de parte de los actores, artista o deportistas. 5 a 15 UMA
- XLV. Permitir a menores de edad el acceso a lugares en los que expresamente les este prohibido el ingreso 5 a 20 UMA
- XLVI. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados por esos efectos 3 a 15 UMA
- XLVII. Invitar permitir y ejercer la prostitución o comercio carnal en lugares públicos. 5 a 20 UMA
- XLVIII. Corregir con escándalo en lugar público, a los hijos o pupilos, así como vejar o maltratar en cualquier formar a los ascendientes o conyugue 5 a 20 UMA
- XLIX. Permitir en hoteles, moteles, casas huéspedes y casas particulares, la prostitución, drogadicción lenocinio o juegos prohibidos. 10 a 20 UMA

FALTAS QUE AFECTEN EL CORRECTO EJERCICIO DEL COMERCIO Y DEL TRABAJO**Falta administrativa**

- L. Ejercer actividades de comercio, industria o prestación de servicios con fines lucrativos, sin registrarse en los padrones correspondientes, cuando ello se requiera por mandato de la ley de la autoridad competente 3 a 15 UMA
- LI. Abrir Establecimientos comerciales, fuera de los días y horarios señalados por la ley respectiva, la autoridad municipal 3 a 20 UMA
- LII. Colocar anuncios, transitoria o permanentemente, en lugares no permitidos o sin licencia correspondiente 3 a 20 UMA
- LIII. Vender a menores de edad cualquier tipo de sustancias que puedan ser utilizadas para drogarse e intoxicarse, aun tratándose de aquellas cuyo uso sea industrial o medicinal 3 a 20 UMA
- LIV. Vender cerveza o bebidas alcohólicas sin licencia respectiva, violando las disposiciones correspondientes o los términos en que esta haya sido correspondiente a los términos en que esta haya sido concedida 5 a 20 UMA

DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION

CAPITULO CUARTO

Artículo 21. A las personas que realicen el pago de una multa dentro de los 10 días hábiles siguientes por alguna infracción al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Acámbaro, se le aplicará un descuento del 40%, a excepción de las aplicadas por el estado físico del conductor como: aliento alcohólico, ebrio, drogado; faltas a la autoridad como: insultos a la autoridad, golpear a la autoridad o amenazas a la autoridad; falta de casco protector a motociclistas y a sus acompañantes; por exceso de humo, exceso de ruido, vehículo abandonado; por falta de verificación; por estacionarse en lugar prohibido o frente a cocheras; así como las conductas reincidentes.

Por el contrario, los infractores morosos deberán pagar los recargos correspondientes a las multas no cubiertas, sin perjuicio a hacerlas efectivas mediante el procedimiento económico coactivo establecido al respecto.

Artículo 22. En el Artículo 5 fracción III, de las presentes disposiciones administrativas a las personas que realicen su pago mensualmente durante los primeros cinco días del mes en curso se les otorgará un descuento del 5%.

En la fracción II,III,IV y V del artículo 4 de las presentes disposiciones a los locatarios que ejercen comercio en propiedad del municipio, por la entrada a los sanitarios se les cobrará \$ 2.00 por persona.

Artículo 23. En cuanto a las Instituciones Públicas, que requieran los servicios de la Jefatura de Parques y Jardines, el Tesorero Municipal mediante previo dictamen elaborado por el Director General de servicios Públicos Municipales, podrá realizar descuentos o exentar el pago previsto en el artículo 8, de las presentes disposiciones.

Artículo 24. La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para disminuir el importe de las cuotas y/o tarifas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas, hasta un máximo del 20%.

El Tesorero Municipal podrá delegar esta facultad únicamente a funcionarios de la propia Tesorería.

Artículo 25. Cuando por un acto o una omisión infrinjan diversas disposiciones administrativas, solo se aplicará la que corresponda a la infracción más grave, la multa deberá ser aplicada de la cuota intermedia a la máxima.

Artículo 26. Los recargos y multas por infracción a las Disposiciones Fiscales, a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, y Reglamentos del Municipio, podrán ser condonados total o parcialmente por el Tesorero Municipal según corresponda, quien apreciará discrecionalmente los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción y las demás circunstancias del caso.

**CAPITULO QUINTO
DE LOS AJUSTES**

**SECCIÓN ÚNICA
AJUSTES TARIFARIOS**

Artículo 27. 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 \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior.
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y estarán vigentes en tanto no sean modificadas ó derogadas por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido por las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a los 28 veintiocho días del mes de enero de 2019 dos mil diecinueve



C. LIC ALEJANDRO TIRADO ZUÑIGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA LIC JOSÉ JESÚS ARGUETA GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ACAMBARO GTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

LA LIC. ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

FE DE ERRATAS

AL ACUERDO APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 13 TRECE DE NOVIEMBRE DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN EL CUAL SE APRUEBAN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA CUAL SE AUTORIZAN DISMINUCIONES A LAS MULTAS QUE IMPONEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018 – 2021. Y PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 12, SEGUNDA PARTE, EN LAS FOJAS 03, 04, 05 Y 06, DE FECHA 16 DE ENERO DEL 2019.

DICE:

Artículo 1.- Las presentes ...

Artículo 2.- Todo ciudadano ...

Artículo 3.- No se aplicará disminución alguna en multas que impongan las Direcciones de Medio Ambiente, Tránsito y Policía Vial y Movilidad y Transporte Público, en los siguientes casos:

Conducir un vehículo de motor:

- Bajo los efectos del alcohol en estado de ebriedad.
 - Bajo los efectos del alcohol con aliento alcohólico.
 - Bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, enervantes incluyendo medicamentos con este efecto y de todos aquellos fármacos que con evidencia médica alteren o puedan alterar la capacidad para dicha acción.
- a) Falta de la verificación vehicular correspondiente.
 - b) No obedecer la señal de alto cuando la luz del semáforo esté en rojo.
 - c) Hacer uso de teléfono celular, radio comunicador u otro medio de comunicación, mientras se conduce un vehículo.
 - d) Llevar niñas o niños en el asiento delantero.
 - e) Circular sobre o dentro de áreas destinadas para la circulación de bicicletas.
 - f) Estacionarse u ocupar el espacio destinado exclusivo de estacionamiento para personas con discapacidad o movilidad reducida, sin contar con la autorización oficial correspondiente.
 - g) No utilizar el cinturón de seguridad y demás ocupantes.
 - h) Conducir sin casco de motociclista y sin protectores oculares el conductor y sus ocupantes.

Artículo 4.....

DEBE DECIR:

Artículo 1.- Las presentes ...

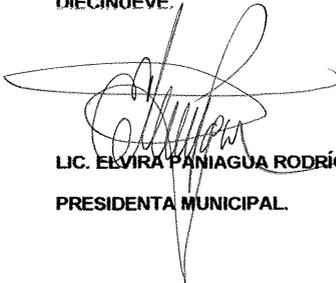
Artículo 2.- Todo ciudadano ...

Artículo 3.- No se aplicará disminución alguna en multas que impongan las Direcciones de Medio Ambiente, Tránsito y Policía Vial y Movilidad y Transporte Público, en los siguientes casos:

- a) Conducir un vehículo de motor:
 - Bajo los efectos del alcohol en estado de ebriedad.
 - Bajo los efectos del alcohol con aliento alcohólico.
 - Bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, enervantes incluyendo medicamentos con este efecto y de todos aquellos fármacos que con evidencia médica alteren o puedan alterar la capacidad para dicha acción.
- b) Falta de la verificación vehicular correspondiente.
- c) No obedecer la señal de alto cuando la luz del semáforo esté en rojo.
- d) Hacer uso de teléfono celular, radio comunicador u otro medio de comunicación, mientras se conduce un vehículo.
- e) Llevar niñas o niños en el asiento delantero.
- f) Circular sobre o dentro de áreas destinadas para la circulación de bicicletas.
- g) Estacionarse u ocupar el espacio destinado exclusivo de estacionamiento para personas con discapacidad o movilidad reducida, sin contar con la autorización oficial correspondiente.
- h) No utilizar el cinturón de seguridad y demás ocupantes.
- i) Conducir sin casco de motociclista y sin protectores oculares el conductor y sus ocupantes.

Artículo 4.....

ASÍ LO DECLARA Y FIRMA LA LIC. ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, GUANAJUATO A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.



LIC. ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL.




LIC. ROBERTO HUGO ARIAS GARCÍA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE LEÓN, GUANAJUATO

MA. TERESA ALFÉREZ RODRÍGUEZ, ERNESTO ALEJANDRO MORA ÁLVAREZ Y MARÍA GUADALUPE GARZA LOZORNIO, la primera Jueza Suplente del Juzgado Primero Administrativo Municipal y los Jueces Titulares de los Juzgados Administrativos Municipales, Segundo y Tercero, todos de León, Guanajuato, respectivamente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 246, fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, hemos tenido a bien expedir la **CIRCULAR NÚMERO 001/JAM LEÓN/2019**, conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Local¹ establece que en los Municipios del Estado de Guanajuato, la justicia administrativa se impartirá a través de un órgano jurisdiccional administrativo de control de legalidad, dotado de autonomía para dictar sus fallos; y, la competencia, funcionamiento e integración de dicho órgano jurisdiccional se establecerán en la Ley Orgánica Municipal y no por Reglamento.

La Ley Orgánica Municipal² dispone que la justicia administrativa en los Municipios del Estado de Guanajuato, se imparte a través de los juzgados administrativos municipales, los que son depositarios de la función jurisdiccional del Municipio, están dotados de autonomía para dictar sus fallos, de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo órganos de control de legalidad que tienen a su cargo dirimir las controversias administrativas que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados; y, que en cada Municipio existirá al menos un Juzgado Administrativo Municipal, dejando la posibilidad de crear otros.

Asimismo, la Ley Orgánica Municipal regula la integración de los Juzgados, desarrollando la estructura orgánica, atribuciones de Jueces, Secretarios de Estudio y Cuenta, y actuarios, por ser órganos internos que desarrollan la función jurisdiccional, quedando pendiente las normas estructurantes de la organización administrativa del personal administrativo y de las áreas comunes, cuando existan dos o más Juzgados en los municipios, las que se establecerán en este Manual.

Por otra parte, para que los Juzgados tengan la naturaleza jurídica de Tribunales Administrativos, es menester que estén dotados de autonomía plena para fallar, que resuelvan controversias suscitadas entre la administración pública y los particulares, y que sean creados, estructurados y organizados mediante leyes expedidas por el Congreso de la Unión o por las Legislaturas Locales y, en el caso particular, la Ley Orgánica Municipal prevé la estructura orgánica mínima de los Juzgados.

¹ CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículo 117.

² LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículos 241 párrafo segundo, 244, 246, 247 y 248.

Ahora bien, el Municipio de León cuenta con más de un Juzgado Administrativo Municipal, supuesto que no prevé la citada Ley Orgánica Municipal, dejando de regular también la organización, funcionamiento y coordinación interna; requiriéndose de un instrumento jurídico que los regule como Tribunales Administrativos, en aras de la independencia de la actividad jurisdiccional que tienen encomendada, lo que además generará la abrogación del Reglamento de Justicia Administrativa Municipal de León Guanajuato.

Mediante este instrumento, se diseña un nuevo modelo de organización y funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales, en cuanto al desempeño de la actividad administrativa y dentro de lo novedoso comprende que los propios Jueces expiden, disposiciones administrativas de organización interna, funciones de titulares de áreas comunes y funciones del personal administrativo adscrito a cada juzgado.

En conclusión, este instrumento es producto de una coordinación entre los Jueces Administrativos Municipales de León, Guanajuato, en la toma de decisiones administrativas que atañen a los Juzgados, con ello consolidando y fortaleciendo su autonomía.

Por lo expuesto y además en ejercicio de la facultad que nos concede el artículo 246, fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para comunicar aspectos del funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales, se determina su organización administrativa, mediante el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE LEÓN GUANAJUATO.

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Del Objeto.

1.1.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer la organización y funciones del personal jurisdiccional y administrativo, así como de las unidades administrativas de los Juzgados Administrativos Municipales de León Guanajuato, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

De las funciones de los juzgados.

1.2.- Los juzgados tienen dos funciones, la jurisdiccional y la administrativa. La primera se rige por los ordenamientos jurídicos indicados en el punto que antecede y por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, la segunda por las disposiciones de esta circular.

Principios rectores.

1.3.- Las acciones encaminadas a la optimización de los recursos y al desarrollo de las funciones administrativas de los Juzgados, se regirá bajo los principios de legalidad, eficiencia, programación financiera e innovación tecnológica.

Glosario.

1.4.- Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

I.- **Función administrativa:** Acciones encaminadas a planear, organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a los Juzgados y a la optimización de recursos;

II.- **Archivo de trámite:** Archivo jurisdiccional de trámite;

III.- **Archivo de concentración:** Archivo jurisdiccional de **concentración**;

IV.- **Consejo:** Consejo Administrativo;

V.- **Juez:** Titular de cada uno de los Juzgados Administrativos Municipales de León, Guanajuato;

VI.- **Juez General:** El Juez General ejercerá las atribuciones y funciones que le delegan los demás jueces en este instrumento;

VII.- **Juzgados:** Juzgados Administrativos Municipales de León Guanajuato;

VIII.- **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

IX.- **Ley de Responsabilidad Patrimonial:** Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato;

X.- **Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato

XI.- **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Guanajuato;

XII.- **Manual de Calidad:** Manual de Calidad de los Juzgados Administrativos Municipales;

XIII.- **Manual:** Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León, Guanajuato;

XIV.- Oficialía: Oficialía Común de Partes de los Juzgados Administrativos Municipales;

XV.- Sistema: Sistema de Control de Expedientes de los Juzgados Administrativos Municipales de León, Guanajuato;

XVI.- Personal de los Juzgados: Los servidores públicos adscritos a los Juzgados Administrativos Municipales, con excepción de los Jueces; y,

XVII.- Unidad Administrativa: Unidad Administrativa Común de los Juzgados Administrativos Municipales.

2.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS.

2.1.- Los Juzgados contarán con la estructura orgánica que establece este instrumento, a fin de optimizar el funcionamiento y coordinación del personal jurisdiccional y administrativo de cada juzgado y de las unidades administrativas.

La coordinación interna de los Juzgados estará a cargo de un Consejo y de un Juez General.

2.2.- DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.

Integración del Consejo.

2.2.1.- El Consejo es un órgano colegiado, que se integra por la totalidad de los Jueces y contará además con un Secretario cargo que recaerá en el titular de la Coordinación Administrativa.

El Consejo será presidido por el Juez General.

El Secretario asistirá a las sesiones sin voto.

De las atribuciones del Consejo.

2.2.2.- Corresponderá al Consejo las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de los Juzgados y remitirlo a la Tesorería Municipal, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente;

II.- Aprobar los planes y programas anuales de trabajo de los Juzgados;

III.- Designar al Juez General;

IV.- Aprobar el nombramiento o remoción del personal adscrito a las unidades administrativas;

V.- Aprobar circulares para aclarar e informar aspectos no previstos en este instrumento jurídico y en caso de considerarlo conveniente ordenar la publicación en un diario de circulación en este Municipio;

VI.- Aprobar y expedir las reformas y adiciones de este Manual;

VII.- Aprobar y expedir las reformas y adiciones del Manual de Calidad de los Juzgados;

VIII.- Aprobar y establecer el sistema de numeración de los expedientes, conforme al orden y hora de recepción de las demandas recibidas en la Oficialía Común de Partes de los Juzgados;

IX.- Resolver sobre cuestiones no planteadas en este Manual y que sean necesarias para el buen funcionamiento de los Juzgados;

X.- Aprobar la celebración de todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de los Juzgados Administrativos; y,

XI.- Las demás que se deriven de las Leyes y Reglamentos relacionadas con las actividades administrativas de los Juzgados.

Tipo de sesiones.

2.2.3.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Periodicidad de las sesiones.

2.2.4.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos dos veces por año; y, las sesiones extraordinarias se efectuarán en los casos que lo ameriten, a convocatoria de Juez General o de cualquier otro Juez.

Citación a sesiones.

2.2.5.- El secretario, a petición del Juez General, citará a la sesión.

La citación deberá ser personal, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, indicar el lugar, día y hora para su celebración y contener el orden del día, así como la información necesaria para el desarrollo de la misma.

Validez y quórum para sesionar.

2.2.6.- El Consejo actuará de manera colegiada y sus sesiones serán válidas con la asistencia de la totalidad de sus integrantes.

Cuando por falta de quórum no pudiera iniciarse la sesión en primera convocatoria, se pasará lista de asistencia y el Juez General girará oficio al ausente, previniéndolo para que asista a la siguiente sesión. En este caso, procederá a ordenarle al secretario que cite a la sesión por segunda ocasión, la que se llevará a cabo con los que asistan y sus acuerdos serán obligatorios inclusive para los ausentes.

De las actas.

2.2.7.- De todas las sesiones, el Secretario levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar las resoluciones que dicte el Consejo.

Tipos de votaciones.

2.2.8.- El Consejo tomará sus decisiones bajo las siguientes formas de votación:

I.- Mayoría de votos, más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Consejo presentes en la sesión;

II.- Mayoría absoluta, más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Consejo;

III.- Unanimidad de votos, la totalidad de votos en el mismo sentido de todos los integrantes del Consejo;

Casos de excepción.

2.2.9.- Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta de votos de sus integrantes, excepto en los siguientes casos:

I.- Cuando se trate de la segunda convocatoria;

II.- Cuando se trate del nombramiento o remoción del personal adscrito a las unidades administrativas;

III.- Cuando se trate de la aprobación de circulares para aclarar aspectos no previstos en este instrumento jurídico; y,

IV.- Cuando se trate de la aprobación y expedición las reformas y adiciones a este Manual.

Las decisiones en segunda convocatoria, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Consejo que asistan; y, en los demás casos de excepción será por unanimidad de votos.

En caso de empate y a fin de terminar el impasse en las decisiones que deban tomarse por mayoría, el Juez General tendrá voto dirimente, a efecto de romper el empate y así resolver el asunto.

2.3.- Del Juez General.

De la designación del cargo y duración.

2.3.1.- En la primera sesión que se celebrará el primer día hábil del mes de enero de cada dos años, el Consejo, en escrutinio secreto y por mayoría de votos, elegirá de entre sus miembros al Juez General.

De las atribuciones del Juez General.

