



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 CIV
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 3 DE MARZO DEL 2017

NUMERO 36

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 175, aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se emite el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.....	4
ACUERDO aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se emiten los Lineamientos para el Desarrollo de Actividades de Cabildeo ante Órganos del Congreso del Estado y Diputados del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.....	20
ACUERDO aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se emiten los Lineamientos de Parlamento Abierto del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.....	29
ACUERDO aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se emiten los Lineamientos sobre el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.....	35

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 183, mediante el cual se instruye a las y los titulares de las dependencias y entidades, así como de las unidades de apoyo, que integran la administración pública estatal, para que a partir de que entre en vigencia el presente decreto, y por lo que resta del año 2017, se inserte el lema: «2017 año de la Innovación, la Ciencia y la Educación Superior» en la papelería oficial que utilicen. 41

ACUERDO Gubernativo Número 243, mediante el cual se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas "Club Rotario León Ejecutivo, A.C." y "Enlazados por un México Exitoso, A.C." 45

ACUERDO Gubernativo Número 244, mediante el cual se dona un vehículo a favor del Municipio de Santa Catarina, Gto. 49

PRESIDENCIA MUNICIPAL – APASEO EL ALTO, GTO.

MANUAL de Operación del SARE, para el Municipio de Apaseo el Alto, Gto. 52

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CORTAZAR, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2017, del Municipio de Cortazar, Gto. 83

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEON, GTO.

11 CONVOCATORIAS emitidas por la Presidencia Municipal de León, Gto., y la Dirección General del Fideicomiso de Obras por Cooperación de ese Municipio, dirigida a los propietarios o poseedores cuyos inmuebles se encuentren ubicados con frente a las calles que se beneficiarán con las obras de pavimentación de arroyo, banquetas y guarnición, red de agua y drenaje sanitario, para que asistan a las asambleas de contribuyentes a verificarse en el lugar, fecha y hora que en las mismas se indican. 95

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la Sub-clasificación con el sufijo "F" para el Fraccionamiento "Villa Residencial Arbide", a fin de que el uso de suelo sea exclusivamente habitacional, del Municipio de León, Gto. 106

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo para una fracción de terreno rústico de agostadero marcado con el número 4, que forma parte de otra mayor extensión que a su vez, fue parte del predio rústico “El Laurel”, que comprende los potreros “El Colorín” y “El Pato”, de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a ser Habitacional de Densidad Alta (H7), del Municipio de León, Gto..... **108**

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo para la parcela número 527 Z-1 P1/1, del Ejido Puerta de San Germán, de ser una Zona Agrícola (A) a ser Industria de Intensidad Alta (I3), del Municipio de León, Gto..... **112**

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo para la parcela 85 P-1/1 del Ejido “San Carlos”, de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a ser Habitacional de Densidad Alta con Usos Mixtos de Comercio y Servicios de Intensidad Media e Industria Ligera y Mediana (H8), del Municipio de León, Gto. **115**

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo para el inmueble denominado “Medina”, ubicado en Blvd. Juan Alonso de Torres número 3101, de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU), a ser Servicio de Intensidad Alta (S3), del Municipio de León, Gto..... **119**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO 175

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Naturaleza y objeto

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos institucionales a seguir por parte del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, para implementar las políticas públicas en materia de transparencia y acceso a la información pública y el funcionamiento de Comité de Transparencia, de conformidad con lo que disponen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato;
- II. **Grupo Parlamentario:** Es la forma de organización que adoptarán dentro del Congreso del Estado, las diputadas y los diputados que pertenezcan a un mismo partido político;
- III. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- IV. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. **Poder Legislativo:** Poder Legislativo del Estado de Guanajuato;

- VI. **Representación Parlamentaria:** Es la forma de organización que adoptarán dentro del Congreso del Estado, los legisladores de los partidos políticos representados por una sola diputada o diputado.
- VII. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Poder Legislativo; y
- VIII. **Unidades Administrativas:** Las dependencias a que se refiere el Título Noveno de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, y las unidades, áreas o estructuras administrativas de éstas.

Principios rectores

Artículo 3. El Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas, así como los Grupos Parlamentarios y las Representaciones Parlamentarias, regirán su funcionamiento por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, para garantizar y hacer efectivo el derecho a la información pública.

En la sustanciación de los procedimientos administrativos, y en lo que fuere conducente, prevalecerá el principio de economía procedimental, de manera que las solicitudes sean atendidas con la mayor celeridad.

Coadyuvancia

Artículo 4. Los titulares de las unidades administrativas están obligados a coadyuvar con la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por Ley General, la Ley de Transparencia, el presente reglamento y demás normativa aplicable, proporcionándole la información que esté bajo su poder o resguardo. La misma obligación le es aplicable, en lo conducente, a los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias, quienes lo harán a través de su responsable administrativo o quien haga las veces de este.

Lo señalado en el párrafo que antecede es aplicable para el caso de que la información solicitada sea requerida por el Comité de Transparencia. Para tal efecto, y por conducto de la Unidad de Transparencia se solicitará por escrito la información a los titulares de las unidades administrativas o al Grupo Parlamentario o Representación Parlamentaria que la posea o resguarde.

Capítulo II Unidad de Transparencia

Unidad de Transparencia

Artículo 5. La Unidad de Transparencia es la ventanilla única de recepción de solicitudes de acceso a la información pública del Poder Legislativo encargada de entregar o negar la información solicitada en los términos de la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable.

La Unidad de Transparencia estará adscrita a la Secretaría General del Congreso del Estado.

Cuando se presente una solicitud de acceso a la información pública ante una unidad administrativa, el personal que conozca del asunto se abstendrá de recibirla y deberá orientar al solicitante para la presentación de la solicitud ante la Unidad de Transparencia.

Obligaciones

Artículo 6. El titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Garantizar el derecho humano de acceso a la información del Poder Legislativo, de conformidad con la Ley General, la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información, para dar cumplimiento a lo señalado en la ley de la materia;
- III. Verificar si las unidades administrativas, y en su caso, los Grupos Parlamentarios y las Representaciones Parlamentarias a las que pretenden solicitar la información, son competentes para proporcionarla bajo el presupuesto de que la poseen o resguardan;
- IV. Entregar la información solicitada o emitir la resolución en caso de negativa de la información pública, fundando y motivando la misma;
- V. Orientar al solicitante cuando la información no se encuentre dentro del ámbito de competencia del Poder Legislativo, comunicándole quién es el sujeto obligado y qué unidad de transparencia podría tener la información requerida;
- VI. Coadyuvar en el análisis sobre la procedencia de las propuestas de clasificación de información realizadas por las unidades administrativas, y en su caso, por los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias;

- VII. Requerir a las unidades administrativas, y en su caso, a los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias, antes del vencimiento del plazo señalado para dar contestación a una solicitud de acceso a la información pública, la remisión de la información, a efecto de dar respuesta a la solicitud planteada dentro del plazo y en la forma establecidos en la ley de la materia;
- VIII. Coadyuvar con el Comité de Transparencia, en el análisis sobre la procedencia de las solicitudes de ampliación del periodo de reserva que le sean formuladas;
- IX. Ejecutar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información del Poder Legislativo;
- X. Llevar un registro y estadística de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y el tiempo de respuesta de las mismas;
- XI. Elaborar un programa de publicación de la información pública por parte de las unidades administrativas;
- XII. Coordinar y dar seguimiento a la inserción de información pública en el Portal de Transparencia del Poder Legislativo;
- XIII. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de la política pública de transparencia al interior del Poder Legislativo;
- XIV. Llevar a cabo los procesos de planeación al interior de la Unidad de Transparencia, procurando la integración de procesos y actividades relacionadas entre el acceso a la información con impacto en la transparencia legislativa y Parlamento Abierto;
- XV. Llevar a cabo las acciones que permitan ampliar la apertura proactiva de información;
- XVI. Difundir a través del Portal de Transparencia del Poder Legislativo, la información relevante o de interés ciudadano que determinen las unidades administrativas, los órganos legislativos o de gobierno del Congreso del Estado, y en su caso, los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Comunicación Social del Congreso del Estado o quien haga las veces de esta, en los contenidos, diseño, imagen e información a publicar en el Portal del Poder Legislativo;

- XVIII. Llevar a cabo acciones que permitan garantizar y agilizar la transparencia y el acceso a la información pública en los términos de la Ley General, la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;
- XIX. Coadyuvar en el diseño y puesta en marcha de un modelo de Parlamento Abierto al interior del Poder Legislativo;
- XX. Promover entre los servidores públicos los beneficios del manejo de información, buscando fortalecer la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y el Parlamento Abierto;
- XXI. Proponer contenidos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, al personal de las unidades administrativas y de los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias;
- XXII. Coadyuvar en la implementación y administración de los sistemas y tecnologías de la información para la mejora de los procesos transparencia y acceso a la información;
- XXIII. Fungir como secretario técnico del Comité de Transparencia; y
- XXIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

Días hábiles

Artículo 7. Para los efectos del presente reglamento son días hábiles todos los días del año excepto los sábados y domingos, así como los que determine la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los que correspondan al periodo vacacional institucional del Poder Legislativo, los que acuerde la Comisión de Administración, y aquellos considerados en la demás normativa aplicable.

Capítulo III
UNIDADES ADMINISTRATIVAS, GRUPOS Y REPRESENTACIONES
PARLAMENTARIAS

Deber de proporcionar información

Artículo 8. El titular de cada unidad administrativa, y en su caso, de los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias a través del responsable administrativo o quien haga las veces de este, se encargará de proporcionar la información a la Unidad de Transparencia, en los términos de ley.

Obligaciones de las Unidades Administrativas, Grupos y Representaciones
Parlamentarias

Artículo 9. Los titulares de las unidades administrativas, y en su caso, los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias a través del responsable administrativo o quien haga las veces de este, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendentes a proporcionar la información solicitada;
- II. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la unidad administrativa, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de archivos;
- III. Llevar un registro respecto de los asuntos que tramitan y la información que conserven;
- IV. Mantener actualizada la información clasificada como pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como remitir la misma a la Unidad de Transparencia;
- V. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en que conste la información solicitada; y
- VI. Las demás que se señalen en otras disposiciones legales.

f.
Uso y conservación de la información pública

Artículo 10. Los servidores públicos de cada una de las unidades administrativas, en todos los niveles jerárquicos, así como los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias tienen la obligación de dar un buen uso y conservar la información que obre bajo su poder o resguardo, observando las disposiciones para el archivo de la misma.

Catálogo de información

Artículo 11. Cada una de las unidades administrativas, deberá elaborar un catálogo de la información que obre en la misma a efecto de facilitar su acceso, archivo y clasificación.

El catálogo de información a que se refiere el párrafo anterior deberá ser concentrado por la Unidad de Transparencia, con independencia de los fines que el mismo pudiera tener para efectos de clasificación archivística.

Actualización del Catálogo

Artículo 12. El catálogo a que se hace referencia en el artículo anterior deberá ser actualizado cada dos meses, sin que ello sea impedimento para que se actualice con la información que se genera, como medio para garantizar su acceso.

Espacios para el resguardo de la información

Artículo 13. En cada una de las unidades administrativas, así como en las oficinas que ocupan los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias, se acondicionarán espacios adecuados para el debido resguardo, conservación y archivo de la información, misma que será accesible para su consulta por parte del personal autorizado de la Unidad de Transparencia para dar trámite al requerimiento de información.

**Capítulo IV
Trámite y sustanciación de las solicitudes de
Acceso a la Información Pública**

Trámite y sustanciación

Artículo 14. Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia procederá de la siguiente manera:

- I. Registrará la solicitud de acceso a la información y entregará el acuse de recibo en el que conste la fecha de recepción y número folio o clave de registro que le hubiere correspondido con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos y los plazos de respuesta aplicables;

- II. Analizará si la solicitud de acceso a la información satisface los requisitos contemplados en el artículo 83 de la Ley de Transparencia;
- III. Analizará si de la solicitud se desprende cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 84 de la Ley de Transparencia, en caso de que así fuere, requerirá al solicitante para que dentro del término que señala ese dispositivo legal, aclare, proporcione, corrija o precise su solicitud.

El requerimiento que hubiese sido formulado interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley de Transparencia, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del solicitante. En este caso, se atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

- IV. Si no se actualiza ninguno de los supuestos a que se refiere la fracción anterior o habiéndose presentado, el mismo se solventó en tiempo y forma, la Unidad de Transparencia remitirá a más tardar al día hábil siguiente al que hubiere recibido la solicitud a la unidad administrativa correspondiente o al Grupo Parlamentario o Representación Parlamentaria, según sea el caso, para su atención.

Previo al envío a que se refiere el párrafo que antecede, la Unidad de Transparencia procederá a realizar, en su caso, el desglose de asuntos en aquellos supuestos en que la materia de la solicitud sea de diversa naturaleza y los informes respectivos no encuentren vinculación entre sí, en aras de asegurar la operatividad del ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

- V. La Unidad de Transparencia requerirá a las unidades administrativas o a los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias, según sea el caso para que dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se haya recibido la solicitud, le proporcione la información respectiva.

Para el caso de que a juicio de las unidades administrativas o a los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias la solicitud de información no sea clara o requiera ser precisada, lo comunicarán a la Unidad de Transparencia dentro del plazo de un día hábil contado a partir de la fecha en que reciban la misma, a fin de que ésta última, de considerar fundada la petición, requiera la aclaración al solicitante.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo que antecede, se entenderá que las unidades administrativas o los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias comprenden la solicitud en sus términos y procederán al trámite de la misma.

En el supuesto de que las unidades administrativas y en su caso, los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias que posean o resguarden la información soliciten prórroga para poder atender la solicitud, deberán solicitarlo por escrito a la Unidad de Transparencia a más tardar un día antes del vencimiento del plazo de tres días hábiles siguientes al en que se haya recibido la solicitud, expresando las razones fundadas y motivadas por las que solicitan ampliar el plazo de respuesta, dicha solicitud se someterá a la aprobación del Comité de Transparencia. La resolución del Comité de Transparencia que autorice la prórroga deberá notificarse a la persona solicitante de la información, antes de su vencimiento;

- VI. Las unidades administrativas o a los Grupos Parlamentarios o Representaciones Parlamentarias, según sea el caso, procederán a realizar el análisis de la solicitud de información que les hubiere sido remitida y deberá clasificarla como pública, reservada o confidencial, según corresponda;
- VII. Una vez que la información fue clasificada, la unidad administrativa o el Grupo Parlamentario o Representación Parlamentaria, procederá a remitir su respuesta a la Unidad de Transparencia, sujetándose a lo siguiente:
 - a) Si corresponde a información pública, la Unidad de Transparencia procederá a constatar que la corresponda a la materia de la solicitud;
 - b) Si corresponde a la información que por su naturaleza tiene el carácter de reservada, la clasificación de la información será sometida a consideración del Comité de Transparencia, debiéndose realizar la prueba de daño en los términos de lo que dispone la Ley de Transparencia;
 - c) Si corresponde a información que tiene el carácter de confidencial, así se le informará a la Unidad de Transparencia, fundando y motivando dicha clasificación para que ésta sea validada por el Comité de Transparencia; y
 - d) Si la información contiene partes o secciones reservadas o confidenciales, la unidad administrativa correspondiente o el Grupo Parlamentario o Representación Parlamentaria, deberá enviar versión pública para que el Comité de Transparencia, en ejercicio de sus atribuciones confirme o modifique dicha versión.

- VIII. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité de Transparencia resuelva sobre la declaración de inexistencia deberá participar en la sesión que para el efecto se convoque, quien sea titular de la unidad administrativa, y en su caso, los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias por conducto de su responsable administrativo o quien haga las veces de este, para exponer la razón por la que la información solicitada es inexistente;
- IX. En el caso de que las unidades administrativas o el Grupo Parlamentario o Representación Parlamentaria no proporcione a la Unidad de Transparencia la información que le hubiere sido solicitada dentro término a que se refiere el primer párrafo de la fracción V del presente artículo, o no hubiere solicitado en tiempo la ampliación de plazo a que se refiere el segundo párrafo de esa misma fracción o bien no se hubiere pronunciado sobre la imposibilidad de entregar la información por no estar bajo su poder o resguardo o ser inexistente, la Unidad de Transparencia requerirá al titular responsable, según sea el caso, haga entrega de la misma o se pronuncie sobre más tardar dentro de las doce horas hábiles siguientes a que haya sido requerido, apercibiéndosele de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a las sanciones que contempla la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable.

Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, las unidades administrativas, los Grupos Parlamentarios o las Representaciones Parlamentarias, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Responsabilidad de la información

Artículo 15. En su ámbito de atribuciones, los titulares de las Unidades Administrativas y los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias serán responsables de la gestión de las solicitudes, así como de la veracidad y confiabilidad de la información.

Capítulo V Comité de Transparencia

Integración del Comité de Transparencia

Artículo 16. El Comité de Transparencia estará integrado por un número impar de servidores públicos del Poder Legislativo.

Lo conformaran una persona designada por la Secretaría General del Congreso del Estado y los servidores públicos que ocupen la titularidad de las siguientes áreas del Poder Legislativo:

- a) Coordinación Jurídica;
- b) Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo.

Entre los integrantes del Comité nombrarán a quien haya de presidirlo, y quiénes fungirán como vocales.

Sustituciones

Artículo 17. Las personas que integren el Comité de Transparencia serán sustituidas cuando se actualice cualquiera de los supuestos a que se refiere la Ley de Transparencia. Las sustituciones se comunicarán al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en términos de ley.

Una vez notificado ante el Instituto el nombramiento de la persona que supla al integrante del Comité, aquél asumirá el cargo con los derechos y obligaciones inherentes al ejercicio de la función.

Atribuciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 18. Son atribuciones de quienes integran el Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Proponer la inclusión de asuntos a considerar en el orden del día;
- IV. Votar sin excepción todos los asuntos que se presenten a consideración su consideración, salvo los casos de excusa previstos en el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- V. Presentar a consideración del Comité de Transparencia proyectos de resoluciones, acuerdos, informes y cualquier otro asunto que estimen oportuno;
- VI. Proponer la asistencia de los servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Atribuciones del Presidente del Comité

Artículo 19. Son atribuciones de la persona que presida el Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones, moderar y participar en sus debates;
- III. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- IV. Declarar la existencia del quórum;
- V. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Transparencia;
- VI. Someter a votación de quienes integren el Comité de Transparencia los proyectos de resoluciones, acuerdos, informes y cualquier otra determinación que deba tomarse en forma colegiada.
- VII. Someter a consideración del Comité el aplazamiento de asuntos por las razones que lo justifiquen;
- VIII. Proveer sobre el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Comité, en los términos en que éste lo determine; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias.

Atribuciones del Secretario Técnico del Comité

Artículo 20. La persona que sea secretario técnico del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir documentación dirigida al Comité o a quien lo presida, y dar cuenta de la misma;
- II. Auxillar a la presidencia del Comité en la elaboración del orden del día de las sesiones;
- III. Distribuir a quienes integren el Comité las convocatorias a las sesiones y publicarlas en el Portal del Poder Legislativo;

- IV. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones y dar cuenta de ello a la presidencia;
- V. Tomar y registrar las votaciones que se generen en las sesiones del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VI. Levantar las actas de las sesiones del Comité y recabar las firmas de sus integrantes;
- VII. Llevar el registro y control de las actas y documentos relativos al Comité;
- VIII. Ejecutar las resoluciones y acuerdos tomados por el Comité; y
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité e informar el estado que éstos guardan;
- X. Dar cuenta a quienes integran el Comité sobre el estado que guardan los asuntos que son de su conocimiento;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sesiones

Artículo 21. El Comité de Transparencia sesionará las veces que sea necesario para desahogar los asuntos de su competencia.

En las sesiones de Comité deberá estar presente, sin participación en los debates ni en las votaciones, un representante de Dirección de Comunicación Social del Congreso del Estado, cuya única función será la de auxiliar al Comité en la difusión institucional de las resoluciones y acuerdos tomados.

Publicación de la convocatoria

Artículo 22. La convocatoria a la sesión de Comité de Transparencia contendrá:

- I. La fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión; y
- II. La relación de asuntos a tratar en la sesión;

La convocatoria se publicará por lo menos con veinticuatro horas previas a la celebración de la sesión en el Portal de difusión del Poder Legislativo, con independencia de que puedan comunicarse por cualquier otro medio físico o electrónico.

Convocatoria a los integrantes del Comité de Transparencia

Artículo 23. La convocatoria a quienes integran el Comité de Transparencia deberá contener el orden del día, así como la información necesaria para su desarrollo.

La convocatoria será personal y podrá efectuarse a través de medios electrónicos de comunicación. En cualquier caso, deberá conservarse el acuse de que la notificación realizada.

De no asistir el número de integrantes necesarios para celebrar la sesión, se les citará nuevamente para que acudan dentro de las doce horas siguientes a la celebración de la sesión, apercibiéndoseles de que en caso de que no asistan o justifiquen su inasistencia, serán acreedores a las sanciones que les fueren aplicables.

En caso de que quien presida el Comité de Transparencia se niegue a convocar a sesiones, podrán hacerlo la mayoría de sus integrantes, sujetándose en lo conducente a las disposiciones que establece el presente reglamento.

Los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que posean la información, y en su caso, los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias, por conducto de su responsable administrativo, que estén obligados a asistir a las sesiones de Comité, serán notificados de la fecha, lugar y hora de la sesión y el asunto para el cual son convocados, por conducto de la secretaría técnica del Comité y asistirán a la sesión con derecho a voz pero no a voto.

Quórum

Artículo 24. Las sesiones del Comité de Transparencia serán válidas con la asistencia de más de la mitad de la totalidad de sus integrantes. Si durante el transcurso de una sesión se pierda el quórum se levantará la sesión, asentándose en el acta la razón de ello.

Los acuerdos tomados antes de la terminación anticipada de la sesión, serán válidos para los efectos legales a que haya lugar.

Orden del día

Artículo 25. Los asuntos que deban presentarse a sesión de Comité de Transparencia, seguirán el orden que a continuación se expresa:

- I. Pase de lista y declaración de quórum;

- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Lectura de correspondencia;
- IV. Discusión y análisis de los asuntos a tratar en la sesión de Comité;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Aprobación del acta levantada con motivo de la sesión de Comité.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 26. La conducción de las sesiones del Comité de Transparencia estará a cargo de la persona que haya sido nombrada como para la presidencia del mismo. Si a la sesión de Comité faltare quien ocupa la presidencia, ocupará el cargo por esa sesión, la persona que de común acuerdo designe el resto de sus integrantes.

Una vez que haya sido formalmente declarada la instalación de la sesión del Comité de Transparencia, el secretario técnico dará lectura al orden del día.

Los debates serán conducidos por la presidencia, quien velará por el correcto desarrollo de la sesión.

Agotada la discusión de cada punto, el Comité tomará la resolución o acuerdo respectivo, para lo cual la presidencia solicitará a los integrantes manifestar su posición mediante su voto, el que se registra en el acta que deberán firmar al término de la sesión.

Quienes integren el Comité deberán de excusarse de conocer y abstenerse de votar en aquellos asuntos en que tengan un interés personal, familiar o de negocio, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás normativa aplicable.

Medidas de apremio y correctivas

Artículo 27. Durante la sesión del Comité de Transparencia los asistentes deberán guardar orden y compostura, asimismo, deberán abstenerse de cualquier manifestación que afecte el desarrollo de la sesión.

Quien ostente la presidencia podrá llamar al orden a cualquiera de los asistentes, así como adoptar las medidas de apremio y correctivas que permitan restaurar el orden y continuar con el desarrollo de la sesión, para lo que podrá inclusive decretar un receso o suspenderla.

Capítulo VI Sanciones

Sanciones

Artículo 28. A quienes incurran en responsabilidad por incumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Transparencia, así como en su caso, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato publicado en Periódico Oficial número 130, tercera parte de fecha 13 de agosto del 2004.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULOS 63 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, REMÍTASE AL EJECUTIVO DEL ESTADO, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

GUANAJUATO, GTO., 23 DE FEBRERO DE 2017

DIPUTADO MARIO ALEJANDRO NAVARRO SALDAÑA
Presidente

DIPUTADO JORGE EDUARDO DE LA CRUZ NIETO
Vicepresidente

DIPUTADA ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ
Primera Secretaria

DIPUTADO JUAN CARLOS ALCÁNTARA MONTOYA
Segundo Secretario

A C U E R D O

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CABILDEO ANTE ÓRGANOS DEL CONGRESO DEL ESTADO Y DIPUTADOS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Naturaleza y objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las bases para el desarrollo de las actividades de cabildeo ante Órganos del Congreso del Estado y Diputados, del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Cabildeo:** la actividad de particulares que promueven intereses legítimos, propios o de terceras personas, ante los Órganos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, o ante los Diputados, con el propósito de impulsar iniciativas y propuestas para fortalecer la toma de decisiones;
- II. **Cabilderos:** los particulares que promueven intereses propios o de terceras personas ante los Órganos del Congreso del Estado o ante Diputados, con el propósito de impulsar iniciativas y propuestas para fortalecer la toma de decisiones;
- III. **Congreso del Estado:** al Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato;
- IV. **Lineamientos:** Lineamientos para el desarrollo de actividades de cabildeo ante Órganos del Congreso del Estado, o ante Diputados del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato; y

- V. **Secretaría General:** Secretaría General del Congreso del Estado de Guanajuato.

Interpretación

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, incluidos los de aquellos casos no previstos, corresponde a la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guanajuato.

**Capítulo II
Padrón de Cabilderos**

Padrón de cabilderos

Artículo 4. El Padrón de Cabilderos contiene la información sobre las personas acreditadas para realizar actividades de cabildeo ante los Órganos del Congreso o ante Diputados.

Corresponde a la Junta de Gobierno y Coordinación Política la conformación, operación y actualización del Padrón de Cabilderos.

Elementos del padrón de cabilderos

Artículo 5. El Padrón de Cabilderos contendrá al menos la siguiente información:

- I. Nombre de las personas físicas y morales acreditadas para realizar actividades de cabildeo;
- II. Nombre de las personas físicas y morales a cuyo favor se realizan las actividades de cabildeo;
- III. Órganos del Congreso del Estado y Diputados ante quienes los cabilderos realizarán las actividades propias de esa función;
- IV. Los temas a tratar en el ejercicio de la gestión de cabildeo; y
- V. Número de acreditación de cabildero.

El Padrón de Cabilderos será público y deberá mostrarse en la página de internet del Congreso del Estado.

Requisitos para el registro

Artículo 6. Las personas que soliciten su registro al Padrón de Cabilderos deberán hacerlo por escrito, y adjuntar la siguiente documentación:

- I. Tratándose de personas físicas:
 - a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía, exhibiendo el original para cotejo;
 - b) Copia de comprobante de domicilio; y
 - c) Declaración de interés en el que señale los temas a tratar en el ejercicio de la gestión como cabildero, las iniciativas o leyes de su interés, los órganos del Congreso y Diputados ante quienes acudirá para el desarrollo de las actividades de cabildeo, y en su caso, el nombre de la persona física cuyos intereses representa en la actividad de cabildeo.
- II. Tratándose de personas morales:
 - a) Copia certificada del acta constitutiva que la acredite como persona moral;
 - b) Copia certificada y copia simple para cotejo, del instrumento notarial con el que se acredite la personería del representante;
 - c) Presentar documento firmado por el representante legal, de la designación de la o las personas que esa persona moral autoriza para que en su nombre y representación realicen actividades de cabildeo. Solo se registrará un máximo de dos cabilderos por persona moral; y
 - d) Declaración de interés en el que señale los temas a tratar en el ejercicio de la gestión como cabildero, las iniciativas o leyes de su interés, los órganos del Congreso y Diputados ante quienes acudirá para el desarrollo de las actividades de cabildeo.

Los registros señalados en el presente artículo se llenarán en los formatos que para tales efectos apruebe la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

La falsedad de la información proporcionada implicará la negativa del registro.

Las solicitudes de registro que no cumplan con cualquiera de los requisitos solicitados se declararán improcedentes.

Solicitud de registro

Artículo 7. La Junta de Gobierno y Coordinación Política dentro de un término que no excederá de treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción en el Padrón de Cabilderos.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido de que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

En caso de negativa a otorgar el registro, esta se comunicará por escrito al solicitante, fundando y motivando la razón de ello, y se pondrán a su disposición en la Secretaría General, los documentos que hubieren acompañado en su solicitud.

Si transcurrido el plazo que tiene la Junta de Gobierno y Coordinación Política para resolver sobre la inscripción o no del solicitante en el padrón de cabilderos no se resuelve, operará la positiva ficta.

Lo resuelto por la Junta de Gobierno y Coordinación Política será definitivo e inatacable y se comunicará a los interesados, se mandará publicar en la página de internet del Congreso del Estado, protegiendo en todo caso, los datos personales en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable, y se comunicarán a los Órganos del Congreso y Diputados los nombres de las personas acreditadas como cabilderos así como los alcances de la acreditación otorgada.

Entrega de acreditaciones

Artículo 8. La acreditación como cabilderos es personal e intransferible. La Secretaría General hará la entrega de las mismas a las personas cuya solicitud hubiere resultado procedente.

Comunicaciones

Artículo 9. La Secretaría General hará las comunicaciones correspondientes para mantener informados a los Órganos del Congreso y Diputados sobre los asuntos relacionados con el padrón de cabilderos.

Deber de actualizar datos

Artículo 10. Las personas a las que les haya sido otorgado el registro como cabilderos deberán poner de conocimiento de la Junta de Gobierno y Coordinación Política por conducto de la Secretaría General cualquier cambio o actualización de los requisitos contemplados en las fracciones I, incisos a) y b); y II, incisos a), b) y c) del artículo 6 de los presentes lineamientos, dentro de los quince días hábiles siguientes a que se hubiese presentado el cambio o modificación.

Vigencia de la acreditación como cabildero

Artículo 11. La acreditación como cabildero es vigente a partir de la fecha en que la misma haya sido otorgada y hasta el 24 de septiembre del año en el que se renueva el Congreso del Estado de Guanajuato, salvo que el o los asuntos para los que fue otorgada la acreditación se dictaminan o resuelven antes de esta última fecha, caso en el cual, la vigencia expira el día en que el asunto resultó dictaminado o resuelto.

En los casos en los que las iniciativas o proposiciones no se dictaminen o resuelvan durante el ejercicio constitucional de la Legislatura en la que se obtuvo la acreditación, el cabildero deberá solicitar la extensión de la vigencia dentro del plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que el Congreso del Estado se renovó, de no hacerlo, la acreditación dejará de ser vigente.

Ampliación de los alcances de la acreditación

Artículo 12. El cabildero podrá solicitar a la Junta de Gobierno y Coordinación Política, amplíe el alcance de la acreditación que le hubiere sido concedida, en aquellos casos en los que pretenda cabildar temas distintos o con otros Órganos del Congreso o Diputados para los cuales originalmente solicito su registro. Para tal efecto; deberá llenar los formatos respectivos, resultando aplicable en lo conducente, los términos y disposiciones establecidas en el artículo 7 de los presentes lineamientos.

Capítulo III Desarrollo de la Actividad de Cabildeo

Deber de orden, respeto y compostura

Artículo 13. Los cabilderos que lleven a cabo sus actividades al interior del Recinto Oficial deben acatar las disposiciones sobre orden, respeto y compostura ante los Órganos del Congreso del Estado y Diputados, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable. La infracción a lo dispuesto en el presente artículo será sancionada en términos de la normativa correspondiente.

Desarrollo de la actividad de cabildeo

Artículo 14. El desarrollo de la actividad de cabildeo se sujetará a lo dispuesto en Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato, los presentes lineamientos, las determinaciones que tomen para su propio funcionamiento los Órganos del Congreso del Estado, y demás normativa aplicable.

El cabildeo no podrá realizarse sobre asuntos que tengan relación con demandas de juicio político, suspensión o revocación de mandato, o declaración de procedencia, salvo por persona que acredite tener interés jurídico.

Las propuestas, opiniones, observaciones, comentarios, sugerencias, recomendaciones o cualquier otra manifestación que realicen los cabilderos sobre los asuntos para los estén acreditados, deberán formularse por escrito y no son vinculantes en la toma de decisiones legislativas y parlamentarias que en su caso realicen los Órganos del Congreso del Estado y Diputados.

Entrega del informe de actividades por parte de los cabilderos

Artículo 15. El cabildero está obligado a entregar cada tres meses a la Junta de Gobierno y Coordinación Política, en el formato que para tal efecto se disponga, un informe en el que se detallen las actividades que desarrolló ante los Órganos del Congreso y Diputados. En caso de que no hayan realizado actividades, bastará la simple manifestación de ello para tener por cumplida la obligación.

