



*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	252

**SEGUNDA PARTE**

**20 de Diciembre de 2022  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



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

## SUMARIO :

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

### INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Convenio de Apoyo y Colaboración para la obtención de información, que coadyuve en la búsqueda e identificación de personas desaparecidas, cadáveres o restos humanos que celebran por una parte el Instituto Nacional Electoral y por otra, la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. .... 4

### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Legislativo Número 116, se reforma la fracción XII del artículo 5; y se adicionan un segundo párrafo a la fracción XII y la fracción XV recorriéndose en su orden la numeración de la fracción subsecuente del artículo 5; y una fracción VII al artículo 6, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato. .... 17

DECRETO Legislativo Número 117, se adiciona una fracción XVI, recorriéndose en su orden la subsecuente del artículo 5 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato. .... 20

### DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO mediante el cual se comunica al público en general, que la sanción de revocación del fiat para el ejercicio de la función notarial impuesta al licenciado Octavio Lizardi Nieto, otrora titular de la Notaría Pública número 83 con adscripción y residencia en el municipio de León, Guanajuato, en la resolución de fecha 29 de mayo de 2020 dentro del expediente del procedimiento administrativo para imponer sanciones por responsabilidad notarial número SG.SSSC/11.5/86-126/2018, ha quedado firme. .... 22

### MUSEO ICONOGRÁFICO DEL QUIJOTE

ACUERDO aprobado por el Consejo Directivo del Museo Iconográfico del Quijote mediante el cual se expiden las tarifas para acceso al Museo Iconográfico del Quijote, accesos a conciertos de la Sinfonietta MIQ, así como los cursos y talleres del programa La Manchita para el Ejercicio Fiscal 2022. .... 23

### FONDOS GUANAJUATO DE FINANCIAMIENTO

REGLAS de Operación del Programa «Más Obras para Gto.» para los ejercicios fiscales 2022-2023. .... 27

### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

REGLAMENTO de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato. .... 61

REGLAMENTO del Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Celaya, Guanajuato. ....	96
PERMISO de Venta de los lotes que integran el desarrollo en condominio denominado "Terra Residencial", del Municipio de Celaya, Guanajuato. ....	106
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.</b>	
DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2023. ....	111
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.</b>	
NOVENA Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 en el mes de noviembre, para el Municipio de León, Guanajuato. ....	176
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.</b>	
DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Romita, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2022. ....	193
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.</b>	
CÓDIGO de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato. ....	222
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.</b>	
PROGRAMA de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato 2021-2024. ....	240

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

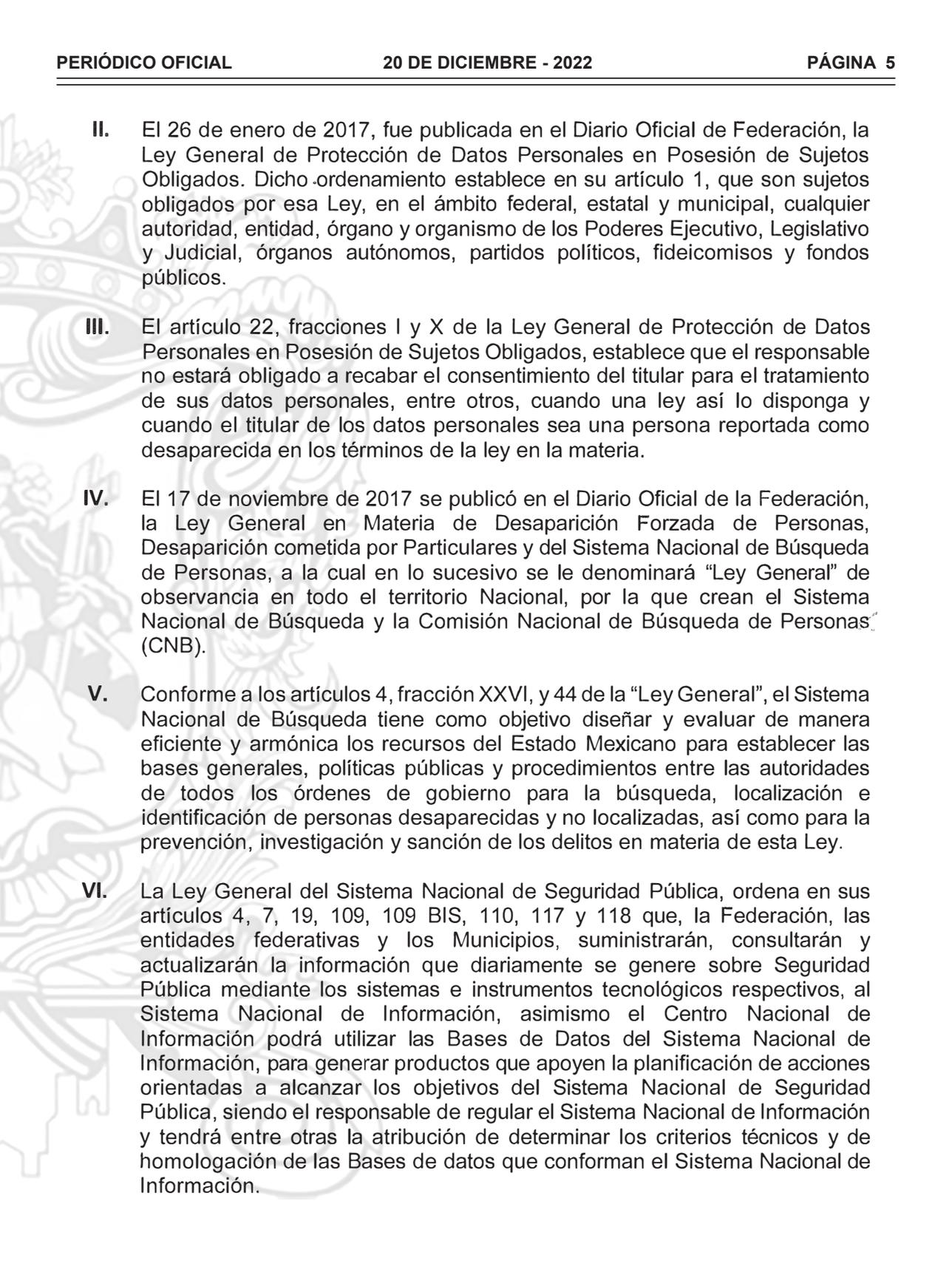
CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN, QUE COADYUVE EN LA BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS, CADÁVERES O RESTOS HUMANOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EN LO SUCESIVO “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO POR EL DOCTOR LORENZO CÓRDOVA VIANELLO Y POR EL LICENCIADO EDMUNDO JACOBO MOLINA, CONSEJERO PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO, RESPECTIVAMENTE, ASISTIDOS POR EL INGENIERO RENÉ MIRANDA JAIMES, DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES; Y POR LA OTRA, LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO “LA FISCALÍA GENERAL”, REPRESENTADA POR EL MAESTRO CARLOS ZAMARRIPA AGUIRRE, EN SU CARÁCTER DE FISCAL GENERAL DEL ESTADO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO FRANCISCO JAVIER CHAO GONZÁLEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO (UIPF); A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. La Ley General de Víctimas, en su artículo 19 establece que las víctimas tienen el derecho imprescriptible a conocer la verdad y a recibir información específica sobre las violaciones de derechos o delitos que las afectaron directamente, incluidas las circunstancias en que ocurrieron los hechos y, en los casos de personas desaparecidas, ausentes, no localizadas, extraviadas o fallecidas, a conocer su destino o paradero o el de sus restos. Asimismo, que toda víctima que haya sido reportada como desaparecida tiene derecho a que las autoridades competentes inicien de manera eficaz y urgente las acciones para lograr su localización, y en su caso, su oportuno rescate.

Por su parte, el artículo 120, párrafo primero, fracciones XV y XVI, del ordenamiento jurídico antes mencionado, señala que todos los servidores públicos, desde el primer momento en que tengan contacto con la víctima, en el ejercicio de sus funciones y conforme al ámbito de su competencia, tendrán entre otros los deberes de:

- a) Realizar de oficio las acciones tendientes a la búsqueda de personas desaparecidas, extraviadas, ausentes o no localizadas, así como la identificación de personas, cadáveres o restos encontrados; y
- b) Prestar ayuda para restablecer el paradero de las víctimas, recuperarlos identificarlos y en su caso, inhumarlos según el deseo explícito o presunto de la víctima o las tradiciones o prácticas culturales de su familia y comunidad.

- 
- II.** El 26 de enero de 2017, fue publicada en el Diario Oficial de Federación, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Dicho ordenamiento establece en su artículo 1, que son sujetos obligados por esa Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.
- III.** El artículo 22, fracciones I y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que el responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, entre otros, cuando una ley así lo disponga y cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.
- IV.** El 17 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, a la cual en lo sucesivo se le denominará “Ley General” de observancia en todo el territorio Nacional, por la que crean el Sistema Nacional de Búsqueda y la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas (CNB).
- V.** Conforme a los artículos 4, fracción XXVI, y 44 de la “Ley General”, el Sistema Nacional de Búsqueda tiene como objetivo diseñar y evaluar de manera eficiente y armónica los recursos del Estado Mexicano para establecer las bases generales, políticas públicas y procedimientos entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno para la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas y no localizadas, así como para la prevención, investigación y sanción de los delitos en materia de esta Ley.
- VI.** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ordena en sus artículos 4, 7, 19, 109, 109 BIS, 110, 117 y 118 que, la Federación, las entidades federativas y los Municipios, suministrarán, consultarán y actualizarán la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos, al Sistema Nacional de Información, asimismo el Centro Nacional de Información podrá utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información, para generar productos que apoyen la planificación de acciones orientadas a alcanzar los objetivos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, siendo el responsable de regular el Sistema Nacional de Información y tendrá entre otras la atribución de determinar los criterios técnicos y de homologación de las Bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Información.

- VII. Que uno de los fines en común que sostienen **“LAS PARTES”** es la de mantener información actualizada y veraz respecto al paradero y localización de personas desaparecidas o no localizadas para que, en el ámbito de su competencia, se logren alcanzar las metas y finalidades de ubicación y en su caso, conocimiento del deceso de una persona plenamente identificable para poder integrar dicha información a las Bases de Datos que conforman la actividad diaria de cada institución.
- VIII. Los artículos 127, 129, 131, 212 y 213 del Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014, señalan que compete al Ministerio Público conducir la investigación, coordinar a las policías y a los servicios periciales durante la investigación penal, la cual deberá realizarse de manera inmediata, eficiente, exhaustiva, profesional e imparcial con el objeto de reunir los indicios y los datos de prueba para el esclarecimiento de los hechos y sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño. El artículo 215 del Código en cita, prevé que toda persona o servidor público está obligado a proporcionar oportunamente la información que requiera el Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones de investigación de un hecho delictivo concreto.
- IX. El artículo 94, fracción XI de la “Ley General”, prevé que para determinar la ubicación de la Persona Desaparecida o No Localizada, la Comisión Nacional de Búsqueda o la Comisión Local de Búsqueda correspondiente debe consultar, mediante los sistemas informáticos instrumentados para ello, de manera periódica y exhaustiva las bases de datos o registros que contengan información que pueda contribuir a la localización e identificación de las personas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Los artículos 75 y 78 de la “Ley General”, prevén que las autoridades de todos los órdenes de gobierno están obligadas a proporcionar, en el ámbito de su competencia, el auxilio e información que las Fiscalías Especializadas les soliciten para tal fin, además señala que las Fiscalías Especializadas no pueden condicionar la recepción de la información al cumplimiento de formalidad alguna.
- XI. En este contexto, **“EL INSTITUTO”** con el objeto de contribuir y tutelar el derecho humano a la personalidad previsto en el artículo 3 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, ha coadyuvado con distintas autoridades en la identificación de los cadáveres o restos humanos que contengan huellas dactilares a biométricas susceptibles de ser analizadas con el empleo de los sistemas de identificación denominados *Automatic Fingerprint Identification System (AFIS)* y *Automatic Biometric Identification System (ABIS)*.