2.3.2.- Corresponderá al Juez General lo siguiente:

- I.- Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo;
- II.- Coordinar y supervisar a las unidades administrativas;
- III.- Presentar a la Tesorería Municipal el anteproyecto de presupuesto anual de los Juzgados Administrativos, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IV.- Ejercer el presupuesto autorizado anualmente para las unidades administrativas de los juzgados;
- V.- Establecer las medidas necesarias para el buen servicio y disciplina de las unidades administrativas de los Juzgados;
- VI.- Suscribir las licencias de vacaciones de los Jueces y, conceder licencias con y sin goce de sueldo al personal adscrito a las unidades administrativas en los términos del ordenamiento jurídico de la materia;
- VII.- Formular y presentar las denuncias y/o querrelas cuando las instalaciones, vehículos o demás bienes propiedad municipal asignados a los Juzgados Administrativos, sufran algún daño o sean objeto de robo, entre otros, conforme al poder general para pleitos y cobranzas que al efecto otorgue la autoridad competente, coadyuvando en las mismas;

VIII.- Representar a los Juzgados Administrativos ante el Ayuntamiento y sus comisiones, así como ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal o de cualquier otra naturaleza;

IX.- Rendir al Ayuntamiento el informe anual de labores de los Juzgados Administrativos, así como los datos estadísticos de los asuntos competencia de los Juzgados Administrativos y demás información relativa al ejercicio de sus funciones, cuando se les requiera;

X.- Suscribir el nombramiento del personal adscrito a las unidades administrativas, así como su remoción y ordenar a la Coordinación Administrativa que realice el trámite de las altas y bajas correspondientes ante la Dependencia competente;

XI.- Expedir las credenciales o identificaciones oficiales del personal de las unidades administrativas de los Juzgados;

XII.- Expedir la circular para informar lo relativo a las guardias, el inicio y término de periodos vacacionales, inhabilitación de días y horas de los Juzgados, entre otros, ordenando su publicación en un diario de circulación en este Municipio; y,

XIII.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de los Juzgados Administrativos y las que le encomiende el Consejo.

3.- DE LA ESTRUCTURA DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS.

Estructura Interna.

3.1.- Los Juzgados son unitarios y funcionarán en forma independiente, con la siguiente estructura:

I.- Un Juez;

II.- Un Secretario de Estudio y Cuenta;

III.- Un Proyectista;

IV.- Un Actuario; y,

V.- Un Oficial Jurisdiccional.

Se podrá ampliar el número del personal adscrito a cada Juzgado, de acuerdo a las necesidades y al presupuesto de egresos autorizado.

Requisitos para ser Proyectista,

3.2.- Los Secretarios Proyectistas deberán cumplir con los requisitos exigidos para ser Secretarios de Estudio y Cuenta, previstos en el artículo 253 de la Ley Orgánica Municipal.

Requisitos para ser Oficial Jurisdiccional.

3.3.- Los Oficiales Jurisdiccionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser licenciado en derecho;

III.- Gozar de buena reputación y ser de reconocida honradez; y,

IV.- No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad por más de un año; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, quedará imposibilitado para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

Funciones Administrativas de los Jueces.

3.4.- Corresponderá a los Jueces, además de las facultades señaladas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes funciones administrativas:

I.- Integrar el Consejo y participar en sus sesiones y decisiones;

II.- Elaborar y presentar al Consejo el pronóstico de egresos del Juzgado a su cargo, para que se integren al anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los Juzgados;

III.- Ejercer el presupuesto autorizado anualmente para el juzgado a su cargo;

IV.- Proponer al Consejo mejoras a las actividades administrativas de los Juzgados y sus áreas administrativas comunes;

V.- Proponer al Consejo modificaciones al Manual de Organización;

VI.- Conocer y resolver situaciones particulares suscitadas al personal adscrito a su Juzgado, respecto a las actividades administrativas realizadas, siempre y cuando no incida en el funcionamiento general de los Juzgados;

VII.- Participar en las actividades administrativas establecidas por el Consejo y en su caso por el Manual de Calidad;

VIII.- Expedir la credencial o identificación oficial al personal de adscrito a su Juzgado;

IX.- Conceder las licencias con y sin goce de sueldo al personal adscrito a su juzgado en los términos del ordenamiento jurídico de la materia;

X.- Las demás que se desprendan de este Manual o decida el Consejo.

Funciones Administrativas de los Secretarios de Estudio y Cuenta.

3.5.- Corresponderá a los Secretarios de Estudio y Cuenta, además de las facultades señaladas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes funciones administrativas:

I.- Actualizar el sistema de control de expedientes del juzgado de su adscripción;

II.- Llevar un sistema actualizado de estadísticas del juzgado de su adscripción;

III.- Vigilar diariamente que la lista de acuerdos, se publique en los estrados de los Juzgados y en los medios electrónicos correspondientes;

IV.- Llevar un libro de registro de cédulas profesionales y registrar a los abogados litigantes que lo soliciten;

V.- Custodiar los sellos oficiales del juzgado de su adscripción; y,

VI.- Las demás que le encomiende el Juez.

Funciones Administrativas de los Actuarios.

3.6.- Corresponderá a los Actuarios, además de las facultades señaladas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes funciones administrativas:

I.- Elaborar y publicar en los estrados de los Juzgados las notificaciones por lista de los acuerdos y sentencias que le ordene el Juez;

II.- Entregar los expedientes y las constancias de notificaciones al responsable de archivo; y,

III.- Las demás que le confieran el Código, este instrumento y le encomiende el Juez o el Secretario de Estudio y Cuenta.

Funciones de los Proyectistas.

3.7.- Corresponderá a los Secretarios Proyectistas, las siguientes funciones:

I.- Formular los proyectos de sentencias en los procesos administrativos, fiscales y de responsabilidad patrimonial, de las interlocutorias y de los recursos de queja;

II.- Proponer los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra actos y sentencias emitidas por el Juez;

III.- Proponer los escritos de alegatos que deberán formularse en audiencias constitucionales e incidentales, así como en los juicios de amparo directo, o bien, la no elaboración de los mismos;

IV.- Realizar estudios jurídicos sobre temas especiales, relacionados con los juicios que se tramiten y le sean encomendados por el Juez;

V.- Proponer los argumentos para los informes de las excitativas de justicia y recusaciones presentadas en contra del Juez;

VI.- Proponer los argumentos para dar respuesta a los particulares que ejerzan el derecho de petición en los asuntos competencia del Juzgado de su adscripción; y,

VII.- Las demás que le encomiende el Juez.

Funciones de los Oficiales Jurisdiccionales.

3.8.- Corresponderá a los Oficiales Jurisdiccionales las siguientes funciones:

I.- Ordenar y clasificar los expedientes en el archivo del Juzgado de su adscripción en el más estricto orden, por número y año consecutivo, en términos de la normatividad aplicable;

II.- Entregar a la Secretaría de Estudio y Cuenta, los expedientes que tengan programada alguna diligencia y que le solicite el personal jurisdiccional del Juzgado de su adscripción;

III.- Proporcionar expedientes del Juzgado de su adscripción para consulta a las partes del proceso o a sus autorizados, previa identificación;

IV.- Coser y foliar los expedientes del Juzgado de su adscripción;

V.- Custodiar y salvaguardar los expedientes y los documentos que se encuentren en el secreto del Juzgado de su adscripción, hasta antes de su archivo de concentración;

VI.- Comunicar al Secretario de Estudio y Cuenta del Juzgado de su adscripción, las irregularidades y omisiones que detecte en los expedientes;

VII.- Mantener en buen estado los expedientes que tengan bajo su resguardo;

VIII.- Custodiar y actualizar el sistema de control de los expedientes del Juzgado de su adscripción; y,

IX.- Las demás que determine y le encomiende el Juez.

4.- DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS JUZGADOS.

De las unidades administrativas.

4.1.- Los Juzgados para el desempeño de las funciones de naturaleza administrativa que les corresponden, serán auxiliados por las siguientes unidades:

I.- La Coordinación Administrativa;

II.- La Coordinación de Archivos;

III.- La Oficialía Común de Partes;

IV.- La Unidad de Control Interno y Transparencia; y,

V.- La Unidad de Tecnologías de la Información.

De la Coordinación Administrativa

4.2.- La Coordinación Administrativa se integrará por un titular y por el personal que permita el presupuesto autorizado.

4.3.- Corresponderá al titular de la Coordinación Administrativa, las siguientes funciones:

I.- Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de los Juzgados;

II.- En coadyuvancia con el Juez General, administrar adecuadamente los recursos financieros autorizados por medio del fondo fijo y compras a través del sistema respectivo;

III.- Presentar al Consejo la elaboración de datos estadísticos de los asuntos competencia de los Juzgados y demás información relativa al ejercicio de sus funciones;

IV.- Auxiliar en la elaboración de circulares expedidas por el Consejo;

V.- Auxiliar en la instauración y aplicación del Manual de Calidad de los Juzgados, así como proponer modificaciones al mismo y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de los Juzgados;

VI.- Apoyar a los Jueces en la elaboración de las solicitudes de altas, bajas y licencias del personal del Juzgado respectivo o de las unidades administrativas, en los términos instruidos por los mismos;

VII.- Proponer las acciones y los programas anuales de capacitación interna, ambiente de trabajo e incentivos;

VIII.- Elaborar las solicitudes de compras de bienes muebles, consumibles e insumos en general, así como del mantenimiento, conforme a los ordenamientos jurídicos de la materia;

IX.- Elaborar y actualizar los inventarios de los bienes asignados a los Juzgados;

X.- Dar cuenta de la correspondencia del día al Juez del Juzgado respectivo y al Juez General, el día que la reciba;

XI.- Participar en actividades asignadas por el Consejo para la implementación de acciones de mejora en la función administrativa de los Juzgados;

XII.- Coadyuvar en la contestación de las solicitudes de la información pública que se formulen a los Juzgados en materia de gasto público y la relacionada con sus actividades, así como garantizar la protección de datos personales en poder del mismo y la entrega de información pública exigida por la normatividad aplicable en la materia;

XIII.- Fungir como enlace entre los Juzgados, la Tesorería Municipal y la Dirección General de Desarrollo Institucional, así como de aquellas entidades de la administración pública municipal que le encomiende el Juez General;

XIV.- Fungir como Secretario en las sesiones del Consejo; y

XV.- Las demás que se desprendan de este Manual o le instruya el Consejo o el Juez General.

De la Coordinación de Archivos.

4.4.- La Coordinación de Archivos se integrará por un titular y por el personal que permita el presupuesto autorizado.

4.5.- Corresponderá al Titular de la Coordinación de Archivos, las siguientes funciones:

I.- Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de archivos y gestión documental;

II.- Coordinar las áreas de archivo de los juzgados en materia de administración de documentos;

III.- Proporcionar capacitación para la conservación, organización, difusión y destino de los documentos de archivo;

IV.- Formular los instrumentos de control archivístico jurisdiccionales;

V.- Intervenir en el destino de los documentos de archivo del sujeto obligado;

VI.- Constituir el consejo encargado de determinar el destino de los documentos de archivo, en los términos previstos por los ordenamientos jurídicos de la materia;

VII.- Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos aplicando los sistemas de control y consulta archivísticos.

VIII.- Fungir como enlace de los Juzgados ante la Dirección General de Archivo Municipal.

IX.- Elaborar el inventario documental de conformidad al cuadro de clasificación archivística, de acuerdo al ordenamiento jurídico de la materia;

X.- Realizar la transferencia primaria al archivo de concentración;

XI.- Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico; y,

XII.- Las demás que le señalen disposiciones legales que resulten aplicables, le encomiende el Consejo o el Juez General.

De la Oficialía Común de Partes.

4.6.- La Oficialía Común de Partes se integrará por un titular y por el personal que permita el presupuesto autorizado.

Requisitos para ser Oficial Común de Partes

4.7.- El Oficial Común de Partes deberá cumplir con los requisitos exigidos para ser actuario, previstos en el artículo 253 de la Ley Orgánica Municipal.

Funciones del Oficial Común de Partes.

4.8.- Corresponderá al oficial común de partes las siguientes funciones:

I.- Recibir en días y horas hábiles, demandas de nulidad, de lesividad, de indemnización por responsabilidad patrimonial, recursos de revisión y promociones, turnándolas a la Secretaría de Estudio y Cuenta correspondiente, con su expediente;

II.- Asignar el número expediente que le corresponda a los juicios de acuerdo al día y hora de recepción, turnándolas a la Secretaría de Estudio y Cuenta correspondiente;

III.- Realizar el registro de acuerdo al número asignado, en el Sistema, conforme al tipo de demanda, la fecha y hora de recepción;

IV.- Registrar las demandas en el Sistema del Juzgado;

V.- Realizar un registro de las demandas y promociones recibidas por día; y,

VI.- Las demás que le encomiende el Juez General.

De la Unidad de Control Interno y Transparencia.

4.9.- La Unidad de Control Interno y Transparencia se integrará por un titular y por el personal que permita el presupuesto autorizado.

Funciones de la Unidad de Control Interno y Transparencia.

4.10.- Corresponderá al Titular de la Unidad de Control Interno y Transparencia, las siguientes funciones:

I.- Realizar auditorías internas, en términos de lo instruido por el Consejo y en lo establecido por el Manual de Calidad;

II.- Coadyuvar en las auditorías administrativas externas realizadas a los Juzgados en materia presupuestal, por los Órganos de Control que tengan tales atribuciones legales;

III.- Coadyuvar y coordinar la entrega recepción del personal que deja su cargo o por el cambio de Administración Pública Municipal;

IV.- Colaborar con la autoridad competente en la investigación de faltas administrativas por parte del personal adscrito a los Juzgados, con excepción de los Jueces, en términos de lo instruido por el Consejo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

V.- Fungir como enlace entre los Juzgados, la Contraloría Municipal, la Unidad de Acceso a la Información, así como de aquellos entes de la administración pública municipal que le encomiende el Consejo o el Juez General;

VI.- Tramitar y proponer a los Jueces la contestación de las solicitudes de la información pública que se formule a cada Juzgado, así como garantizar la protección de datos personales en poder del mismo y la entrega de información pública exigida por la normatividad aplicable en la materia.

VII.- Obtener, organizar y convalidar con el Secretario de Estudio y Cuenta de cada Juzgado, la información que resulte necesaria para el informe anual al Ayuntamiento; y,

VIII.- Las demás que se desprendan de este instrumento o le instruya el Consejo.

De la Unidad de Tecnologías de la Información.

4.11.- La Unidad de Tecnologías de la Información se integrará por un titular y por el personal que permita el presupuesto autorizado.

Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información.

4.12.- Corresponderá al Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información, las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, actualizar y operar el Sistema de Control de Expedientes de los Juzgados y de cualquier otro que se implemente;

II.- Proponer al Consejo para su aprobación el diseño, implantación y actualización de la página electrónica de los Juzgados;

III.- Proponer al Consejo la adquisición de equipo de cómputo y tecnológico, así como consumibles adecuados para el soporte óptimo de las funciones de los Juzgados;

IV.- Diseñar, desarrollar e implantar programas en aras de mejorar los servicios de los Juzgados;

V.- Brindar asesoría y capacitación al personal de los Juzgados en el uso del equipo tecnológico y sistemas o programas computacionales utilizados en los Juzgados;

VI.- Proponer y supervisar programas de mantenimiento del equipo de cómputo y de la infraestructura tecnológica de los Juzgados;

VII.- Brindar soporte técnico a los equipos tecnológicos de los Juzgados; y,

VIII.- Las demás que le encomienden el Consejo o el Juez General.

5.- DE LAS LICENCIAS Y FALTAS TEMPORALES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Licencias del personal de las unidades administrativas.

5.1.- Corresponderá al Consejo aprobar, licencias al personal adscrito a las unidades administrativas de los Juzgados, hasta por seis meses, sin goce de sueldo y por causa justificada.

5.2.- Las ausencias temporales del titular y del personal adscrito a las unidades administrativas de los Juzgados hasta por 6 meses serán suplidas por la persona que designe el Juez General.

6.- DEL HORARIO, PERIODOS VACACIONALES Y GUARDIAS

Del horario del personal.

6.1.- El personal jurisdiccional y administrativo de los Juzgados tendrá un horario de labores de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:30 horas, excepto los días y horas inhábiles que fije el calendario oficial y aquellos casos que así lo establezca el Consejo.

El Oficial Común de Partes recibirá en su domicilio las demandas y promociones de término, fuera del referido horario, hasta las 23:59 horas. En la razón de recibido deberá asentarse fecha, hora y su firma y poner el sello respectivo.

De los periodos vacacionales.

6.2.- Los Servidores Públicos adscritos a los Juzgados Administrativos, conforme a la Ley de la materia, gozarán de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno durante el año, bajo los siguientes lineamientos:

I.- El primero, comprenderá tres días de Semana Santa y el resto dentro de la segunda quincena del mes de julio de cada año; y,

II.- El segundo, entre la segunda quincena del mes de diciembre y la primera del mes de enero, en el periodo que determine el Consejo.

De las guardias.

6.3.- En los periodos vacacionales se quedará guardia para los casos de urgencia, las que iniciarán a cargo del personal del Juzgado Primero y así sucesivamente por cada juzgado en el periodo vacacional respectivo, a fin de no causar perjuicios al particular y para el caso extraordinario el Consejo determinará el Juzgado que realizará la guardia.

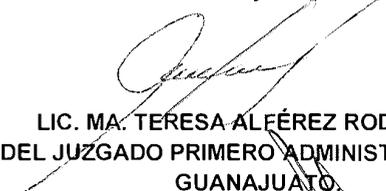
Para tal efecto, se fijará en los estrados el Juzgado que se encuentra de guardia y, en su caso, del autorizado para recibir promociones y demandas de carácter urgente, entendiéndose éstas como aquellas que de no atenderse, se causaran perjuicios de carácter irreparable a los justiciables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Por esta única ocasión el Juez de mayor antigüedad convocará y presidirá la primera sesión del Consejo, la que se celebrará en el mes de febrero del año en curso a efecto de elegir al Juez General.

Dado en la ciudad de León, Guanajuato, a 12 de febrero del año 2019.



LIC. MA. TERESA ALFÉREZ RODRÍGUEZ
JUEZA SUPLENTE DEL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LEÓN,
GUANAJUATO.



LIC. ERNESTO ALEJANDRO MORA ÁLVAREZ
JUEZ TITULAR DEL JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LEÓN,
GUANAJUATO.



LIC. MARÍA GUADALUPE GARZA LOZORNIO
JUEZA TITULAR DEL JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LEÓN,
GUANAJUATO.

DEFENSORÍA DE OFICIO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DE LEÓN, GUANAJUATO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
DEFENSORÍA DE OFICIO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DE LEÓN, GUANAJUATO.



Lic. J. Jesús Cruz Pérez Páramo
Defensor de Oficio en Materia Administrativa
de León, Guanajuato.

ÍNDICE

Introducción

Antecedentes Históricos

Marco Jurídico-legal

Filosofía

Atribuciones

Estructura Orgánica

Organigrama

Descripción de Objetivo y Funciones

Otras Disposiciones

Fuentes

INTRODUCCIÓN

Por definición, el Manual de Organización es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, en el caso específico de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, como Órgano Autónomo, constituyéndose además como un instrumento de apoyo jurídico-administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas internas, siendo ello, un elemento de soporte a su funcionamiento.