El informe se publicará en la página de internet del Congreso del Estado, protegiéndose los datos personales de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Deber de informar de parte de los Órganos del Congreso y Diputados

Artículo 16. Los Órganos del Congreso del Estado, por conducto de su Presidencia, y los Diputados, deberán informar por escrito a la Junta de Gobierno y Coordinación Política, dentro de los diez días hábiles siguientes a su realización, de las actividades que hubieren llevado ante ellos los cabilderos en la promoción e impulso de iniciativas y propuestas de su interés. La Junta de Gobierno y Coordinación Política hará público lo informado en la página de internet del Congreso del Estado, protegiéndose los datos personales de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa correspondiente.

Causas de suspensión del registro como cabilderos

Artículo 17. Se suspenderá el registro como cabildero cuando:

- I. El cabildero incumpla con la obligación de entregar el informe al que se refieren los presentes lineamientos; y
- II. El cabildero incumpla con la obligación de actualizar sus datos.

La suspensión durará hasta en tanto se cumpla con la obligación y será determinada por la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

Cancelación del registro como cabildero

Artículo 18. Se cancelará el registro como cabildero cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- III. Extinción de la persona moral;
- IV. El cabildero permita que otra persona distinta a ella realice con esa acreditación las actividades de cabildeo;
- V. El cabildero pretenda o cabildee temas para los cuales no solicitó registro;
- VI. El cabildero ofrezca dádivas, pagos en efectivo o en especie, o ventajas indebidas, para promover e impulsar iniciativas y propuestas;
- VII. El cabildero no guarde en sesiones y reuniones de los órganos del Congreso del Estado a las que en su caso tuviere acceso, el debido respeto y compostura o interrumpa los trabajos ordinarios o pretenda tomar parte en las discusiones; y
- VIII. Haya transcurrido un año a partir de haberse decretado la suspensión del registro, a que se refiere el artículo 17 de estos lineamientos, sin que se lleve a cabo la actualización de la información por parte del cabildero.

Derecho de audiencia

Artículo 19. Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al cabildero un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. La Junta de Gobierno y Coordinación Política emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de quince días hábiles, la cual deberá notificarse al cabildero dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Sanciones

Artículo 20. A los servidores públicos que incurran en responsabilidad por incumplimiento de lo previsto en estos lineamientos, se les aplicarán las sanciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, y de las demás disposiciones legales aplicables.

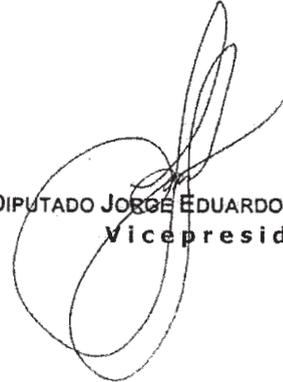
Transitorios

Inicio de la vigencia

Artículo Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a los 30 días siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en tanto entran en vigor, la Junta de Gobierno y Coordinación Política deberá aprobar los formatos y medidas correspondientes, a efecto de que pueda entrar en operación y funcionamiento el Padrón de Cabilderos.

GUANAJUATO, GTO., 23 DE FEBRERO DE 2017


DIPUTADO MARIO ALEJANDRO NAVARRO SALDAÑA
Presidente


DIPUTADO JORGE EDUARDO DE LA CRUZ NIETO
Vicepresidente


DIPUTADA ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ
Primera Secretaria


DIPUTADO JUAN CARLOS ALCÁNTARA MONTOYA
Segundo Secretario

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:

Artículo Único. De conformidad con lo previsto en los artículos 63 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 12 último párrafo y artículo cuarto transitorio de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato expide los Lineamientos de Parlamento Abierto del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DE PARLAMENTO ABIERTO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Naturaleza y objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la implementación del Parlamento Abierto en el Congreso del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. **Congreso del Estado:** Congreso del Estado de Guanajuato Libre y Soberano de Guanajuato; y
- II. **Lineamientos:** Lineamientos de Parlamento Abierto del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Impulso y promoción del Parlamento Abierto

Artículo 3. El Congreso del Estado impulsará el Parlamento Abierto orientado en los principios rectores de transparencia de la información, rendición de cuentas, evaluación del desempeño legislativo, participación ciudadana y uso de tecnologías de la información.

Las dependencias y unidades administrativas a las que se refiere el Título Décimo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, incluida la Auditoría Superior del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, y de conformidad con lo que establecen los presentes lineamientos y demás normativa aplicable, deberán realizar las acciones que posibiliten la implementación del Parlamento Abierto en el Congreso del Estado.

Interpretación

Artículo 4. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, incluidos los de aquellos casos no previstos, corresponde a la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guanajuato.

Capítulo II Indicadores y variables

Indicadores

Artículo 5. En la implementación del Parlamento Abierto en el Congreso del Estado se deberán observar, además de los principios orientadores referidos en el primer párrafo del artículo 3, al menos los siguientes indicadores y sus contenidos:

- I. **Accesibilidad y difusión:** A través de la certeza de que las instalaciones, las sesiones y reuniones sean accesibles y abiertas al público y en tiempo real, salvo aquellas que por disposición legal o convencional tengan el carácter de privadas;
- II. **Cabildeo:** A través de la regulación, ordenación y transparencia de las acciones de cabildeo de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable;
- III. **Conflicto de intereses:** A través de mecanismos para evitar conflictos de intereses y asegurar la conducta ética de los representantes populares de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable;

- IV. **Datos abiertos:** Mediante la presentar de la información que reúna característica de datos abiertos, interactivos e históricos y con la utilización de software libre y código abierto;
- V. **Derecho a la información:** Con el empleo de plataformas, mecanismos, sistemas y procedimientos que permitan la obtención de la información de manera simple, sencilla, verificable, integral y sistematizada;
- VI. **Información histórica:** Mediante la presentación de la información sobre la actividad legislativa que conforma el archivo histórico, accesible y abierto, en un lugar que se mantenga constante en el tiempo con una URL permanente y con hiperenlaces de referencia de los procesos legislativos;
- VII. **Información parlamentaria:** A través de la publicación y difusión de la mayor cantidad de la información para las personas de manera proactiva, utilizando formatos sencillos, mecanismos de búsqueda simples y bases de datos en línea con actualización periódica, sujetándose para ello a lo dispuesto en las leyes de la materia;
- VIII. **Información presupuestal y administrativa:** Mediante la publicación y divulgación de la información oportuna y detallada sobre la gestión, administración y gasto del presupuesto asignado al Poder Legislativo en estricto apego a las disposiciones legales que regulan la materia;
- IX. **Información sobre legisladores y servidores públicos:** A través de la publicación detallada de la información sobre las actividades y participación de los representantes populares en lo que corresponda al ejercicio de su función como tales, y en lo conducente, del resto de los servidores públicos del Poder Legislativo, incluidas la declaración patrimonial y el registro de intereses;
- X. **Legislar a favor del Parlamento Abierto:** Mediante la presentación y en su caso, aprobación de leyes que favorezcan políticas de Congreso Abierto; y

- XI. **Participación ciudadana y rendición de cuentas:** A través del fomento e inclusión de las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas y propuestas emanadas de la sociedad civil que contribuyan a la integración y toma de decisiones en la actividad legislativa así como al fomento de la rendición de cuentas.

Variables

Artículo 6. Los indicadores que se apliquen en el Parlamento Abierto, se operarán a través de variables objetivas que permitan materializarlos, las que en todo caso deberán ser acordes requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y rendición de cuentas dispongan las leyes de la materia, con independencia de los demás que el Congreso del Estado pudiera adoptar por cualquier otra vía legal o convencional.

Difusión

Artículo 7. La información relacionada con la implementación del Parlamento Abierto se deberá mostrar actualizada en la página de internet del Congreso del Estado, sujetándose para ello en lo conducente, a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Capítulo III
Implementación de Mejores Prácticas de Transparencia
y Participación Ciudadana

Mejores prácticas

Artículo 8. En la implementación del Parlamento Abierto, con independencia de lo que señalen otras disposiciones normativas, se deberán implementar al menos las siguientes prácticas de transparencia y participación ciudadana:

- I. Poner a consulta de la ciudadanía las iniciativas y proposiciones que se presenten al Congreso del Estado;
- II. Poner en conocimiento, y en su caso, a disposición de la ciudadanía la información que se genere o posea por parte del Poder Legislativo, sujetándose para ello a lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable; y

- III. Propiciar la participación ciudadana a través del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la implementación de esquemas, modelos y vías de interacción, que permitan la comunicación entre la ciudadanía y el Congreso del Estado, que se sujetarán, además de lo señalado en los presentes lineamientos, a los manuales de operación que para cada una de ellas se diseñe.

Consulta y participación en iniciativas y proposiciones

Artículo 9. Sin menoscabo de las atribuciones y facultades que tienen los diputados para llevar a cabo el ejercicio de la función legislativa, toda iniciativa o proposición que ingrese al Congreso del Estado deberá ponerse a disposición de la ciudadanía para su conocimiento, una vez que de ella se haya dado cuenta al Pleno del Congreso del Estado. Para tales efectos, se deberán habilitar en la página de internet del Congreso del Estado, vínculos electrónicos que permitan su fácil localización.

Quando en los trabajos de dictaminación de las iniciativas o proposiciones las comisiones acuerden ponerlas a consulta y participación de la ciudadanía, para que ésta haga llegar sus comentarios, opiniones y observaciones, se habilitarán en la página de internet del Congreso del Estado, los vínculo electrónico que posibiliten y faciliten la participación, con independencia de cualquier otro mecanismo de participación que las comisiones pudieran establecer.

Uso de las tecnologías de la información

Artículo 10. En la implementación del Parlamento Abierto en el Poder Legislativo, se hará uso eficaz y eficiente de las tecnologías de la información y comunicación.

Los sistemas informáticos que se utilicen en el Poder Legislativo deberán atender a los principios de accesibilidad de la información, certeza, concentración, confiabilidad, conservación de datos, clasificación, funcionalidad, homologación de contenidos y procesos, integralidad, interconectividad, orden, organización, sencillez y sustentabilidad.

Seguimiento

Artículo 11. La Secretaría General por conducto de la Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo, implementará un programa de monitoreo permanente que permita dar seguimiento a la aplicación de los principios, indicadores y variables implementadas, a efecto de conocer y medir los resultados obtenidos.

La información que se genere con motivo del programa de monitoreo deberá quedar registrada y se comunicará a la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado.

Sanciones

Artículo 12. Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de los presentes lineamientos, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

Transitorios

Artículo Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

GUANAJUATO, GTO., 23 DE FEBRERO DE 2017

DIPUTADO MARIO ALEJANDRO NAVARRO SALDAÑA
Presidente

DIPUTADO JORGE EDUARDO DE LA CRUZ NIETO
Vicepresidente

DIPUTADA ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ
Primera Secretaria

DIPUTADO JUAN CARLOS ALCÁNTARA MONTOYA
Segundo Secretario

ACUERDO**LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:**

Artículo Único. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 fracciones XIII y XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato, expide los Lineamientos sobre el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**Capítulo I
Disposiciones Generales*****Objeto***

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria. Tienen por objeto regular el procedimiento a seguir con motivo de las comunicaciones que realiza el Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato con otros Poderes o autoridades estatales y municipales, así como con personas físicas o jurídico colectivas, cuando se utilicen para ello, medios remotos de comunicación, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, y demás normatividad aplicable.

Glosario

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos, sin detrimento de lo previsto por los artículos 3 de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y 2 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato para el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica, se entenderá por:

- I. **Congreso del Estado:** al Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato;
- II. **Firma electrónica:** el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor;
- III. **Sistema:** el Sistema de Medios Remotos de Comunicación Electrónica;
- IV. **Términos y condiciones:** las disposiciones administrativas y técnicas que deberán aceptar los usuarios del Sistema; y
- V. **Usuario:** Poderes o autoridades estatales y municipales, así como con personas físicas o jurídico colectivas, que hacen uso del Sistema para que a través del mismo se lleven a cabo comunicaciones electrónicas.

Medidas de asistencia técnica

Artículo 3. El Congreso del Estado a través de las unidades y áreas correspondientes, deberá implementar mecanismos a través de los cuales los usuarios, puedan contar con la asistencia requerida que facilite la utilización del Sistema.

Interpretación y casos no previstos

Artículo 4. La interpretación de las disposiciones establecidas en estos Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos, corresponde a la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guanajuato.

Capítulo II Registro en el Sistema

Condiciones para el uso del Sistema

Artículo 5. El uso del Sistema se hará utilizando para ello la firma electrónica, en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y conforme a lo dispuesto en las disposiciones administrativas y técnicas que deberán aceptar los usuarios del mismo.

Manifestación de consentimiento y llenado de requisitos

Artículo 6. Las comunicaciones que realice el Congreso del Estado a personas identificadas mediante el empleo de medios remotos de comunicación, deberán contar con el consentimiento por escrito del sujeto a quien la comunicación vaya dirigida.

El usuario, atendiendo al tipo de comunicación de que se trate, deberá proporcionar en los formatos que para tal efecto disponga el Congreso del Estado, los datos que permitan identificarlo.

Identificación de los actos

Artículo 7. Todo acto de comunicación electrónica deberá estar perfectamente identificado.

Domicilio electrónico de notificación

Artículo 8. El Sistema contará, por cada usuario, con un apartado denominado domicilio electrónico de notificación, en donde se practicarán las comunicaciones y en su caso notificaciones electrónicas que deban practicársele.

La dirección de correo electrónico de notificación será la que el propio Sistema genere y en su caso, la que proporcione el sujeto usuario. En este último supuesto el domicilio electrónico de notificación proporcionado por el usuario, deberá ser compatible con las características del Sistema, en caso de que no sea así la comunicación se realizará en el domicilio electrónico de notificación que genere el Sistema.

Archivo y Expediente electrónico

Artículo 9. Cada una de las notificaciones que realice el Congreso del Estado en el domicilio electrónico de notificación constituye una actuación electrónica.

De toda comunicación electrónica que realice el Congreso del Estado en los términos de lo que establecen los presentes lineamientos se deberá conformar un expediente electrónico que contendrá el conjunto de actuaciones electrónicas generadas que se encuentran incorporados y almacenados en formato electrónico, que tendrá como objetivo el de asegurar la identidad y la integridad de la información que contiene en la comunicación constituyen el expediente electrónico.

El expediente electrónico constituye a su vez el almacenamiento de documentos o expedientes administrativos en formato electrónico, con el objeto de asegurar la identidad y la integridad de la información en el transcurso del tiempo.

Surtimiento de efectos del mensaje

Artículo 10. Para que surta efectos un mensaje de datos, se requiere de un acuse de recibo electrónico, entendiéndose como tal el generado por el Sistema.

Se considera que el mensaje de datos ha sido enviado y recibido, cuando se pruebe la existencia del acuse de recibo electrónico respectivo.

Implicación de la aceptación de los términos y condiciones

Artículo 11. La aceptación de los términos y condiciones para el uso del Sistema implica que los mismos han sido leídos y comprendidos plenamente, y expresa la voluntad del usuario para recibir cualquier comunicación o notificación electrónica a través del mismo y que esté vinculada al asunto por el que se ingresó al Sistema, así como para presentar por esa vía la información o documentación correspondiente, la que deberá adjuntarse en los formatos que el Sistema disponga, y que permitan garantizar su recepción.

Espacio en la bandeja de entrada

Artículo 12. Es responsabilidad del usuario mantener la bandeja de entrada del correo electrónico que haya proporcionado con espacio libre para la recepción de la comunicación y de las notificaciones electrónicas.

La devolución de la notificación por causas imputables al usuario no invalida su realización.

Clave de acceso y contraseña

Artículo 13. El usuario será responsable del uso de su clave de acceso y contraseña, por lo que cualquier ingreso realizado con éstas al Sistema es atribuible al usuario al que se le proporcionaron.

Modificación y recuperación de contraseñas

Artículo 14. La modificación o recuperación de contraseñas, así como la modificación y bajas de los datos de registro, deberán tramitarse ante la Unidad de Tecnologías de la Información del Congreso del Estado correspondiente.

La baja de registro no afectará la conservación y validez de los archivos electrónicos que correspondan a los actos comunicados a través del Sistema.

Modificación de los términos y condiciones y del Sistema

Artículo 15. El Congreso del Estado podrá en todo momento modificar, adicionar o eliminar y sustituir, todo o parte los términos y condiciones del Sistema.

En el supuesto de modificaciones, adiciones, supresiones y sustituciones al Sistema, el Congreso del Estado conservará íntegramente los archivos correspondientes a las comunicaciones efectuadas a través del Sistema, garantizado su acceso al usuario respectivo.