I. “EL INSTITUTO”, declara que:

- I.1 De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo sucesivo “**LA LGIPE**”, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la propia Ley.
- I.2 De acuerdo a lo establecido en el artículo 30, numeral 1, incisos a) y c) y numeral 2 de la “**LGIPE**”, tiene entre sus fines, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; cuyas actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
- I.3 En términos de lo dispuesto por el artículo 33, numeral 1, incisos a) y b) de la “**LGIPE**”, ejerce sus funciones en todo el territorio nacional, a través de 32 delegaciones una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una cada distrito electoral federal.
- I.4 En concordancia con lo establecido en el artículo 45, numeral 1, inciso b) y 154, numeral 6 de la “**LGIPE**”, el Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente, está facultado para establecer los vínculos entre “**EL INSTITUTO**” y las autoridades federales, estatales y municipales, para que en sus respectivos ámbitos de competencia, colaboren con “**EL INSTITUTO**” para el cumplimiento de los fines del mismo, así como para celebrar convenios de cooperación tendentes a que se proporcione puntualmente la información necesaria para mantener actualizado el Padrón Electoral.
- I.5 El Licenciado Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo, está facultado para representarlo legalmente, en términos de lo dispuesto por el artículo 51 numeral 1, inciso a) de la “**LGIPE**”.
- I.6 Acorde a lo preceptuado en el artículo 54, numeral 1, inciso e) de la “**LGIPE**” la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tiene entre sus atribuciones la de establecer con las autoridades federales, estatales y municipales la coordinación necesaria, a fin de obtener la información sobre fallecimientos de los ciudadanos, o sobre pérdida, suspensión u obtención de la ciudadanía; en correlación directa con lo establecido en el artículo 45 numeral, 1 inciso d) del Reglamento Interior de “**EL INSTITUTO**”, que estipula que corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores,

entre otras atribuciones solicitar y realizar las gestiones necesarias a efecto de que el Secretario Ejecutivo publique en el Diario Oficial de la Federación los convenios de colaboración y otros instrumentos celebrados entre “**EL INSTITUTO**” con las autoridades competentes de las Entidades Federativas, incluidos los anexos respectivos.

I.7 Para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14610, Ciudad de México.

II. “**LA FISCALÍA GENERAL**”, declara que:

II.1 Que es un Organismo Público Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, al que le compete el despacho de los asuntos que tiene a su cargo la Institución del Ministerio Público del Estado y sus órganos auxiliares, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

II.2 Que tiene entre sus atribuciones, la investigación y persecución de los delitos, operar políticas públicas en materia de procuración de justicia, establecer y ejecutar estrategias de inteligencia en materia de investigación de delitos; promover, respetar, proteger y garantizar en su actuación los derechos humanos e instrumentar mecanismos de colaboración y cooperación con instituciones de los diversos órdenes de gobierno para facilitar el cumplimiento de sus atribuciones, lo anterior conforme a lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11 y 95 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 7 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato y 4 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

II.3. Que el Maestro Carlos Zamarripa Aguirre, Fiscal General del Estado de Guanajuato, acredita su personalidad con base en lo dispuesto en el artículo 95 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en relación con la Declaratoria relativa a la entrada en vigor de la autonomía constitucional de “**LA FISCALÍA GENERAL**”, emitida por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 20 de febrero del año 2019, y la correspondiente Toma de Protesta del cargo como Fiscal General del Estado de Guanajuato ante el Pleno del Poder Legislativo, en su sesión ordinaria del mismo día.

II.4. Que el Fiscal General del Estado de Guanajuato acude a la celebración del presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracción I, 14 y 16, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

- II.5.** Que para los efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Camino a San José de Cervera número 140, Colonia San José de Cervera, del Municipio de Guanajuato, Guanajuato, Código Postal 36260.
- III.** “**LAS PARTES**”, declaran que:
- III.1** Se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan para la celebración del presente convenio, manifestado que no existe vicio alguno del consentimiento ni de la voluntad.
- III.2** Con el objeto de contribuir recíprocamente en el cumplimiento de sus objetivos conforme a los más altos estándares internacionales en materia de derechos humanos, perspectiva de género, sensibilización y relevancia específica de la Desaparición de Personas, así como salvaguardar los derechos humanos, en especial el derecho humano al Reconocimiento de la personalidad jurídica, previstos en el artículo 3 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos suscrita en la Conferencia especializada Interamericana sobre Derechos Humanos (B-32), en ese sentido “**LAS PARTES**” emplean sus recursos disponibles para la identificación de cadáveres de personas desconocidas o desaparecidas.
- III.3** Se comprometen a salvaguardar en todo momento la confidencialidad de los datos personales y demás información que sea compartida entre “**LAS PARTES**” con motivo del presente instrumento jurídico, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de los datos personales.
- III.4** Es su intención celebrar el presente convenio, a fin de establecer un esquema de colaboración conforme a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA. – Objeto:**

El objeto del presente Convenio consiste en establecer los mecanismos de colaboración y coordinación entre “**LAS PARTES**” para que, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, se realicen las acciones necesarias para lograr la identificación de personas, cadáveres o restos humanos de las cuales se desconozca su identidad, así como la localización de personas desaparecidas y no localizadas, a través de la confronta de las huellas dactilares o biométricas que proporcione para ello “**LA FISCALÍA GENERAL**” y la información con la que cuenta “**EL INSTITUTO**”, quien realizará dicha confronta mediante el uso de los sistemas de identificación de su propiedad denominados *Automatic Fingerprint Identification System*, en lo sucesivo, **AFIS**, y *Automatic Biometric Identification System*, en lo sucesivo, **ABIS**.

**SEGUNDA. - Compromisos de “LAS PARTES”:****A) “EL INSTITUTO”, se compromete a:**

1. Recibir todas las solicitudes de colaboración o información que sean realizadas por **“LA FISCALÍA GENERAL”**, así como recibir los datos e información dactilar y biométrica remitida por **“LA FISCALÍA GENERAL”** susceptible de ser analizada, a través del uso de los sistemas AFIS y ABIS, a efecto de realizar su cotejo conforme al *“Protocolo para la atención a solicitudes de búsquedas biométricas para colaborar en la identificación de personas desconocidas o desaparecidas”*, en lo sucesivo, **“EL PROTOCOLO”**, el cual forma parte integral de este instrumento, sin que sea necesario solicitar a **“LA FISCALÍA GENERAL”** formalidades adicionales.
2. Instrumentar los mecanismos para que la información dactilar o biométrica que le sea remitida por **“LA FISCALÍA GENERAL”** sea analizada por los sistemas **AFIS** y **ABIS**, a efecto de colaborar con la identificación de personas desconocidas o desaparecidas.
3. Remitir a **“LA FISCALÍA GENERAL”** a la brevedad posible, los resultados de las solicitudes, atendiendo el procedimiento establecido en **“EL PROTOCOLO”** y demás normativa aplicable, a efecto de agilizar el proceso de identificación de personas desconocidas, así como de identificación o localización de personas desaparecidas.

**B) “LA FISCALÍA GENERAL”, se compromete a:**

1. Atendiendo el procedimiento establecido en el **“PROTOCOLO”**, proporcionar a **“EL INSTITUTO”** la información dactilar y biométrica que tenga a su disposición, para desarrollar el objeto del presente convenio.
2. Conforme a los lineamientos establecidos en **“EL PROTOCOLO”** y demás disposiciones jurídicas aplicables, solicitar a **“EL INSTITUTO”** que, en el ejercicio de sus facultades, realice la búsqueda mediante biométricos que ayuden en la localización de personas desaparecidas y no localizadas, e identificación de cadáveres o restos humanos de personas desconocidas.
3. Recibir por parte de **“EL INSTITUTO”** el resultado de los análisis realizados y procesar la información con absoluta confidencialidad y exclusivamente para los fines establecidos en las investigaciones de su conocimiento.
4. Preservar, para los fines propios de la investigación correspondiente y con debida diligencia, la información que le proporcione **“EL INSTITUTO”**, atendiendo en todo momento lo que respecto a ello determine el Código

Nacional de Procedimientos Penales; la legislación en materia de datos personales; guías, lineamientos y protocolos en materia procedimental penal y de cadena de custodia; y, demás disposiciones jurídicas aplicables. Cuando así sea necesario, una vez lograda la identificación de una persona con la información provista por **“EL INSTITUTO”**, **“LA FISCALÍA GENERAL”** podrá solicitar la autorización judicial ex post que le permita preservar dicha información para continuar con las etapas procedimentales que correspondan. Todo lo anterior se realizará con la finalidad de la obtención de la verdad y el esclarecimiento de los hechos delictivos vinculados a la persona identificada.

### **C) COMPROMISOS DE “LAS PARTES”:**

**“LAS PARTES”** se comprometen, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a intercambiar la información que resulte necesaria para facilitar la identificación de cadáveres de personas desaparecidas, desconocidas o no localizadas, en el cumplimiento de sus atribuciones que tienen conferidas, de conformidad con **“EL PROTOCOLO”**.

Los gastos y costas que pudiesen generarse con motivo de la consecución del presente instrumento jurídico correrán a cargo de **“LA FISCALÍA GENERAL”**, conforme a su capacidad presupuestaria, debido a que la participación de **“EL INSTITUTO”** se ciñe exclusivamente a coadyuvar con las funciones que tiene encomendada dicha institución de procuración de justicia.

### **TERCERA. - Protocolo de Atención y Personal de Enlace:**

Para el cumplimiento del presente Convenio, **“LAS PARTES”** manifiestan su conformidad de sujetarse a lo establecido en el **“PROTOCOLO”**, mismo que podrá ser modificado y/o actualizado por **“LAS PARTES”** en cualquier momento, por medio del Personal de Enlace que para el efecto se conforme, integrado de la siguiente manera:

Por **“EL INSTITUTO”**:

- a) El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.

Por **“LA FISCALÍA GENERAL”**:

- a) La persona Titular de la Unidad de Identificación de Personas Fallecidas de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

Las solicitudes de búsquedas biométricas que sean realizadas por **“LA FISCALÍA GENERAL”**, serán dirigidas a la Secretaría Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de **“EL INSTITUTO”**.

La Secretaría Técnica Normativa del Registro Federal de Electores de **“EL INSTITUTO”**, comunicará por escrito los resultados de la búsqueda al titular de **“LA FISCALÍA GENERAL”** o a la persona servidora pública designada como enlace para tales efectos.

Tanto las solicitudes de búsqueda como la comunicación de los resultados podrán hacerse por cualquier medio, físico o electrónico, que garantice la autenticidad y confidencialidad de la información correspondiente.

Las personas designadas como enlaces institucionales podrán acordar y proponer la suscripción de anexos técnicos y programas de trabajo que coadyuven al cumplimiento del objeto del presente instrumento.

De igual forma, **“LAS PARTES”** convienen que el Personal de Enlace podrá facultar a terceras personas con el nivel mínimo de Directora o Director de área o su equivalente, a fin de que funjan como responsables operativos en la instrumentación y cumplimiento de las acciones derivadas del presente convenio, previa comunicación escrita y manifestación de aceptación por cada una de **“LAS PARTES”**.

#### **CUARTA. - Ausencia de Relación Laboral:**

**“LAS PARTES”** convienen que el personal designado por cada una de ellas para la realización del objeto materia de este Convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó. En consecuencia, asumirá su responsabilidad laboral, civil y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte y, en ningún caso, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, dado que el personal de cada una de **“LAS PARTES”** que intervengan en la ejecución del presente instrumento, mantendrá su situación jurídico-laboral, lo que no originará una nueva relación laboral.

Este convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre éstas, por lo que la relación laboral se entenderá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, debiendo la parte que contrató al trabajador, responder por los conflictos laborales generados por su personal.

Por lo que, en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo

designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra, deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

Si en la elaboración de un trabajo, programa, proyecto o actividad interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, dicho personal continuará siempre bajo la dirección y dependencia de la institución o persona para la cual trabaja, por lo que su participación no originará subordinación ni relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"**.

#### **QUINTA.- Vigencia y Terminación Anticipada:**

**"LAS PARTES"** convienen que el presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de firma y tendrá vigencia indefinida, previa evaluación de los resultados obtenidos.

**"LAS PARTES"** acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, mediante notificación por escrito a la otra parte, a través del Personal de Enlace designado en la cláusula Tercera, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación. En tal caso, **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, para lo cual deberán garantizar que las actividades que estén en curso sean concluidas con arreglo a los planes o acuerdos específicos.

#### **SEXTA.- Modificaciones:**

El presente instrumento jurídico podrá ser modificado o adicionado por mutuo consentimiento de **"LAS PARTES"**, siempre y cuando conste por escrito previa notificación a la otra parte con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán como único fin perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento del presente instrumento.