En este contexto, el presente Manual de Organización y Funcionamiento tiene como principal objetivo el brindar una visión amplia, integral y acertada de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa Municipal, en cuanto a su naturaleza, objeto, organización, estructura y funcionamiento como Órgano Autónomo de Procuración de Justicia Administrativa en el municipio de León, Guanajuato; en vinculación con la sociedad y específicamente con los ciudadanos que solicitan la respectiva orientación, asesoría, y en su caso, la representación jurídica correspondiente por parte de esta Defensoría.

Por otra parte, es dable mencionar que la creación de esta Defensoría, radica primordialmente en la necesidad de brindar al particular un apoyo jurídico de orientación, asesoría y/o representación jurídica correspondiente, mismo que considera violados sus derechos e intereses jurídicos por un acto o resolución emitido por una autoridad municipal, excepto los emitidos por el H. Ayuntamiento; así como resaltar la importancia de involucrar a los sectores sociales relacionados con la procuración de justicia administrativa municipal, tales como el ciudadano en su carácter de actor y la autoridad con el carácter de demandado, e igualmente, los beneficios sociales que se pretenden obtener con el desempeño de las funciones y actividades de este Órgano Autónomo en materia de procuración de justicia administrativa en el ámbito municipal de León, Guanajuato.

El presente manual contempla en su contenido: introducción, fundamento legal que rige a la Defensoría, atribuciones, organigrama, objetivos y funciones que le dan identidad a este Órgano y que justifican la necesidad de la existencia de éste.

Así mismo, es importante mencionar que el diseño y la difusión de este documento, obedecen a la intención de establecer y especificar por escrito la organización, estructura y funcionamiento de la Defensoría, y con ello contribuir al fortalecimiento de la coordinación del personal que integra su plantilla laboral, también el ilustrar su identidad, objetivo y funciones dentro del contexto general que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, a los integrantes de cualquier otra dependencia municipal y finalmente a la propia ciudadanía en general.

Finalmente, cabe destacar que no obstante que este Manual contiene información veraz, éste queda sujeto a posibles cambios, toda vez que la estructura, organización y funcionamiento puede presentar cambios de desarrollo y evolución conforme se pueda llegar a modificar la normatividad aplicable, los proyectos o programas establecidos y acorde a las propias necesidades que se presenten para el mejor desarrollo de las funciones y/o actividades de esta Defensoría.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Lo que actualmente es la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa surgió con motivo de la aprobación del aún hoy vigente Reglamento de Justicia Administrativa Municipal de León, Gto., lo que se llevó a cabo en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero del año 2000, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 28, Segunda Parte, de fecha 07 de abril del mismo año, asignándosele el nombre de Unidad de Defensoría Gratuita en Materia Administrativa.

En el Título Cuarto, Capítulo Único denominado "DE LA DEFENSORÍA GRATUITA", de dicho ordenamiento jurídico, que comprende los numerales 64 a 70, se establece cómo está integrada la misma, requisitos para ser nombrado como defensor, atribuciones del mismo, etc.

La Unidad de Defensoría Gratuita en Materia Administrativa Municipal, hoy Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, inició actividades en el mes de abril de 2001.

En el transcurso de su historia, la Defensoría ha sido considerada en diferentes maneras dentro de la normativa que organiza la administración pública municipal, pues ha sido considerada como un Organismo Auxiliar del Municipio e igualmente también, como un Órgano Autónomo en el ámbito municipal.

Así mismo, en la vigente Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Título Undécimo, Capítulo III denominado "De la Procuración de Justicia en Materia Administrativa Municipal" se establece que las defensorías de oficio en materia administrativa municipal son los órganos técnico-especializados adscritos al Juzgado Administrativo Municipal, autónomas en su actividad, encargadas de asesorar y representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante los juzgados administrativos municipales.

Por acuerdo del Honorable Ayuntamiento tomado en el punto X del Orden del Día en sesión ordinaria de fecha 13 de septiembre de 2018, se instruyó a los Jueces Administrativos Municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa, para que expidan en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el instrumento jurídico en el que se establezcan las medidas tendientes a regular la organización y el esquema de funcionamiento de los referidos órganos, bajo un principio de adecuada coordinación administrativa.

Mediante acuerdo adoptado en reunión de trabajo entre los tres Jueces Administrativos Municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa, se determinó que cada órgano autónomo (Juzgados Administrativos Municipales y Defensoría de Oficio en Materia Administrativa Municipal) formularan por separado su respectivo Manual de Organización y Funcionamiento.

Acuerdo tomado en sesión extraordinaria por la Comisión de Gobierno, Seguridad Pública y Tránsito celebrada en fecha 12 de febrero de 2019, mediante el cual ésta tomó conocimiento del presente Manual ordenándose su correspondiente publicidad.

MARCO JURÍDICO LEGAL

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- ❖ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- ❖ Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ❖ Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- ❖ Acuerdo del Honorable Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018.
- ❖ Acuerdo tomado en reunión de fecha 27 de septiembre de 2018 celebrada entre los tres jueces administrativos municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa.
- ❖ Acuerdo tomado en reunión de fecha 08 de octubre de 2018 celebrada entre los tres jueces administrativos municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa.
- ❖ Acuerdo tomado en sesión extraordinaria por la Comisión de Gobierno, Seguridad Pública y Tránsito celebrada en fecha 12 de febrero de 2019.

FILOSOFÍA

Misión

Procurar la impartición de justicia administrativa en el Municipio de León, Guanajuato; en favor de los particulares a quienes les son violados sus derechos e intereses jurídicos, contribuyendo así a la prevalencia del estado de derecho.

Visión

Ser entre la ciudadanía leonesa un Órgano Autónomo, técnico-especializado, de plena confianza para procurar justicia pronta y completa, asesorando y representando a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante los Juzgados Administrativos Municipales.

Valores

Compromiso
Diligencia
Ética
Lealtad
Probidad
Procuración de justicia
Respeto
Responsabilidad

ATRIBUCIONES

De conformidad con el Artículo 254 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las defensorías de oficio en materia administrativa municipal son los órganos técnico-especializados adscritos al Juzgado Administrativo Municipal, autónomas en su actividad, encargadas de asesorar y representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante los juzgados administrativos municipales.

Igualmente, el artículo 5 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, estatuye que el objeto, naturaleza, organización, estructura y funcionamiento de los órganos autónomos estarán sujetos a lo señalado en las disposiciones normativas de la materia o acuerdos de creación.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

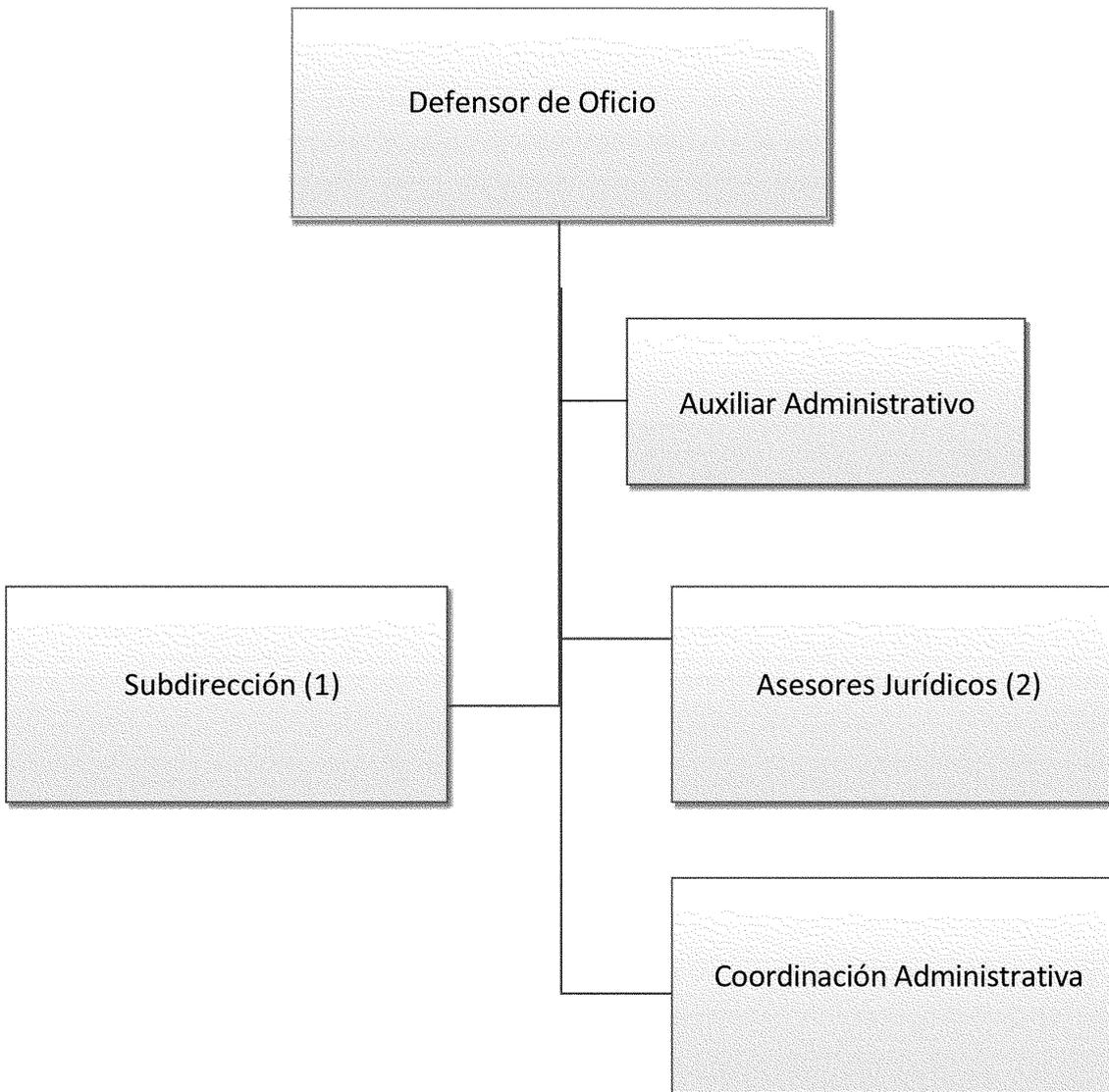
De conformidad con el Artículo 255 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las Defensorías de Oficio en Materia Administrativa Municipal se integran de la siguiente manera:

- I.** Con uno o varios defensores de oficio; y
- II.** Con el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos municipal.

Actualmente la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa cuenta con una plantilla laboral de seis personas, bajo la estructura siguiente:

- ❖ Director de Área 2
- ❖ Subdirector
- ❖ Asesores Jurídicos
- ❖ Coordinadora Administrativa
- ❖ Auxiliar Administrativo

ORGANIGRAMA



DESCRIPCION DE OBJETIVO Y FUNCIONES**DEFENSORÍA DE OFICIO EN MATERIA ADMINISTRATIVA****❖ DIRECCIÓN****OBJETIVO:**

Asesorar y representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante los juzgados administrativos municipales.

1.- La persona titular de la Defensoría de Oficio tendrá las siguientes funciones:

- 1.1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y difundir de manera permanente los servicios que proporciona la Defensoría a fin de cumplir con la naturaleza jurídica y propósitos institucionales de la misma;
- 1.2. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Defensoría y remitirlo a la Tesorería Municipal, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente;
- 1.3. Representar a la Defensoría ante el Ayuntamiento, comisiones que éste determine, así como ante las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública federal, estatal y municipal;
- 1.4. Asistir a las reuniones de trabajo que sea convocado;
- 1.5. Nombrar y remover al personal de apoyo que integra la Defensoría, realizando los trámites que correspondan ante la Dirección General de Desarrollo Institucional;
- 1.6. Conceder o negar licencias de cualquier tipo al personal adscrito a la Defensoría;
- 1.7. Conceder o negar permisos al personal adscrito, si así lo considera pertinente, siempre y cuando las actividades de la Defensoría así lo permitan y no contravenga a las mismas.
- 1.8. Expedir las credenciales o identificaciones oficiales del personal de la Defensoría;
- 1.9. Dictar y establecer medidas para con el personal y frente al particular, tendientes a conservar el orden y adecuado funcionamiento de la Defensoría;
- 1.10. Requerir al personal adscrito la formulación y entrega de reportes semanales de actividades realizadas en semana inmediata anterior;

- 1.11. Coadyuvar en la formulación y presentación de las denuncias y/o querellas cuando las instalaciones, vehículos o demás bienes propiedad municipal asignados a la Defensoría, sufran algún daño o sean objeto de robo, entre otros;
- 1.12. Emitir los correspondientes oficios o avisos a las dependencias y público en general respecto de días y horas provisionalmente no laborables.
- 1.13. Ejercer el presupuesto anualmente autorizado a la Defensoría atendiendo a las necesidades de la misma y observando los principios de equidad, igualdad y austeridad;
- 1.14. Designar, de entre el personal adscrito, a quienes deban fungir como Enlace de la Defensoría para con los diversos proyectos, programas, dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- 1.15. Emitir el instrumento jurídico de organización y funcionamiento al interior de la Defensoría, necesario para la mejor prestación del servicio;
- 1.16. Modificar, en cualquier forma y sentido, el presente Manual, de acuerdo a las necesidades laborales vigentes de este Órgano Autónomo;
- 1.17. Dejar sin efectos alguna disposición, que bajo cualquier forma y sentido, haya sido emitida al interior de esta Defensoría, y que se contraponga a lo dispuesto en el presente Manual
- 1.18. Resolver cualquier controversia que se suscite respecto de la aplicación del presente Manual; y,
- 1.19. Cualquiera otra que le resulte de la normatividad aplicable según el caso concreto.

❖ SUBDIRECCIÓN**OBJETIVO:**

Organizar y sistematizar la asignación y distribución proporcional de las diarias actividades de orientación, asesoría y representación jurídica en la Defensoría, garantizando en todo lo posible el correcto desarrollo de las mismas.

2. La subdirección tendrá las siguientes funciones:

- 2.1. Apoyar al Titular de la defensoría de oficio en la distribución de actividades relativas al otorgamiento de orientaciones, asesorías y representaciones jurídicas en los juicios de nulidad y de responsabilidad patrimonial contra autoridades municipales, excepto el H. Ayuntamiento;
- 2.2. Apoyar al Titular de la defensoría de oficio en la revisión de los proyectos elaborados por los asesores jurídicos relativos a demandas de juicios de nulidad y de reclamo de indemnización por responsabilidad patrimonial;
- 2.3. Apoyar al Titular de la defensoría de oficio en la formulación de análisis jurídicos así como en la revisión de estudios jurídicos en materia administrativa y/o fiscal municipal elaborados por los abogados;
- 2.4. Elaborar y presentar escritos de demandas de nulidad y de trámite procesal ante los Juzgados Administrativos Municipales;
- 2.5. Apoyar al Titular de la defensoría de oficio en la formulación, seguimiento y supervisión de las actividades y gestiones que se efectúen con motivo de los recursos de revisión interpuestos por la defensoría o por la demandada en los casos así procedentes;
- 2.6. Elaborar escritos de recursos de revisión para su presentación y trámite ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- 2.7. Revisar escritos de manifestaciones formulados por los asesores jurídicos adscritos dentro del trámite del recurso de revisión;
- 2.8. Supervisar que se presente el escrito de manifestaciones en la instancia respectiva en el Tribunal de Justicia Administrativa;
- 2.9. Fungir como Enlace designado en los diversos programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;
- 2.10. Dar seguimiento y cumplimiento a los requerimientos formulados con motivo de los mencionados programas;
- 2.11. Asistir a las reuniones de trabajo que sea convocado o que le sean encomendadas por la persona que ocupe el cargo de Defensor;
- 2.12. Acudir a las diversas reuniones de capacitación y cuando resulte necesario como consecuencia de los citados programas;

- 2.13. Rendir por escrito a la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría reporte semanal de sus actividades laborales realizadas en el período inmediato anterior debiéndose presentar el primer día hábil de la semana subsecuente;
- 2.14. Atender cualquiera otra función que resulte de la normatividad aplicable en el caso concreto; y,
- 2.15. Atender la o las que le sean encomendadas por la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría.

❖ ASESORÍA JURÍDICA**OBJETIVO:**

Brindar orientación, asesoría y, en su caso, también la representación jurídica correspondiente al particular en procesos contenciosos-administrativos, a efecto de que se otorgue el servicio idóneo en defensa de los derechos e intereses jurídicos del ciudadano.

3. El área de asesoría jurídica tendrá las siguientes funciones:
 - 3.1. Brindar asesoría jurídica a los particulares en cuanto a las inconformidades que éstos tienen contra actos considerados ilegales emitidos por autoridades municipales, excepto el H. Ayuntamiento;
 - 3.2. Atender llamadas telefónicas relativas a proporcionar información a usuarios externos e internos respecto del estatus de los juicios de nulidad;
 - 3.3. Proporcionar orientación jurídica en materia civil, mercantil, penal, laboral, de seguridad social, etc., a los particulares canalizándolos a la institución correspondiente en razón de la materia;
 - 3.4. Realizar proyectos de demanda de nulidad para impugnar los actos de las autoridades municipales;
 - 3.5. Analizar documentación presentada por los particulares para determinar la procedencia o no del juicio de nulidad;
 - 3.6. Formular estudios jurídicos relacionados con la materia fiscal y administrativa relativa al ámbito municipal;
 - 3.7. Elaborar proyectos de demandas de juicios de nulidad;
 - 3.8. Elaborar proyectos de demanda de reclamo de indemnización por responsabilidad patrimonial;
 - 3.9. Elaborar y presentar, en tiempo y forma, promociones de trámite procesal ante los Juzgados;
 - 3.10. Llevar y actualizar diariamente en el libro magnético el registro y control de las demandas presentadas así como de los acuerdos, resoluciones y correspondientes notificaciones derivadas de tales procesos, según a quien se lo instruya el Defensor;
 - 3.11. Realizar la estadística mensual así como del período que le sea requerido por el Director, de demandas presentadas y resoluciones recibidas, y en su caso, de los recursos de revisión interpuestos y resoluciones recibidas con motivo de ellos;
 - 3.12. Interponer el recurso de revisión, cuando así proceda, en contra de las sentencias definitivas dictadas por el respectivo Juez Administrativo Municipal;

- 3.13. Elaborar los correspondientes escritos de manifestaciones dentro de los recursos de revisión en los que intervenga la Defensoría;
- 3.14. Fungir como enlace en los diversos proyectos y programas de la Administración Pública Municipal, según lo designe la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría;
- 3.15. Asistir a las reuniones de trabajo que sean convocados;
- 3.16. Asistir a las capacitaciones que sean convocados por las diferentes dependencias municipales o bien, que así se lo instruya el Defensor;
- 3.17. Atender, en tiempo y forma, cualquiera otra que les corresponda de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto;
- 3.18. Rendir por escrito al Director reporte semanal de sus actividades laborales realizadas en el período inmediato anterior debiéndose presentar el primer día hábil de la semana subsecuente; y,
- 3.19. Atender cualquiera otra que les sea encomendada por el Titular de la Defensoría.