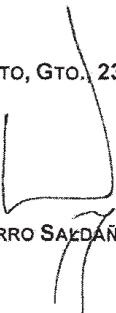
Vínculos electrónicos del Sistema

Artículo 16. El Sistema contará con los vínculos electrónicos que permitan almacenar, conservar, proteger y resguardar la información que se genere como resultado de su puesta en práctica, incluido un apartado de estados electrónicos.

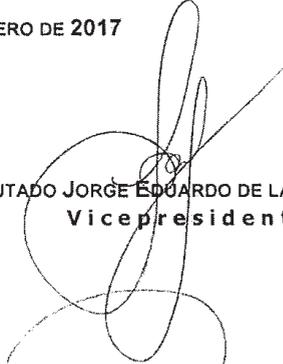
TRANSITORIO***Inicio de vigencia***

Artículo Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a los 90 días siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en tanto entran en vigor, la Junta de Gobierno y Coordinación Política deberá aprobar los formatos y medidas correspondientes, a efecto de que pueda entrar en operación y funcionamiento el Sistema.

GUANAJUATO, GTO., 23 DE FEBRERO DE 2017



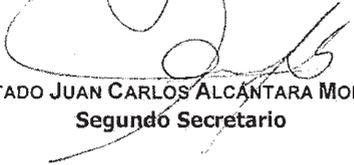
DIPUTADO MARIO ALEJANDRO NAVARRO SALDAÑA
Presidente



DIPUTADO JORGE EDUARDO DE LA CRUZ NIETO
Vicepresidente



DIPUTADA ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ
Primera Secretaria



DIPUTADO JUAN CARLOS ALCÁNTARA MONTOYA
Segundo Secretario

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o. y 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

Las nuevas tecnologías mejoran la eficacia y calidad de los servicios, posibilitan un amplio horizonte de nuevas formas de actividad productiva y de relaciones sociales que van más allá de los límites territoriales. Hoy, la tecnología y el universo digital están más presentes que nunca en nuestra sociedad actual.

Al respecto, durante la 70ª Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas ONU, con participación activa de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO, aprobaron la adopción de los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) mismos que constituyen una agenda ambiciosa y universal para el desarrollo sostenible «de las personas, por las personas y para las personas».

Considerando que la UNESCO es el organismo especializado de las Naciones Unidas encargado de promover, fortalecer y propiciar el desarrollo de la educación, la ciencia y la cultura, cuyo objetivo consiste en contribuir a la conservación de la paz y la seguridad, estrechando, mediante la educación, la ciencia y la cultura, la colaboración entre las naciones con el fin de asegurar el respeto universal de la justicia, la ley, los derechos humanos y las libertades fundamentales para todos, sin distinción de raza, sexo, idioma o religión.

Por otra parte la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior, SICES, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de impulsar la superación a través de la planeación, programación, desarrollo, promoción y evaluación de la educación superior, la ciencia, tecnología e innovación y su vinculación con los sectores productivos.

En función de lo anterior, el pasado 15 de diciembre de 2016, el Gobierno del Estado, por conducto de la SICES, y la UNESCO, suscribieron el Convenio Marco de Cooperación en Materia Educativa, Cultural y Científica.

Dicho convenio tiene como objetivo establecer las bases generales de cooperación entre las partes para el diseño y puesta en marcha de acciones tendentes a impulsar el desarrollo de la educación, la ciencia y la cultura en el territorio de la entidad.

Con lo anterior, se permitirá apuntalar y orientar los trabajos del «Año de la Innovación» con miras a establecer una estrategia estatal de innovación integral que incorpore los Objetivos para el Desarrollo Sostenible marcados en la Agenda 2030 de Naciones Unidas.

En contexto, el Centro de Información de las Naciones Unidas, manifestó:

«Uno de los proyectos más importantes que la Oficina de la UNESCO en México ayudará a concretar es el Foro Internacional "Ciencia, Innovación y Educación Superior para el Desarrollo Sostenible", a realizarse en abril de 2017, y que tiene como propósito plantear nuevas formas de entender la relación entre la sociedad y la ciencia, así como propiciar mecanismos de participación de la iniciativa privada y la academia.

El objetivo principal de este foro será el de elaborar una serie de recomendaciones para definir una política pública de innovación para el desarrollo sostenible que incorpore a los tres sectores clave del sistema de innovación (Estado, Academia e Industria).

El convenio firmado entre el Gobierno de Guanajuato y la Oficina de la UNESCO en México incluye también el diseño y la puesta en marcha de una convocatoria estatal para la innovación, con una dimensión comparativa a nivel nacional e internacional.

[...] Un llamado a la innovación para el desarrollo sostenible", se instrumentará con el objetivo de promover la participación ciudadana y de nuevos innovadores para reunir propuestas relacionadas con los 17 Objetivos de

Desarrollo Sostenible y animar a la comunidad científica, académica y a la industria para formar parte».

Así, al ser Guanajuato el primer nivel de gobierno subnacional que plantea una política integral para impulsar la innovación y la ciencia, declaró el año «2017 Año de la Innovación, la Ciencia y la Educación Superior».

En este marco, el Gobierno del Estado difundirá esta estrategia por todo el territorio estatal, para promover y dar a conocer las acciones articuladas que impulsen la innovación, ciencia y educación superior, el objetivo es llegar a todas las y los guanajuatenses. Una de estas acciones para todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal es utilizar una leyenda alusiva a la estrategia durante un año en su papelería oficial.

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

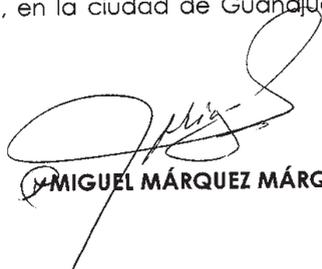
DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 183

Artículo Único. Se instruye a las y los titulares de las dependencias y entidades, así como de las unidades de apoyo, que integran la administración pública estatal, para que a partir de que entre en vigencia el presente decreto, y por lo que resta del año 2017, se inserte el lema: «2017 Año de la Innovación, la Ciencia y la Educación Superior» en la papelería oficial que utilicen.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato,
Guanajuato, a 21 de febrero de 2017.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

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

CONSIDERANDO

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

El Gobierno del Estado, dentro de su Programa de Gobierno 2012-2018 asumió la obligación de ayudar a los organismos de la sociedad civil a fin de impulsar su consolidación y autosuficiencia en la sociedad, así, una de las formas de apoyarlos para el cumplimiento de sus funciones es donándoles bienes muebles.

En ese sentido, la institución de beneficencia denominada **«Club Rotario León Ejecutivo, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 16 de enero de 2017, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

Dicha asociación civil tiene como objetos social, entre otros, la promoción y aportación de servicios de salud a todo tipo de personas y de la manera especial a pacientes de artritis reumatoide y adultos mayores, la capacitación y educación en forma permanente para atender a las personas adultas mayores funcionales con padecimientos de enfermedades controladas atribuidas a la edad, de manera cuidadosa y profesional, organizar cursos, foros, conferencias, talleres, pláticas, sobre temas diversos, crear condiciones laborales para el trabajo en equipo, fomentar el espíritu de solidaridad, humanismo, respeto y cordialidad,

crear programas de educación y capacitación continua, colaborar con las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud.

De igual forma, la institución de beneficencia denominada **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 29 de agosto del 2016, la donación de dos vehículos a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

La citada asociación tiene como objeto social promover, entre otros, el fomentar, fortalecer, patrocinar o directamente administrar toda clase de actividades asistenciales y de beneficencia o en beneficio de las familias de escasos recursos económicos y para tal efecto la asociación podrá gestionar y tramitar recursos económicos para obtener a través de donativos de dependencias, organizaciones, empresas, fundaciones e instituciones gubernamentales y no gubernamentales, nacional, con el fin de abastecer a la población de asistencia social y brindar un servicio en forma gratuita, promover y solicitar todo tipo de apoyos y becas, para desarrollar las actividades educacionales, artísticas y culturales para efectos de hacerse allegar recursos económicos para el desarrollo de la población con el mayor grado de marginalidad.

Con base en lo anterior se autoriza la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Club Rotario León Ejecutivo, A.C.»** y **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»**, ubicadas en los municipios de León y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta Entidad Federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 243

Artículo Primero. Se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Club Rotario León Ejecutivo, A.C.»** y **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»**, ubicadas en los municipios de León y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta Entidad Federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

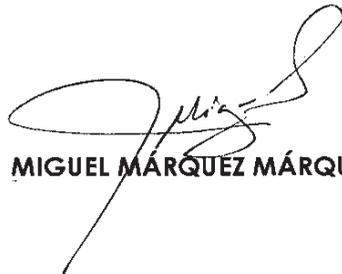
Asociación Civil	Número de control	Descripción del bien mueble	Factura núm.
«Club Rotario León Ejecutivo, A.C.»	15300	Marca: TOYOTA, Tipo: RAV4, Modelo: 2011, Color: ARENA CRISTAL, Núm. Serie: 2T3KF9DV0BW103967, Placas: GSM7004	A 718
«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»	7987	Marca: NISSAN, Tipo: SENTRA CUSTOM CVT, Modelo: 2008, Color: MOSS GRAY BEIGE, Núm. Serie: 3N1AB61D18L640190, Placas: GMJ2529	18876
«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»	9200	Marca: CHEVROLET, Tipo: CHEVY 4 PUERTAS "H", Modelo: 2009, Color: AZUL, Núm. Serie: 3G1SE51X99S136385, Placas: GPC7603	52971

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación descritos en el artículo anterior, a las instituciones de beneficencia denominadas «**Club Rotario León Ejecutivo, A.C.**» y «**Enlazados por un México Exitoso, A.C.**», ubicadas en los municipios de León y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta Entidad Federativa, entregando las facturas correspondientes y procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 16 de febrero del 2017.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

**EL SECRETARIO DE FINANZAS
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

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

CONSIDERANDO

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

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

Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su plan de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de

las formas para auxiliarlos es dándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior se autoriza la donación del vehículo descrito en el artículo primero del presente acuerdo a favor del municipio de **Santa Catarina**.

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

Acuerdo Gubernativo Número 244

Artículo Primero. Se dona a favor del municipio de **Santa Catarina**, perteneciente a esta Entidad Federativa, el vehículo que se detalla a continuación:

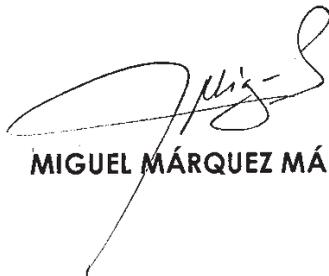
Número de control	Descripción del bien mueble	Factura núm.
12595	Marca: CHEVROLET, Tipo: COLORADO 4X4 CREW CAB, Modelo: 2011, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1GCHT9CE8B8103953, Placas: GR20719	11499

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega del vehículo objeto de la donación descrita en el artículo anterior, al municipio de **Santa Catarina**, perteneciente a esta Entidad Federativa, entregando la factura correspondiente y procediendo a darlo de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 16 de febrero del 2017.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

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



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL ALTO, GTO.

El Ciudadano Dr. Miguel Angel Sánchez Escutia, Presidente Municipal de Apaseo el Alto, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Artículo 76 fracción I inciso b) 236, 237, y 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que mediante el acta número LVIII de la Trigésima Tercera Sesión de Ayuntamiento, de fecha 13 de enero de 2017, el H. Ayuntamiento aprobó:



APASEO EL ALTO

GUANAJUATO

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

Manual de Operación del SARE

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

ÍNDICE:

I. Introducción	
II. Objetivo del Manual de Operación	
III. Alcance del Manual.....	
IV. Marco Jurídico.....	
V. Sistema de Gestión de la Operación	
V.1 Generalidades.....	
V.2 Responsabilidad de la Dirección.....	
V.2.1 Política de Operación del SARE.....	
V.2.2 Planificación del Sistema de Operación.....	
V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación.....	
V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación.....	
V.3 Gestión de los Recursos.....	
V.3.1 Infraestructura	
V.4 Prestación del Servicio	
V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio.....	
V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante.....	
V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante.....	
V.4.3 Prestación del Servicio	
V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio.....	
V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad.....	
V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante	
V.5 Medición, Análisis y Mejora	
V.5.1 Control del Servicio No Conforme.....	
V.5.2 Mejora	

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

V.5.2.1 Acción Correctiva
ANEXO 1. Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo
ANEXO 2. Formato Único de Apertura SARE. (FUA SARE).....
ANEXO 3. Permiso de Uso de Suelo SARE.....
ANEXO 4. Lista de Giros SARE.....

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

I. Introducción

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño **Suficiente** y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de Apaseo el Alto, Guanajuato, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

Para cumplir con lo anterior, el Municipio de Apaseo el Alto ha establecido estrategias de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su permiso de apertura de empresas en un tiempo máximo de 48 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

II. Objetivo del Manual de Operación

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento del permiso para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 48 horas, sustentado en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

III. Alcance del Manual

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

IV. Marco Jurídico

a) Leyes

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Código Territorial Para el Estado y los Municipios de Guanajuato
- Ley de ingresos para el Municipio de Apaseo el Alto.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Protección Civil y su Reglamento para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

b) Reglamentos

- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Apaseo el Alto, Guanajuato.
- Reglamento de Zonificación y Centro de Población de Apaseo el Alto

c) Programas

- Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial para Apaseo el Alto Gto. 2015-2040.

d) Acuerdos

- Acuerdo de Ayuntamiento mediante el cual se aprueba la aplicación del SARE en el Municipio de Apaseo el Alto, Gto.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
 1. Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA), Formato de Permiso de Uso de Suelo SARE (PUS-SARE) y Acuerdo de Cabildo.
 2. Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 3. Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

1. Expedientes de los solicitantes, los cuales contienen:
 - 1.1. Solicitud de apertura.
 - 1.2. Identificación oficial del solicitante (para personas físicas).
 - 1.3. Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
 - 1.4. Contrato de arrendamiento o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
2. Lista de verificación de entrega de documentos.
3. Permisos para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
4. Respuesta de resolución negativa (en su caso).

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

V.2 Responsabilidad de la Dirección

V.2.1 Política de Operación del SARE

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 48 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del solicitante para realizar dicho trámite.

Este compromiso:

- a) Es conocido.
- b) Es entendido por todas las personas que colaboran en el Módulo del SARE, el cual se encontrará dentro de la Dependencia de Desarrollo Urbano, Ecología y Planeación.

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

Los objetivos de operación del Módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el Municipio de Apaseo el Alto Gto., son:

1. Cumplir con una duración real del trámite de expedición de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 48 hrs.
2. Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar.
3. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del solicitante. Estas son: 1) Entrega de documentos y 2) Obtención de respuesta.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otorgamiento expedito del permiso para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 48 horas. <i>Ver nota 1</i>	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de los permisos para la apertura de empresas (hrs). <i>Ver nota 1.</i>	≤ 48 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al Módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la respuesta del trámite está disponible para el solicitante. Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a STRC-COFEMER: Mensualmente</p>					
2	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Conveniencia	Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener el permiso de apertura de empresas. <i>Ver nota 2</i>	1 oficina
<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que inicia el trámite de su permiso de apertura, hasta su recepción. Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a STRC-COFEMER: Mensualmente</p>					
3	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Conveniencia	Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite. <i>Ver nota 3</i>	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de respuesta)
<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el solicitante al Módulo SARE por los solicitantes para obtener su permiso de apertura se calcula a partir de que el solicitante entrega su documentación completa Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a STRC-COFEMER: Mensualmente</p>					

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
4	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE atendidas. <small>Ver nota 4</small>	>=10
Nota 4: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último. Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a STRC-COFEMER: Mensualmente					

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE están definidas y son conocidas por todos. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del Módulo SARE (ver el apartado V.4.1 de este manual). En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama autorizado, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

V.3 Gestión de los Recursos

V.3.1 Infraestructura

La Administración Municipal provee la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otras dependencias municipales, en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

V.4 Prestación del Servicio

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento del permiso para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 48 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento del correspondiente permiso para la apertura de empresas (en su caso). A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el apartado V.2.2.1 del presente manual.