#### **SÉPTIMA.- Caso fortuito o fuerza mayor:**

**"LAS PARTES"** no serán responsables de cualquier retraso en el cumplimiento de sus compromisos conforme a este Convenio de Apoyo y Colaboración, cuando ello obedezca a la aplicación de procedimientos técnicos especiales o algún caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

En estos supuestos la parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tomar las provisiones que se requieran para el remedio de la situación de que se trate.

Una vez superados estos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden **"LAS PARTES"** por escrito.

#### **OCTAVA. - Confidencialidad, Salvaguarda y Custodia de la Información:**

**"LAS PARTES"** garantizarán en todo momento la confidencialidad, salvaguarda y custodia de la información a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente Convenio, de manera especial la clasificada con el carácter de confidencial o reservada en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la **"LGIFE"**, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización por escrito de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la información que se proporcione por el personal que cada una designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que **"LAS PARTES"** dieran por terminado el presente Convenio de Colaboración.

En caso de que cualquier persona servidora pública utilice la información para fines distintos al objeto del presente convenio, será sancionada conforme lo prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de que se inicie en su contra la investigación correspondiente, en el caso de que llegase a configurarse un delito tipificado por el Código Penal Federal y, en su caso, por el Código Penal para el Estado de Guanajuato.

#### **NOVENA. - Avisos y Notificaciones:**

Las notificaciones que deban realizarse en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Apoyo y Colaboración se harán por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones o por cualquier medio electrónico que garantice la autenticidad y confidencialidad de la información.

En caso de que cualquiera de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio dentro de la vigencia de este Convenio de Apoyo y Colaboración, deberá notificarlo a la otra

parte, por oficio, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes, de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios antes señalados será considerada como efectivamente realizada.

#### **DÉCIMA. - Solución de Controversias:**

El presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que **"LAS PARTES"** acuerdan que las controversias que se susciten con motivo de su interpretación, ejecución o cumplimiento, se resolverán de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, a través de las personas que designen para ello, por lo que las resoluciones acordadas tendrán el carácter de definitivas y vinculantes.

#### **DÉCIMA PRIMERA. - Transferencia de Derechos y Obligaciones:**

Ninguna de **"LAS PARTES"**, bajo ningún motivo o circunstancia podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio de Apoyo y Colaboración.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. - Manejo de la Información:**

La entrega de la información y documentación que realicen entre sí **"LAS PARTES"** conforme a los compromisos establecidos en el presente instrumento, no implica el libre uso y disposición de la misma, por lo que **"LAS PARTES"** únicamente estarán autorizados para su uso, manejo y aprovechamiento en los términos adquiridos en el presente acuerdo de voluntades, y en la normativa aplicable.

#### **DÉCIMA TERCERA. - Publicación:**

La publicación del presente instrumento jurídico, en el Periódico Oficial del Gobierno de Guanajuato, quedará a cargo de **"LA FISCALÍA GENERAL"** una vez que haya sido firmado por todos los funcionarios que participan en su suscripción.

#### **DÉCIMA CUARTA. - Títulos:**

Los encabezados y títulos del documento han sido utilizados por conveniencia, brevedad y para facilitar la identificación de las cláusulas, por lo que en ningún momento se entenderá que los mismos limitan o alteran la voluntad de **"LAS PARTES"** contenida en el clausulado del presente Convenio de Apoyo y Colaboración.

Leído que fue este instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil veintidós.

**POR "EL INSTITUTO"**  
**El Consejero Presidente**

  
\_\_\_\_\_  
**Dr. Lorenzo Córdova Vianello**

**POR "LA FISCALÍA GENERAL"**  
**El Fiscal General del Estado**

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Carlos Zamarripa Aguirre**

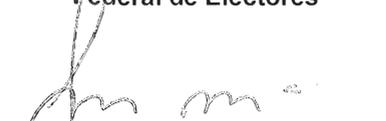
**El Secretario Ejecutivo**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Edmundo Jacobo Molina**

**El Titular de la UJPF**

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Francisco Javier Chao González**

**El Director Ejecutivo del Registro  
Federal de Electores**

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. René Miranda Jaimes**



Las firmas contenidas en la presente foja forman parte del Convenio de Apoyo y Colaboración celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, a 17 de octubre de 2022, documento que consta de trece fojas útiles con texto únicamente en el anverso.

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA GUBERNATURA, POR AUSENCIA DEL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 116

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

**Artículo Único.** Se **reforma** la fracción XII del artículo 5; y se **adicionan** un segundo párrafo a la fracción XII y la fracción XV recorriéndose en su orden la numeración de la fracción subsecuente del artículo 5; y una fracción VII al artículo 6, de la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

«Tipos...

**Artículo 5.** Los tipos de...

I. a XI. ...

**XII. Violencia digital:** Es la acción u omisión realizada mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios, o videos reales, simulados o alterados de contenido erótico o sexual de una mujer sin su consentimiento, vulnerando su dignidad, intimidad, libertad, vida privada o imagen propia.

Para efectos del presente, se entenderá por tecnologías de la información y comunicación, aquellos recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos;

XIII. y XIV. ...

**XV. Violencia mediática:** Es la acción u omisión realizada a través de cualquier medio de comunicación, que de manera directa o indirecta promueva la sumisión o explotación de mujeres, estereotipos sexistas, haga apología de la violencia contra las mujeres, las adolescentes y las niñas, la cosificación de sus cuerpos, produzca o permita la producción y difusión de discurso de odio sexista, discriminación de género o desigualdad entre mujeres y hombres, o contenidos que la injurian, difaman, discriminan, deshonran, humillan o que atentan contra su autoestima, salud, integridad, dignidad, libertad o seguridad; y

**XVI.** Cualquier otra forma análoga que lesione o sea susceptible de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

*Ámbitos...*

**Artículo 6.** Los ámbitos en...

I. a VI. ...

**VII. En los medios de comunicación:** es la violencia que se ejerce al utilizar los medios de comunicación para producir o difundir contenidos que atentan contra la autoestima, salud, integridad, dignidad, libertad o seguridad de las mujeres, adolescentes y niñas, que impide su desarrollo y que atenta contra la igualdad.»

### TRANSITORIO

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

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 24 DE NOVIEMBRE DE 2022.- MARTÍN LÓPEZ CAMACHO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- CUAUHTÉMOC BECERRA GONZÁLEZ.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- JORGE ORTIZ ORTEGA.- DIPUTADO SECRETARIO.- MARTHA GUADALUPE HERNÁNDEZ CAMARENA.- DIPUTADA SECRETARIA.-RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 29 de noviembre de 2022.

### LA SECRETARIA DE GOBIERNO

Por ausencia del C. Gobernador del Estado,  
con fundamento en el artículo 76 fracción I de la Constitución  
Política para el Estado de Guanajuato



**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**

### EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



**A JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 96 del Reglamento Interior  
de la Secretaría de Gobierno

LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA GUBERNATURA, POR AUSENCIA DEL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 117

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

**Artículo Único.** Se **adiciona** una fracción XVI, recorriéndose en su orden la subsecuente del artículo 5 de la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 5.** Los tipos de...

I. a XV. ...

**XVI. Violencia vicaria:** Es cualquier acción u omisión ejercida contra una mujer con la finalidad de causarle daño o sufrimiento, realizada por una persona con quien tenga o haya tenido relación de matrimonio, concubinato, noviazgo o análoga y, se dirige en contra de las hijas, hijos o personas significativas; y

**XVII.** Cualquier otra forma...

### TRANSITORIO

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

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 24 DE NOVIEMBRE DE 2022.- MARTÍN LÓPEZ CAMACHO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- CUAUHTÉMOC BECERRA GONZÁLEZ.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- JORGE ORTIZ ORTEGA.- DIPUTADO SECRETARIO.- MARTHA GUADALUPE HERNÁNDEZ CAMARENA.- DIPUTADA SECRETARIA.-RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 29 de noviembre de 2022.

### LA SECRETARIA DE GOBIERNO

Por ausencia del C. Gobernador del Estado,  
con fundamento en el artículo 76 fracción I de la Constitución  
Política para el Estado de Guanajuato



**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**

### EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



**JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 96 del Reglamento Interior  
de la Secretaría de Gobierno

# DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAS

## AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 108 ciento ocho de la *Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato*; **se comunica al público en general, que la sanción de revocación del fiat para el ejercicio de la función notarial impuesta al Licenciado Octavio Lizardi Nieto, otrora titular de la Notaría Pública número 83 ochenta y tres con adscripción y residencia en el municipio de León, Guanajuato, en la resolución de fecha 29 veintinueve de mayo de 2020 dos mil veinte**, emitida y suscrita por el licenciado Luis Ernesto Ayala Torres, otrora Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato dentro del expediente del procedimiento administrativo para imponer sanciones por responsabilidad notarial número **SG.SSSC/11.5/86-126/2018, ha quedado firme.**

Por lo anterior, de ser necesaria alguna gestión relacionada con los trámites notariales que se llevaban en la Notaría en cuestión, la solicitud respectiva deberá dirigirse directamente a esta **Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.**

Atentamente:

Guanajuato, Guanajuato, a 9 de diciembre de 2022.

**Maestro Luis Miguel Aguirre Aranda.**

**Director General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías.**

Con fundamento además en los artículos 16 dieciséis, primer párrafo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 2 dos, primer párrafo y 80 ochenta, primer párrafo de la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato*; 1 uno, 2 dos, 3 tres, párrafos primero y segundo, 13 trece, fracción I primera, 17 diecisiete, último párrafo y 23 veintitrés, fracción I primera, inciso k) de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato*; 2 dos de la *Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato*; 2 dos, fracción V quinta del *Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato*; 1 uno, 2 dos, 3 tres, fracción II segunda, inciso c), 8 ocho, fracciones III tercera, VII séptima, y XXVI vigésima sexta, y 60 sesenta, fracción II segunda del *Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.*

## MUSEO ICONOGRÁFICO DEL QUIJOTE

Licenciado Onofre Sánchez Menchero, Director General del Museo Iconográfico del Quijote, entidad paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 25 fracción V, 34, 40 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, artículo 13 fracción XI del Decreto Gubernativo 127 mediante el cual se reestructura la organización interna del Museo Iconográfico del Quijote y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 4 fracciones III y IX, 7 fracción VII y XII del Reglamento Interior del Museo Iconográfico del Quijote; de conformidad con el acuerdo número MIQ-211216.01, aprobado en la Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Museo iconográfico del Quijote de fecha 16 de diciembre de 2021; y

### CONSIDERANDOS

El Museo Iconográfico del Quijote, debe constituir un instrumento fundamental para continuar impulsando la actividad cultural del Estado y del país, mediante su adecuada integración y colaboración con las tareas que competen a los sistemas de educación, comunicación, difusión y recreación, tanto de carácter estatal como nacional e internacional a través del desarrollo de diversos programas que concierten la participación y el apoyo de los diversos sectores sociales.

La naturaleza técnica y artística de muchas de las actividades que deberá desplegar el Museo para el cumplimiento de sus funciones, así como la índole especializada de las tareas de difusión y relaciones públicas, que deberá desarrollar para tal obtención de recursos, demandan tanto autonomía administrativa y financiera, como rapidez de decisión, y que todas ellas con características propias del régimen de descentralización administrativa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Gubernativo 127 mediante el cual se reestructura la Organización Interna del Museo Iconográfico del Quijote, el patrimonio del Museo Iconográfico del Quijote estará integrado, estará integrado, entre otros, por los recursos que en su favor se establezcan en el presupuesto general de egresos del Estado; los recursos que obtenga el Museo a través de la venta de bienes y servicios autorizados por el presente Decreto; los bienes, derechos o ingresos que obtenga por cualquier título legal.

A la entrada en vigor del ejercicio fiscal 2022, las tarifas aprobadas para acceder a los servicios que ofrece el Museo Iconográfico del Quijote en el ejercicio 2021, pierden vigencia, así también, no se cuenta con la publicación de la actualización de las tarifas de acceso al Museo, las tarifas de acceso a conciertos de la Sinfonietta MIQ y a los cursos y Talleres del programa La Manchita, para el

ejercicio 2022, por lo que la población del estado de Guanajuato no cuenta con los mecanismos para conocer la actualización de los aranceles.