❖ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para el adecuado funcionamiento de la Defensoría, realizando las gestiones y/o acciones que resulten necesarias y correspondientes; así como colaborar en el idóneo funcionamiento de la Defensoría siendo enlace de ésta frente a diversas instancias municipales.

4. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- 4.1. Apoyar a la persona Titular de la Defensoría en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos, para un adecuado manejo de los recursos financieros aplicados en la defensoría;
- 4.2. Dar seguimiento a las solicitudes derivadas del anteproyecto del presupuesto de egresos;
- 4.3. Administrar adecuadamente los recursos financieros autorizados relativos al fondo fijo;
- 4.4. Realizar las gestiones y/o acciones en el sistema que al efecto esté implementado por la instancia municipal correspondiente, relativas a las compras de mobiliario, equipo y demás elementos de trabajo necesarios para la realización de las actividades propias de la Defensoría;
- 4.5. Atender, capturar y dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento de equipo de cómputo, muebles y del inmueble en general para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la Defensoría;
- 4.6. Elaborar, controlar y actualizar el inventario de bienes asignados a la Defensoría;
- 4.7. Realizar el trámite de altas y bajas, en tiempo y forma, de los bienes muebles asignados a la Defensoría;
- 4.8. Capacitar y poner en debido conocimiento a quien funja como Auxiliar Administrativo de las actividades inherentes a la Coordinación y este último;
- 4.9. Atender y dar seguimiento respectivo a las auditorías realizadas por el órgano de control municipal así como de parte de otras instancias municipales, estatales o federales;
- 4.10. Desempeñar en tiempo y forma, cuando así sea designada por la persona que sea Titular de la Defensoría, funciones de enlace ante las dependencias municipales correspondientes y dentro de los proyectos y/o programas de la administración municipal;
- 4.11. Asistir a las capacitaciones que sea convocada por las diferentes dependencias municipales o bien, que así se lo instruya la persona que ocupe la Titularidad de la Defensoría;
- 4.12. Atender, en tiempo y forma, cualquiera otra que le corresponda de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto;

- 4.13. Rendir por escrito a la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría reporte semanal de sus actividades laborales realizadas en el período inmediato anterior debiéndose presentar el primer día hábil de la semana subsecuente; y,
- 4.14. Atender cualquiera otra que le sea encomendada por la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría.

❖ AUXILIAR ADMINISTRATIVO**OBJETIVO:**

Apoyar a la dirección, coordinación administrativa y asesores jurídicos en la atención y trato hacia el ciudadano para su adecuada canalización, recibiendo igualmente oficios y demás documentos para turnarlos, coadyuvando así a un buen desempeño de las labores propias de esta defensoría.

5. La persona que ocupe el cargo de Auxiliar Administrativo tendrá las siguientes funciones:
 - 5.1. Apoyar en la Defensoría en la difusión permanente de los servicios que proporciona la Defensoría a fin de cumplir con la naturaleza jurídica y propósitos institucionales de la misma;
 - 5.2. Recibir inicialmente a los particulares que soliciten ser atendidos por la Defensoría a fin de tomarles datos para su debida canalización a los asesores;
 - 5.3. Resguardar debidamente las Fichas de Control con datos de los particulares atendidos, insertando los mismos en el archivo magnético de asesorías;
 - 5.4. Elaborar mensual y oportunamente las correspondientes estadísticas de las asesorías habidas informando de ello al Defensor de Oficio;
 - 5.5. Atender llamadas telefónicas para su respectiva canalización hacia el resto del personal;
 - 5.6. Proveer con las acciones y/o gestiones necesarias al Defensor de Oficio, Coordinación Administrativa y Asesores Jurídicos, para un mejor desempeño de las actividades de éstos;
 - 5.7. Desempeñar en tiempo y forma, cuando así sea designada por el Director, funciones de enlace ante las dependencias municipales correspondientes y dentro de los proyectos y/o programas de la administración municipal;
 - 5.8. Asistir a las capacitaciones que se le convoque por las diferentes dependencias municipales o bien, que así se lo instruya la persona que ocupe el cargo de Defensor;
 - 5.9. Atender, en tiempo y forma, cualquiera otra que le corresponda de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto;
 - 5.10. Rendir por escrito a la persona que sea Titular de la Defensoría reporte semanal de sus actividades laborales realizadas en el período inmediato anterior debiéndose presentar el primer día hábil de la semana subsecuente; y,
 - 5.11. Atender cualquiera otra que le sea encomendada por la persona que ocupe el cargo de Titular de la Defensoría.

OTRAS DISPOSICIONES**Gratuidad del Servicio**

Los particulares cuya ignorancia jurídica o precaria situación económica resulten evidentes podrán acudir ante la Defensoría, para que los orienten, asesoren y representen en los procesos y procedimientos ante los Juzgados.

Los servicios que preste la Defensoría serán gratuitos, por lo que se prohíbe al personal adscrito a la misma exigir, solicitar o recibir retribución alguna.

Horario de Atención

La Defensoría funcionará, en atención al público, en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 15:30 horas.

Licencias de la persona Titular de la Defensoría

El Ayuntamiento podrá conceder licencias a la persona Titular de la Defensoría hasta por tres meses, sin goce de sueldo y por causa justificada.

Suplencias

Las faltas temporales y las licencias de la persona Titular de la Defensoría hasta por quince días, serán suplidas por quien éste designe. En las mayores a quince días se suplirán aplicando el procedimiento señalado para la designación de la persona titular de la Defensoría.

Licencias al personal

La persona titular de la Defensoría podrá conceder licencias al personal adscrito a la Defensoría, hasta por tres meses, sin goce de sueldo y por causa justificada.

Faltas temporales

Las faltas temporales y las licencias del personal adscrito a la Defensoría serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Defensoría.

Vacaciones

El personal de la Defensoría tendrá cada año dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, autorizándose los mismos por el Defensor.

Presupuesto

El presupuesto de egresos será aprobado anualmente por el Ayuntamiento en la forma y términos que prevenga la Ley de la materia.

Ejercicio del gasto

El presupuesto aprobado se manejará y ejercerá en forma autónoma e independiente de cualquier dependencia municipal, de acuerdo a la Ley de la materia y a las disposiciones administrativas aplicables.

FUENTES

Constitucionales

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Congreso de la Unión, Texto vigente.
- ❖ Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Congreso del Estado de Guanajuato, Texto vigente.

Leyes

- ❖ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Congreso del Estado de Guanajuato, Texto vigente.

Códigos

- ❖ Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Congreso del Estado de Guanajuato, Texto vigente.

Reglamentarias

- ❖ Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Acuerdos:

- ❖ Acuerdo del Honorable Ayuntamiento de León, Guanajuato; de fecha 13 de septiembre de 2018.
- ❖ Acuerdo tomado en reunión de fecha 27 de septiembre de 2018 celebrada entre los tres jueces administrativos municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa.
- ❖ Acuerdo tomado en reunión de fecha 08 de octubre de 2018 celebrada entre los tres jueces administrativos municipales y el Defensor de Oficio en Materia Administrativa, en el sentido de formular, cada órgano autónomo, su Manual.
- ❖ Acuerdo tomado en sesión extraordinaria por la Comisión de Gobierno, Seguridad Pública y Tránsito celebrada en fecha 12 de febrero de 2019.

Bibliográficas

- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.**- Secretaría de la Contraloría General; Dirección General de Modernización y Desarrollo Administrativo; Estado de Sonora, México.
- **Metodología para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos.** Secretaría de Administración. Dirección General de Organización. México. 2010.
- **Guía Técnica para la Elaboración de Organigramas. Guadalajara, México. 2004.**- Secretaría de Salud, Servicios de Salud Jalisco. Dirección General de Planeación, Departamento de Organización y Métodos.

Páginas web

- <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/5/2391/10.pdf>
- https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/dom_p004-d2_008_guia_tecnica_para_elaborar_manuales_de_organizacion.pdf

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

Número de sitio urbanet: **100014**

Número de oficio: **DGDU/DFYEU/100014/1750/112/2018**

Número de proyecto: **11522690 y 11522691**

I.- La que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, 131, fracciones I, II inciso a), IV y XVII, 132, fracción II y 134, fracciones I, II y XXI 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 a bien autorizar el **Permiso de Venta** de conformidad con lo siguiente:

Fiduciario:	Banco del Bajío, S.A. de I.B.M.
Fideicomitente y Fideicomisaria A:	Promo Residencial, S.A. de C.V.
Representante legal:	Ingeniero Luis Armando Espinola Perez
Desarrollo en condominio mixto de usos compatibles:	Mayorca
Secciones:	VI y VII

Antecedentes

	Número de oficio	Fecha de autorización
Aprobación de Traza en fase de dictaminación	DU/DF/23-17994/2016	06 de abril de 2016
Aprobación de Traza	DU/DF/23-18639/2016	06 de septiembre de 2016
Autorización de Secciones	DU/DF/23-18711/2016	13 de octubre de 2016
Modificación de Traza, Autorización de Secciones, Reclasificación y Asignación de Numeros Oficiales.	DGDU/DFYEU/100014/1850-1/2017	26 de julio de 2017
Permiso de Urbanización de la etapa de Pavimentos	CRDU/LU/087/2017	13 de septiembre de 2016
Permiso de Urbanización para la etapa de Infraestructura Pública para las secciones I y III	DGDU/DFYEU/100014/1100/2017	20 de octubre de 2017
Permiso de Urbanización de la etapa de Pavimentos	DU/DFYEU/PU/100014/1000/003/2018	15 de enero de 2018
Permiso de Urbanización para la Etapa de Alumbrado Público y Energía Eléctrica de las secciones I, II, III, IV y V.	DU/DFYEU/PU/100014/1200/002/2018	25 de enero de 2018
Permiso de Urbanización para la etapa de Alumbrado Público y energía Eléctrica de las secciones VI y VII.	DU/DFYEU/PU/100014/1250/030/2018	12 de abril de 2018
Permiso de Urbanización de la etapa de Infraestructura Pública para las secciones VI y VII.	DGDU/DFYEU/PU/100014/1150/026/2018	12 de abril de 2018

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 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 lo siguiente:

Número de escritura	54,900	Fecha	04 de julio de 2018
Notario público	Licenciado Jorge Arturo Zepeda Orozco	Número	100
Superficie total de áreas de donación	10,543.65 M ²	Folio real	R20*548657 R20*548660

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 adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización para las secciones VI y VII.

Monto a afianzar de las secciones VI y VII.	\$ 1,691,553.08		
Número de fianza	0016136	Fecha	23/08/2018
Afianzadora	Zurich Fianzas Mexico, S.A. de C.V.		

El presente forma parte integral del Permiso de Venta para la totalidad de las viviendas que integran las secciones VI y VII del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado **Mayorca** en esta ciudad de León, Guanajuato.

CONDICIONANTES

PRIMERO.- LOS LOTES ANTES DESCRITOS, SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS. ASIMISMO, EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE DEBERÁ INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE PROHÍBA LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTRAS DE DIMENSIONES MENORES.

SEGUNDO.- 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*. ASIMISMO, DEBERÁ DE CUMPLIR CON LA CARTA COMPROMISO PRESENTADA A ESTA DIRECCIÓN.

TERCERO.- 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, INSCRÍBASE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO 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 EL 258 DEL *CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO*.

CUARTO.- 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 OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE REALIZADO EL PAGO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Y AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUE NO HA CONCLUIDO LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PERMISO DE VENTA. (FIN DEL TEXTO).

Número de sitio urbanet: 100014

Número de oficio: DGDU/DFYEU/100014/1750/112/2018

Número de proyecto: 11522690 y 11522691

Certificado de gravámenes

Folio real

R20*510637

Fecha

20 de julio de 2018

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el Permiso de Venta para las secciones VI y VII del desarrollo en condominio mixto de usos compatibles denominado **Mayorca**, los cuales se detallan de la siguiente manera:

SECCIÓN VI				
SUPERFICIE DE LA SECCIÓN VI:	58,242.36	M ²	NÚMERO TOTAL DE UNIDADES:	179
SUPERFICIE DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO:	58,242.36	M ²	NÚMERO DE UNIDADES HABITACIONALES:	179
SUPERFICIE DE USO HABITACIONAL:	34,473.95	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	179
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN:	3,586.75	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN (MOTIVO DE ACCESO):	18.00	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMPUN (CASETA DE CONTROL DE ACCESO):	27.60	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN (INFRAESTRUCTURA SAPAL):	323.10	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN (INFRAESTRUCTURA ENERGÍA ELÉCTRICA):	14.74	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA VERDE DEL CONDOMINIO:	3,332.24	M ²		
SUPERFICIE DE VIALIDAD INTERNA (NO PÚBLICA):	16,465.48	M ²		

SECCIÓN VII				
SUPERFICIE DE LA SECCIÓN VII:	46,257.46	M ²	NÚMERO TOTAL DE UNIDADES:	179
SUPERFICIE DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO:	46,257.46	M ²	NÚMERO DE UNIDADES HABITACIONALES:	179
SUPERFICIE DE USO HABITACIONAL:	32,058.75	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	179
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN (INFRAESTRUCTURA SAPAL):	127.22	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN (INFRAESTRUCTURA ENERGÍA ELÉCTRICA):	12.07	M ²		
SUPERFICIE DE ÁREA VERDE DEL CONDOMINIO:	3,339.75	M ²		
SUPERFICIE DE VIALIDAD INTERNA (NO PÚBLICA):	10,719.67	M ²		

A continuación se enlistan las unidades que integran el Permiso de Venta:

- Las unidades del 2 al 25 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 25.
- Las unidades del 1 al 31 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 26.
- Las unidades del 1 al 68 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 27.
- Las unidades del 1 al 22 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 28.
- Las unidades del 1 al 33 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 29.
- Las unidades del 1 al 7 y del 9 al 15 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 31.

El presente forma parte integral del Permiso de Venta para la totalidad de las viviendas que integran las secciones VI y VII del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado **Mayorca** en esta ciudad de León, Guanajuato.

Número de sitio urbanet: 100014

Número de oficio: DGDU/DFYEU/100014/1750/112/2018

Número de proyecto: 11522690 y 11522691

- Las unidades del 1 al 10 y del 12 al 21 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 32.
- Las unidades del 1 al 20 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 33.
- Las unidades del 1 al 17 y del 19 al 35 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 35.
- Las unidades del 1 al 14 y del 16 al 29 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 36.
- Las unidades del 1 al 17 y del 19 al 35 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 37.
- Las unidades del 1 al 15 y del 17 al 31 para uso habitacional; todos pertenecientes a la manzana 38.

Atentamente
El trabajo todo lo vence

"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"
"2018, Año de la Educación y el Empleo en Guanajuato"

León, Guanajuato, 08 de octubre de 2018



Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo
Directora General de Desarrollo Urbano



Arquitecto Sergio Humberto Domínguez Torres
Director de Fraccionamientos y Estructura Urbana de la Dirección General de
Desarrollo Urbano

**DIR. GENERAL DE DESARROLLO
URBANO MUNICIPAL
LEÓN, GTO.**

El presente forma parte integral del Permiso de Venta para la totalidad de las viviendas que integran las secciones VI y VII del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado **Mayorca** en esta ciudad de León, Guanajuato.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

FE DE ERRATAS

Al acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 10 Tercera Parte, de fecha 14 de enero de 2019 relativo a la aprobación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

DICE:

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO		
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019		
CODIGO	FONDO	IMPORTE
1100118	RECURSOS FISCALES 2019	239,850,000.00
1500518	PARTICIPACIONES FEDERALES 2019	299,842,413.81
2510118	FAISM 2019	72,376,161.03
2510218	FORTAMUN 2019	172,500,122.62
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019		784,568,697.46

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019		
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
120100	IMPUESTO PREDIAL	93,600,000.00
120200	IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES	7,280,000.00
120300	IMPUESTO SOBRE DIVISION Y LOTIFICACION DE INMUEBLES	1,560,000.00
120400	IMPUESTO DE FRACCIONAMIENTOS	520,000.00
411101	IMPTOS. PARA EXPLOT. BANCOS PETREOS	260,000.00
130100	IMPUESTOS SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	1,560,000.00
130200	IMPUESTOS SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS	832,000.00
431103	SERVICIO DE PANTEONES	4,368,000.00
431105	SERVICIO DE SEGURIDAD PUBLICA	520,000.00
431106	SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS	5,720,000.00
431117	SERVICIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	8,320,000.00
431118	SERVICIO EN MATERIA ECOLÓGICA	520,000.00
431102	SERVICIO DE LIMPIA	1,560,000.00
431104	SERVICIO DE RASTRO	7,280,000.00
431107	SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO	936,000.00
431108	SERVICIO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	728,000.00
431109	SERVICIO DE CASA DE LA CULTURA	832,000.00
431110	SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL	364,000.00

431113	POR LA PRÁCTICA DE AVALÚOS	2,600,000.00
431111	SERVICIO EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	1,560,000.00
431114	POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS ESTABLECIMIENTOS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	2,080,000.00
431115	POR EXPEDICIÓN DE PERMISOS EVENTUALES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	624,000.00
431112	SERVICIO POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	2,496,000.00
431116	PERMISO POR AMPLIACIÓN DE HORARIO	7,280,000.00
431101	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	41,600,000.00
431119	SERVICIOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	15,600.00
511001	POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO EN VÍA PÚBLICA	5,512,000.00
511002	UNIDADES DEPORTIVAS	1,144,000.00
511003	GIMNASIO	41,600.00
511004	CANCHA EL ÁRBOL	208,000.00
511005	ARRENDAMIENTO CENTRO CÍVICO	1,040,000.00
511006	VENTA DE INMUEBLES	260,000.00
511007	SANITARIOS	936,000.00
511008	ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	104,000.00
511009	MERCADO TOMASA ESTEVES	364,000.00
511010	MERCADO BARAHONA	156,000.00
511011	FORMAS VALORADAS	124,800.00
611101	RECARGOS FISCALES	936,000.00
611102	GASTOS DE EJECUCIÓN	780,000.00
611103	RECARGOS IMPUESTOS INMOBILIARIOS	3,120,000.00
611104	RECARGOS POR TRASLADOS DE DOMINIO	260,000.00
611201	MULTAS DE TRANSITO	9,880,000.00
611202	MULTAS DE BARANDILLA	936,000.00
611203	MULTAS DE COMERCIO	156,000.00
611204	MULTAS ECOLÓGICAS	104,000.00
611205	OTRAS MULTAS	624,000.00
611206	MULTAS DE PROTECCIÓN CIVIL	104,000.00
611207	MULTAS Y SANCIONES	364,000.00
611901	OTROS APROVECHAMIENTOS	8,320,000.00
611902	TRÁNSITO LICENCIAS	9,360,000.00
810100	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	223,671,512.94
810200	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	22,845,917.20
810800	FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN	727,811.14
810500	IEPS DE GASOLINA	10,725,652.45
810300	FONDO DE FISCALIZACIÓN	18,984,647.64
811000	DERECHOS DE ALCOHOLES	934,400.19
810400	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	2,154,763.73
810900	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	3,400,730.61
810600	FONDO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	16,396,977.92