V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

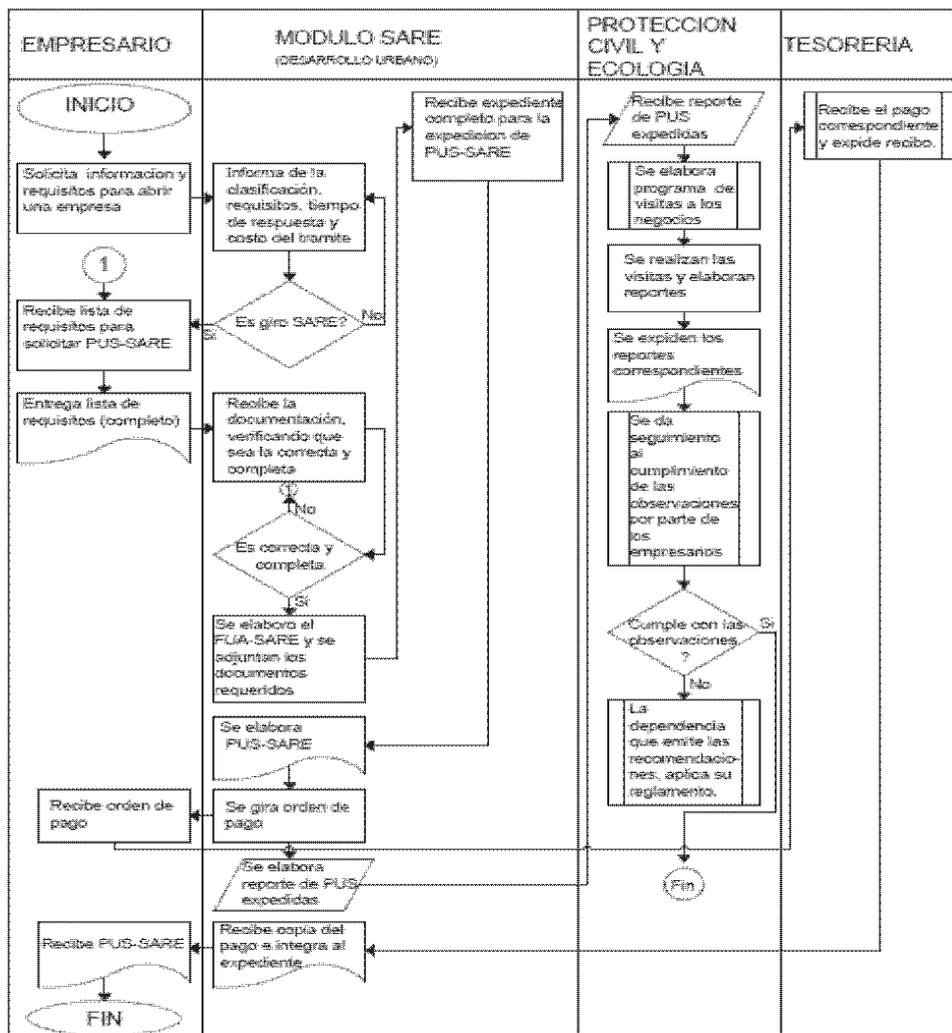
El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, de STRC-COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

FLUJOGRAMA DE OPERACIÓN



Nota: Los pagos de derechos para la obtención de un permiso para apertura de empresas del SARE se adecuarán conforme a la Ley de Ingresos Anual para el Municipio de Apaseo el Alto.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

A continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa a trámites y procedimiento de apertura	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al solicitante sobre el proceso SARE	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recepción de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de permiso					Expediente del solicitante
Evaluar factibilidad de otorgar permisos municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 48 horas	Diagrama de proceso: Dictamen y resolución de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 48 horas	Registro de permisos otorgados (incluye solicitante, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura)
Entregar licencia o comunicar causa de negativa		Diagrama de proceso: Entrega de permiso de apertura			
Informar al solicitante sobre actividades de seguimiento posterior	Asegurar que se brinde información sobre actividades de seguimiento posteriores. Esta debe ser clara y precisa	Documento informativo que describe las actividades de seguimiento posteriores (Ejemplo: inspecciones pendientes a realizarse)	Verificación física de Protección Civil, Ecología y Fiscalización	Información entregada junto con cada licencia expedida	Acuse de recibo de documento informativo

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

Información al solicitante sobre el proceso SARE				
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento	
<p>(Inicio)</p> <p>↓</p> <p>Ciudadano acude a módulo SARE para solicitar información</p> <p>↓</p> <p>Se informa proceso para Apertura</p> <p>↓</p> <p>Se informa de los tiempos de respuesta del trámite SARE, requisitos y entrega FUA</p> <p>↓</p> <p>(Fin)</p>	<p>El ciudadano se presenta en el módulo SARE para solicitar información de trámites requeridos</p> <p>Para proceder, el giro debe de estar en el catálogo SARE, y debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados</p> <p>Si el giro es SARE y se tiene un local previamente construido, se informa al ciudadano que el tiempo de trámite es de un máximo de 48 hrs se le entrega el formato FUA y un listado de los requisitos a cumplir</p>	<p>Responsable de Módulo SARE</p> <p>Responsable de Módulo SARE</p>	<p>Documento "Requisitos para apertura" (Anexo 1)</p>	

NOTA 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema normal.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

Recepción de documentos			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
(Inicio)			
Se reciben documentos y se valida que la información este completa y correcta	El ciudadano acude al módulo para entregar documentación, la cual es recibida por el responsable, el cual la valida	Responsable de Módulo SARE	Checklist Formato de requisitos
Se anota giro y número en FUA	Si la documentación es correcta y si es giro SARE de acuerdo al catálogo SARE, se anotan los datos	Responsable de Módulo SARE	Catálogo SARE
Se genera y otorga contrarecibo de recepción de documentos	Si se acredita la propiedad o posesión, se cuenta con local previamente construido, se procede a entregar contrarecibo	Responsable de Módulo SARE	Contrarecibo
Ingresar expediente, genera folio y actualiza la información en la hoja de seguimiento y en el FUA	Se organiza la documentación del expediente	Responsable de Módulo SARE	Hoja de seguimiento, expediente y FUA
	Se realiza pago correspondiente	Tesorería Municipal	Recibo de Pago
Entrega de expediente a responsable de Planeación y Control Urbano	Se entrega expediente	Responsable de Módulo SARE	
(Fin)			

NOTA 1: En caso de que no sea correcta la información se aclara al ciudadano la inconsistencia o documentos faltantes.

NOTA 2: Si no es giro SARE se orienta al ciudadano para que realice el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza el proceso con el módulo SARE.

NOTA 3: De no contar con propiedad o posesión, se orienta al ciudadano sobre las acciones a tomar, previo a presentar nuevamente su solicitud.

NOTA 4: De no contar con local previamente construido, se notifica y orienta al ciudadano que deberá realizar el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza con el módulo SARE.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

Dictamen y resolución de solicitud para la apertura de empresas				
	Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
	<pre> graph TD Inicio((Inicio)) --> A[Revisa expediente y actualiza en hoja de seguimiento] A --> B[Elabora, imprime y firma la licencia de apertura de empresas] B --> Fin((Fin)) </pre>	<p>El responsable realiza la revisión de expediente y verifica que se cumplan los requisitos. Posteriormente actualiza la hoja de seguimiento</p> <p>Si en la matriz de compatibilidad resultó ser giro compatible se genera y firma la licencia de apertura</p>	<p>Responsable de Dictamen y Resolución</p> <p>Responsable de Dictamen y Resolución</p>	<p>Hoja de seguimiento</p> <p>Matriz de compatibilidad</p>

NOTA 1: Si el giro no es compatible se genera oficio de rechazo, informando al ciudadano los motivos. Se actualiza, además, hoja de seguimiento y se regresa el expediente completo a módulo SARE.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

Entrega de Permiso de Uso de Suelo			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Se recibe expediente completo, actualiza en hoja de seguimiento y se espera visita del solicitante</p> <p>↓</p> <p>Se informa resultado al ciudadano</p> <p>↓</p> <p>Se entrega manifestación de apertura y carta compromiso</p> <p>↓</p> <p>Envía relación a protección civil y archiva expediente</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>El responsable actualiza información de seguimiento cuando lo recibe de Planeación y Control Urbano</p> <p>Quando acude el ciudadano al módulo SARE, se le presenta el resultado</p> <p>Se elabora e imprime carta de los compromisos que adquiere el solicitante ante Protección Civil para que la firme. se acompaña de Permiso de Uso de Suelo</p> <p>Una vez que recibe la carta compromiso firmada, se hace el envío a Protección Civil.</p>	<p>Responsable de módulo SARE</p> <p>Responsable de módulo SARE</p> <p>Responsable de módulo SARE</p> <p>Responsable de módulo SARE</p>	<p>Expediente completo, Hoja de seguimiento</p> <p>Carta compromiso Copia de Permiso de Uso de Suelo</p> <p>Carta compromiso Expediente</p>

NOTA 1: Si el resultado no es favorable para el ciudadano, se entrega oficio de rechazo y se actualiza hoja de seguimiento. Con esto termina el proceso.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante.**V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante.**

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas.
- b) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- c) Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil, Ecología, Fiscalización y alguna otra relacionada con el giro solicitado.

V.4.3 Prestación del Servicio**V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio**

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) El uso de documentos estandarizados para:
 - 1. Presentar la solicitud de permiso para la apertura, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 - 2. Otorgar el Permiso de Uso de Suelo. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el municipio.
- b) La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas.

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de contrato de arrendamiento, copia de identificación oficial, son mantenidos y salvaguardados de manera apropiada por el SARE para evitar su daño o extravío.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE**V.5 Medición, Análisis y Mejora****V.5.1 Control del Servicio No Conforme**

El servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de STRC-COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

V.5.2 Mejora**V.5.2.1 Acción Correctiva**

En el SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

ANEXO 1. “Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo”

REQUISITOS:

- 1) Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble.
- 3) Local previamente construido.
- 4) Copia de Identificación oficial del solicitante.
- 5) Recibo de pago predial actualizado.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 7) Copia de la identificación oficial del representante legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL ALTO, GTO. Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Planeación 2015 - 2018			
APASEO EL ALTO GOBIERNO MUNICIPAL		PERMISO DE USO DE SUELO SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESA (SARE)	
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 256, 257, 258, 259, 263 y 264 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, SE EXPIDE EL PRESENTE PERMISO DE USO DE SUELO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS.			
SOLICITUD RECIBIDA:	de	del 2016	PERMISO No. SARE / 2016
SOLICITUD EXPEDIDA:	de	del 2016	FECHA DE ELABORACION: AL
VIGENCIA:			
DATOS DEL PREDIO			
ARRENDATARIO (Nombre o Razón Social):		FIRMA: El Arrendatario	
DOMICILIO DEL PREDIO:		NUMERO:	
COLONIA O FRACCIONAMIENTO:		LOCALIDAD:	
SUPERFICIE A UTILIZAR (m ²):		SUPERFICIE TOTAL (m ²):	
MANZANA:	LOTE:	TELÉFONO:	
		DATOS DEL PROPIETARIO	
		NOMBRE	
		DOMICILIO:	
LOCALIDAD:		SITUACION LEGAL DEL PREDIO	
ESCRITURA:		NUMERO:	
Cuenta PREDIAL:		CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO	
TIPO:		USO ACTUAL:	
DE LO SOLICITADO			
GIRO SOLICITADO:		SUPERFICIE (m ²):	INVERSION: ***
USO:		No. EMPLEOS: ***	
GIRO AUTORIZADO:		0	
RESOLUCION			
EL GIRO SOLICITADO SE AUTORIZA EN EL SITIO SOLICITADO PUES ES COMPATIBLE CON LA ZONA QUE SE UBICA, CUYO DESTINO ES _____ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL (PMDUET); Y UNA VEZ QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR ESTA DIRECCION PARA LA TRAMITACION DE ESTE PERMISO.			
OBSERVACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Para utilizar la vía pública deberá solicitar el respectivo Permiso, así como a la colocación de Anuncios de cualquier tipo. Antes de iniciar cualquier tipo de obra o construcción deberá obtener el Permiso respectivo ante esta Dirección. Queda prohibida la explotación de un giro distinto al autorizado, así como la explotación del mismo por una persona diferente al señalado o en un domicilio distinto al autorizado. Deberá mantener el orden y la seguridad de las personas que se encuentren dentro de su establecimiento. No deberá invadir, exhibir ni realizar venta en vía pública, áreas comunes o áreas destinadas al servicio de estacionamiento, debiendo mantener limpio el frente del establecimiento. El Titular del presente Permiso está obligado a dar de baja el mismo al término o suspensión de las actividades del establecimiento comercial o de servicio dentro de los 15 días hábiles posteriores al expirar. El presente Permiso se sujeta a todas y cada una de las disposiciones legales aplicables, las que deberán ser observadas por los propietarios, poseedores, arrendatarios, trabajadores y demás personas que se encuentren en el lugar. En caso de incumplimiento de lo antes señalado, se hará acreedor de la sanción, revocación y/o clausura correspondiente sin el menoscabo o de los daños y perjuicios que esto genere, de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y/o Normativa aplicable. Este Permiso se expide bajo los principios de buena fe y confianza, por tanto las manifestaciones, informes o declaraciones rendidos por el propietario y/o arrendatario a esta Autoridad Administrativa, se presumen ciertos salvo prueba en contrario, sin cuando estén sujetos al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el interesado resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores. DEBERA EXHIBIR EL PRESENTE PERMISO EN UN LUGAR VISIBLE. El presente Permiso tiene vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición, el cual deberá renovarse. 			
AUTORIZO:		SELLO	
ARQ. JUAN MANUEL RAMIREZ GUTIERREZ Director de Desarrollo Urbano, Ecología y Planeación			
PAGO DE DERECHOS			
IMPORTE:			

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

NO .	CLAVE CSIAN	NOMBRE DE COMERCIOS
		I.- COMERCIOS DE
1	461110	ABARROTES (SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS)
2	466311	ALFOMBRAS Y PISOS
3	339111	APARATOS E IMPLEMENTOS ORTOPEDICOS
4	433210	ARTICULOS DE BELLEZA, (CON LA INDICACIÓN AL COMPRADOR FINAL DE QUE SE CONSERVEN CIERTOS ARTICULOS CERRADOS , CON PRODUCTOS QUIMICOS)
5	8114330	ARTICULOS DE PIEL
6	339920	ARTICULOS DEPORTIVOS
7	465216	ARTICULOS MUSICALES
8	336992	BICICLETAS
9	333910	BOMBAS SUMERGIBLES (SIEMPRE Y CUANDO NO UTILICEN ALGUN ELEMENTO TOXICO)
10	333319	PRODUCTOS DE LIMPIEZA (SOLO VENTA)
11	465214	EQUIPO FOTOGRAFICO
12	334220	EQUIPOS CELULARES
13	311812	EXPENDIO DE PAN (SOLO VENTA)
14	466312	FLORESERIA
15	461130	FRUTERIA Y VERDULERIA
16	467111	FERRETERIA (OBSERVACION AL COMPRADOR DE TENER U OTRO PRODUCTO PELIGROSO)
17	465112	JOYERIA Y RELOJERIA
18	465212	JUGUETERIA
19	433420	LIBRERIA

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

20	463113	MERCERIA Y BONETERIA
21	327112	MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑO
22	337210	MUEBLES Y ARTICULOS DE OFICINA
23	31152	NEVERIA
24	465912	REGALOS Y CURIOSIDADES
25	433430	REVISTAS Y PERIODICOS
26	432120	ROPA
27	431150	SEMILLAS Y GRANOS
28	313	TELAS Y CORTINAS
29	541810	TOLDOS Y ROTULOS IMPRESOS POR COMPUTADORA
30	236221	ZAPATERIA
31	431160	LECHE, OTROS PRODUCTOS LACTEOS (SIN PROCESOS DE PRODUCCION).
32	431180	DULCES, MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERIA, PAN PASTELES Y PASTAS (SOLO VENTA).
33	431192	CHOCOLATES, BOTANAS, FRITURAS. (SIN PROCESO DE PREPARACIÓN)
34	431193	CONSERVAS ALIMENTOS (SIN PROCESOS DE PRODUCCION).
35	431170	EMBUTIDOS.
36	432112	BLANCOS.
37	432130	CALZADO, SUELAS Y ARTICULOS DE PIEL.
38	322291	PAÑALES.
39	463218	SOMBREROS.
40	464113	PRODUCTOS NATURISTAS Y DE COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS.
41	464121	LENTES Y SIMILARES.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