Con el fin de dimensionar la problemática, tenemos que, la población del estado de Guanajuato según estimaciones del Censo de Población del INEGI 2021 es de 6 millones 167 mil personas, las que constituyen la población potencial de atención para el Museo Iconográfico del Quijote, así también la población objetivo se constituye por 194 mil 500 personas que viven en la ciudad de Guanajuato, capital del Estado, en la que se ubica el Museo Iconográfico del Quijote y 828 mil personas visitantes, según cifras del Observatorio Turístico de Guanajuato del año 2020, lo anterior suma 1 millón 22 mil quinientas personas.

Con la publicación de la actualización de estas tarifas, se brindará información clara sobre la actualización de aranceles de acceso a los servicios que oferta el Museo Iconográfico del Quijote y se dará atención y congruencia a los lineamientos que rigen la operatividad de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las tarifas para acceso al Museo Iconográfico del Quijote, Accesos a conciertos de la Sinfonietta MIQ, así como los cursos y talleres del programa La Manchita para el ejercicio 2022 para quedar en los siguientes términos:

### TARIFAS PARA ACCESO AL MUSEO ICONOGRÁFICO DEL QUIJOTE, ACCESOS A CONCIERTOS DE LA SINFONIETTA MIQ, ASÍ COMO LOS CURSOS Y TALLERES DEL PROGRAMA LA MANCHITA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

#### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la actualización de las tarifas de acceso al Museo, las tarifas de acceso a conciertos de la Sinfonietta MIQ, así como a los cursos y talleres del programa La Manchita durante el Ejercicio Fiscal de 2022.

#### *Sujetos de su aplicación*

**Artículo 2.** Serán sujetos del presente Acuerdo todas aquellas personas sin distinción alguna, que requieran de los servicios que ofrece el Museo Iconográfico del Quijote en lo referente a: accesos al Museo, acceso a conciertos de la Sinfonietta MIQ, así como a los cursos y talleres del programa La Manchita.

#### *Tarifas*

**Artículo 3.** Las tarifas de acceso al Museo, las tarifas de acceso a conciertos de la Sinfonietta MIQ, así como a los cursos y talleres del programa La Manchita durante el Ejercicio Fiscal de 2022, serán las siguientes:

#### Tarifas de Acceso al Museo Iconográfico del Quijote

Concepto	Costo
Tarifa general	\$30.00 (treinta pesos 00/100 m.n.)
Tarifa preferencial: Estudiantes, personas con discapacidad, adultos mayores (credencial de INAPAM vigente, niños de 6 a 12 años, usuarios de tarjeta Mi Impulso vigente, empleados de instancias públicas o privadas por convenio	\$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.)
Entrada libre	Días martes

### Programa de cuatro conciertos Sinfonietta MIQ

Concepto	Costo
Tarifa general	\$80.00 (ochenta pesos 00/100 m.n.)
Tarifa preferencial: Estudiantes, personas con discapacidad, adultos mayores (credencial de INAPAM vigente, niños de 6 a 12 años, usuarios de tarjeta Mi Impulso vigente, empleados de instancias públicas o privadas por convenio	\$50.00 (cincuenta pesos 00/100 m.n.)

### Programa La Manchita

Concepto	Costo
Taller de iniciación al arte en Artes Visuales	Costo de Taller por trimestre \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)
Taller de iniciación a la pintura	Costo de taller por mes \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 m.n.)
Taller de Escritura Creativa	Costo de 10 sesiones \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 m.n.)
Curso de Verano "Juguemos con el arte"	\$1,450.00 (un mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 m.n.)

#### **Publicación**

**Artículo 4.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

#### **Difusión**

**Artículo 5.** Las tarifas vigentes para el ejercicio 2022 serán difundidas a través de la página electrónica del Museo Iconográfico del Quijote en la siguiente liga:

<http://museoiconografico.guanajuato.gob.mx>

## TRANSITORIOS

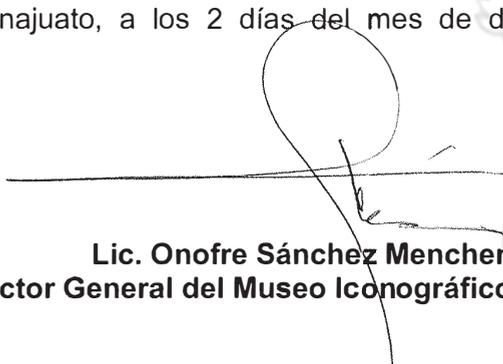
### *Vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo tendrá una vigencia del 1º de enero y hasta el 31 de diciembre de 2022.

### *Derogación de disposiciones*

**Artículo Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia del Museo Iconográfico del Quijote que expresamente se opongan a la presente actualización de tarifas de acceso para el ejercicio 2022.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en las oficinas del Museo Iconográfico del Quijote, sito en calle Manuel doblado #2 Colonia Centro en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 2 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



**Lic. Onofre Sánchez Menchero**  
**Director General del Museo Iconográfico del Quijote**

# FONDOS GUANAJUATO DE FINANCIAMIENTO

El Comité Técnico del Fideicomiso denominado «Fondos Guanajuato de Financiamiento», con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 24, fracción IX, 26, fracción XXXVIII y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que confieren las cláusulas décima primera, inciso b), del contrato vigente del fideicomiso y en la Décima Séptima (XVII) Sesión Ordinaria Presencial - Virtual de fecha 10 de noviembre del 2022, mediante Acuerdos 2022-11-10-10 y 2022-11-10-14, ha tenido a bien expedir las siguientes reglas de operación.

## CONSIDERANDO

En Guanajuato enfrentamos el desafío más importante que hemos tenido en la historia reciente al haberse modificado abruptamente la dinámica de impartición de la educación, la pérdida del empleo afectando directamente en el ingreso y poder adquisitivo de las familias, lo que trajo como consecuencia el más reciente incremento al costo de bienes y servicios; por lo que se tienen como principales retos el cuidado de la salud, la educación, la economía familiar y la protección de los empleos.

En el 2019, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)<sup>1</sup> estimó para Guanajuato una tasa de desocupación promedio anual de 3.7 por ciento; mientras que, con motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), en el 2020 y 2021 la tasa de desocupación promedio anual estimada fue de 5.2 por ciento. A partir del cuarto trimestre de 2021, primer trimestre y segundo trimestre de 2022 se observaron mejoras en las tasas de desocupación, las cuales fueron de 3.9, 3.6 y 2.9 por ciento respectivamente, mismas que se encuentran cercanas e incluso con mejor desempeño a las obtenidas en el año 2019.

Al igual que a nivel nacional el ingreso de los hogares en la entidad se vio afectado por la pandemia. En Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar disminuyó 2.1 por ciento entre 2018 y 2020, siendo este menor a la disminución de 5.8 por ciento que se dio a nivel nacional.

De acuerdo con la información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares (ENIGH) recabada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía<sup>2</sup>, en 2020 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de \$48,388.00 (cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), con lo cual se ubicó en el lugar 17 de las entidades con mayor ingreso corriente total trimestral promedio.

Es por ello que surge la Estrategia GTO Contigo Sí, con el fin de contribuir a que la población del estado de Guanajuato tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo social y humano, teniendo como principal propósito que amplíen sus capacidades en educación, salud e ingresos, y que se desarrollen en espacios adecuados de convivencia familiar en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria.

## Contexto del Programa

Bajo este contexto, la presente administración pública estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso

<sup>1</sup> Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y empleo -ENOE-, población de 15 años y más de edad, recuperado de [inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados](https://inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados).

<sup>2</sup> Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares -ENIGH- 2020; recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>.

fácil y oportuno a los apoyos de los programas de inversión y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

El Programa de Gobierno 2018 – 2024, en su eje «Economía para todos», el cual está alineado a la "Dimensión de Economía" del Plan Estatal de Desarrollo 2040, tiene contemplado:

4.2 Fortalecer la creación, desarrollo, permanencia e internacionalización de las unidades económicas de la entidad.

Estrategia y líneas de acción:

4.2.1 Impulso de nuevos esquemas de financiamiento oportuno y accesible a las unidades económicas.

4.2.2 Impulso a la productividad e innovación de las unidades económicas Líneas de acción:

1. Fortalecer los servicios como medio de diversificación de ingresos.
2. Impulsar modelos innovadores de negocios en las unidades económicas y emprendedores.
3. Impulsar la implementación de mecanismo de innovación y tecnología en las unidades económicas.
4. Consolidar la oferta de soluciones digitales para la operación de las unidades económicas.

4.2.3. Fortalecer el desarrollo y profesionalización de las unidades económicas Líneas de acción:

1. Facilitar la formalización de las unidades económicas.
2. Fortalecer la profesionalización de las unidades económicas.

4.2.4. Consolidar la comercialización de los productos Guanajuatenses líneas de acción

1. Fortalecer el posicionamiento comercial de las empresas en los mercados locales, nacionales e internacionales.
2. Fomentar el desarrollo de capacidades comerciales de las empresas para su inserción en el mercado global.

Para lograr este propósito económico, se busca impulsar la rama de la construcción ya que Guanajuato es un estado que se encuentra en constante transición y cambio, es de vital importancia el crecimiento de su infraestructura. Así gobierno guanajuatense está consciente que para continuar con esta evolución es necesario propiciar condiciones de igualdad entre las personas contratistas de todo el Estado.

Para lograr lo anterior, el Gobierno del Estado a través del Fideicomiso denominado «Fondos Guanajuato de Financiamiento», pone al alcance de la rama constructora, esquemas de apoyo, que les permitirá alcanzar mayores grados de competitividad y fortalecerá su economía.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, el Comité Técnico del fideicomiso denominado «Fondos Guanajuato de Financiamiento», tiene a bien emitir el siguiente:

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa «Más Obras para Gto.» para los ejercicios fiscales 2022 - 2023, para quedar en los siguientes términos:

**Reglas de Operación del Programa «Más Obras para Gto.»  
para los ejercicios fiscales 2022 - 2023.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

*Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del programa «**Más Obras para Gto.**» para los ejercicios fiscales 2022 - 2023, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

*Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Apoyo:** Cantidad de recursos líquidos que se aprueba entregar a la Persona contratista aprobada, conforme al Programa y parámetros contenidos en las presentes Reglas;
- II. **Carta de Autorización de Apoyo:** Documento proporcionado por el Fideicomiso a las personas contratistas aprobadas que dará certeza del cumplimiento de los requisitos para otorgar un Apoyo, en la que se puntualizará el condicionamiento de la entrega de recursos a un contrato de cesión de derechos de cobro sobre estimaciones autorizadas;
- III. **Cesión de derechos de cobro:** Contrato mediante el cual la Persona contratista aprobada transfiere al Fideicomiso los derechos de cobro que tenga contra la Dirección de Obra Pública, su similar municipal o con la SICOM;
- IV. **Contrato de Obra:** Contrato celebrado bajo cualquiera de las tipificaciones contenidas en el artículo 10 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- V. **Comité Técnico:** El órgano de Gobierno del Fideicomiso «Fondos Guanajuato de Financiamiento»;
- VI. **Derechos humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales de los que México sea parte, así como de las garantías para su protección y las leyes;
- VII. **Dirección de Obra Pública o similar:** Unidad administrativa municipal encargada de autorizar, dirigir y vigilar la ejecución de obra pública y servicios relacionados en cada uno de los municipios del estado de Guanajuato;
- VIII. **Estimación:** Valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- IX. **Fideicomiso:** Fideicomiso «Fondos Guanajuato de Financiamiento»;
- X. **Ley de Obra Pública:** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

- XI. Metas programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XII. Obra Pública:** Los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, contenidos en el artículo 10 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII. Padrón:** el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios de Guanajuato, que contiene el registro de personas físicas o jurídicas que intervienen en algún procedimiento de adjudicación de obra pública o servicios relacionados con la misma, en los términos de esa Ley y su reglamento;
- XIV. Persona contratista aprobada:** Es la Persona contratista solicitante que reúne los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a la que se le autoriza el otorgamiento del Apoyo derivado del Programa;
- XV. Personas contratistas solicitantes:** Es la persona física o jurídica que cuenta con una Unidad Económica susceptible de obtener los Apoyos del Programa en términos de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y se encuentra debidamente registrada en el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios, a cargo de la Secretaría de Infraestructura Conectividad y Movilidad, que celebra contratos de obra pública conforme a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su reglamento;
- XVI. Persona física:** Mujer u hombre, con capacidad de goce y ejercicio para contraer obligaciones y ejercer derechos;
- XVII. Persona Jurídica:** Es una entidad conformada por una, dos o más personas que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de la empresa creada.
- XVIII. Perspectiva de Género:** visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XIX. Programa:** Programa «Más Obras para Gto.» para los ejercicios fiscales 2022 y 2023;
- XX. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa «Más Obras para Gto.» para los ejercicios fiscales 2022 y 2023;
- XXI. SICOM:** Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato;
- XXII. Subdirección de Crédito:** Área interna del Fideicomiso, responsable del análisis de los documentos para el otorgamiento del Apoyo.
- XXIII. Tarjeta GTO Contigo Sí:** herramienta de simplificación administrativa de la estrategia GTO Contigo Sí, que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social; facilitando el acceso a los programas y

servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Además de promover el acceso a los descuentos y beneficios ofertados por establecimientos del sector público y privado en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para fortalecer el gasto familiar y fomentar el comercio local.