820100	FAISM	72,376,161.03
820200	FORTAMUN	172,500,122.61
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019		784,568,697.46

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1111	Dietas	8,704,501.31
1131	Sueldos Base	193,676,930.86
1133	Matanza a destajo	2,279,578.93
1134	Proporcional Vacaciones	572,000.00
1212	Honorarios asimilados	3,265,181.19
1221	Remuneraciones para eventuales	2,013,960.00
1312	Antigüedad	2,682,095.15
1321	Prima Vacacional	5,393,683.71
1322	Prima Dominical	419,848.00
1323	Gratificación de fin de año	22,398,616.45
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	1,109,160.00
1332	Días Festivos	1,117,480.00
1342	Compensaciones por servicios	5,054,400.00
1371	Honorarios especiales	468,000.00
1413	Aportaciones IMSS	47,962,106.97
1431	Ahorro para el retiro	14,345,531.73
1441	Seguros	5,776,160.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	725,058.78
1522	Liquid por indem y sueldos y salarios caídos	2,080,000.00
1542	Canasta basica	11,201,732.98
1543	Vales	9,445,740.81
1544	Arcon	2,251,888.27
1545	Becas personal sindicalizado	899,434.64
1546	Prestaciones CCT	61,984.00
1547	Canasta basica para turno nocturno	2,080.00
1591	Asignaciones adicionales al sueldo	969,294.25
1592	Otras prestaciones	1,748,157.89
1611	Provisiones de caracter laboral	1,352,000.00
1613	Provisiones de caracter de seguridad social	10,400.00

1711	Estímulos por productividad y eficiencia	10,400.00
2111	Mat y útiles oficin	242,840.00
2112	Equipos menores de oficina	1,040.00
2121	Maty útiles impresi	224,120.00
2141	Mat y útiles Tec In	810,160.00
2142	Equipos menores de tecnologías de la Info y Com	15,080.00
2151	Mat impreso e info	54,288.00
2161	Material de limpieza	990,080.00
2171	Mat y útiles Enseñ	31,200.00
2181	Mat para el registro e identificación de bienes	2,090,400.00
2211	Prod AlimSegPub	20,800.00
2212	Prod Alimen instal	126,360.00
2231	Utensilios alimentac	12,480.00
2411	Mat Constr Mineral	207,480.00
2421	Mat Constr Concret	172,120.00
2431	Mat Constr Cal Yes	135,720.00
2441	Mat Constr Madera	23,920.00
2451	Materiales de construcción de vidrio	41,600.00
2461	Mat Eléctrico	6,366,204.52
2471	Estructuras y manufacturas	94,120.00
2481	Materiales complementarios	5,200.00
2491	Materiales diversos	151,840.00
2511	Sustancias químicas	41,080.00
2521	Fertilizantes y abonos	54,080.00
2522	Plaguicidas y pesticidas	38,480.00
2531	Medicinas y prod far	61,360.00
2541	Materiales accesorios y suministros médicos	37,440.00
2561	Fibras sintéticas	26,000.00
2612	Combus p Serv pub	15,600,000.00
2613	Combus Lub y aditp maq eq Prod y serv Admin	520,000.00
2711	Vestuario y uniformes	3,969,680.00
2721	Prendas de seguridad	83,200.00
2722	Prendas protec Pers	7,800.00
2731	Artículos deportivos	218,400.00

2741	Productos textiles	314,995.20
2911	Herramientas menores	86,476.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	8,320.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	5,200.00
2941	Ref Eq Cómputo	38,792.00
2961	Ref Eq Transporte	1,042,080.00
2981	Ref Otros Equipos	26,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	4,680,000.00
3131	Servicio de agua	3,120,000.00
3141	Serv Telefonía Trad	1,040,000.00
3151	Servicio telefonía celular	520,000.00
3171	Servicios de acceso de internet	75,920.00
3182	Servicio telegráfico	3,120.00
3221	Arrendam Edificios	2,043,891.20
3252	Arrend Vehiculos Serv Administrativos	18,555,968.38
3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	6,864,000.00
3291	Otros Arrendamientos	3,109,600.00
3311	Servicios legales	457,600.00
3313	Servicios de auditoría	124,800.00
3321	Serv de diseño	11,700,000.00
3331	Serv Consultoría	2,502,240.00
3341	Servicios de capacitación	427,960.00
3361	Impresiones docofic	530,400.00
3391	Serv Profesionales	11,440,000.00
3411	Serv Financieros	624,000.00
3441	Seg Resp Patrimon	2,090,400.00
3511	Cons y mantto Inm	10,765,784.64
3521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon	14,684.80
3531	Instal BInformat	123,760.00
3551	Mantto Vehic	3,177,200.00
3571	Instal Maqy otros	18,720.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	8,236,800.00
3591	Serv Jardinería	2,977,520.00
3611	Difusión Activ Gub	9,360,000.00

3612	Impresión Pub ofic	832,000.00
3613	Espectáculos culturales	1,040,000.00
3651	Serv de la industria filmica sonido y del video	104,000.00
3711	Pasajes aéreos Nac	98,800.00
3712	Pasajes aéreos Inter	83,200.00
3721	Pasajes terr Nac	101,920.00
3722	Pasajes terr Intern	21,489.77
3751	Viáticos nacionales	236,080.00
3761	Viáticos Extranjero	83,200.00
3811	Gto CeremH	104,000.00
3812	Gto CeremTitulares	12,480.00
3821	Gto Orden Social	2,085,200.00
3841	Exposiciones	12,480.00
3852	Gto Oficina SP	36,400.00
3853	Gastos de representación	17,680.00
3921	Otros impuestos y derechos	95,883,761.89
3961	Otros gastos por responsabilidades	5,200.00
3981	Impuesto sobre nóminas	5,078,578.27
4231	Transferencias para servicios personales	46,777,692.72
4311	Subsidios a la producción	2,080,000.00
4331	Subsidios para inversión	3,120,000.00
4411	Gastos relac con activ culturales deport y ayu	3,328,000.00
4415	Ayudas sociales a personas	3,328,000.00
4421	Becas	3,574,365.60
4451	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1,872,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	3,057,600.00
5151	Computadoras y equipo periférico	1,924,000.00
5152	Medios magnéticos y ópticos	8,736.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	119,600.00
5231	Camaras fotograficas y de video	36,400.00
5411	Automóviles y camiones	2,496,000.00
5621	Maquinaria y equipo industrial	31,200.00
5641	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr	54,600.00
5671	Herramientas y maquinas -herramienta	41,600.00

5691	Otros equipos	312,000.00
5811	Terrenos	2,080,000.00
5911	Software	988,000.00
6121	Edificación no habitacional	72,376,161.03
7911	Contingencias por fenomenos naturales	4,160,000.00
7991	Erogaciones complementarias	15,368,292.69
9111	Amortización deuda 2012	4,060,992.00
9112	Amortización deuda 2017	5,043,912.93
9113	Amortización deuda 2014	4,207,309.01
9211	Interes deuda 2012	1,229,015.80
9212	Interes deuda 2017	6,223,659.44
9213	Interes deuda 2014	4,254,879.65
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019		784,568,697.46

DEBE DECIR:

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO	
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019	
FONDO	IMPORTE
RECURSOS FISCALES 2019	239,850,000.00
PARTICIPACIONES FEDERALES 2019	299,842,413.81
FAISM 2019	72,376,161.03
FORTAMUN 2019	172,500,122.62
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019	784,568,697.46

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019	
CONCEPTO	IMPORTE
IMPUESTO PREDIAL	93,600,000.00
IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES	7,280,000.00
IMPUESTO SOBRE DIVISION Y LOTIFICACION DE INMUEBLES	1,560,000.00
IMPUESTO DE FRACCIONAMIENTOS	520,000.00
IMPTOS. PARA EXPLOT. BANCOS PETREOS	260,000.00
IMPUESTOS SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	1,560,000.00
IMPUESTOS SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS	832,000.00
SERVICIO DE PANTEONES	4,368,000.00
SERVICIO DE SEGURIDAD PUBLICA	520,000.00
SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS	5,720,000.00

SERVICIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	8,320,000.00
SERVICIO EN MATERIA ECOLÓGICA	520,000.00
SERVICIO DE LIMPIA	1,560,000.00
SERVICIO DE RASTRO	7,280,000.00
SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO	936,000.00
SERVICIO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	728,000.00
SERVICIO DE CASA DE LA CULTURA	832,000.00
SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL	364,000.00
POR LA PRÁCTICA DE AVALÚOS	2,600,000.00
SERVICIO EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	1,560,000.00
POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS ESTABLECIMIENTOS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	2,080,000.00
POR EXPEDICIÓN DE PERMISOS EVENTUALES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	624,000.00
SERVICIO POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	2,496,000.00
PERMISO POR AMPLIACIÓN DE HORARIO	7,280,000.00
SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	41,600,000.00
SERVICIOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	15,600.00
POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO EN VÍA PUBLICA	5,512,000.00
UNIDADES DEPORTIVAS	1,144,000.00
GIMNASIO	41,600.00
CANCHA EL ÁRBOL	208,000.00
ARRENDAMIENTO CENTRO CÍVICO	1,040,000.00
VENTA DE INMUEBLES	260,000.00
SANITARIOS	936,000.00
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	104,000.00
MERCADO TOMASA ESTEVES	364,000.00
MERCADO BARAHONA	156,000.00
FORMAS VALORADAS	124,800.00
RECARGOS FISCALES	936,000.00
GASTOS DE EJECUCIÓN	780,000.00
RECARGOS IMPUESTOS INMOBILIARIOS	3,120,000.00
RECARGOS POR TRASLADOS DE DOMINIO	260,000.00
MULTAS DE TRANSITO	9,880,000.00
MULTAS DE BARANDILLA	936,000.00
MULTAS DE COMERCIO	156,000.00
MULTAS ECOLÓGICAS	104,000.00
OTRAS MULTAS	624,000.00
MULTAS DE PROTECCIÓN CIVIL	104,000.00
MULTAS Y SANCIONES	364,000.00
OTROS APROVECHAMIENTOS	8,320,000.00
TRÁNSITO LICENCIAS	9,360,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	223,671,512.94

FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	22,845,917.20
FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN	727,811.14
IEPS DE GASOLINA	10,725,652.45
FONDO DE FISCALIZACIÓN	18,984,647.64
DERECHOS DE ALCOHOLES	934,400.19
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	2,154,763.73
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	3,400,730.61
FONDO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	16,396,977.92
FAISM	72,376,161.03
FORTAMUN	172,500,122.61
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019	784,568,697.46

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019	
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
DIETAS	8,704,501.31
SUELDOS BASE	193,676,930.86
MATANZA A DESTAJO	2,279,578.93
PROPORCIONAL VACACIONES	572,000.00
HONORARIOS ASIMILADOS	3,265,181.19
REMUNERACIONES PARA EVENTUALES	2,013,960.00
ANTIGÜEDAD	2,682,095.15
PRIMA VACACIONAL	5,393,683.71
PRIMA DOMINICAL	419,848.00
GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	22,398,616.45
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,109,160.00
DÍAS FESTIVOS	1,117,480.00
COMPENSACIONES POR SERVICIOS	5,054,400.00
HONORARIOS ESPECIALES	468,000.00
APORTACIONES IMSS	47,962,106.97
AHORRO PARA EL RETIRO	14,345,531.73
SEGUROS	5,776,160.00
CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	725,058.78
LIQUID POR INDEM Y SUELDOS Y SALARIOS CAÍDOS	2,080,000.00
CANASTA BASICA	11,201,732.98
VALES	9,445,740.81
ARCON	2,251,888.27

BECAS PERSONAL SINDICALIZADO	899,434.64
PRESTACIONES CCT	61,984.00
CANASTA BASICA PARA TURNO NOCTURNO	2,080.00
ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	969,294.25
OTRAS PRESTACIONES	1,748,157.89
PROVISIONES DE CARACTER LABORAL	1,352,000.00
PROVISIONES DE CARACTER DE SEGURIDAD SOCIAL	10,400.00
ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA	10,400.00
MAT Y ÚTILES OFICIN	242,840.00
EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1,040.00
MATY ÚTILES IMPRESI	224,120.00
MAT Y ÚTILES TEC IN	810,160.00
EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFO Y COM	15,080.00
MAT IMPRESO E INFO	54,288.00
MATERIAL DE LIMPIEZA	990,080.00
MAT Y ÚTILES ENSEÑ	31,200.00
MAT PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES	2,090,400.00
PROD ALIMSEGPUB	20,800.00
PROD ALIMEN INSTAL	126,360.00
UTENSILIOS ALIMENTAC	12,480.00
MAT CONSTR MINERAL	207,480.00
MAT CONSTR CONCRET	172,120.00
MAT CONSTR CAL YES	135,720.00
MAT CONSTR MADERA	23,920.00
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE VIDRIO	41,600.00
MAT ELÉCTRICO	6,366,204.52
ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	94,120.00
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	5,200.00
MATERIALES DIVERSOS	151,840.00
SUSTANCIAS QUÍMICAS	41,080.00
FERTILIZANTES Y ABONOS	54,080.00
PLAGUICIDAS Y PESTICIDAS	38,480.00
MEDICINAS Y PROD FAR	61,360.00
MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	37,440.00

FIBRAS SINTÉTICAS	26,000.00
COMBUS P SERV PUB	15,600,000.00
COMBUS LUB Y ADITP MAQ EQ PROD Y SERV ADMIN	520,000.00
VESTUARIO Y UNIFORMES	3,969,680.00
PRENDAS DE SEGURIDAD	83,200.00
PRENDAS PROTEC PERS	7,800.00
ARTÍCULOS DEPORTIVOS	218,400.00
PRODUCTOS TEXTILES	314,995.20
HERRAMIENTAS MENORES	86,476.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	8,320.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO	5,200.00
REF EQ CÓMPUTO	38,792.00
REF EQ TRANSPORTE	1,042,080.00
REF OTROS EQUIPOS	26,000.00
SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	4,680,000.00
SERVICIO DE AGUA	3,120,000.00
SERV TELEFONÍA TRAD	1,040,000.00
SERVICIO TELEFONÍA CELULAR	520,000.00
SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET	75,920.00
SERVICIO TELEGRÁFICO	3,120.00
ARRENDAM EDIFICIOS	2,043,891.20
ARREND VEHÍCULOS SERV ADMINISTRATIVOS	18,555,968.38
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	6,864,000.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	3,109,600.00
SERVICIOS LEGALES	457,600.00
SERVICIOS DE AUDITORÍA	124,800.00
SERV DE DISEÑO	11,700,000.00
SERV CONSULTORÍA	2,502,240.00
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	427,960.00
IMPRESIONES DOCOFIC	530,400.00
SERV PROFESIONALES	11,440,000.00
SERV FINANCIEROS	624,000.00
SEG RESP PATRIMON	2,090,400.00
CONS Y MANTTO INM	10,765,784.64

INSTAL REP Y MANTTO DE MOBIL Y EQ DE ADMON	14,684.80
INSTAL BIFORMAT	123,760.00
MANTTO VEHÍC	3,177,200.00
INSTAL MAQY OTROS	18,720.00
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	8,236,800.00
SERV JARDINERÍA	2,977,520.00
DIFUSIÓN ACTIV GUB	9,360,000.00
IMPRESIÓN PUB OFIC	832,000.00
ESPECTÁCULOS CULTURALES	1,040,000.00
SERV DE LA INDUSTRIA FÍLMICA SONIDO Y DEL VIDEO	104,000.00
PASAJES AÉREOS NAC	98,800.00
PASAJES AÉREOS INTER	83,200.00
PASAJES TERR NAC	101,920.00
PASAJES TERR INTERN	21,489.77
VIÁTICOS NACIONALES	236,080.00
VIÁTICOS EXTRANJERO	83,200.00
GTO CEREMH	104,000.00
GTO CEREMTITULARES	12,480.00
GTO ORDEN SOCIAL	2,085,200.00
EXPOSICIONES	12,480.00
GTO OFICINA SP	36,400.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	17,680.00
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	95,883,761.89
OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	5,200.00
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	5,078,578.27
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	46,777,692.72
SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	2,080,000.00
SUBSIDIOS PARA INVERSIÓN	3,120,000.00
GASTOS RELAC CON ACTIV CULTURALES DEPORT Y AYU	3,328,000.00
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	3,328,000.00
BECAS	3,574,365.60
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1,872,000.00
AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	3,057,600.00
COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO	1,924,000.00

MEDIOS MAGNÉTICOS Y ÓPTICOS	8,736.00
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	119,600.00
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	36,400.00
AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2,496,000.00
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	31,200.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCIÓN Y REFR	54,600.00
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS -HERRAMIENTA	41,600.00
OTROS EQUIPOS	312,000.00
TERRENOS	2,080,000.00
SOFTWARE	988,000.00
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	72,376,161.03
CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	4,160,000.00
EROGACIONES COMPLEMENTARIAS	15,368,292.69
AMORTIZACIÓN DEUDA 2012	4,060,992.00
AMORTIZACIÓN DEUDA 2017	5,043,912.93
AMORTIZACIÓN DEUDA 2014	4,207,309.01
INTERES DEUDA 2012	1,229,015.80
INTERES DEUDA 2017	6,223,659.44
INTERES DEUDA 2014	4,254,879.65
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019	784,568,697.46

Dado en la Casa Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 30 treinta días del mes de enero de 2019 dos mil diecinueve.


 GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
SALAMANCA
 FIRMES EN LA VERDAD
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
Licenciada María Beatriz Hernández Cruz
Presidente Municipal


 GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
SALAMANCA
 FIRMES EN LA VERDAD
 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
Licenciada Karla Alejandra Escárcega Robledo
Secretaria del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II, inciso a), 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), 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número XII de fecha 21 de enero de 2019, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- La reforma del Reglamento del código territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, consistente en la modificación del artículo 43 Bis correspondiente al uso de suelo específico.

Lo anterior para establecer las bases y características que deberán observarse para el trámite y obtención del uso de suelo específico y facilitar el cobro que por tal concepto se encuentra regulado en el artículo 22 fracción XIV de la Ley de Ingresos para el municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019.

REFORMA:***Uso de Suelo Específico***

Artículo 43 Bis.- Se deberá de tramitar y obtener de la Unidad Administrativa Municipal en materia de desarrollo urbano competente, permiso de uso de suelo específico, cuando se desarrolle el arrendamiento de casas, departamentos, edificios, fincas, ranchos o cualquier denominación que se le dé a los recintos, siempre y cuando sea por temporadas menores a 30 días naturales.