42	46511	ARTICULOS DE PERFUMERIA, COSMETICOS, BISUTERIA Y CURIOSIDADES. (CON LA INDICACIÓN DE QUE SE CONSERVEN CIERTOS ARTICULOS CERRADOS, CON PRODUCTOS QUIMICOS.
43	433311	DISCOS, (SOLO ORIGINALES)
44	713291	BILLETES DE LOTERIA, MONEDAS, ESTAMPAS Y TARJETAS.
45	433510	ELECTRODOMESTICOS MENORES.
46	433510	APARATOS DE LINEA BLANCA.
47	466111	MUEBLES.
48	435	EQUIPO ELECTRONICO.
49	465913	ARTICULOS RELIGIOSOS.
50	462111	IMPORTACIONES (SIEMPRE Y CUANDO NO FUNCIONE COMO BODEGA DE ARTICULOS).
51	465912	ARTICULOS DE USO PERSONAL Y DE BELLEZA (CON LA INDICACIÓN AL COMPRADOR FINAL DE QUE SE CONSERVEN CIERTOSN ARTICULOS CERRADOS)
52	466114	CRISTALERIA, LOZA Y UTENSILIOS DE COCINA.
53	326191	PLASTICOS.
54	435411	COMPUTADORAS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES.
55	466312	PLANTAS Y FLORES NATURALES (NO INCLUYE PLANTAS EXOTICAS).
56	461122	POLLO Y PESCADO.
57	113211	VIVERO
58	434211	VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MOBILIARIO PARA BAÑOS.
59	461190	VENTA DE PASTELERIA Y REPOSTERIA.
60	465911	COMERCIO Y EXHIBICIÓN DE PECES, PECERAS Y ACCESORIOS.
61	238210	INSTALACIONES ELECTRICAS (SOLO VENTA)

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

62	464111	FARMACIA SIN CONSULTORIO MEDICO (QUE SEAN MEDICAMENTOS DE MARCA REGISTRADA)
		II.- SERVICIOS DE
63	812310	AGENCIA FUNERARIAS (SOLO VENTA DE CAJAS)
64	811491	CERRAJERIA
65	812410	ESTACIONAMIENTO
66	812110	ESTETICA (CON LA INDICACIÓN AL COMPRADOR FINAL DE QUE SR CONSERVEN CIERTOS ARTICULOS CERRADOS, CON PRODUCTOS QUIMICOS)
67	238390	INSTALACION Y VENTA DE CANCELES
68	464121	OPTICA
69	811493	REPARACION DE BICICLETAS
70	811430	REPARACION DE CALZADO
71	811219	REPARACION DE EQUIPO DE COMPUTO
72	811211	REPARACION DE EQUIPO DOMESTICO Y ELECTRICO
73	4632	SASTRERIA
74	238221	PLOMERIA
75	465911	TIENDA DE MASCOTAS (ARTICULOS Y ALIMENTOS) SIN VENTA DE MASCOTAS
76	812210	TINTORERIAS (SOLO ENTREGA Y RECEPCION)
77	465211	VIDEO CLUB DISTRIBUCION DE MATERIAL DE PELICULAS DE CINEMATOGRAFIA Y VIDEOS
78	492110	MENSAJERIA Y PAQUETERIA.
79	32311	EDICION DE PERIODICOS SIN IMPRESIÓN INTEGRADA.
80	323111	EDICION DE REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIODICAS SIN IMPRESIÓN INTEGRADA.
81	518210	DISEÑO Y EDICION DE PAGINAS WEB Y EDICION DE

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

		PROGRAMAS DE COMPUTO.
82	512112	ESTUDIO PARA LA PRODUCCION DE PROGRAMAS DE TELEVISION.
83	512113	ESTUDIO PARA LA PRODUCCION DE VIDEO CLIPS Y COMERCIALES.
84	5121	POSTPRODUCCION Y OTROS SERVICIOS PARA LA INDUSTRIA FILMICA Y DE ESTUDIO.
85	511192	ESTUDIO DE GRABACION DE MUSICA, DISCOS Y CINTAS MAGNETOFONICAS (SIEMPRE Y CUANDO EL MATERIAL SEA LICITO).
86	561590	ESTANQUILLO DE TAQUILLAS DE COMERCIO DE BOLETOS PARA TRANSPORTE FORANEO, CINES, ESPECTACULOS Y OTROS.
87	3333	RENTA DE INSTALACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE DULCES, GALLETAS Y REFRESCOS.
88	531113	RENTA DE ARTICULOS PARA FIESTA
89	531210	INMOBILIARIAS Y CORREDORES DE BIENES RAICES, SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS.
90	532299	ALQUILER DE ROPA
91	541110	DESPACHOS, OFICINAS DE CONSULTORIAS, BUFETES JURIDICOS, NOTARIAS PUBLICAS, SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA.
92	541310	ARQUITECTURA.
93	54133	INGENIERIA
94	541430	DIBUJO, ROTULACION Y TOLDOS POR COMPUTADORA.
95	541350	INSPECCION DE EDIFICIOS.
96	541360	LEVANTAMIENTO GEOFISICO.
97	54137	ELABORACION DE MAPAS, DISEÑO Y DECORACION DE INTERIORES, DISEÑO INDUSTRIAL,

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

98	54134	DISEÑO GRAFICO, DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS ESPECIALIZADOS.
99	61142	CONSULTORIA EN COMPUTACION.
10 0	54161	CONSULTORIA EN ADMINISTRACION.
10 1	54162	CONSULTORIA EN MEDIO AMBIENTE.
10 2	54181	AGENCIAS DE PUBLICIDAD.
10 3	522320	AGENCIAS AFIANZADORAS.
10 4	812910	FOTOGRAFIA SIN REVELADO.
10 5	561510	INVESTIGACION.
10 6	484210	MUDANZAS.
10 7	54143	DISEÑO DE PAGINAS WEB.
10 8	56131	AGENCIAS DE COLOCACION DE EMPLEOS.
10 9	56132	AGENCIAS DE EMPLEO TEMPORAL.
11 0	561431	FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES.
11 1	561490	APOYO SECRETARIAL Y SIMILAR.
11 2	561720	LIMPIEZA DE INMUEBLES.
11	56173	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

3		
11 4	561910	EMPACADO Y ETIQUETADO.
11 5	62431	CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO A PERSONAS DESEMPLEADAS, SUBEMPLEADAS O DISCAPACITADAS.
11 6	7114	OFICINAS DE AGENTES Y REPRESENTANTES DE ARTISTAS Y DEPORTISTAS,
11 7	561310	ARTISTAS Y TECNICOS INDEPENDIENTES.
11 8	311214	MOLINO DE CEREALES, NIXTAMAL, CHILES Y MOLIENDA EN GENERAL.
11 9	811219	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CELULARES.
12 0	811	MANTENIMIENTO EN GENERAL.
12 1	3152	CONFECCION DE ARTICULOS PERSONALES Y DE VESTIR.
12 2	812990	ESTETICA PARA MASCOTAS.
12 3	811191	VULCANIZADORA CON EQUIPO MANUAL
12 4	5221	SERVICIOS BANCARIOS
12 5	811430	REPARACION DE ARTICULOS DE PIEL
12 6	52232	SERVICIOS DE CAJAS POPULARES DE AHORRO Y PRESTAMO
12 7	532230	ALQUILER DE PELICULAS (SIEMPRE Y CUANDO SEAN LICITAS)
12	464112	FARMACIA CON CONSULTORIO MEDICO (QUE SEAN

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE

8		MEDICAMENTOS DE MARCA REGISTRADA)
		III.- TURISMO
12 9	712111	EXHIBICIÓN Y VENTAS DE ARTESANIAS
13 0	485320	RENTA DE AUTOMOVILES Y LIMOSINAS CON O SIN CHOFER
13 1	5321	RENTA DE TRANSPORTES DE PASAJEROS URBANOS Y SUBURBANOS, VANS Y MINIVANS. (SIEMPRE Y CUANDO NO OCUPEN UN LUGAR FIJO EN LA VIALIDAD
13 2	433420	ACTIVIDADES ECO TURISTICAS Y TURISMO (SERVICIO DE)
13 3	812110	TRATAMIENTO DE LA PIEL, FACIALES, RELAJACIÓN, AROMATERAPIA, (SOLO PROCEDIMIENTO DE EMBELLECIMIENTO
13 4	561510	AGENCIAS DE VIAJES.
13 5	56152	ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES Y PAQUETES TURISTICOS.
13 6	465915	COMERCIALIZACIÓN DE ARTESANIAS
13 7	722510	FUENTES DE SODAS

TRANSITORIOS

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

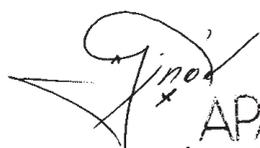
Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción I y VI, y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia del H. Ayuntamiento, en el Municipio de Apaseo el Alto, del

Estado de Guanajuato, a los 13 trece días del mes de enero de 2017 dos mil diecisiete.




MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ ESCUTIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



APASEO EL ALTO
GUANAJUATO
ADMINISTRACIÓN 2015-2018
JAVIER GIRÓN ARZATE
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

EL CIUDADANO, HUGO ESTEFANÍA MONROY, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO LO ACORDADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, CONTENIDA EN EL ACTA NÚMERO 44, SE APROBARON LAS SIGUIENTES:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN
DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS 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.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS
POR LOS SERVICIOS DE COMEDORES
EN EL DIF Y EN EL CENTRO GERONTOLÓGICO**

ARTÍCULO 2.- Los ingresos por la dotación de desayunos calientes, mismos que percibirá el DIF municipal	\$ 5.00
POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O MOVILIDAD REDUCIDA	

ARTÍCULO 3.- Los ingresos por este concepto será determinada por la Dirección General de Transito y Transporte del Estado de Guanajuato	
POR LOS SERVICIOS DE EDUCACION	
ARTÍCULO 4.- Los ingresos por este concepto serán por las asesorías impartidas fin de semana por el programa " PREPA PARA TODOS"	\$ 60.00
ARTÍCULO 5.- Los ingresos por este concepto serán por las asesorías impartidas entre semana por el programa " PREPA PARA TODOS"	\$ 15.00
ARTÍCULO 6.- Los ingresos por este concepto serán exámenes por el programa " PREPA PARA TODOS"	\$ 63.00

**CAPÍTULO TERCERO
 POR EL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN
 O USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES
 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 7.- Los ingresos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrarán conforme a lo siguiente:

TARIFA

I.- Unidad Deportiva Norte y Sur.	
a) Alquiler de gimnasios 1 y 2:	
1. Eventos deportivos particulares por evento	\$1,382.50
2. Eventos deportivos particulares por hora	\$139.00

3. Eventos de lucha libre	\$5,525.00
b) Alquiler de campo empastado 1 y 2 y Deportiva Sur por partido	
1.- Particulares por partido	\$347.00
2.- Para clubes deportivos con fines de lucro (por partido)	\$115.50
3.- Particular infantil y juvenil con fines de lucro (por hora)	\$115.50
c) Estanquillos por semana	\$139.00
d) Cancha de futbol Rápido (por hora)	\$92.00
II.- Unidad deportiva Sur	
a) Renta de cancha central para eventos deportivos (por hora)	\$139.00
b) Renta de gimnasio para eventos de lucha libre y box Profesional con fines de lucro (por evento)	\$5,525.00
c) Renta de ring de box para eventos con fines de lucro (por evento y dentro de las instalaciones) .	\$3,476.00
d) Renta de ring de box para guanteo a escuelas de box y Particulares (por hora)	\$34.00
e) Renta de cancha de Squash y raquetbol (por hora)	\$34.00
f) Renta de espacio de tiro deportivo (por hora)	\$47.50
g) Alquiler de gimnasio de voleibol o basquetbol (por día) para eventos deportivos a particulares	\$1,382.50
h) Renta de raquetas (por hora)	\$10.50
i) Renta de pelotas (raquetbol y squash)	\$5.00
j) Acceso exclusivamente a la pista de tartán	\$2.00

Las instituciones sociales y educativas quedan exentas de pago por eventos deportivos en las instalaciones de las unidades deportivas, siempre y cuando se realicen los mismos sin fines de lucro.	
III.- Mercados:	
1.- Mercado Hidalgo	
a) Locales por día	
1) Carnicerías	\$8.00
2) Otro giros	\$6.00
2.- Mercado la Central	
a) Locales por día	
1) Carnicerías	\$7.00
2) Otro giros	\$5.00
IV.- 1.- Traspaso de los derechos de concesión de Mercados	\$5,793.00
2.- Traspaso de los derechos de concesión de Mercados a familiar consanguíneo	\$2,832.50
3.-Expedición de título de concesión	\$891.00
4.-Refrendo anual de concesión	\$51.50
V.- 1.- Uso de sanitarios públicos municipales	\$3.00
2.- suministro de papel de baño en sanitarios	\$1.00
3.- expedición de credencial (cedula de empadronamiento)	\$33.00
4.- reposición de credencial (cedula de empadronamiento)	\$66.00
5.- multa por no limpieza de locales	\$51.50
VI.- Instalaciones de la Feria	
1.- Arrendamiento de área techada	
a) Para eventos particulares	\$1,105.00
b) Para empleados municipales	\$483.00
2.- Arrendamiento de área techada	

a) Para eventos particulares	\$1,022.00
b) Para empleados municipales	\$447.00
3.- Arrendamiento de área sin techar.	
a) Por día, sin energía eléctrica.	\$1,628.50
Por el arrendamiento de las instalaciones de la feria, se deberá cubrir los pagos por adelantado.	

CAPÍTULO CUARTO FERIA TODOS SANTOS

1.- Por el uso de espacios en las instalaciones de la feria:	
a) zona A Área libre queda exenta de costo solo para exposición	\$ -
b) zona B espacio techado de 3.00 x 3.00 mts	\$ 3,214.00
c) zona C,D,E,F,G Área libre - por metro con fondo de 3 mts.	\$ 643.00
d) zona G1 y F1 Área común destinada para unión de comerciantes Antonio Sánchez Aboytes y Unión de comerciantes 20 de octubre con una superficie de 41 mts lineales por cada unión de comerciantes	\$ 6,427.00
e) zona H Área única de loza y peltre	\$12,854.00
Permiso de comercio ambulante dentro de las instalaciones de la feria:	
a) Permiso de uso general, por la totalidad de los días de duración de la feria	\$ 750.00

b) Permiso de uso general a personas con discapacidad y/o personas de la tercera edad, por la totalidad de los días de duración de la feria, sin fraccionarse el pago por día.	\$ 350.00
En la zona B se destinaran 10 stands para artesanos a un costo preferencial de \$ 800.00 con la finalidad de promover y difundir las creaciones artesanales, 30 stands exentos de pago para ser usados por instituciones de beneficencia publica sin fines de lucro por patrocinadores de la feria, por las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal, incluyendo a las personas que de las comunidades del Municipio realicen algún producto para su venta.	
VII.- Renta de pipa para traslado de agua (incluyendo combustible) por viaje	\$553.00
VIII.- Alquiler del campo deportivo municipal de beisbol (por hora)	\$87.00
IX.- Arrendamiento de consultorios para servicio de odontología, mismos que serán percibidos por el DIF municipal	\$2,000.00

**CAPÍTULO QUINTO
POR LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO
EN LA VÍA PÚBLICA O DE OTROS BIENES DE USO COMÚN
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 8.- Por la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública u otros bienes de uso común propiedad del Municipio, se pagará conforme a la siguiente:

a) Comerciantes ambulantes y semifijos por día	
1.- Incorporados a uniones	\$9.50
2.- No incorporados/ foráneos	\$19.00
b) Tianguistas por día de 1 a 3 mts	\$9.50
Tianguistas por día metro adicional hasta 3 mts.	\$9.50
Tianguistas No incorporados en uniones	\$18.00
Tianguistas por día incorporados en uniones	\$8.00
c) Comerciantes ambulantes y semifijos en festividades	
Por metro lineal:	
1.- Día de muertos por evento	
a) Incorporado a uniones	\$40.00
b) No incorporados a uniones	\$62.00
c) foráneos	\$72.00
d) Venta de flores	\$96.00
2.- Fiestas patrias por día x metro lineal	\$23.00
3.- Fiestas religiosas por día por metro lineal	
a) Cuaresma	\$23.00
b) Fiestas patronales	\$23.00
c) Virgen de Guadalupe, por evento	\$62.00
4.- Fiestas decembrinas por día por metro lineal	\$62.00
a) en las instalaciones de la feria por evento	\$167.00
5.- Día de Reyes por evento	\$83.50
6.- union tercera edad por día	\$51.50
7.- Alfeñique por evento	\$85.50
8.- derecho de piso fijo vía publica	\$515.00
9.- cuota por no limpieza de local de mercado	\$51.50
10.- cambio de giro en mercados	\$154.50
d) Festividades no contempladas en el inciso anterior por día.	
1.- Incorporados a uniones	\$23.00