**XXIV. Unidad económica:** En singular o plural es el establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitado por construcciones e instalaciones fijas donde se realiza la producción, comercialización o ambas, de bienes, servicios o ambos.

#### ***Diseño del Programa***

**Artículo 3.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por el Fideicomiso.

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga el Fideicomiso, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**.

El impacto esperado del Programa es contribuir al crecimiento y desarrollo económico del Estado mediante el impulso a las cadenas de valor, a mediano o largo plazo.

El Programa tiene el propósito que las Unidades Económicas permanezcan en el mercado al ser Personas Acreditadas y producir la energía para realizar sus actividades.

El Programa posee como componente el denominado C03 "Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados".

El componente mencionado se desarrolla a través de las siguientes actividades: Realización de Padrón de unidades económicas de los fideicomisos; reporte de apoyos otorgados, así como la revisión de Cuenta pública, Información Programática, Procesos y Proyectos de Inversión.

## **CAPÍTULO II**

### **Ámbito de Aplicación, Objetivos y Población**

#### ***Objetivo general del Programa***

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general impulsar la ejecución de obra pública, a través de esquemas de Apoyo a las Personas contratistas solicitantes, mejorando con ello la infraestructura, conectividad y movilidad del estado de Guanajuato.

#### ***Objetivos específicos del Programa***

**Artículo 5.** Este Programa tiene por objetivo específico ofrecer un esquema de Apoyo a las Personas contratistas solicitantes responsables de ejecutar obra pública en el estado de Guanajuato durante los ejercicios fiscales 2022 - 2023.

#### ***Población potencial***

**Artículo 6.** La población potencial del Programa serán las Personas contratistas solicitantes que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y que se encuentren inscritas en el Padrón Único de Contratistas de la SICOM.

#### ***Población objetivo***

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa son por lo menos 14 Personas contratistas solicitantes que posean adjudicación de obra pública contratada por los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, Organismos autónomos por Ley y entidades paraestatales y paramunicipales del estado de Guanajuato para los ejercicios fiscales 2022 - 2023.

#### ***Población beneficiada***

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el Programa son por lo menos las 14 Personas contratistas aprobadas para la ejecución de obra pública dentro del estado de Guanajuato.

**Responsable del Programa**

**Artículo 9.** El Fideicomiso es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

Asimismo, es responsable de recibir, resguardar, archivar y custodiar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

El Fideicomiso procesará la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO III****Modalidades y características del Apoyo****Modalidades de Apoyo**

**Artículo 10.** El Programa se llevará a cabo bajo las siguientes modalidades:

- I. Expedición de Carta de Autorización de Apoyo hasta por un monto de \$7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 moneda nacional).
- II. Apoyo de hasta el 90% de las estimaciones debidamente integradas, revisadas y autorizadas por ente público contratante, de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de la Tesorería Municipal o del ente público que administre los recursos, según corresponda, aparejado a un contrato de cesión de derechos de cobro.

**Destino del Apoyo**

**Artículo 11.** El destino del presente Programa será para el financiamiento de hasta el 90% del valor de las estimaciones de obra pública debidamente integradas, revisadas y autorizadas por el ente público contratante, de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de la Tesorería Municipal o del ente público que administre los recursos, según corresponda, a satisfacción del Fideicomiso.

Dichas estimaciones deberán estar debidamente autorizadas para su pago por la contratante.

**Porcentaje de Apoyo, importe, plazo y tasas de interés**

**Artículo 12.** Se apoyará a las Personas contratistas aprobadas con el Apoyo de sus Estimaciones mediante la cesión de los derechos de cobro provenientes del contrato de adjudicación de obra pública con las siguientes condiciones:

- I. Monto de Apoyo: Hasta por \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 moneda nacional) contra Estimación debidamente autorizada y presentada al Fideicomiso.
- II. Descuento: Del 10% por Estimación, para conformar el Fondo para Pago de Intereses, gastos administrativos y gastos de investigación.
- III. Plazo: Hasta 12 meses.
- IV. Tasa de interés: 12% anual.
- V. Tasa moratoria: 2 veces la tasa ordinaria (24%) anual.

**Cesión de Derechos**

**Artículo 13.** Las Personas contratistas aprobadas, una vez autorizado su Apoyo, previo a la entrega del recurso, deberán solicitar a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como a la SICOM o a la Dirección de Obra Pública correspondiente o su similar en los municipios del estado

de Guanajuato, que le otorguen el consentimiento y aprobación expresa para que pueda aportar la totalidad de los derechos de cobro a favor del Fideicomiso público de conformidad a lo establecido en el artículo 104 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Una vez que la Persona contratista aprobada proporcione al Fideicomiso el consentimiento y aprobación descritos en el párrafo anterior, llevará a cabo la celebración de un contrato de Cesión de derechos de cobro a favor del Fideicomiso ante fedatario público (Notario o Corredor Público).

Formalizada la Cesión de derechos de cobro a favor del Fideicomiso ante fedatario público, este último o el Fideicomiso deberá notificar al ente público contratante, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a la Tesorería Municipal o el ente público que administre los recursos, según corresponda, dicha Cesión y que los pagos de las estimaciones presentadas por el contratista deberán realizarse a favor del Fideicomiso.

El consentimiento, aprobación, y contratos referidos en el presente artículo, así como las Estimaciones autorizadas para pago son requisitos insustituibles que deberán obrar en poder del Fideicomiso de forma previa a cualquier entrega de recursos.

#### **CAPÍTULO IV** **Crterios de Elegibilidad y Requisitos**

##### ***Crterios de Elegibilidad y de exclusión.***

**Artículo 14.** Serán candidatos a un Apoyo a consideración del Comité Técnico, las Personas contratistas solicitantes que acrediten lo siguiente:

- I. Ser persona física o jurídica que cuente con una o varias Unidades Económicas que tengan domicilio fiscal y comercial dentro del territorio del estado de Guanajuato y se desempeñen dentro del ramo de la construcción;
- II. La Persona contratista solicitante, o su representante, en el caso de personas jurídicas deberá contar con una edad mínima de 18 y máxima de 65 años;
- III. Tener su residencia, domicilio fiscal, comercial y/o Unidad económica dentro del Estado de Guanajuato.

Quedan excluidos del presente Programa aquellas obras que sean contratadas bajo programas federales; así como aquellas obras que no se encuentren previamente autorizadas en los programas de obra pública y servicios relacionados.

##### ***Mayores de 65 años***

**Artículo 15.** En aquellos casos en los que la Persona contratista solicitante, o su representante rebasen la edad señalada en la fracción II del artículo que antecede, el Comité Técnico tendrá la facultad para autorizar dicho apoyo.

##### ***Requisitos***

**Artículo 16.** Las Personas contratistas solicitantes, al momento de presentar su solicitud de Apoyo, deberán presentar la siguiente documentación y cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Para el caso de personas físicas:
  - a) Estar inscrito en el Padrón, para lo cual deberán proporcionar copia de la correspondiente constancia de inscripción vigente.
  - b) Solicitud de Apoyo proporcionada por el Fideicomiso, debidamente requisitada y firmada.

- c) Copia de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que establezca el inicio de la actividad empresarial previa a la solicitud del Apoyo o constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales (Formato D32 del SAT con estatus de cumplimiento en sentido positivo), con una antigüedad no mayor a noventa días, a partir de la fecha de presentación en la Sucursal que corresponda;
  - d) Copia de identificación oficial con fotografía, para el caso de estas Reglas de operación son consideradas identificaciones oficiales las siguientes:
    - i. Tarjeta «GTO Contigo Sí» o cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO».
    - ii. Credencial para votar del INE vigente,
    - iii. Pasaporte vigente.
  - e) Copia del comprobante de domicilio de la Unidad económica con una vigencia no mayor a sesenta días;
  - f) Copia del comprobante de domicilio particular del ejercicio fiscal 2023, o el último expedido, que en todo caso deberá contar con una vigencia no mayor a sesenta días, y en el caso de personas jurídicas, deberá ser de la persona que funja como representante legal;
  - g) Carátula en copia de estado de cuenta bancaria con cuenta CLABE, perteneciente a la Persona Contratista solicitante, en donde se realizará, en caso procedente, la transferencia del recurso con una vigencia no mayor a sesenta días.
  - h) Copia del programa de ejecución convenido que refleje las fechas de inicio y término de la obra o de la etapa sujeta a Apoyo, en caso de tenerlo.
- II. Tratándose de personas jurídicas, además de los requisitos previstos en la fracción anterior, se requerirá lo siguiente:
- a) Copia del acta constitutiva y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente.
  - b) Poder notarial en donde se especifique que quien funge como representante legal tiene facultades para celebrar cesiones de derechos, firmar títulos de crédito, celebrar contratos, actos de administración y actos de dominio, debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente.
  - c) En el caso de personas jurídicas, la identificación oficial con fotografía deberá ser de la persona que funja como representante legal.
- III. Para personas físicas y jurídicas, se requerirá la Convocatoria o Licitación para contratación de la obra pública en la que desean participar donde se encuentren establecidos los procedimientos, requisitos y condiciones para todos los participantes, por lo que se refiere al tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, forma y tiempo de pago, penas convencionales, retenciones, anticipos y garantías.

En el caso que la Persona contratista solicitante ya cuente con la adjudicación en cualquiera de sus modalidades de una obra deberá presentar copia del o de los documentos con los que lo acredite, como los son notificación de fallo, contrato de obra, etc.; así como las especificaciones de obra y el proyecto integral.

- IV. En todos los casos, las Personas contratistas solicitantes deberán cubrir el pago de lo siguiente:

- a) Gastos de investigación originados por el Apoyo \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional);
- b) Gastos de protocolización de actos jurídicos, honorarios o cualquier otro generado por la intervención de un Fedatario Público por concepto de Cesión de Derechos a favor del Fideicomiso, mismos que se ajustarán a los siguientes aranceles:
  1. Para Apoyo de estimaciones que en total sumen **menos** de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional): \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 moneda nacional) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), más gastos de inscripción.
  2. Para Apoyo de estimaciones que en total sumen **más** de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional): \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 moneda nacional) más I.V.A., más gastos de inscripción.

La entrega en físico de los requisitos señalados en el presente artículo deberá llevarse a cabo en las sucursales del Fideicomiso, en los domicilios establecidos en el artículo 17 de las presentes Reglas de operación.

El personal del Fideicomiso que reciba la solicitud revisará los documentos presentados y verificará que los mismos se encuentren completos, en caso de no estar completos dicha solicitud no será recibida; en aquellos documentos en los que se solicita copia simple se deberá presentar el original para cotejo.

#### ***Excepción para otorgamiento del Apoyo***

**Artículo 17.** No se autorizarán Apoyos a las Personas contratistas solicitantes, cuando no puedan ejercer actos de comercio conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Comercio.