El uso de suelo específico se divide en dos tipos:

I.- Arrendamiento total del inmueble, sin distinguir el número de habitaciones

II.- Arrendamiento parcial del inmueble

1. Serán objeto de uso de suelo especial aquellos inmuebles que oferten para arrendamiento de tres habitaciones en adelante.

2. Las habitaciones serán como máximo para cuatro ocupantes, si fuere habitación de mayor cantidad de ocupantes, aunque fuere una sola, serán objeto de uso de suelo específico.

Este permiso tendrá una vigencia anual. La Unidad Administrativa Municipal en materia de desarrollo urbano, unilateralmente podrá imponer el uso de suelo a que se refiere este artículo, en aquellos recintos que se detecte estén prestando dichas actividades.

La autoridad en materia de protección civil determinará las medidas de seguridad que deberán implementarse en los inmuebles objeto del presente artículo

Transitorios

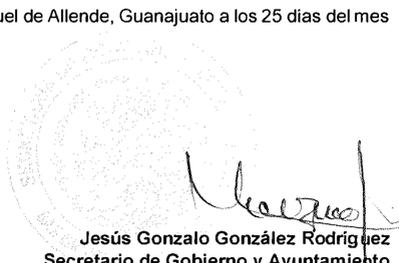
Único.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77, fracción VI 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 Honorable Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 25 días del mes de enero de 2019.



Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal



Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

LA C. LIC. SONIA GARCÍA TOSCANO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021, 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), 236 Y 237 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 6 DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2018, APROBÓ POR UNANIMIDAD LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, PARA EL CONTROL DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1.- Las presentes disposiciones serán de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal de Santa Catarina, Guanajuato, en cuanto a la solicitud de recursos a la Tesorería Municipal, y tienen por objeto controlar las erogaciones y aplicaciones de gasto público del municipio, estableciendo los procedimientos correspondientes. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 2.- Las erogaciones reguladas por los presentes lineamientos, que la administración pública municipal realice a través de la Tesorería Municipal, serán en estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para optimizar la aplicación de recursos en conceptos de gasto corriente.

Para efectos de los presentes Lineamientos, resultarán aplicables los glosarios contenidos en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO De los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal

Artículo 3.- En materia del ejercicio presupuestario se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

- I. El ejercicio del gasto se sujetará a los montos autorizados en el presupuesto anual. La programación del gasto público se basará en los ingresos disponibles y se orientará al cumplimiento de los planes y programas municipales;
- II. Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del municipio;
- III. Para que proceda una erogación y esta sea lícita, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida. Asimismo, debe indicarse en la solicitud correspondiente el Centro Gestor, Programa y Partida Presupuestaria.
- IV. No podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquellas que corresponden a su definición; y
- V. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo administrativo.

Artículo 4.- Las dependencias Municipales podrán administrar los recursos asignados en sus presupuestos de acuerdo a la normativa aplicable, solicitando por escrito y justificadamente a la Tesorería cualquier cambio entre los programas o partidas presupuestales asignadas, procurando que estos sean los mínimos necesarios, conservando en todo momento el techo financiero asignado en el presupuesto. Dichos movimientos serán analizados y autorizados por la Tesorería Municipal, y propuestos al H. Ayuntamiento para su regularización en la más próxima modificación presupuestal.

Asimismo, en caso de situaciones extraordinarias que ameriten incrementos, traslados o decrementos en los techos presupuestales asignados, la Tesorería Municipal analizará y autorizará, debiendo presentar al H. Ayuntamiento los cambios necesarios, para su regularización en la más próxima modificación presupuestal.

Artículo 5.- Los Titulares de las dependencias municipales designarán a una persona adscrita a su cargo quien será el enlace con la Tesorería Municipal y la Coordinación de Planeación para efectos de reportar avance en el ejercicio presupuestal, tanto financiero como en cumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo a su planeación.

Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias municipales el seguimiento y vigilancia de la aplicación eficiente y efectiva de sus presupuestos asignados, de acuerdo a lo dispuesto en las leyes y reglamentos en la materia.

La Tesorería Municipal podrá proponer medidas de control interno en materia presupuestal y/o financiera, las cuales serán analizadas y aprobadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 6.- En materia de salarios y prestaciones se deberán observar los siguientes lineamientos:

- I. Para el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán sujetarse a la normatividad del análisis de sueldos por puestos y plantilla de personal con percepción integrada, así como al monto presupuestario aprobado para cada rubro de percepción;
- II. La estructura orgánica vigente no debe reportar crecimiento, salvo en los casos de excepción que autorice el Ayuntamiento, con las adecuaciones presupuestarias correspondientes; y
- III. Los honorarios a profesionales y los honorarios asimilables, tanto de personas físicas como morales, para asesorías, estudios e investigaciones, deberán estar previstos en el presupuesto de egresos del municipio o, en su defecto, ser autorizados por la Presidenta municipal.

Artículo 7.- En materia de recursos materiales y servicios se aplicarán las reglas siguientes:

- I. Las adquisiciones de bienes en general deberán efectuarse procurando lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio;
- II. El Comité de Adquisiciones podrá autorizar celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsiguientes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice el Ayuntamiento;
- III. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de oficina, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general;
- IV. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea administrativa operativa del municipio;
- V. Las adquisiciones de equipo de cómputo y comunicación se podrán realizar conforme a las necesidades de actualización tecnológica;
- VI. Las adquisiciones de vehículos quedarán sujetas a las sustituciones de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, para reposición por siniestros que genere el pago de seguros y en aquellos casos que sean indispensables, para tareas de apoyo municipal, previamente autorizados por el Ayuntamiento; y
- VII. La Oficialía Mayor, con apoyo de la Tesorería Municipal, llevará un registro de los inmuebles del municipio. Igualmente llevará un inventario de los bienes muebles que le pertenecen cuyo valor exceda de la cantidad que represente diez veces el salario mínimo general diario que corresponda; elaborándose el resguardo por cada uno de ellos. Ninguno podrá ser dado de baja sin autorización expresa del Ayuntamiento. Asimismo, se deberán registrar en contabilidad aquellos bienes cuyo valor exceda de la cantidad que represente treinta y cinco veces el salario mínimo general diario que corresponda
- VIII. La Oficialía Mayor, llevará un registro del mantenimiento de los vehículos del municipio, teniendo una bitácora por cada uno de ellos.

Artículo 8.- No podrán efectuarse arrendamientos de bienes inmuebles, salvo los casos estrictamente indispensables para el trabajo municipal, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Presidenta municipal y/o el Ayuntamiento. Asimismo, se deberá optimizar la utilización de espacios físicos en la administración pública municipal.

Artículo 9.- La contratación de servicios se limitará a los mínimos indispensables, los cuales deberán efectuarse con apego al Código Civil para el Estado de Guanajuato en materia de contratos y demás normatividad aplicable, procurando consolidar a través de contratos anualizados las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 10.- Cuando medien condiciones especiales de tiempo, economía, utilidad y necesidad, en ejercicio de sus facultades la Presidenta Municipal, asistida por el Secretario del H. Ayuntamiento, podrá realizar contratos de prestación de servicios de manera directa hasta por un monto de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.), con proveedores con los cuales no tengan comprobantes fiscales. Dicha prestación de servicios incluye la realización de actividades, la renta de bienes muebles e inmuebles, y servicios de elaboración o manufactura.

Para efectos de lo anterior, deberán considerarse los siguientes factores: alternativas y opciones de proveedores, preferencia de proveedores locales, propuesta del servicio, costos, disponibilidad presupuestal, facilidades de acceso, duración del servicio, calidad, economía, entre otras.

La comprobación de dichas erogaciones, se realizará mediante la expedición de un recibo oficial de egresos por parte de la Tesorería Municipal.

Artículo 11.- El uso de fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial. El encargado de la fotocopiadora llevará un registro de las copias que se realicen, por oficina o dependencia.

Artículo 12.- El uso del servicio telefónico deberá restringirse para asuntos de carácter oficial. Cada dependencia llevará un registro de las llamadas realizadas donde se indique fecha, número telefónico, ciudad, nombre de quien la realizó y asunto.

Las llamadas de larga distancia internacional y de pago por servicios al 01 900 serán registradas de igual manera, debiendo ser autorizadas por escrito por la Presidenta Municipal. Los Directores de cada dependencia que cuenten con línea telefónica directa, deberán revisar mensualmente la lista de llamadas telefónicas de sus respectivas oficinas, e implementar prácticas para ahorrar el gasto, aprovechando planes u ofertas que existan, por los proveedores de servicios telefónicos.

Artículo 13.- El servicio de telefonía celular se limitará, exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones les sea indispensable dicho instrumento. Se autorizan \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 m.n.) mensuales para gasto de telefonía celular, sea plan o recarga, para la Presidenta Municipal, Regidores, Síndico, Directores, Titulares y Coordinadores. En caso de que algún otro servidor público lo requiera, será aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 14.- Se deberá procurar el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

Artículo 15.- En el servicio de agua potable se deberán realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su pronta reparación.

Artículo 16.- Se establecerán mecanismos de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que dispone el municipio; así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, las cuales serán aprobadas por el Ayuntamiento, con la finalidad de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

Artículo 17.- El uso de vehículos oficiales se hará con y para fines oficiales. El gasto por concepto de combustibles y lubricantes, deberá destinarse únicamente para los vehículos o unidades que pertenezcan al parque vehicular o de maquinaria del municipio, o que siendo propiedad de los servidores públicos se utilicen para funciones oficiales. En este último caso deberán detallarse los gastos, y obtener autorización de la Presidenta Municipal.

Se deberá vigilar el correcto uso de vehículos oficiales asignándoles un número económico para mejor identificación. Siendo esta, responsabilidad de la persona que, lleve la bitácora de mantenimiento, que establece la fracción VIII del artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Para efectos del abastecimiento de combustible, el conductor o responsable del vehículo deberá presentar la bitácora de abastecimiento correspondiente a la unidad, en su caso, el oficio de comisión que avale su abastecimiento.

Artículo 18.- Los servidores públicos que tengan a su cargo un vehículo o maquinaria propiedad del municipio, serán responsables de su cuidado y mantenimiento. Deberán reportar al titular de su área y a Oficialía Mayor cualquier avería o descompostura que tenga la unidad a su cargo.

Artículo 19.- Los gastos de comunicación social, publicaciones en medios impresos y transmisiones en radio o televisión se sujetarán a lo estrictamente necesario. La suscripción y suministro de diarios y revistas se limitará al mínimo indispensable, debiendo contar con autorización del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Los consumos de alimentos serán exclusivamente para el desarrollo del trabajo municipal y atención a visitantes. Para las reuniones de trabajo los gastos de alimentación y refrigerio deberán obedecer a requerimientos del trabajo municipal, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Ser organizada la reunión o evento por al menos una dependencia o entidad de la administración pública municipal; y
- II. Justificar la erogación en formato, que indique, nombre del evento, dependencia que organiza, lugar, fecha y relación de personas que asistieron.

Los gastos de ceremonias de orden social, cívico, deportivo y religioso, entre otros, quedan limitados a la aprobación de la Presidenta Municipal ó del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Los foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo municipal, limitándose al mínimo indispensable. Deberán integrarse expedientes que incluyan los documentos que acrediten el programa, justificación y participantes.

CAPÍTULO TERCERO **De los gastos por comprobar**

Artículo 22.- Gastos por comprobar son los recursos entregados de manera anticipada, por la Tesorería Municipal, a favor de los servidores públicos para cubrir los costos incurridos en el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de alguna comisión, sujetos a comprobación posterior.

Artículo 23.- La emisión de los gastos por comprobar tiene por objeto, cubrir las erogaciones que la Tesorería Municipal debe hacer, cuando existe la imposibilidad de cubrirse con un documento, debido a la falta de datos para emitirlo, como el nombre del proveedor o prestador de servicio, número de factura, importe, etc.

La emisión de los gastos por comprobar podrá hacerse de acuerdo a lo siguiente:

- Para montos de hasta \$3,000.00 se podrá solicitar directamente ante la Tesorería Municipal o a la Presidenta Municipal, en los formatos y procedimientos que se establezcan, para gastos o servicios menores.
- Para los montos iguales o mayores a \$3,000.01 deberán solicitar directamente ante la Presidenta Municipal en los formatos y procedimientos que para ello se establezcan, para gastos o servicios mayores, a excepción de aquellos que deban ser aprobados por el Comité de Adquisiciones o el H. Ayuntamiento.

Artículo 24.- Los servidores públicos del municipio que requieran recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Realizar la solicitud ante la Presidenta Municipal o a la Tesorera Municipal indicando el concepto del gasto y el monto requerido; en el formato y/o procedimiento que se designe para tal efecto.
- II. Contar con la autorización correspondiente; y
- III. Que existan los recursos necesarios para su otorgamiento.
- IV. Firmar el pagaré correspondiente.

Artículo 25.- El término para comprobar la aplicación de los gastos será de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente la fecha de la entrega del recurso.

Si pasados los 10 días hábiles, el servidor público omite comprobar debidamente los gastos realizados, estos serán descontados de la nómina del mismo.

Artículo 26.- La comprobación de los gastos se efectuará preferentemente a través de los formatos que para tal fin señale la Tesorería Municipal, reintegrando los recursos que no hubiesen sido utilizados.

Artículo 27.- Los documentos que amparen la erogación de recursos deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación. Si el proveedor o prestador de servicio no cuenta con ellos, se podrá emitir un recibo de egresos de la Tesorería Municipal autorizado por la Presidenta Municipal o Tesorera Municipal.

Los documentos que conformen la comprobación que se entregue a la Tesorería deberán estar relacionados con el concepto por el que se emitió el gasto a comprobar, no aceptándose cualquier otro diferente.

Artículo 28.- Cuando por las necesidades del cumplimiento de las actividades laborales sea necesario el ejercicio de recursos para adquisiciones o servicios menores, exclusivamente, podrá solicitarse un reembolso de los mismos a través de un oficio de solicitud de reembolso emitida por el Titular del área correspondiente, justificando ampliamente el gasto, y anexando los comprobantes correspondientes. Para efectos de este artículo, se consideraran los montos dispuestos en el artículo 20 y el procedimiento a que se refiere el artículo 21 (a excepción de la fracción IV).

Dichos reembolsos deberán solicitarse en los cinco días hábiles posteriores al ejercicio del gasto, de lo contrario no podrán ser reembolsados.

Artículo 29.- Las adquisiciones o erogaciones que se realicen en el extranjero se comprobarán con los documentos que se expidan en el país de origen.

CAPITULO CUARTO **De los viáticos**

Artículo 30.- Se consideran viáticos aquellos recursos erogados por los servidores públicos en las comisiones de trabajo fuera del municipio. Se detallan los siguientes:

- a) Alimentación: Es el consumo de alimentos del personal en comisión de trabajo. Se excluyen bebidas (adquiridas por separado), dulces, botanas y demás golosinas.
- b) Combustible: Es el consumo de gasolina y, en su caso, lubricantes, requerido para el desempeño de la comisión de trabajo.
- c) Casetas: Son los costos del peaje en carreteras de cuota.
- d) Estacionamiento: Es el costo del alojamiento vehicular en lugares establecidos para ello.
- e) Hospedaje: Es el costo del alojamiento del personal en hoteles y similares, cuando la comisión de trabajo así lo amerite.
- f) Otros: Son gastos extraordinarios derivados de la comisión de trabajo, tales como: imprevistos, adquisiciones y servicios menores derivadas de la comisión. No incluye recargas o tarjetas telefónicas.

Se deberán registrar los gastos considerados como viáticos, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador por objeto del gasto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por concepto de alimentos, se autorizan los montos de acuerdo a lo siguiente:

- Sin comprobante fiscal, un monto máximo de \$80.00 (Ochenta pesos) por empleado o si la salida fuese de todo el día se autorizaran \$160.00 (Ciento sesenta pesos 00/100 m.n.) por empleado. Dicho recurso será comprobado mediante un recibo oficial que para ello determine la Tesorería Municipal. En caso de que se requiera un monto mayor a lo aquí estipulado para alimentación, se deberá aprobar por la Presidenta Municipal.
- Con comprobante fiscal, un monto máximo de \$100.00 (Cien pesos 00/100 m.n.) por empleado, o si la salida fuese de todo el día se autorizaran \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 m.n.) por empleado. Para la aplicación de este concepto se considerará únicamente comprobantes fiscales digitales, no aceptándose como comprobantes: notas de venta, notas de consumo, o cualquier otro comprobante no fiscal o digital. En caso de que se requiera un monto mayor se deberá aprobar por la Presidenta Municipal y/o Tesorera municipal.

Para efectos de comprobación de consumo de alimentos con comprobante fiscal, la factura o la suma de las facturas presentadas no deberá rebasar el monto límite autorizado (\$100.00 o \$200.00), según sea el caso, siendo este el que se respetará para efectos de la comprobación.

Por concepto de combustible, únicamente se podrán comprobar mediante comprobantes fiscales digitales, no aceptándose tickets, vouchers o cualquier otro distinto.

Por concepto de casetas, se podrán comprobar únicamente con el ticket entregado en la caseta de cobro, el cual debe coincidir con la fecha en que fue ejercida la comisión de trabajo.

Por concepto de estacionamiento, se podrán comprobar mediante el boleto o ticket que se expida para el mismo. En caso de no haber recibido alguno de los documentos mencionados, la Tesorería Municipal podrá expedir un recibo de egresos hasta por un monto máximo de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 m.n.)

Por concepto de hospedaje, se podrá comprobar mediante comprobantes fiscales digitales, y los gastos generados por este concepto deberán ser autorizados por la Presidenta Municipal.

Por concepto de otros gastos, deberán ser comprobados priorizando los comprobantes fiscales digitales, o en su caso, mediante la expedición de un recibo oficial de egresos de la Tesorería Municipal.

Cualquier gasto mayor a los importes señalados, o de naturaleza distinta a los descritos en el presente artículo, deberá ser autorizado por la Presidenta Municipal.

Artículo 31.- Para que sean cubiertos los gastos regulados en este capítulo, es necesario justificar su erogación bajo los siguientes requisitos:

- I. Ser autorizada la erogación por el titular del área a la que este adscrito el servidor público, o por la Presidenta Municipal; mediante la expedición de un oficio de comisión y anexo de solicitud/rembolso de viáticos.
- II. Firmar el pagaré correspondiente en caso de otorgarse recurso por anticipado.
- III. Solicitar ante la dependencia, entidad o lugar al que se acuda a realizar la comisión, firma y sello en el apartado correspondiente del Oficio de Comisión. En caso de no poder recabarlo, se deberán anexar documentos que acrediten la comisión (invitación, convocatoria, correo electrónico, etc.). En el caso de personal que trasladen a personas como apoyos de transporte autorizados, podrá firmar el beneficiario como corroboración de la comisión.
- IV. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal debidamente llenado, indicando fecha, horario, lugar visitado, motivo del viaje, vehículo utilizado, monto, conceptos de gastos desglosados y personas que asistieron.