2.- No incorporados/foráneos	\$38.00
e) Otros comerciantes relacionados con giros culturales y de servicios, por día	\$34.00
f) Músicos ambulantes, por día	
1.- Una persona	\$9.50
2.- Más de una persona	\$19.00
g) Juegos mecánicos, inflables y otros similares, por día y aparato	\$40.00
h) Cuota de recuperación de energía eléctrica por cada tres focos	\$95.00
foco adicional	\$33.00
Uso de compresor	\$309.00
cierre de calle permiso	\$515.00
refrendo anual de uso de vía o espacio público fijo	\$515.00
derecho de piso foráneo o eventual por día	\$154.50
Zona centro	\$154.50
Periferia	\$77.50
Los comerciantes ambulantes y tianguistas agrupados en asociaciones deberán estar registrados en la Tesorería Municipal y pagar un refrendo anual de \$46.50 cada uno.	
Las personas de la tercera edad y discapacitados que ejerzan el comercio ambulante o en tianguis que ocupen espacios menores a dos metros cuadrados quedan exentos de pago de plaza.	
La ocupación de la vía pública en festividades quedará a consideración y autorización de la Administración Municipal previa solicitud de las uniones y particulares, debiendo liquidar el importe correspondiente adicional a la plaza al	

momento de asignar los espacios.	
----------------------------------	--

CAPÍTULO SEXTO

POR LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

ARTÍCULO 9.- Por los trámites de Tránsito y Transporte Público Municipal:

a) Permiso de carga y descarga por día	\$83.50
--	---------

CAPÍTULO SEPTIMO

POR LAS EXPEDICION DE FORMATOS OFICIALES

ARTÍCULO 10.- Por los formatos que proporcionen las diferentes Dependencias Municipales, se cobrarán los siguientes importes:

1.- Por la venta de formas valoradas para trámites de traslación de dominio, por juego	\$24.00
2.- Por la venta de formas valoradas para trámites de Certificados de no adeudo, por juego	\$19.00
3.- Por expedición de copias del archivo de Catastro, por pieza	\$11.50
4.- Por la expedición de cartas de no objeción	
a) Discoteca con venta de bebidas alcohólicas	\$5,525.00
b) Centro Nocturno	\$6,906.00
c) Peleas de gallos y carreras de caballos	\$553.00
d) por expedición de formato de quita de sellos de clausura	DE \$2,631.00 hasta \$5,264.50
e) por expedición de formato de quita de sellos de clausura cuando sea reincidente.	\$1,315.50

En cuanto a la expedición de formato para la quita de sellos, cuando se trate de una persona reincidente, se cobrará tanto el concepto del inciso d) como del e)	
--	--

**CAPÍTULO OCTAVO
POR REGISTRO A LOS PADRONES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 11.- El costo por inscripción al padrón de las diferentes dependencias municipales será de acuerdo a lo siguiente:

TARIFA

1.- Inscripción y/o refrendo al Padrón de Peritos Fiscales	\$686.00
2.- Inscripción y/o refrendo al Padrón de Directores responsables de obra (D.R.O .).	\$439.00
3.- Pago anual por el otorgamiento de anuencia y refrendo a las empresas de seguridad	\$301.00
4.- Pago por constancia de visto bueno de entorno geográfico Protección Civil	\$301.00

**CAPITULO NOVENO
DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES PARA
LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO,
AUTORIZACIONES Y PERMISOS DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 12.- Por el otorgamiento de licencias de funcionamiento se cobrará conforme a lo siguiente:

1.-Licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales.	\$207.00
2.- pago de refrendo de funcionamiento para establecimientos comerciales	\$56.00
3.- Licencia de funcionamiento para tortillerías.	\$557.00

4.- refrendo de licencia de funcionamiento para tortillería	\$414.00
5.- permiso provisional para la distribución de tortilla caliente, por mes	\$39.00
6.- Permiso para volanteo, por día	\$68.00
7.-Permiso para colocación de publicidad fija en hoja y carteles, por evento	\$137.00
8.- Permiso para hacer publicidad con edecanes por evento	\$137.00
9.- Extensión de horario para tortillería por hora	\$27.00

CAPITULO DECIMO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 13.- Son infracciones, las transgresiones a las normativas administrativas de orden e interés público en la jurisdicción del municipio de Cortazar, Guanajuato, siendo de observancia general para las personas físicas y morales, las cuales se establecen en el presente capítulo.

Son sanciones, las impuestas por la Administración Pública ante un incumplimiento o violación a una disposición normativa en la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 14.- A las personas que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, se les aplican las sanciones correspondientes, señaladas en este Artículo, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a lo siguiente:

1.- Por no presentar folio de infracción.	\$56.00
2.- Multa por el pago extemporáneo del refrendo anual de concesión de transporte público.	\$621.00

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las Disposiciones Administrativas que se opongan al presente ordenamiento legal.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS 22 VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2017.-

PRESIDENTE MUNICIPAL

HUGO ESTEFANIA MONROY

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. FRANCISCO JAVIER DÍAZ RAMOS

CORTAZAR, GTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle MINERAL DEL LLANO tramo comprendido entre las calles BLVD. KIWUANO – TOPAR CON PAVIEMNTO SUR, de la colonia MINERAL DE LA JOYA de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 22 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle MINERAL DEL LLANO ESQ. MINERAL DEL PASO de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,640,949.34 (UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 34/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle MINERAL DEL LLANO, tramo BLVD. KIWUANO- TOPAR CON PAVIMENTO SUR.

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle MANUEL VALTIERRA tramo comprendido entre las calles PEDRO MONTES DE OCA – VICENTE GONZÁLEZ DEL CASTILLO, de la colonia LEÓN II de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 23 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle MANUEL VALTIERRA ESQ. ATANACIO HERNÁNDEZ de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$2,728,735.57 (DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 57/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle MANUEL VALTIERRA, tramo PEDRO MONTES DE OCA – VICENTE GONZÁLEZ DEL CASTILLO.

ATENTAMENTE,
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle PROLONGACIÓN RÍO MAYO tramo comprendido entre las calles BLVD. SAN PEDRO – PASEO DE LOS VERDINES, de la colonia JARDINES DE JEREZ de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 23 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle PROLONGACIÓN RÍO MAYO ESQ. PASEO DE LOS VERDINES de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,936,046.37 (UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 37/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle PROLONGACIÓN RÍO MAYO, tramo BLVD. SAN PEDRO –PASEO DE LOS VERDINES.

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle PRIVADA MADRE RAQUEL tramo comprendido entre las calles AV. ATOTONILCO – TOPAR LADO PONIENTE, de la colonia DIEZ DE MAYO de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 23 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle PRIVADA MADRE RAQUEL ESQ. AV. ATOTONILCO de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).-DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,270,591.67 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS 67/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle PRIVADA MADRE RAQUEL, tramo AV. ATOTONILCO – TOPAR LADO PONIENTE.

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle MURALLAS tramo comprendido entre las calles CANAL DE SARDANETA – DE LA ALMENA, de la colonia EL CASTILLO de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 23 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle MURALLAS ESQ. FRENTE AL CENTRO CULTURAL IMAGINA de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).-DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$2,570,597.58 (DOS MILLONES, QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 58/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle MURALLAS, tramo CANAL DE SARDANETA – DE LA ALMENA.

ATENTAMENTE
 "EL TRABAJO TODO LO VENCE"
 "AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
 LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
 JESÚS QUIROZ BARROSO
 DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
 DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle MATAACÁN tramo comprendido entre las calles MURALLAS – ATALAYA, de la colonia EL CASTILLO de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 24 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle MATAACÁN ESQ. FRENTE AL CENTRO CULTURAL IMAGINA de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).- PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).- BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).- RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$464,047.06 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle MATAACÁN, tramo MURALLAS – ATALAYA.

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle SAGRARIO tramo comprendido entre las calles CISMA – DE LA CASTIDAD, de la colonia SANTA CECILIA de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 24 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle SAGRARIO ESQ. MARCO AURELIO de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,887,061.39 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SESENTA Y UN PESOS 39/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle SAGRARIO, tramo CISMA – DE LA CASTIDAD.

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN KENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle ANDADOR CARRIZO tramo comprendido entre las calles RÍO DE LOS CASTILLOS – TOPAR LADO PTE, de la colonia EL TECOTÁN de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 22 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle ANDADOR CARRIZO ESQ. RIO DE LOS CASTILLOS de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$864,828.66 (OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 66/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle ANDADOR CARRIZO, tramo RIO DE LOS CASTILLOS- TOPAR LADO PTE.

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO

LIC. FELIPE DE JESUS LOPEZ GOMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE JESÚS
QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO DE
OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle VICENTE GONZÁLEZ DEL CASTILLO tramo comprendido entre las calles JUAN TORRES SEPTIEN – BUENAVENTURA ARMENGO, de la colonia LEÓN II de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 24 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle VICENTE GONZÁLEZ DEL CASTILLO ESQ. JUAN TORRES SEPTIEN de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,218,078.25 (UN MILLÓN DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETENTA Y OCHO PESOS 78/100 M.N.)

III.- RELACION DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle VICENTE GONZÁLEZ DEL CASTILLO, tramo JUAN TORRES SEPTIEN – BUENAVENTURA ARMENGO.

ATENTAMENTE
 "EL TRABAJO TODO LO VENCE"
 "AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
 LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
 JESÚS QUIROZ BARROSO
 DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
 DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle CERRO ESCONDIDO tramo comprendido entre las calles CERRO DEL CUBO – CERRO DE LOS MILAGROS, de la colonia ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 24 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle CERRO ESCONDIDO ESQ. CERRO DEL CUBO de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).-DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,611,673.80 (UN MILLÓN SEISCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 80/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle CERRO ESCONDIDO, tramo CERRO DEL CUBO – CERRO DE LOS MILAGROS.

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN BENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
JESÚS QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
DE OBRAS POR COOPERACIÓN

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle CERRO DEL CHAPULÍN (CERRO QUEMADO) tramo comprendido entre las calles CERRO DEL CUBO – CERRO DE LOS MILAGROS, de la colonia ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS de esta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 22 DE MARZO DEL 2017 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle CERRO DEL CHAPULÍN (CERRO QUEMADO) ESQ. CERRO DE LOS MILAGROS de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).- DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

- a).- El costo de las obras es: \$1,840,286.10 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 10/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle CERRO DEL CHAPULÍN (CERRO QUEMADO), tramo CERRO DEL CUBO- CERRO DE LOS MILAGROS.

ATENTAMENTE
 "EL TRABAJO TODO LO VENCE"
 "AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
 LEÓN, GTO. 08 DE FEBRERO DE 2017

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M. EN A. & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE
 JESÚS QUIROZ BARROSO
 DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
 DE OBRAS POR COOPERACIÓN

SEGUNDO. Quedan exceptuados de la presente sub - clasificación todos los inmuebles comprendidos en ese fraccionamiento que den frente a la Av. Nicaragua, así como calle Tlaxcala, siempre y cuando utilicen como frente y su funcionamiento sea por estas vialidades.

TERCERO. *La Sub - clasificación* contenida en el presente acuerdo, deberá integrarse al Plano de Zonificación Municipal, estando por consiguiente sujeto a las revisiones y modificaciones que éste sufra.

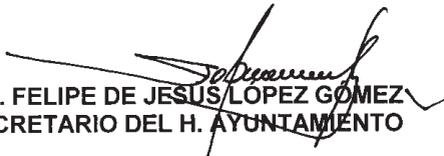
CUARTO. *Se instruye al Instituto Municipal de Planeación*, para que notifique el contenido del presente acuerdo a todas aquellas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal involucradas con procesos en materia de uso de suelo y actividades compatibles con los mismo, para que en la expedición de las autorizaciones, licencias y permiso que les compete otorgar, se sujeten a la delimitación autorizada en el presente dictamen.

QUINTO. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que se *Publique* este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, asimismo para que se *Inscriba* en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2016.



**C. LIC. HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**C. LIC. FELIPE DE JESUS LOPEZ GOMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

- **SURORIENTE:** 17 Tramos.

1. Inicia en línea recta de suroeste a noreste: 26.020 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
2. Línea recta suroeste a noreste: 82.26 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
3. Línea recta suroeste a noreste: 119.966 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
4. Línea recta suroeste a noreste: 136.33 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
5. Línea recta suroeste a noreste: 41.215 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
6. Línea recta suroeste a noreste: 91.39 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
7. Línea recta suroeste a noreste: 62.051 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
8. Línea recta suroeste a noreste: 3.76 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
9. Línea recta suroeste a noreste: 95.549 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
10. Línea recta suroeste a noreste: 65.725 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
11. Línea recta suroeste a noreste: 56.77 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
12. Línea recta suroeste a noreste: 52.60 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
13. Línea recta suroeste a noreste: 50.49 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
14. Línea recta suroeste a noreste: 58.795 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
15. Línea recta suroeste a noreste: 26.847 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.
16. Línea recta suroeste a noreste: 14.78 metros, con propiedad privada de Serafina Torreso D.

- **NORORIENTE:** Línea continua en 7 tramos.

17. Quiebra en línea recta de sureste a noroeste: 12.886 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
18. Continúa en línea recta de sureste a noroeste: 119.57 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
19. Continúa en línea recta de sureste a noroeste: 22.39 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
20. Continúa en línea recta de sureste a noroeste: 57.49 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
21. Continúa en línea recta de sureste a noroeste: 16.116 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
22. Continúa en línea recta de sureste a noroeste: 2.795 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.
23. En línea quebrada de sureste a noroeste: 13.44 metros, con Blvd. Camino a San Juan y propiedad privada.

- **NORPONIENTE:** Línea continua en 22 tramos.

24. Inicia de Noreste a Suroeste en línea recta continua: 41.44 metros, con propiedad privada.
25. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 41.157 metros, con propiedad privada.
26. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 27.599 metros, con propiedad privada.
27. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 47.545 metros, con propiedad privada.
28. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 133.783 metros, con propiedad privada.
29. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 78.56 metros, con propiedad privada.
30. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 44.70 metros, con propiedad privada.
31. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 68.18 metros, con propiedad privada.
32. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 91.93 metros, con propiedad privada.
33. Continúa en línea quebrada de al noroeste: 4.08 metros, con propiedad privada.
34. Continúa en línea recta quebrada al suroeste: 6.596 metros, con propiedad privada.
35. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 59.53 metros, con propiedad privada.
36. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 86.939 metros, con propiedad privada.
37. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 122.247 metros, con propiedad privada.
38. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 30.197 metros, con propiedad privada.
39. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 40.109 metros, con propiedad privada.
40. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 11.035 metros, con propiedad privada.

41. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 20.38 metros, con propiedad privada.
42. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 20.178 metros, con propiedad privada.
43. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 5.519 metros, con propiedad privada.
44. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 18.89 metros, con propiedad privada.
45. Continúa en línea recta de noreste a suroeste: 1.107 metros, con propiedad privada.

• **SURPONIENTE:** Líneas en 4 tramos.

46. Inicia de norte a sur en línea recta: 8.21 metros, propiedad privada del Rancho El Verde y sección del trazo de la proyección del Blvd. El Saucillo.
47. Continúa de norte a sur en línea recta: 179.63 metros, propiedad privada del Rancho El Verde y sección del trazo de la proyección del Blvd. El Saucillo.
48. Quiebra al noreste en línea recta: 112.10 metros, propiedad privada del Sr. Alejo Adolfo López Rodríguez y sección del trazo de la proyección del Blvd. El Saucillo.
49. Quiebra al sureste en línea recta: 66.66 metros, propiedad privada del Sr. Alejo Adolfo López Rodríguez.

De acuerdo a la Constancia de Factibilidad con número de control DU/DEU/33-49230/2016, emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, la superficie que se encuentra dentro del inmueble materia de esta asignación y que corresponde al trazo de Blvd. El Saucillo, se le otorga el destino de vialidad pública.