### **CAPÍTULO V**

#### **Proceso para el otorgamiento y seguimiento del Apoyo**

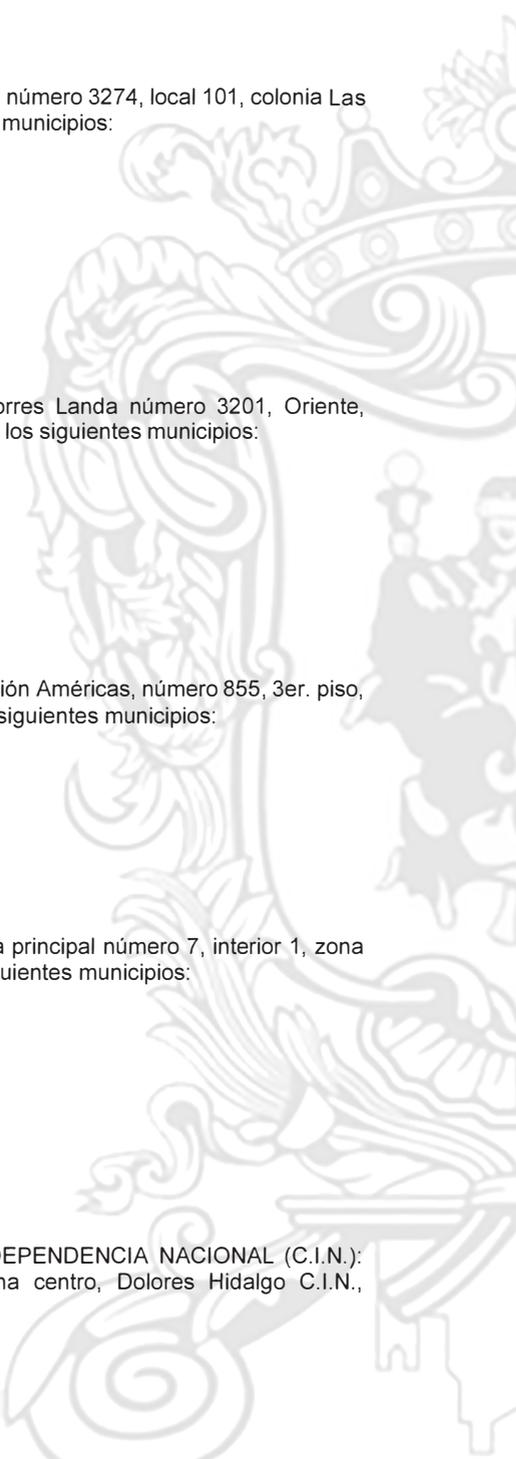
#### ***Recepción de solicitudes y análisis previo***

**Artículo 18.** El personal designado en cada una de las sucursales del Fideicomiso serán las responsables de recibir las solicitudes de Apoyo, mismas que serán turnadas a la Subdirección de Crédito con supervisión de la persona titular de la Coordinación de Sucursales para ser sujetas a análisis y dictaminación, a efecto de obtener la posterior autorización del Comité Técnico.

#### ***Sucursales***

**Artículo 19.** Corresponde al personal designado en cada una de las sucursales del Fideicomiso atender las solicitudes y trámites de los siguientes municipios:

- I. SUCURSAL CELAYA: Domicilio en calle Manuel Doblado, número 102, segundo piso, zona centro, Celaya, Guanajuato, atenderá los municipios siguientes:
  - a. Celaya
  - b. Cortázar
  - c. Apaseo el Grande
  - d. Apaseo el Alto
  - e. Coroneo
  - f. Jerécuaro
  - g. Santa Cruz de Juventino Rosas
  - h. Villagrán
  - i. Comonfort
  - j. Jaral del Progreso
  - k. Salvatierra

- 
- I. Tarimoro
  - II. SUCURSAL IRAPUATO: Domicilio en blvd. Díaz Ordaz número 3274, local 101, colonia Las Reynas, Irapuato, Guanajuato, atenderá los siguientes municipios:
    - a. Irapuato
    - b. Valle de Santiago
    - c. Salamanca
    - d. Cuerámaro
    - e. Pénjamo
    - f. Huanimaro
    - g. Abasolo
    - h. Pueblo Nuevo
  - III. SUCURSAL LEÓN: Domicilio en blvd. Juan José Torres Landa número 3201, Oriente, colonia Jardines de Jerez, León, Guanajuato, atenderá los siguientes municipios:
    - a. León
    - b. Guanajuato
    - c. Silao de la Victoria
    - d. Romita
    - e. Manuel Doblado
    - f. San Francisco del Rincón
    - g. Purísima del Rincón
  - IV. SUCURSAL MOROLEÓN: Domicilio en calle Prolongación Américas, número 855, 3er. piso, colonia Progreso, Moroleón, Guanajuato, atenderá los siguientes municipios:
    - a. Moroleón
    - b. Uriangato
    - c. Yuriria
    - d. Acámbaro
    - e. Tarandacuao
    - f. Santiago Maravatío
  - V. SUCURSAL SAN JOSÉ ITURBIDE: Domicilio en Plaza principal número 7, interior 1, zona centro, San José Iturbide, Guanajuato, atenderá los siguientes municipios:
    - a. San José Iturbide
    - b. San Luis de la Paz
    - c. Santa Catarina
    - d. Doctor Mora
    - e. Tierra Blanca
    - f. Xichú
    - g. Atarjea
    - h. Victoria
  - VI. SUCURSAL DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL (C.I.N.): Domicilio en calle Querétaro número 4, local 3, zona centro, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, atenderá los siguientes municipios:
    - a. Dolores Hidalgo C.I.N.
    - b. San Miguel de Allende
    - c. San Felipe
    - d. San Diego de la Unión
    - e. Ocampo

*Procedimiento de acceso*

**Artículo 20.** En el otorgamiento de los Apoyos del Programa, se observará lo siguiente:

- I. El personal designado por el Fideicomiso será el encargado de proporcionar información a las Personas contratistas solicitantes sobre las características del Apoyo y de los requisitos necesarios;
- II. El personal designado en cada una de las sucursales del Fideicomiso serán las responsables de recibir las solicitudes de Apoyo.
- III. Una vez que la Persona contratista solicitante integre la totalidad sus documentos, el gerente de cada sucursal, previo cotejo de los documentos presentados, conformará un expediente único con el respectivo número de identificación.
- IV. En caso de incumplimiento con lo dispuesto anteriormente en cualquiera de las etapas del procedimiento, la solicitud será rechazada y se devolverán los documentos a la Persona contratista solicitante, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud posteriormente.
- V. Al concluir la integración y la captura correspondiente, el personal de sucursal designado turnará el asunto a la Subdirección de Crédito para su revisión.
- VI. Con base en la revisión del expediente, se preparará la estructura del Apoyo, misma que se pondrá a consideración de la persona titular de la Dirección General o de la Subdirección General, a fin de validar que el Apoyo solicitado cumpla con lo señalado en estas Reglas de operación y lo someterán para su aprobación al Comité Técnico.
- VII. El Comité Técnico conocerá de los casos puestos a su consideración, resolviendo en cada caso:
  - a) Autorizar un Apoyo;
  - b) Rechazar la solicitud con base en la documental que integre el expediente presentado por la persona titular de la Subdirección de Crédito.
- VIII. La persona titular de la Dirección General o por conducto del personal que designe informará a la persona titular de la Gerencia de sucursal de la resolución del Comité Técnico.
- IX. En el caso de la fracción VII, inciso b), deberán informarse a la Persona contratista solicitante los motivos del rechazo.
- X. Una vez autorizado el Apoyo por el Comité Técnico, personal del Fideicomiso informará a la Persona contratista aprobada la autorización de su Apoyo, mediante una Carta de Autorización de Apoyo, para que presente la solicitud de autorización de la Cesión de los derechos de cobro de la o las Estimaciones correspondientes a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a SICOM o Dirección de Obra Pública correspondiente.
- XI. Una vez que la Persona contratista aprobada cuente con la autorización respectiva, deberá presentarla ante el personal de las sucursales del Fideicomiso, quien le informará el fedatario público asignado para formalizar el contrato de Cesión de derechos de cobro de mérito.

*Entrega del Apoyo*

**Artículo 21.** Una vez aprobado el Apoyo:

- I. El Fideicomiso expedirá a favor de la Persona contratista aprobada una Carta de Autorización de Apoyo misma que contendrá por lo menos la siguiente información:
- a) Lugar y fecha de expedición;
  - b) Nombre de la Persona contratista aprobada;
  - c) Número de Apoyo;
  - d) Monto autorizado;
  - e) Obra a la que podrá ser aplicado el Apoyo autorizado;
  - f) Vigencia;
  - g) Disponibilidad del Apoyo (A la vista);
- II. Pago de Estimaciones para su entrega se observará lo siguiente:
- a) La Persona contratista aprobada deberá celebrar la Cesión de derechos de cobro ante fedatario público.
  - b) La Persona contratista aprobada deberá presentar a cualquiera de las sucursales del Fideicomiso las Estimaciones, mismas que deberán estar autorizadas para pago por parte de la SICOM o de la Dirección de Obra Pública o similar de que se trate.
  - c) El personal de las sucursales a través de la persona titular de su coordinación dará cuenta de los documentos a la Subdirección de Crédito para su cotejo y validación.
  - d) Una vez validados los documentos, la persona titular de la Subdirección de Crédito dará vista de ello a la Dirección General para proceder a la entrega del Apoyo.
  - e) La Subdirección de Crédito, con las carátulas autorizadas por el Comité Técnico, integrará e identificará los expedientes de Apoyo de forma individual, solicitará la elaboración de cheques, o bien, la transferencia electrónica a la cuenta CLABE que la Persona contratista aprobada indique en su solicitud, a la Gerencia de Finanzas del Fideicomiso.  
  
El personal del Fideicomiso designado por la persona titular de la Dirección General será la responsable del depósito y custodia de los documentos originales, sobre los cuales llevará un control y registro.
  - f) Previo a la entrega de cualquier cantidad, cada contrato principal de Cesión de Derechos y accesorio deberá estar protocolizado y debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda.
  - g) La persona titular de la Gerencia de sucursal o por conducto del personal que designe, citará a la Persona contratista aprobada o a quien funja como su representante legal, para proceder a la formalización del Apoyo.
  - h) Una vez otorgados los recursos, la Subdirección de Crédito ingresará los datos de la Persona contratista aprobada al sistema que opere.

**Fondo para pago de intereses y gastos**

**Artículo 22.** De cada Estimación ministrada, al momento de poner a disposición los recursos a la Persona contratista aprobada, el Fideicomiso realizará una retención del 10%, con la cual que constituirá un Fondo para pago de intereses y gastos por cada Persona contratista aprobada.

Los gastos a los que se refiere este artículo no incluirán aquellos derivados de la formalización del contrato de cesión de derechos de cobro sobre estimaciones autorizadas.

Dicho Fondo será devuelto a la Persona contratista aprobada al término estipulado en el contrato respectivo, descontando del mismo los intereses.

El Fideicomiso podrá obtener productos financieros del Fondo al que se refiere este artículo y conservarlos en su patrimonio.

**CAPÍTULO VI  
Derechos y Obligaciones****Derechos de las Personas contratistas  
solicitantes y aprobadas**

**Artículo 23.** Son derechos de las Personas contratistas solicitantes y aprobadas:

- I. Ser tratadas con respeto, diligencia y cortesía;
- II. Conocer en cualquier momento el estado que guarda su trámite;
- III. Obtener información y orientación sobre el Programa;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del programa;
- VII. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar para sugerencias;
- VIII. Ser escuchadas por las autoridades o las personas servidoras públicas responsables del Programa, cuando así lo soliciten;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el estado de Guanajuato; y
- X. Las demás que les concedan las disposiciones legales aplicables.

Las Personas Contratistas Solicitantes tienen los mismos derechos de las Personas contratistas acreditadas, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI.

**Obligaciones de las Personas contratistas  
solicitantes y aprobadas**

**Artículo 24.** Son obligaciones de las Personas contratistas solicitantes y aprobadas:

- I. Abstenerse de proporcionar información o documentación falsa;

- II. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- III. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal del Fideicomiso para la celebración de cualquier trámite;
- VI. Informar al Fideicomiso su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
- VII. Conducirse con veracidad en todo momento, en la información y documentación que le sea requerida, en caso contrario podrá hacerse acreedora de las penas previstas en el artículo 255 del Código Penal para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Las demás que se desprendan de las presentes Reglas de operación y de la normatividad aplicable, tal como los casos previstos de resguardo la documentación original, proteger los datos personales de las Personas contratistas solicitantes y aprobadas.

#### ***Obligaciones del Fideicomiso***

**Artículo 25.** El Fideicomiso estará obligado a cumplir con lo siguiente:

- I. Coordinar y operar la aplicación de las presentes Reglas de operación.
- II. Gestionar y entregar los Apoyos materia del Programa.

Lo anterior de conformidad con el contrato vigente del Fideicomiso y demás normativa que resulte aplicable en la materia.