Artículo 32.- En caso de que la erogación se haya realizado con recursos propios del servidor público o de la Tesorería Municipal bajo la denominación de gastos por comprobar en viáticos, la forma de comprobación será la que se establece en el artículo 24 de los presentes Lineamientos.

Artículo 33.- La comprobación de los gastos de este apartado deberá realizarse dentro de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a la expedición de los mismos, en los términos del Artículo 24 de los presentes Lineamientos. En caso contrario no serán cubiertos por la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

De los apoyos y ayudas

Artículo 34.- Las ayudas son las erogaciones que realiza el municipio a través de la Tesorería Municipal en beneficio de los particulares, personas físicas o morales.

Artículo 35.- La Presidenta Municipal puede autorizar, sin aprobación del Ayuntamiento, ayudas hasta el monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.). De dicha cantidad en adelante, se requerirá autorización del Ayuntamiento.

Artículo 36.- Para el otorgamiento de los apoyos contemplados bajo el rubro de ayudas, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la ayuda, por el representante en caso de personas morales, y en caso de personas físicas la realizará el beneficiario directo o un gestor (preferentemente familiar directo en primer grado);
- II. El escrito de solicitud se dirigirá a la Presidenta Municipal y deberá contener el nombre completo del solicitante, domicilio, monto solicitado y el motivo del mismo, en caso de ser apoyo en especie anexar cotización del mismo, así como copia de credencial de elector; CURP, y
- III. Obtener de la Presidenta Municipal, o de la persona que éste designe, el oficio de autorización de la ayuda solicitada, mismo que se presentará ante la Tesorería Municipal anexando los documentos contenidos en las fracciones I y II de este artículo.
- IV. Se deberá llevar una lista de las personas apoyadas, para evitar duplicidad de apoyos. Siendo ésta, responsabilidad del personal de apoyo de la Presidenta Municipal.

Artículo 37.- Una vez recibida la ayuda, el beneficiario entregará ante la Tesorería Municipal un escrito de agradecimiento, debiendo contener:

- I. Los datos de identificación del solicitante;
- II. Importe del apoyo recibido;
- III. Concepto por el que fue otorgado o finalidad del recurso; y
- IV. Anexar la documentación comprobatoria que justifique el monto recibido o, en su caso, en el escrito de agradecimiento manifestar la imposibilidad de presentarla, debiendo firmar el recibo oficial correspondiente.

Artículo 38.- En el caso de los recibos oficiales, estos deberán contener los siguientes datos:

- I. Número consecutivo;
- II. Fecha de la emisión;
- III. Concepto detallado de la erogación;
- IV. Importe total;
- V. Nombre y firma del beneficiario o gestor

Artículo 39.- Cuando los apoyos sean para comunidad, institución u organización de cualquier tipo, la solicitud y el agradecimiento preferentemente deberán contar con sello oficial.

Artículo 40.- Los servidores públicos municipales no gozarán de los beneficios de este capítulo, excepto casos especiales que autorice la Presidenta Municipal o aquellos que sean turnados al H. Ayuntamiento.

Artículo 41.- Cuando se trate de ayuda de transporte, la persona a la que se le otorgue el apoyo, le tocará sufragar los gastos de combustible (cuota de recuperación), y el apoyo consistirá en vehículo, pago de casetas, chofer y alimentos de éste. Excepto los casos especiales que autorice la Presidenta Municipal, en consideración a la urgencia o extrema pobreza del solicitante.

Asimismo, la Presidenta Municipal estará facultado para determinar a su criterio y con base en la situación específica de los beneficiarios y la disponibilidad financiera, si la ayuda incluye el concepto de gastos de combustible, y en su caso, el monto a sufragar como cuota de recuperación por dicho concepto, que puede ser total o parcial sobre el importe calculado del gasto en combustible.

CAPITULO SEXTO

De las requisiciones

Artículo 42.- La requisición es el método oficial mediante el cual se harán la mayor parte de las adquisiciones de materiales y servicios para la operatividad de la administración municipal. Esta se apegará al formato establecido y por ningún motivo será sustituida sin previa autorización.

Artículo 43.- La única dependencia facultada para la expedición de requisiciones es la Tesorería Municipal y en el formato autorizado, por lo cual, son inválidas cualquier otra expedida por otra dependencia o que no sean del formato establecido.

Artículo 44.- Las requisiciones que se expidan por esta Tesorería deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Fecha: Fecha en que se elabora la requisición.
- b) Programa: Es la fuente de financiamiento que se trate.
- c) Proveedor: Es a quien va dirigida la requisición y quien surtirá el producto o servicio.
- d) Cantidad: Numero unitario de productos o servicios requeridos.
- e) Unidad: Unidad de medida en la cual se cuantifique la cantidad.
- f) Descripción: Descripción detallada del bien o servicio que se solicita, preferentemente incluyendo sus características.
- g) Obra o acción: Es el destino del uso del producto o servicio solicitado.
- h) Solicita: Es la persona que pide la requisición.
- i) Firmas: Firma autógrafa original y sello de los facultados para autorizar.

Artículo 45.- Las requisiciones serán expedidas bajo las siguientes modalidades:

- Para adquisiciones cuyo importe sea de hasta \$3,000.00, podrán solicitarse ante la Presidenta Municipal o la Tesorera Municipal, a través del formato o procedimiento que para ello disponga la Tesorería Municipal.
- Para adquisiciones cuyo importe sea igual o mayor a \$3,000.01 y hasta \$30,000.00 deberán solicitarse ante la Presidenta Municipal, mediante el procedimiento que se disponga para ello.
- Para adquisiciones mayores a \$30,000.00: Se turnarán directamente al Comité de Adquisiciones, mediando solicitud y al menos tres cotizaciones.

Cabe mencionar que se reservará el derecho de turnar cualquier solicitud ante el pleno del H. Ayuntamiento para su valoración definitiva, en caso necesario.

Toda adquisición de activos fijos cuyo importe sea mayor a 30 UMA's, deberá ser aprobada directamente por la Presidenta Municipal, y registrarse dentro del inventario.

Artículo 46.- El proceso de expedición de requisiciones será el siguiente:

- a) La dependencia solicitante describirá el artículo o servicio requerido a detalle y lo comunicará a la Tesorería Municipal o al Despacho de la Presidenta, en los términos del artículo anterior, en el formato que se disponga para ello, el cual deberá estar firmado por el Titular del área correspondiente.
- b) Se procederá a elaborar la requisición correspondiente de acuerdo a lo descrito y se reunirán al menos dos de tres firmas (Presidenta Municipal o Secretario del Ayuntamiento, Comisionado de Hacienda, y Tesorera Municipal).
- c) La requisición (hoja blanca) será entregada a la dependencia debidamente llenada y con al menos dos de las tres firmas antes mencionadas. El personal que reciba la requisición firmará de recibido de la misma en la copia (hoja azul).
- d) Una vez expedida la requisición y debidamente firmada, se procederá a intercambiarla por el bien o servicio solicitado.

Artículo 47.- La requisición únicamente será válida al estar debidamente llenada y con las firmas originales y sello de las personas facultadas para ello. Dichas firmas deben ser de al menos dos de los tres firmantes, siendo los siguientes: Presidenta Municipal o Secretario de Ayuntamiento, el Comisionado de Hacienda, la Tesorera Municipal, siendo esta última, de manera obligatoria.

Artículo 48.- Dependiendo de los casos estipulados, los tiempos de espera para expedir las requisiciones, una vez realizada la solicitud, son los siguientes:

- a) Para adquisiciones menores a \$3,000.00: de manera inmediata hasta máximo 48 horas después, sujeta a disponibilidad de los firmantes.
- b) Para adquisiciones iguales o mayores a \$3,000.01 y de hasta \$30,000.00: a partir de la recepción de la autorización por parte del Despacho de la Presidenta y hasta máximo 48 horas después, sujeta a disponibilidad de los firmantes.
- c) Adquisiciones mayores a \$30,000.00: a partir de la emisión del acta de aprobación correspondiente por parte del Comité de Adquisiciones y hasta máximo 48 horas después, sujeta a disponibilidad de los firmantes.
- d) En los casos en que se requiera turnar la solicitud ante el pleno del H. Ayuntamiento para su aprobación y/o valoración definitiva, el tiempo de espera será a partir de la recepción de la Certificación correspondiente por parte de la Secretaría del H. Ayuntamiento y hasta 48 horas después.

Artículo 49.- Se tendrán las siguientes consideraciones especiales:

- a) En el caso de que por causa fortuita o de extrema urgencia sea necesaria la adquisición de un bien o servicio y no se pueda expedir de forma inmediata una requisición, la adquisición se puede llevar a cabo de manera verbal con el proveedor, quedando en responsabilidad total del solicitante el llevar a cabo el proceso correspondiente de generación de la requisición en un máximo de dos días hábiles siguientes, a fin de reglamentar la adquisición de acuerdo a lo establecido.
- b) La Tesorería Municipal está facultada para modificar las cantidades solicitadas, en base a criterios de economía y racionalidad.

CAPITULO SÉPTIMO

De los procedimientos y formatos oficiales.

Artículo 50.- Las dependencias municipales podrán proponer ante el H. Ayuntamiento la aplicación de procedimientos y formatos oficiales que agilicen las actividades burocráticas internas y externas relativas a sus funciones, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en los presentes lineamientos y demás reglamentos y leyes aplicables, para que sean debidamente aprobados y aplicados con observancia general para la Administración Municipal.

Artículo 51.- Con la finalidad de disminuir y agilizar los trámites burocráticos al interior de la administración municipal, la C. Presidenta Municipal y la C. Tesorera Municipal podrán autorizar los conceptos dispuestos en el presente reglamento mediante la aplicación de un sello oficial de autorización que para tal efecto se

proponga, siempre y cuando se observe lo dispuesto en los presentes lineamientos y demás reglamentos y leyes aplicables.

CAPITULO OCTAVO
De las Disposiciones de Control Interno

Artículo 52.- Las dependencias municipales podrán proponer medidas de Control Interno, procedimientos y manuales, enfocados a obtener un mejor ejercicio de los recursos públicos en los ámbitos financiero, contable y administrativo, en términos de estos lineamientos y demás leyes aplicables, siempre y cuando no atente contra las facultades propias de las dependencias municipales. Estos podrán abarcar aspectos de ingresos, egresos, nomina, programas de obra pública, y demás inherentes a las facultades y funciones de la dependencia postulante; y podrán ser de carácter general (observable para toda la administración municipal) o de carácter específico (observable para áreas o aspectos específicos de la administración municipal).

Para efecto de la aprobación de estos, se aplicará el procedimiento siguiente:

1. La dependencia elaborará una propuesta escrita de medidas de control interno, procedimientos o manuales, justificando y sustentando la necesidad de su aplicación, el ámbito de acción y el impacto que tendrá dentro de la administración municipal.
2. La propuesta elaborada será turnada a la Presidenta Municipal para su revisión, análisis y, en su caso, emisión de observaciones ó aprobación.
3. En caso de existir observaciones, la propuesta será turnada nuevamente a la Tesorería Municipal para la atención de las mismas y la realización de las modificaciones correspondientes. Una vez realizadas, esta se turnará nuevamente a la Presidenta Municipal.
4. Una vez aprobada la propuesta, se convertirá en una Disposición de Control Interno, la cual será notificada a todas las dependencias municipales a través de un oficio circular de expedición, validado por las firmas y sellos oficiales de la Presidenta Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.
5. La Secretaría del Ayuntamiento elaborará un compilado de las Disposiciones de Control Interno aprobadas, y las pondrá a disposición de las dependencias municipales a través del portal web oficial del municipio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Ordenamiento. Específicamente, se derogan Los Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal para el control de Gastos del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, aprobadas Sesión Ordinaria número 60 de fecha 16 de enero de 2018 y publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el día 22 de marzo de 2018.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCION IV INCISO a); 77 FRACCIONES I Y VI; Y 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 28 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018.



LA PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. SONIA GARCÍA TOSCANO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TP. J. ÁNGEL TINOCO VAZQUEZ



PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

LA CIUDADANA LICENCIADA BERENICE MONTES ESTRADA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCION II y IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 y 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I INCISO B) Y FRACCION IV INCISO A); 234 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y EL ARTICULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA SEXTA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2018 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objeto de las presentes Disposiciones Administrativas es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, cuya fijación es competencia del H. Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS PRODUCTOS

ARTÍCULO 2.- Los productos correspondientes a la inscripción y refrendo al padrón de contratistas del municipio se causarán y liquidarán conforme a la siguiente:

TARIFA

I.- Por la inscripción al padrón de contratistas	\$ 2,631.36
II.- Por el refrendo anual al padrón de contratistas	\$ 1,320.14
III.- Inscripción al padrón de peritos valuadores inmobiliarios	\$ 2,105.09
IV.- Por el refrendo anual al padrón de peritos valuadores inmobiliarios	\$ 1,315.69
V.- Por la inscripción al padrón de proveedores	\$ 1,320.02
VI.- Por el refrendo al padrón de proveedores	\$ 657.85

ARTÍCULO 3.- Los productos para obtener permisos para festejos familiares, diversiones y espectáculos públicos, se causarán y liquidarán conforme a la siguiente:

TARIFA

I.- PERMISO PARA REALIZAR FESTEJOS FAMILIARES

a) En salón de fiesta de la ciudad (\$1,181.00 fondo de garantía)	por evento	\$ 234.80
b) En bodegas de comunidades rurales	por evento	\$ 89.64
C) En lugares públicos	Por evento	\$ 66.84

II. PERMISO PARA REALIZAR UNA KERMES EN PLAZA PÚBLICA.

a) Para beneficio de una escuela	por evento	\$0.00
b) Para beneficio del DIF municipal	por evento	\$ 0.00

c) Para beneficio de instituciones de beneficencia pública	por evento	\$ 0.00
d) Cualquier otro fin en la ciudad	por evento	\$164.36
e) Cualquier otro fin en las comunidades	por evento	\$0.00

III.-PERMISO PARA REALIZAR BAILES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS

Con fines lucrativos, con uno o más grupos y/o artistas, según el aforo del salón:

a) Mayor de 200 personas	por evento	\$ 657.85
b) Menor de 200 personas pero mayor a 100	por evento	\$ 263.14
c) Noche disco con aforo hasta 200 personas	por evento	\$ 233.08
d) Permiso para presentación de un circo	por día	\$ 224.12

A beneficio social y escuelas según aforo:

a) Mayor de 200 personas	por evento	\$0.00
b) Menor de 200 personas pero mayor a 100	por evento	\$0.00
c) Noche disco con aforo hasta 200 personas	por evento	\$0.00

IV.- PERMISO PARA PELEA DE GALLOS

a) Por casteo y sin apuestas, conforme a la Ley y reglamentos vigentes en la materia.	por día	\$1,315.69
b) Eventos a beneficio social y DIF Municipal	por evento	\$0.00

ARTÍCULO 4.- Los productos por servicios públicos en instalaciones y eventos deportivos con fines de lucro, se causarán y liquidarán conforme a la siguiente:

TARIFA

a) Entradas (cuartos y finales de cada torneo):

Adultos	\$7.49
Niños (12 años)	\$0.00

b) Credenciales

Pony	\$0.00
Juvenil	\$0.00
Infantil	\$0.00
Femenil	\$0.00
Libre	\$0.00

c) Inscripciones general	\$0.00
d) Fianza general	\$0.00

ARTÍCULO 5.- Por el arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles e inmuebles, se causará y liquidará conforme a los siguientes:

ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

1.- Renta de maquinaria pesada (se agendará su uso, previo pago de la tarifa señalada):

a) Retroexcavadora	por hora	\$ 698.88
b) Moto conformadora	por hora	\$ 1009.93

c) Tractor D-8 Vibrocompactador	por hora	698.25	\$1,553.97
d) Pipas para agua con capacidad de 5,000.00 hasta 10,000 litros			
1.- Para uso doméstico	por viaje		\$293.44
2.- Para uso comercial	por viaje		\$270.29
3.- Industrial	Por viaje		\$310.81

SEGÚN ANEXO 1**II.- Renta de mobiliario (se agendará su uso, previo pago de la tarifa señalado):**

a) Entarimado de la presidencia para beneficio de la comunidad o instituciones; y	por evento		\$200.00
b) Para uso particular con fines de lucro	por evento		\$776.98
c) Sillas	por pieza		\$ 2.00
d) Estructura para jaripeo (coleadero)	por evento		\$1000.00
e) Estructura de escenario	por evento		\$ 500.00

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**I.- Renta de lienzo charro**

a) Jaripeos, coleadores y eventos de charrería con fines de lucro	por evento		\$529.80
b) Corridas de toros y eventos distintos a la charreada con fines de lucro	por evento		\$529.90

II.- Terrenos de la Unidad Deportiva

a) Por instalación de un circo o espectáculos	Por día		\$155.39
---	---------	--	----------

III.- Otros inmuebles

a) Auditorio Municipal	por evento		\$2,996.03
La contratante se hará responsable de recuperar al 100% los daños que se ocasionarán al inmueble.			
b) Uso sanitarios públicos ubicados en la Jardín Municipal	por persona		\$3.50
c) Otros			

POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VIA PÚBLICA**I.- Exhibiciones**

a) Exhibiciones de vehículos nuevos lote de 1 a 10.	por día		\$155.39
b) Exhibiciones de vehículos usados lote de 1 a 10.	por día		\$139.83
c) Exhibición y venta de libros	por día		\$54.38
d) Exhibición y venta de joyería y fantasía	por día		\$81.39
f) Exhibición y venta de artesanía	por día		\$50.50

II. Transporte

a)Taxis, camionetas de servicio, mixto y colectivos	Por unidad y por mes		\$0.00
Cobro por el uso del sitio (previa validación por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,			

III.- Cobro de plaza los días de lunes a domingo (excepto ferias).

a) Boleros	por día		\$15.48
b) Comerciantes por metro lineal locales	por día		

METROS	COSTO POR METROS
	\$7.28
1 A 2	\$7.28
3 A 4	\$14.56
5 A 6	\$21.84
7 A 8	\$29.12
9 A 10	\$36.40
11 A 12	\$44.72
13 A 14	\$52.00
15 A 16	\$60.32
17 A 18	\$67.60
19 A 20	\$74.88

c) Comerciantes por metro lineal foráneos por día.