Esta asignación queda sujeta al cumplimiento de las condicionantes señaladas en el anexo dos de este acuerdo y que a continuación se insertan:

- I. La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de las restricciones señaladas en la Constancia de Factibilidad con número de control DU/DEU-33-49230/16 emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano de fecha 27 de septiembre de 2016.
- II. En caso de existir diferencias entre superficies, medidas, invasiones o problemas en linderos, así como de daños a terceros será única y exclusivamente responsabilidad del propietario.
- III. El IMUVI deberá de promover la urbanización de todas aquellas vialidades que le señale la dirección general de desarrollo urbano y cumplir con las especificaciones constructivas que determine la misma dirección.
- IV. Cumplir con las especificaciones que determinó el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Guanajuato, en el oficio de factibilidad de servicios con la referencia PLAN/411/16 de fecha 8 de junio de 2016.
- V. Cumplir con lo señalado en el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Las condicionantes antes señaladas no podrán ser modificadas sin la autorización del Ayuntamiento previo análisis del Instituto Municipal de Planeación.

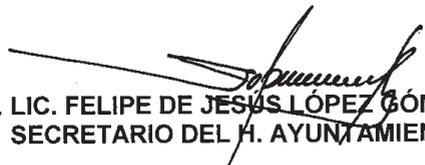
Segundo. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, ello a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice las gestiones necesarias a fin de que el solicitante de mérito, realice el pago de los derechos de publicación.

Tercero. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice los trámites necesarios, a efecto de que se inscriba el presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ello de conformidad con el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 01 DE FEBRERO DE 2017.



C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL

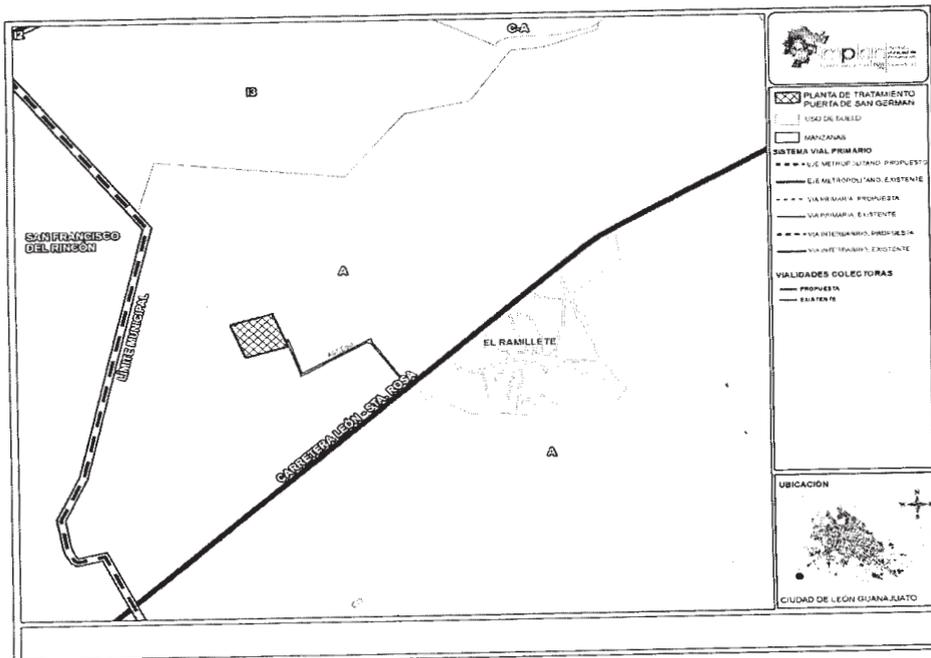


C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN II, INCISOS a) y h) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 33 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 14 FRACCIÓN IV, 78, 128-C, 128-D, 128-E, 128-F y 128-G DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO; 78, 79 y 81 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26 DE ENERO DE 2017, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Primero. Con fundamento en los artículos 76 fracción II, incisos a) y h) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 33 fracción IV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 14 fracción IV, 78, 128-C, 128-D, 128-E, 128-F y 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, **se aprueba la asignación de uso de suelo** para la parcela número 527 Z-1 P1/1, del Ejido Puerta de San Germán de este Municipio, con una superficie de 20,000.08 M²; de ser una Zona Agrícola (A) a ser Industria de Intensidad Alta (I3), cuyo croquis de localización, medidas y colindancias se detallan en el documento que como anexo uno forma parte del presente acuerdo y que a continuación se insertan:



- **Al Noroeste:** 148.61 metros, con resto del predio.
- **Al Noreste:** 135.13 metros, con canal.
- **Al Sureste:** 148.54 metros, con canal.
- **Al Suroeste:** 135.13 metros, con resto del predio

Esta asignación queda sujeta al cumplimiento de las condicionantes señaladas en el anexo dos de este acuerdo y que a continuación se insertan:

- I. La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de las restricciones señaladas en la Constancia de Factibilidad con número de control 9-187995/2016, emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano de fecha 11 de octubre del año 2016.
- II. En caso de existir diferencias entre superficies, medidas, invasiones o problemas en linderos, así como de daños a terceros será única y exclusivamente responsabilidad del propietario.
- III. El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL Rural) deberá de formalizar la constitución de la servidumbre de paso que señala en su oficio SAPAL-Rural/535/2016, de fecha 11 de noviembre de 2016, conforme a lo establecido por los artículos del 22 al 30 de la Ley Agraria.
- IV. Toda infraestructura existente en el predio queda sujeta al Dictamen del organismo correspondiente.
- V. Cumplir con lo señalado en el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Las condicionantes antes señaladas no podrán ser modificadas sin la autorización del Ayuntamiento previo análisis del Instituto Municipal de Planeación.

Segundo. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, ello a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice las gestiones necesarias a fin de que el solicitante de mérito, realice el pago de los derechos de publicación.

Tercero. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice los trámites necesarios, a efecto de que se inscriba el presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ello de conformidad con el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2017.



**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

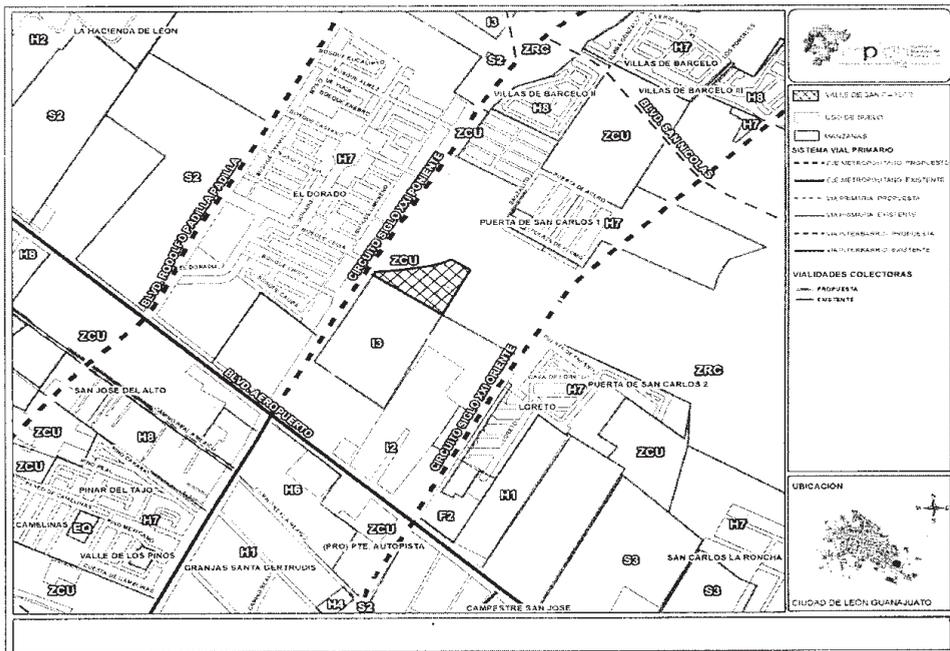


**C. LIC. FELIPE DE JESUS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN II, INCISOS a) y h) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 33 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 14 FRACCIÓN IV, 78, 128-C, 128-D, 128-E, 128-F y 128-G DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO; 78, 79 y 81 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 08 DE DICIEMBRE DE 2016, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Primero. Con fundamento en los artículos 76 fracción II, incisos a) y h) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 33 fracción IV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 14 fracción IV, 78, 128-C, 128-D, 128-E, 128-F y 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, **se aprueba la asignación de uso de suelo para la parcela 85 P-1/1 del Ejido “San Carlos”, con una superficie de 22,537.419 M², de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a ser Habitacional de Densidad Alta con Usos Mixtos de Comercio y Servicio de Intensidad Media e Industria Ligera y Mediana (H8), cuyo croquis de localización, medidas y colindancias se detallan en el documento que como anexo uno forma parte del presente acuerdo y que a continuación se insertan:**



- **NORTE:** 14 Tramos. Inicia en línea recta de suroeste a noreste: 10.43 metros, con arroyo Tájido de Santa Ana sección correspondiente proyección de vialidad circuito siglo XXI.
 - Quiebra al Noreste: 8.94 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.) Sección correspondiente proyección de vialidad circuito siglo XXI.
 - Quiebra al Noreste: 56.84 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 20.53 metros, (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 13.64 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 24.79 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 0.47 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 12.83 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 13.23 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 10.60 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 14.91 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 26.46 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.)
 - Quiebra al Noreste: 2.73 metros, con propiedad privada (Residencial Villa Magna S.A. de C.V.) Sección correspondiente proyección de vialidad circuito clavel del valle.
 - Quiebra al Noreste: 3.18 metros, con parcela 85 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad circuito clavel del valle.
- **NORORIENTE:** Línea continua en 3 tramos: Inicia en línea recta de Noroeste a suroeste: 20.37 metros, con parcela 78 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad circuito clavel del valle. Continúa al sureste en 2 tramos en línea continua: 36,383 metros, con parcela 78 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad andador clavel del valle. 5.16 metros, con parcela 78 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad Avenida Sauzalito.
- **ORIENTE:** 1 Tramo. Inicia de Noreste a Suroeste en línea recta continua: 160.43 metros, con brecha Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad avenida Sauzalito.
- **PONIENTE:** Línea continua en 1 tramo. Inicia de Sureste a Noroeste en línea recta: 4.43 metros, con parcela 93 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad avenida Sauzalito.
 - Continua al Noroeste: 38.22 metros, con parcela 93 P-1/1 Ejido San Carlos.

- Al Noroeste 175.64 metros, con parcela 93 P-1/1 Ejido San Carlos. Sección correspondiente proyección de vialidad circuito clavel del valle.
- Al Noroeste 7.20 metros, con parcela 93 P1/1. Sección correspondiente proyección de vialidad circuito siglo XXI.

De acuerdo a la Constancia de Factibilidad con número de control DU/DEU/33-50566/2016, emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano, la superficie N que se encuentra dentro del inmueble materia de esta asignación y que corresponde al trazo de la calle Sauzalito y Blvd. Circuito Siglo XXI Poniente dentro de su predio, se les otorga el destino de vialidad pública.

Esta asignación queda sujeta al cumplimiento de las condicionantes señaladas en el anexo dos de este acuerdo y que a continuación se insertan:

- I. La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de las restricciones señaladas en la Constancia de Factibilidad con número de control DU/DEU-33-50566/16 emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano de fecha 13 de septiembre de 2016.
- II. En caso de existir diferencias entre superficies, medidas, invasiones o problemas en linderos, así como de daños a terceros será única y exclusivamente responsabilidad del propietario.
- III. El IMUVI deberá de promover la urbanización de todas aquellas vialidades que le señale la dirección general de desarrollo urbano y cumplir con las especificaciones constructivas que determine la misma dirección.
- IV. Cumplir con las especificaciones que determinó el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Guanajuato, en el oficio de factibilidad de servicios con la referencia PLAN/342/16 de fecha 23 de mayo de 2016.
- V. Cumplir con lo señalado en el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Las condicionantes antes señaladas no podrán ser modificadas sin la autorización del Ayuntamiento previo análisis del Instituto Municipal de Planeación.

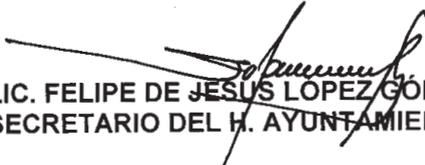
Segundo. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, ello a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice las gestiones necesarias a fin de que el solicitante de mérito, realice el pago de los derechos de publicación.

Tercero. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice los trámites necesarios, a efecto de que se inscriba el presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ello de conformidad con el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 02 DE FEBRERO DE 2017.



**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

PUNTO "A" que es vértice en la esquina suroeste del predio (Coordenadas $x=227$, $y=2'339,809.709$) el cual colinda con prolongación Av. Las Torres y arroyo de medina descripción es como sigue
Partiendo del PUNTO "A" con distancia de 21.765 metros, y rumbo $22^{\circ}26'30''$ N.
E. Se llega al PUNTO "B" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "B" con distancia de 6.693 metros, y rumbo $27^{\circ}34'23''$ N.
E. Se llega al PUNTO "C" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "C" con distancia de 14.851 metros y rumbo $25^{\circ}42'47''$ N.
E. Se llega al PUNTO "D" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "D" con distancia de 9.059 metros y rumbo $24^{\circ}36'20''$ N.
E. Se llega al Punto "E" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "E" con distancia de 7.357 metros y rumbo $02^{\circ}10'37''$ N.
W. Se llega al Punto "F" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "F" con distancia de 4.768 metros, y rumbo $42^{\circ}21'27''$ N.
E. Se llega al Punto "G" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "G" con distancia de 13.499 metros, y rumbo $05^{\circ}35'08''$ N.
E. Se llega al PUNTO "H" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "H" con distancia de 27.625 metros, y rumbo $08^{\circ}07'14''$ N.
E. Se llega al PUNTO "I" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "I" con distancia de 54.492 metros y rumbo $04^{\circ}56'08''$ N.
W. se llega al PUNTO "J" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "J" con distancia de 26.564 metros, y rumbo $23^{\circ}17'38''$ N.
W. Se llega al Punto "K" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "K" con distancia de 12.923 metros, y rumbo $31^{\circ}01'42''$ N.
W. Se llega al PUNTO "L" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "L" con distancia de 21.451 metros, y rumbo $18^{\circ}10'53''$ N.
W. Se llega al Punto "M" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "M" con distancia de 20.898 metros, y rumbo $22^{\circ}19'20''$ N.
W. se llega al Punto "N" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del PUNTO "N" con distancia de 2.244 metros, y rumbo $24^{\circ}30'10''$ N.
W. se llega al PUNTO "O" línea que colinda con arroyo de medina. Partiendo del Punto "O" con distancia de 102.961 metros, y rumbo $48^{\circ}42'27''$ S.
E. se llega al PUNTO "P" línea que colinda con Ing. mateo D'amico. Partiendo del PUNTO "P" con distancia de 156.40 metros y rumbo $03^{\circ}42'16''$ S.
W. se llega al Punto "Q" línea que colinda con resto de la propiedad SR. HELMUT STOEVER VON CHMELING. Partiendo del Punto "Q" con distancia de 17.813 metros, y rumbo $79^{\circ}43'59''$ S.
W. se llega al Punto "R" línea que colinda con prolongación Av. Las Torres
Partiendo del Punto "R" con distancia de 42.29 metros, línea curva y rumbo $85^{\circ}02'46''$ S. W. se llega al Punto "A" línea que colinda con prolongación Av. Las Torres y que cierra la polygonal.

Esta asignación queda sujeta al cumplimiento de las condicionantes señaladas en el anexo dos de este acuerdo y que a continuación se insertan:

- I. La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de las restricciones señaladas en la constancia de factibilidad con número de control DGDU/DFYEU-33-53878/16, emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano de fecha 8 de diciembre del año 2016.

- II. En caso de existir diferencias entre superficies, medidas, invasiones o problemas en linderos, así como de daños a terceros será única y exclusivamente responsabilidad del propietario.
- III. Cumplir con las especificaciones que determinó el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Guanajuato, en el oficio de factibilidad de servicios con la referencia PLAN/033/17 de fecha 19 de enero de 2017.
- IV. Toda infraestructura existente en el predio queda sujeta al Dictamen del organismo correspondiente.
- V. Cumplir con lo señalado en el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Las condicionantes antes señaladas no podrán ser modificadas sin la autorización del Ayuntamiento previo análisis del Instituto Municipal de Planeación.

Segundo. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, ello a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice las gestiones necesarias a fin de que el solicitante de mérito, realice el pago de los derechos de publicación.

Tercero. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación para que realice los trámites necesarios, a efecto de que se inscriba el presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ello de conformidad con el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 02 DE FEBRERO DE 2017.



C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

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 les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
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 los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. René Cuitláhuac Angel Rodríguez (rangelr@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 660.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

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 DIRECCION
LIC. RENE CUITLAHUAC ANGEL RODRIGUEZ