#### ***Seguimiento***

**Artículo 26.** El Fideicomiso por conducto de la persona titular de la Dirección General en coordinación con el personal designado, dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos pactados con motivo de los Apoyos otorgados, al efecto, se deberá consignar en los respectivos instrumentos la facultad de las personas responsables y beneficiarias del Programa.

### **CAPÍTULO VII Recuperación de los Apoyos**

#### ***Criterios de cobranza***

**Artículo 27.** El Comité Técnico tendrá la facultad de definir criterios particulares para la cobranza, recuperación u orden de aplicación de pagos sobre un Apoyo, siempre en salvaguarda del patrimonio del Fideicomiso y previo análisis y presentación de propuesta por parte del Fideicomiso como ente operador del Programa.

### **CAPÍTULO VIII Prohibiciones de Otorgamientos de Apoyos**

#### ***Prohibiciones***

**Artículo 28.** Queda prohibido celebrar operaciones de Apoyo en las cuales resulten o puedan resultar beneficiarias las siguientes personas:

- I. Personas que laboran en el Fideicomiso;
- II. Personas integrantes o ex- integrantes en los últimos tres años del Comité Técnico, ya sean titulares o sus suplentes;
- III. Personas que auditan el Fideicomiso;
- IV. Personas físicas o jurídicas o socias que formen parte de éstas, que hayan ocasionado menoscabo al patrimonio del Fideicomiso;
- V. Personas que compartan el mismo domicilio que las Personas contratistas aprobadas;
- VI. Personas que residan fuera del estado de Guanajuato.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES**

### ***Programación presupuestal***

**Artículo 29.** Para la ejecución del Programa «Mas Obras para Gto.» para los ejercicios fiscales 2022 - 2023, el monto del recurso aprobado es de \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 moneda nacional).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza de este y a los procesos establecidos por las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables.

El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al autorizado por el Comité Técnico.

Lo anterior, sin perjuicio de los términos de los convenios de colaboración y aportación de recursos que para efectos del presente Programa se puedan celebrar con el Fideicomiso.

### ***Metas Programadas***

**Artículo 30.** El presente Programa tiene como meta fomentar el desarrollo de la obra pública en el estado de Guanajuato, por lo que se establece autorizar al menos 14 Apoyos o hasta el monto total del presupuesto autorizado.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso de los ejercicios fiscales con base en la normatividad aplicable.

### ***Métodos de comprobación del gasto***

**Artículo 31.** Los métodos para la comprobación del gasto consistirán en la relación analítica de las Personas contratistas aprobadas del Programa, señalando el importe del Apoyo, debidamente firmado por la persona titular de la Dirección General, así como copias simples del punto de acuerdo de las actas del Comité Técnico, mediante las cuales se autorizan los recursos otorgados al amparo del Programa; y en general, todo el expediente generado durante la vigencia del Apoyo, serán los documentos originales comprobatorios de los Apoyos con retorno de capital y serán resguardados por el área de control y cumplimiento.

### ***Procedimiento para el reintegro de recursos***

**Artículo 32.** Para el reintegro de los recursos erogados y mediante la cesión de derechos respectiva, el Fideicomiso cobrará las estimaciones a la entidad contratante, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o tesorería municipal, según corresponda.

***Perspectiva de Género***

**Artículo 33.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los Apoyos otorgados.

***Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social***

**Artículo 34.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido para ello en estas Reglas de Operación.

El Fideicomiso promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

***Sanciones***

**Artículo 35.** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y III del artículo 24, se hará de conocimiento a las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas y las Personas contratistas aprobadas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

***Mecanismos de exigibilidad***

**Artículo 36.** Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito al Fideicomiso, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios de este y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en cualquiera de los domicilios de las sucursales que señala el artículo 19.

El Fideicomiso resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

***Participación social***

**Artículo 37.-** El Fideicomiso propiciará la participación de las Personas contratistas aprobadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

***Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración***

**Artículo 38.** El Fideicomiso establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

***Auditorías y Evaluación Gubernamental***

**Artículo 39.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### *Informe para la Gestión por Resultados*

**Artículo 40.** Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### *Monitoreo, evaluación e indicadores*

**Artículo 41.** Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con las encuestas que para efecto se encuentren en las páginas web correspondientes, mismas que apoyarán como indicadores de resultados, gestión, calidad e impacto.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo, según lo disponga la autoridad competente. Los indicadores de cumplimiento de las presentes Reglas de operación, se valorarán de acuerdo a los parámetros de las metas consignadas en los convenios de colaboración y aportación de recursos, que en su caso se celebren entre el Fideicomiso y la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Los indicadores de cumplimiento de las presentes Reglas de Operación se valorarán de acuerdo con los parámetros de las metas consignadas en los Convenios de Colaboración y Aportación de recursos, que en su caso sean celebrados por el Fideicomiso.

Se consideran computables para efecto del número de Apoyos otorgados por el Programa, los autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación al 31 de diciembre de 2023.

### *Transparencia*

**Artículo 42.** El Fideicomiso debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al acceso del Programa estará disponible para su consulta en la dirección <https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/>.

### *Datos Personales*

**Artículo 43.** El Fideicomiso debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en las siguientes direcciones:

- <https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/wp-content/uploads/2022/06/Aviso-de-Privacidad-integral-1.pdf>
- <https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/wp-content/uploads/2022/06/AVISO-DE-PRIVACIDAD-simplificado-1.pdf>

### *Publicidad informativa*

**Artículo 44.** La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente, además deberá establecer la leyenda que señala: "El programa es de carácter

*público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y está prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro o cualquier otro distinto al establecido.*

*El medio de difusión del Programa, será <https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/>.*

#### **Procedimiento de Denuncias**

**Artículo 45.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante el Fideicomiso o ante el Órgano Interno de Control del Fideicomiso, a través del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, con domicilio en vialidad interior sobre Avenida siglo XXI, número 412, colonia Predio de los Sauces, C.P. 36823, sexto piso, Centro de Gobierno, Irapuato, Guanajuato y número de teléfono: 462 6074542.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

#### **Formatos**

**Artículo 46.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/>

#### **Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 47.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

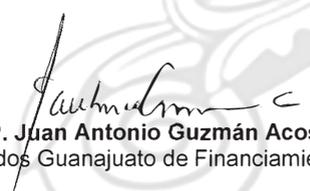
#### **Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia a partir de la fecha de su publicación al 31 de diciembre de 2023 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### **Interpretación**

**Artículo Segundo.** La interpretación de las presentes Reglas de Operación corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso. Cualquier situación no contemplada se resolverá conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico, el contrato del Fideicomiso y la normativa aplicable en la materia.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 19 días de diciembre de 2022.

 <b>Lic. Griselda Loana Velázquez Castillo</b> Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	 <b>C.P. Juan Antonio Guzmán Acosta</b> Fondos Guanajuato de Financiamiento
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p><b>C.P. Rigoberto Medina Vázquez</b> Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas</p>	 <p><b>C.P. Sara Margarita Velázquez Morales</b> Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración</p>
 <p><b>Lic. Velia Úrsula Ortega Ponce</b> Instituto Nacional de la Economía Social</p>	 <p><b>Dra. Emma Canales Torres</b> Representante del Sector Académico</p>
 <p><b>Lic. Guillermo Velázquez Aréchiga</b> Representante del Sector Empresarial</p>	

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Cuentas nacionales del Producto Interno Bruto por Entidad Federativa, PIBE, INEGI y estimaciones de IPLANEG y SDES.</p>		
		<p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Base de datos en Excel</p>		
		<p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Anual</p>		
		<p><b>Formato de recolección:</b> Estimación estadística a partir del 2020 por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, SDES y del Instituto de Planeación, Estadística, y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) con base en información censal del INEGI</p>		
	<p>Participación porcentual del PIB del Estado de Guanajuato en el total Nacional</p>	<p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p>	<p>Se mantiene y refuerza la política federal de incentivar las actividades productivas y de competitividad</p>	
		<p><b>Mecanismo de difusión:</b> <a href="http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/indx.html">http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/indx.html</a></p>		
		<p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Fuente de información original: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Integrador estatal: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.</p>		

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>FIN</b></p>	<p>F1. Contribuir al crecimiento y desarrollo económico del Estado mediante el impulso a las cadenas de valor</p>	<p>Aportación del PIB secundario estatal al PIB secundario nacional</p>	<p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p>	
			<p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Sistemas de Cuentas Nacionales de México</p>	
			<p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Base de datos en Excel</p>	
			<p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Anual</p>	
			<p><b>Formato de recolección:</b> Estimación estadística por parte del Laboratorio Nacional de Políticas Públicas (LNPP) del Centro de Investigación de Docencia Económica (CIDE) y del Instituto de Planeación Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) con base en estimación del INEGI.</p>	
			<p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p>	<p>Los tratados internacionales del Libre Comercio se mantienen y son implementados favorablemente</p>

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			<p><b>Mecanismo de difusión:</b>  <a href="http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/index.html">http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/index.html</a></p>	
			<p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Fuente de información original: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Integrador estatal: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.</p>	
			<p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p>	
			<p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Sistemas de Cuentas Nacionales de México</p>	
			<p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Base de datos en Excel</p>	
			<p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Anual</p>	

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		Aportación del PIB terciario al total nacional	<p><b>Formato de recolección:</b> Estimación estadística por parte del Laboratorio Nacional de Políticas Públicas (LNPP) del Centro de Investigación de Docencia Económica (CIDE) y del Instituto de Planeación Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) con base en estimación del INEGI.</p>	Se continua incentivando el impulso al fortalecimiento del mercado interno y de Mipymes en el país y en Guanajuato.
			<p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p>	
			<p><b>Mecanismo de difusión:</b>  <a href="http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/index.html">http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensiones/plangto/index.html</a></p>	
			<p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Fuente de información original: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Integrador estatal: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.</p>	
			<p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p>	
			<p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Padrón de unidades económicas apoyadas</p>	

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
PROPÓSITO	P1. Unidades económicas permanecen en el mercado	Número de Unidades Económicas creadas en el Estado	<p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Excel</p> <p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Anual</p> <p><b>Formato de recolección:</b> Padrón de unidades económicas</p> <p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p> <p><b>Mecanismo de difusión:</b> No se publica</p> <p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Subdirección de crédito de Fondos GTO</p> <p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p>	Condiciones macroeconómicas estables

4

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
COMPONENTE	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de créditos apoyados	<p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	<p>El mercado de entidades financieras oferta financiamientos a menor tasa</p>
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Padrón de mipymes fortalecidas</p> <p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Excel</p> <p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Trimestral</p> <p><b>Formato de recolección:</b> Padrón de empresas atendidas a través de Cámaras u organismos empresariales, o bien, acreditados por interés</p> <p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p> <p><b>Mecanismo de difusión:</b> Unidad de Transparencia del Estado de Guanajuato: <a href="https://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=32">https://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=32</a></p>	

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			<p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Subdirección de crédito de Fondos GTO</p> <p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p> <p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Reporte de seguimiento del proyecto</p> <p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Excel</p> <p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Trimestral</p> <p><b>Formato de recolección:</b> Padrón de beneficiarios</p>	