METROS	COSTO POR METROS
	\$12.48
1 A 2	\$12.48
3 A 4	\$26.00
5 A 6	\$38.48
7 A 8	\$52.00
9 A 10	\$64.48
11 A 12	\$76.96
13 A 14	\$90.48
15 A 16	\$104.00
17 A 18	\$116.48
19 A 20	\$128.96

d) Comerciantes que realicen actividades comerciales en su propia unidad, hasta camionetas de 3 toneladas por día \$43.50

e) Comerciantes que realicen actividades comerciales en su propia unidad, con capacidad mayor a 3 toneladas por día \$87.02

f) Maniobras de carga y descarga por día \$74.60

g) Comerciantes por metro lineal en las siguientes fechas festivas: \$ 28.00
 5 de febrero
 24 de febrero
 15 de septiembre
 16 de septiembre
 2 de noviembre
 20 de noviembre
 12 de diciembre

h) Comerciantes foráneos por metro lineal en las siguientes fechas festivas: \$35.00
 5 de febrero

24 de febrero
 15 de septiembre
 16 de septiembre
 2 de noviembre
 20 de noviembre
 12 de diciembre

IV.- Juegos mecánicos y diversiones en plazas (excepto feria)

a) Juegos hasta 4 x 4 metros (chicos)	por semana	\$601.65
b) Juegos de inciso a) hasta 6x6 metros (medianos)	por semana	\$669.77
c) Juegos de inciso b) hasta 8x8 metros (grandes)	por semana	\$823.61
d) Tiro sport, rompedero de botellas, dardos, globos o circunferencias de loterías o rifas de muñecos o similares (chico)	por semana	\$299.89

V.- Feria regional.

El Ayuntamiento determinara mediante acuerdo o reglamento, las cuotas y tarifas por los conceptos de uso, ocupación y aprovechamiento de la vía pública.

ARTÍCULO 6.- De los réditos de las inversiones bancarias (intereses).

La Tesorería Municipal registrará como ingresos los intereses o rendimientos generados por las inversiones bancarias.

ARTÍCULO 7.- De las formas valoradas y bases de licitación de obras públicas.

a) Formas de declaración para el pago del impuesto sobre traslación de dominio	juego	\$ 11.93
b) Forma de certificado de no adeudo	juego	\$ 7.46
c) Forma de solicitud de regularización fiscal de predios	juego	\$14.92
d) Compra de bases de licitación de obra pública	juego	\$3,436.64

ARTÍCULO 8.- Los productos derivados de la celebración de contratos o convenios.

1.- En los convenios que se celebren con los organismos Agrícolas del Estado, se cobrará por gastos de administración de cuotas de organismos agrícolas el 50% de la recaudación total, dicho cobro se registrara como ingresos, la diferencia se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 249 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato.

II.- En los convenios o contratos que se celebren en cualquier otro acto productivo para el Municipio, se registrarán como Ingresos por contratos".

OTROS PRODUCTOS

ARTÍCULO 9.- Por actividades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Victoria Gto, se cobraran los siguientes conceptos.

1.- AREA DE REHABILITACION

a) Hidroterapia tina de remolino	\$32.44
b) Cámara sensorial	\$31.20
c) Optometrista	\$36.40
d) Ortopedista	\$36.40
e) Terapia de rehabilitación física o de estimulación	\$31.20
f) Traslado de pacientes será una cuota de recuperación del 50% del combustible.	

2.- SERVICIOS MEDICOS

a) Consulta médica	\$36.40
b) Certificados médicos	\$67.60
c) Pruebas de glucosa	\$15.60
d) Aplicación de inyección	\$13.52
e) Curaciones	\$37.86
f) Suturas	\$54.08
g) Toma de presión arterial	\$12.48

h) Medicamento y vitaminas

3.- SERVICIOS DENTALES

a) Consulta	\$36.40
b) Resinas	\$78.00
c) Curaciones	\$36.40
d) Extracciones	\$52.00
e) Amalgamas	\$52.00
f) Limpiezas	\$62.40
g) Selladores	\$52.00

4.- ASISTENCIA ALIMENTARIA

a) Desayunos escolares. Por desayuno, según acuerde el Sistema Estatal Dif. El 25% deberá registrarse como ingreso del Sistema Dif Municipal.

5.- COMEDOR

a) Por alimento de personal DIF y externos	\$32.45
b) Alimento para adulto mayor	\$8.65
c) Alimento para personal de seguridad publica	\$43.26

**CAPITULO TERCERO
DE LOS APROVECHAMIENTOS**

ARTÍCULO 10.- Los ingresos por concepto de rezagos, recargos, multas, reparación de daños denunciada por ofendidos, reintegros por responsabilidades administrativas o fiscales, donativos y subsidios, herencias y legados, gastos de ejecución y administración de impuestos, originados por la celebración de convenios, se registrarán como aprovechamientos y se liquidarán y cobraran de conformidad a la Ley de Ingresos para el Municipio de Victoria Gto. Correspondiente al ejercicio fiscal 2019, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, el Reglamento de Policía y buen Gobierno, el Reglamento de Transito Municipal, Disposiciones Administrativas y además ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 11.- Para efectos de los artículos 73 fracciones VI, 74, 179, 184,186 y 191 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, en relación con el cobro de multas por pago extemporáneo, se aplicara la siguiente tabla de multas.

VENCIMIENTO	MULTA
I. Hasta un mes de vencimiento	Dos UMA
II. Hasta dos meses de vencimiento	Tres UMA
III. Hasta tres meses de vencimiento	Cuatro UMA
IV. Hasta cuatro meses de vencimiento	Cinco UMA
V. Hasta cinco meses de vencimiento	Seis UMA
VI. Hasta seis meses de vencimiento	Siete UMA
VII. Hasta siete meses de vencimiento	Ocho UMA
VIII. Hasta ocho meses de vencimiento	Nueve UMA
IX. Hasta nueve meses de vencimiento	Diez UMA
En adelante	

ARTÍCULO 12.- Los ingresos por aportaciones para el municipio provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento para los Municipios se recibirán de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal del Estado y el ingreso se reflejara de acuerdo al Clasificador por rubro de ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO 13.- El recibo de honorarios originado por un avalúo vencido, actualizado de acuerdo a los artículos 168 y 172 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se cobrará de acuerdo a los siguientes incisos:

I.- Cuando sea generado por la terminación de construcción o ampliación de obra, de acuerdo a los artículos arriba mencionados no se cobrara cuando presente el permiso de construcción vigente expedido por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

II.- En caso de no contar con el permiso para construir se cobrará dicho recibo al 100% de acuerdo al artículo 24 fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Victoria Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2019, en sus artículos arriba mencionados, exponiendo como leyendas "infracción por ampliación de obra sin aviso".

III.- En caso de presentación de terminación de construcción de acuerdo al artículo 172 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato, presentado en forma espontánea en el departamento de catastro e impuestos inmobiliarios se cobrará el importe del recibo de honorarios de acuerdo al cálculo en base al valor de la construcción nueva o ampliación que es presentada en dicha solicitud.

Esto se propone para motivar la cultura de auto – regularización de terminaciones de obra y así evitar infracciones.

Se aplica lo anterior con fundamento al Artículo 4 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, Título Primero de las Disposiciones Generales.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y ESTIMULOS FISCALES

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento faculta al Tesorero Municipal, para realizar descuentos a los créditos fiscales hasta en un 75 % en la condonación del adeudo en los ingresos derivados de recargos, multas y gastos de ejecución atendiendo a las circunstancias personales del solicitante.

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento faculta al síndico municipal para la celebración de convenios de pago de adeudos de agua y predial atendiendo a las circunstancias personales del solicitante.

ARTÍCULO 16.- Quedarán exentas de los impuestos de división, traslación de dominio, certificado de no adeudo, honorarios de valuación, las traslaciones de dominio que se deriven de las escrituras que se tramiten por medio del instituto nacional del suelo sustentable así mismo el programa de "Asentamientos Humanos", "Regularización de Predios Rústicos, Agrícolas y Ganaderos de Pequeña Propiedad" que lleva a cabo esta Presidencia Municipal en coordinación con la dirección de Seguridad de la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, debiendo pagar el impuesto predial a partir de la fecha en que se dé de alta la cuenta predial.

ARTÍCULO 17.- En lo referente al artículo 12 del Reglamento de Peritos Valuadores Inmobiliarios para el Municipio de Victoria Guanajuato en la fracción V al hacer el peritaje físico en caso de ser división del predio, se deberá anexar plano topográfico con coordenadas UTM de la totalidad del predio, especificando dentro del mismo y con la fracción a dividir con superficie restante y la que se desprende, y deberá entregarse al notario o contribuyente para el trámite de solicitud de permiso de división, mismo que será validado por el departamento de Catastro de la Tesorería Municipal para anexarse a la traslación de dominio.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los peritos valuadores:

- I. Realizar la inspección física de los inmuebles, en forma personal y directa, además de anexar imagen digitalizada actual;
- II. Conducirse con veracidad en toda clase de informes y dictámenes; y
- III. Abstenerse de imponer condiciones para o en la realización de sus trabajos como perito valuador.

ARTÍCULO 19. - En la elaboración de los respectivos avalúos, los peritos deberán apearse a los formatos establecidos por la Tesorería Municipal, cubriendo todos los requisitos que en los mismos se indiquen, basándose en la metodología de valuación contenida en la Ley de Ingresos que para cada ejercicio fiscal resulte aplicable en el Municipio de Victoria, Guanajuato y a las disposiciones que al efecto emita la Tesorería Municipal.

Artículo 20.- Los avalúos fiscales deberán ser presentados por el perito, que los practicó, en el Departamento de Catastro, para su revisión, autorización y captura en su caso, de acuerdo a los lineamientos vigentes a la fecha, ya sea por medios impresos o digitales, los cuales deberán contener, como mínimo:

- I. Nombre de la persona que lo haya solicitado, y del propietario actual del inmueble motivo del avalúo.
- II. Los fines para los cuales se requiera el avalúo;
- III. La descripción y ubicación del bien inmueble valuado;
- IV. El número de cuenta predial, región, manzana y número de lote;

- V. Un dibujo a escala debidamente acotado, con cuadro de construcción con coordenadas UTM ya sea baldío o con construcción, señalando los diferentes tipos de construcción y la distancia a la esquina de la calle más próxima;
- VI. La fecha en que se practicó el avalúo;
- VII. El nombre, número asignado por el Departamento de Catastro y firma del perito.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes disposiciones Administrativas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento legal.

POR TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALON DE CABILDOS "BENITO JUAREZ" DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO. A LOS 24 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018.

**LIC. BERENICE MONTES ESTRADA
PRESIDENTA MUNICIPAL.**

**PROFR. JOSÉ ARTURO FLORES MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



ANEXO 1					
TABULADOR COSTOS SUMINISTRO DE AGUA EN PIPA					
No.	COMUNIDAD	DISTANCIA EN KM	COSTO DOMESTICO	COSTO COMERCIAL	COSTO INDUSTRIAL
1	TAZAJILLO	6	\$385.57	\$418.16	\$455.64
2	LAS HIGUERAS	8	\$387.65	\$420.24	\$457.72
3	XACALASUCHITL	12	\$391.81	\$424.40	\$461.88
4	SAGARPA	14	\$393.89	\$426.48	\$463.96
5	LOS REMEDIOS	14	\$393.89	\$426.48	\$463.96
6	MILPILLAS DE SANTIAGO	16	\$395.97	\$428.56	\$466.04
7	LA ESTANCIA DE ABAJO	16	\$395.97	\$428.56	\$466.04
8	CORRALILLOS	18	\$398.05	\$430.64	\$468.12
9	CIENEGUILLA	22	\$402.21	\$434.80	\$472.28
10	LA ESTANCIA DE ARRIBA	25	\$405.33	\$437.92	\$475.40
11	MESA DE LA CANTERA	26	\$406.37	\$438.96	\$476.44
12	CERRITO COLORADO	28	\$408.45	\$441.04	\$478.52
13	JABONCILLOS	28	\$408.45	\$441.04	\$478.52
14	LA CALERA	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
15	OJO DE AGUA	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
16	SOMBRETERE	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
17	SALITRERA	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
18	CERRITO COLORADO	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
19	PANALES	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
20	LA SIMONA	30	\$410.53	\$443.12	\$480.60
21	HIGUERAS	32	\$412.61	\$445.20	\$482.68
22	EL REFUGIO	32	\$412.61	\$445.20	\$482.68
23	EL CARMEN	32	\$412.61	\$445.20	\$482.68
24	MESA DE ORTIZ	34	\$414.69	\$447.28	\$484.76

25	NOGAL CHICO	35	\$415.73	\$448.32	\$485.80
26	MESA ALTA	40	\$420.93	\$453.52	\$491.00
27	MALINTO	42	\$423.01	\$455.60	\$493.08
28	CAÑADA DE MORENO	42	\$423.01	\$455.60	\$493.08
29	EL PITAHAYO	46	\$427.17	\$459.76	\$497.24
30	MESITA DEL TIGRE	50	\$431.33	\$463.92	\$501.40
31	RINCON DEL ZAPOTE	52	\$541.57	\$574.16	\$611.64
32	EL MILAGRO	54	\$547.81	\$580.40	\$617.88
33	CAÑADA DE TRANCAS	74	\$687.17	\$719.76	\$757.24
34	EL PELTRE	78	\$703.81	\$736.40	\$773.88
35	ROMERILLOS	84	\$728.77	\$761.36	\$798.84
36	PUERTO DE TRANCAS	82	\$720.45	\$753.04	\$790.52
37	LA TAPONA	90	\$847.33	\$879.92	\$917.40
38	MILPILLAS DEL PITO	90	\$847.33	\$879.92	\$917.40
39	LAS CHIVAS	92	\$857.73	\$890.32	\$927.80
40	PUERTO DEL AIRE	96	\$878.53	\$911.12	\$948.60
41	SAN AGUSTIN	102	\$909.73	\$942.32	\$979.80
42	SAN GABRIEL	106	\$930.53	\$963.12	\$1,000.60
43	SAN JERONIMO	112	\$961.73	\$994.32	\$1,031.80
44	LAS HELADAS	116	\$982.53	\$1,015.12	\$1,052.60
45	DERRAMADEROS	120	\$1,003.33	\$1,035.92	\$1,073.40
46	JOYA FRIA	124	\$1,088.61	\$1,121.20	\$1,158.68
47	MILPAS BLANCAS	126	\$1,100.05	\$1,132.64	\$1,170.12
48	EL OBISPO	134	\$1,145.81	\$1,178.40	\$1,215.88

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

Ciudadano Juan Lara Mendoza, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento 2018-2021 del Municipio de Villagrán, Guanajuato, a los habitantes el mismo hace saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 69 fracción I inciso b); 76 fracción I inciso b) y 77 fracción VI, 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 34, 35 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En Acta número 20 en su Decima Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento 2018-2021, de fecha 12 de Febrero de 2019, dentro del punto del orden del día 04, acuerda y aprueban por unanimidad (9 votos de los integrantes presentes del pleno) el siguiente acuerdo:

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE VILLAGRAN, GUANAJUATO

PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA Y/O CUENTA	PRESUPUESTO	
		IMPORTE ANUAL	PORCENTAJE
8-1-1-0-0-0000-00	TOTAL DEL PRONOSTICO DE INGRESOS 2019	21,897,411.17	100.00%
8-1-1-4-0-0000-00	Derechos	21,897,411.17	100.00%
8-1-1-4-3-4301-00	Agua Potable	14,649,901.38	66.90%
8-1-1-4-3-4302-00	Alcantarillado	3,275,181.01	14.95%
8-1-1-4-3-4303-00	Servicios Administrativos	15,403.62	0.07%
8-1-1-4-3-4304-00	Servicios Operativos	102,432.91	0.47%
8-1-1-4-3-4305-00	Diversos	710,850.00	3.25%
8-1-1-6-0-0000-00	Aprovechamientos	754,892.25	3.45%
8-1-1-7-0-0000-00	Ingresos por Venta de Materiales o Servicios	36,750.00	0.17%
8-1-1-8-0-0000-00	Participaciones y Aportaciones	-	0.00%
8-1-1-9-0-0000-00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,352,000.00	10.74%

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA Y/O CUENTA	PRESUPUESTO	
		IMPORTE ANUAL	PORCENTAJE
8-2-1-0-0-0000-00	Total Pronóstico de Egresos 2019	21,897,411.17	100.00%
8-2-1-1-0-0000-00	Servicios Personales	11,538,068.86	52.69%
8-2-1-2-0-0000-00	Materiales y Suministros	1,692,600.00	7.73%
8-2-1-3-0-0000-00	Servicios Generales	5,061,313.41	23.11%
8-2-1-4-0-0000-00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras A	0.00	0.00%
8-2-1-5-0-0000-00	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	192,928.89	0.88%
8-2-1-6-0-0000-00	Inversión Pública	3,412,500.00	15.59%
8-2-1-9-0-0000-00	Deuda Pública	0.00	0.00%

VILLAGRAN, GUANAJUATO A 12 DE FEBRERO DEL 2019


C. JUAN LARA MENDOZA
 PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. EDGAR ALEJANDRO GASCA ELIAS
 SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO


 ADMINISTRACION
 2018 - 2021
ESPACIO DEL
PRESIDENTE
 VILLAGRAN, GTO


 ADMINISTRACIÓN
 2018 - 2021
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
 VILLAGRÁN, GTO.

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO****A ARMANDO PRATS LEAL**

Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados/de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, **se le emplaza al juicio relativo al expediente 403/2017, promovido por el COMISARIADO EJIDAL, del poblado "ATOTONILCO", municipio de SAN MIGUEL ALLENDE, Guanajuato, quien demanda la restitución legal y material de la parcela ejidal 28 superficie que corresponde al pozo siendo legítima propiedad del ejido, previniéndosele que deberá producir contestación en la audiencia que tendrá lugar A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); apercibidos que de no comparecer se tendrán por ciertas las afirmaciones de la demanda, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.**

Guanajuato, Guanajuato, 29 de enero de 2019



EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

EDICTO

A **MACARIA MAGAÑA CEBALLOS y/o MACARIA MAGAÑA ORTÍZ y/o MACARIA MAGAÑA DE CEBALLOS Y JUAN GUIZA LÓPEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente **1799/2017**, promueve J. GUADALUPE RAZO MÉNDEZ del poblado "San José Otunguitiro", municipio de Yuriria, Guanajuato, por la prescripción adquisitiva de las parcelas 190 y 236; en audiencia señalada a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se tendrán por ciertas las afirmaciones de su contraria. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 6 de febrero de 2019.



SECRETARIO DE ACUERDOS

SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

EDICTO

A **CAUSAHABIENTES y/o HEREDEROS DE EZEQUIEL GARCÍA**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente **1510/2018**, promueve **JOSÉ MERCED GARCÍA** del poblado "Mogotes o Rancho Nuevo de San Andrés", municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, por la prescripción adquisitiva de la parcela 238 Z-1 P 1; en audiencia señalada a las **DOCE HORAS DEL DÍA CINCO DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se tendrán por ciertas las afirmaciones de su contraria. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 13 de febrero de 2019.


SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ
SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Marco Antonio Mercado Lira (mmercado@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
LIC. MARCO ANTONIO MERCADO LIRA