ANEXO 1

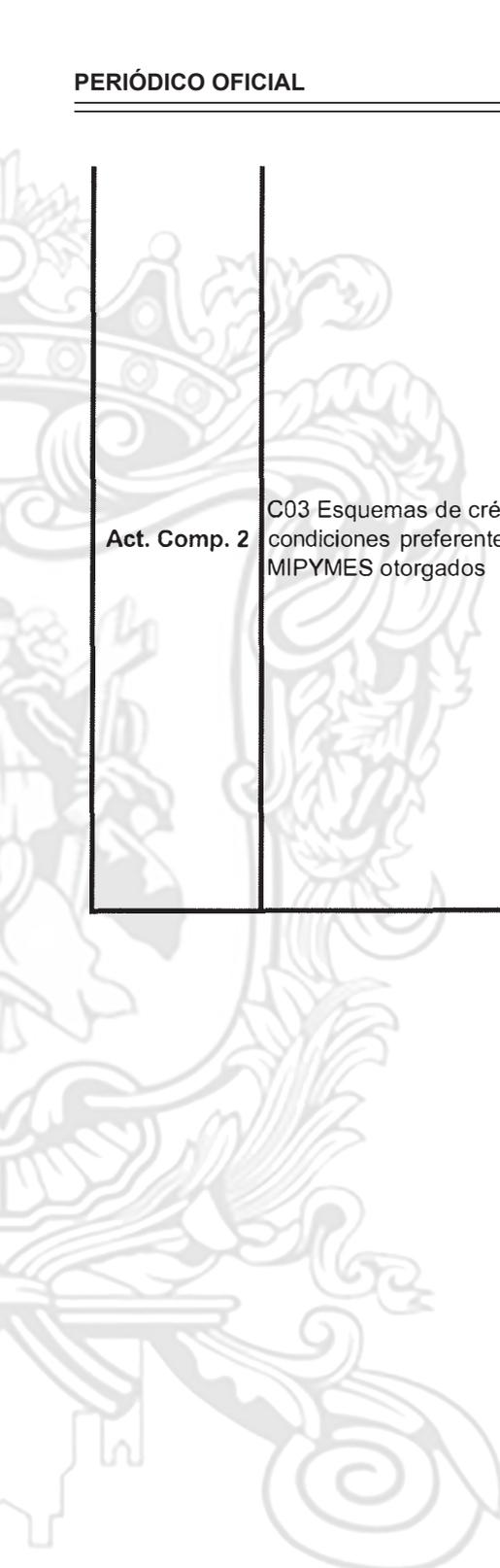
Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ACTIVIDADES	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de Avance Físico del Proceso / Proyecto	<p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Verificación simple</p> <p><b>Mecanismo de difusión:</b> Unidad de Transparencia del Estado de Guanajuato: <a href="https://transparencia.guanajuato.gob.mx/">https://transparencia.guanajuato.gob.mx/</a></p> <p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Subdirección de crédito de Fondos GTO</p> <p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p> <p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	Los solicitantes cumplen con los requisitos para acceder a un crédito
			<p><b>Nombre del Documento Soporte:</b> Cuenta pública / Información Programática, Procesos y Proyectos de Inversión</p> <p><b>Formato del Documento de Soporte:</b> Excel y PDF</p>	

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa				
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso / Proyecto	<p><b>Frecuencia de Elaboración / actualización:</b> Trimestral</p> <p><b>Formato de recolección:</b> Integración de Registros Presupuestales en Plataforma Informática</p> <p><b>Método de análisis para interpretación:</b> Análisis estadístico</p> <p><b>Mecanismo de difusión:</b> Electrónico (WEB Público)  <a href="http://sed.guanajuato.gob.mx/CuentaPública/pública/main">http://sed.guanajuato.gob.mx/CuentaPública/pública/main</a></p> <p><b>Unidad responsable de generar la información:</b> Responsable Administrativo del Organismo SFIA concentra la información en la Plataforma Estatal de Información (SAP/R3) y presenta el informe integrado en la Cuenta Pública</p> <p><b>Ubicación física:</b> Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p> <p><b>Persona resguardante:</b> José Armando Contreras Obregón</p>	

	Resumen Narrativo	Indicadores	Método de cálculo
<b>Fin</b>	F1.Contribuir al crecimiento y desarrollo económico del Estado mediante el impulso a las cadenas de valor	F1.Contribuir al crecimiento y desarrollo económico del Estado mediante el impulso a las cadenas de valor	Porcentajes de créditos apoyados
<b>Propósito</b>	P1. Unidades económicas permanecen en el mercado	Número de Unidades Económicas creadas en el Estado	Porcentajes de créditos apoyados

<b>Componente</b> 1	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de créditos apoyados	Porcentaje de créditos apoyados
<b>Act. Comp. 1</b>	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de Avance Físico del Proceso / Proyecto	Porcentaje de créditos apoyados



<b>Act. Comp. 2</b>	C03 Esquemas de crédito en condiciones preferentes para MIPYMES otorgados	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso / Proyecto	Porcentaje de créditos apoyados
---------------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------

Medios de Verificación	Supuestos
<p>Nombre del Documento Soporte: Cuentas nacionales del Producto Interno Bruto por Entidad Federativa, PIBE, INEGI y estimaciones de IPLANEG y SDES.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos en Excel</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Estimación estadística a partir del 2020 por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, SDES y del Instituto de Planeación, Estadística, y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) con base en información censal del INEGI</p> <p>Mecanismo de difusión:</p> <p><a href="http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensions/plangto/indx.html">http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensions/plangto/indx.html</a></p> <p>Unidad responsable de generar la información: Fuente de información original: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Integrador estatal: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.</p> <p>Ubicación física: Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p> <p>Persona resguardante: José Armando Contreras Obregón</p>	<p>Se mantiene y refuerza la política federal de incentivar las actividades productivas y de competitividad</p>
<p>Nombre del Documento Soporte: Padrón de unidades económicas apoyadas</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Excel</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Padrón de unidades económicas</p> <p>Método de análisis para interpretación: Verificación simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se pública</p> <p>Persona resguardante: José Armando Contreras Obregón</p> <p>Ubicación física: Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.</p> <p>Unidad responsable de generar la información: José Luis Hernández Esparza</p>	<p>Condiciones macroeconómicas estables</p>

Nombre del Documento Soporte: Base de cartera de créditos otorgados al programa crédito menor  
 Formato del Documento de Soporte: Excel  
 Frecuencia de Elaboración / actualización: Trimestral  
 Formato de recolección: Padrón de beneficiarios  
 Método de análisis para interpretación: Visión simple  
 Mecanismo de difusión: Web Fondos GTO  
 Unidad responsable de generar la información: Subdirección de crédito de Fondos GTO  
 Ubicación física: Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.  
 Persona resguardante: José Armando Contreras Obregón

El mercado de entidades financieras oferta financiamientos a menor tasa

Nombre del Documento Soporte: Reporte de seguimiento del proyecto  
 Formato del Documento de Soporte: Excel  
 Frecuencia de Elaboración / actualización: Trimestral  
 Formato de recolección: Padrón de beneficiarios  
 Método de análisis para interpretación: Verificación simple  
 Mecanismo de difusión: Unidad de Transparencia del Estado de Guanajuato: <https://transparencia.guanajuato.gob.mx/>  
 Unidad responsable de generar la información: Subdirección de créditos de Fondos GTO  
 Ubicación física: Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.  
 Persona resguardante: José Armando Contreras Obregón

Los solicitantes cumplen con los requisitos para acceder a un crédito

Nombre del Documento Soporte: Cuenta pública / Información Programática, Procesos y Proyectos de Inversión  
Formato del Documento de Soporte: Excel y PDF  
Frecuencia de Elaboración / actualización: Trimestral  
Formato de recolección: Integración de Registros Presupuestales en Plataforma Informática  
Método de análisis para interpretación: Analisis estadístico  
Mecanismo de difusión: Electrónico (WEB Público)  
<http://sed.guanajuato.gob.mx/CuentaPública/pública/main>  
Unidad responsable de generar la información: Responsable Administrativo del Organismo SFIA concentra la información en la Plataforma Estatal de Información /SAP/R3) y presenta el informe integrado en la Cuenta Pública  
Ubicación física: Blvd. J. J. Torres Landa Ote. 3201, San Isidro, 37530 León, Gto.  
Persona resguardante: José Armando Contreras Obregón

Los solicitantes cumplen con los requisitos para acceder a un crédito

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO, ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 28 VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES

##### *Naturaleza*

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y de observancia general obligatorio en el municipio de Celaya, Guanajuato, para las personas que se dediquen a alguna actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis o en vía pública.

##### *Objeto*

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Regular y ordenar la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública en sus diferentes modalidades;
- II. Normar el procedimiento para el control y vigilancia de los comerciantes que lleven a cabo su actividad en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública;
- III. Determinar las obligaciones y prohibiciones de aquellas personas que se dedican a la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública; y
- IV. Establecer las condiciones para la inspección y el cumplimiento del presente reglamento, así como establecer el procedimiento para imponer las sanciones aplicables.

##### *Glosario*

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Amonestación:** Acto administrativo realizado por escrito, mediante los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización, señalándole al infractor la violación a las disposiciones establecidas, refiriéndole que, en la próxima ocasión, procederá imponerle una multa;
- II. **Apercibimiento:** Acto administrativo realizado de manera verbal por los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización, para advertir al infractor la violación a las disposiciones establecidas, señalándole que en la próxima infracción que se cometa, se procederá a la sanción;

- III. **Asociación de comerciantes:** Grupo de comerciantes legalmente constituidos, que actúan a través de su representante legal, quien puede ser denominado Presidente de la Unión o análogo, misma que solo puede ser reconocida por la autoridad cuando se realice la solicitud por escrito ante la Dirección;
- IV. **Autorización:** Es el documento emitido a los comerciantes, para ejercer el comercio en la vía pública;
- V. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VI. **Clausura:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, suspende las actividades de un lugar o establecimiento de manera parcial, temporal o permanente, como consecuencia del incumplimiento a la normatividad aplicable;
- VII. **Comerciante:** Persona física o jurídica colectiva que hace del comercio su actividad habitual, ya sea en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública en establecimiento comercial, ambulante, fijo y semifijo;
- VIII. **Comercio:** Es la actividad comercial que se realiza en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública, establecimiento comercial, ambulante, fijo y semifijo, que no implique su transformación industrial;
- IX. **Concesión:** Acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento, otorga a alguna persona física o jurídica colectiva la potestad y el derecho de explotar a su nombre el servicio público de mercados y centrales de abasto, en un inmueble propiedad del municipio;
- X. **Dirección:** La Dirección de Fiscalización;
- XI. **Director:** Al Titular de la Dirección de Fiscalización;
- XII. **Estudio de factibilidad:** Es el análisis técnico realizado por la Dirección mediante el cual determina la viabilidad del tipo, giro, horario, metraje y ubicación para ejercer la actividad comercial, conforme a lo establecido en el presente reglamento;
- XIII. **Evento temporal:** Son aquellos eventos masivos temporales los cuales se realizan de un día hasta un máximo de treinta días naturales.
- XIV. **Flagrancia:** Conducta violatoria de los preceptos de este reglamento que se realiza al momento de la inspección;
- XV. **Festividad:** Fiesta o evento masivo temporal el cual deberá contar ante la Dirección con un registro previo en el que se manifieste la actividad comercial desempeñada de por lo menos dos años anteriores a la realización del festejo o celebración.
- XVI. **Fotocredencial:** Es la cedula de identificación de la persona que ejerce el comercio en vía pública;
- XVII. **Infracción:** Es el acto u omisión que se sanciona en los términos del presente reglamento y otras disposiciones legales;
- XVIII. **Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XIX. **Local o plancha:** Espacio ubicado en los mercados y centrales de abasto destinados para ejercer el comercio;

- XX. Mercados y centrales de abastos:** Establecimiento comercial colectivo de venta minorista y mayorista de alimentos, así como artículos de primera necesidad, sea o no propiedad del municipio donde concurren para actos de comercio, consumidores y comerciantes en libre competencia;
- XXI. Multa:** Es la sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a los infractores del presente reglamento y otras disposiciones legales, la cual se fijará en Unidad de Medida y Actualización;
- XXII. Padrón:** Es el registro de los comerciantes en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública;
- XXIII. Puesto:** Amazón, vehículo, charola, artefacto u otro bien mueble utilizado para la venta de mercancías en vía pública;
- XXIV. Quebrantamiento de sellos:** Acto que realiza cualquier persona para romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado, sea para poder continuar con las actividades, o simplemente para tener acceso al establecimiento;
- XXV. Refrendo:** Instrumento jurídico que contiene el acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal convalida la vigencia de los permisos, durante el período fiscal en el que se expide y autoriza;
- XXVI. Reglamento:** Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XXVII. Reincidencia:** Se considera al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a este reglamento, en un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta circunstanciada en que se hizo constar la primera infracción;
- XXVIII. Revocación o cancelación:** Es el acto administrativo por medio del cual, la autoridad competente deja sin efectos jurídicos una autorización, una conformidad, una certificación o un permiso de los establecidos en el presente reglamento;
- XXIX. Secuestro de mercancías:** Medida cautelar que tiene como finalidad conservar las mercancías para garantizar el cumplimiento de las posibles sanciones administrativas por omisión al presente reglamento;
- XXX. Suspensión de actividades:** Es el acto mediante el cual el titular del establecimiento, deja de realizar en el mismo, la venta de bienes o servicios, sea por decisión propia o por resolución de la autoridad;
- XXXI. Tianguis:** Lugar o espacio designado, en la vía pública o en predio propiedad del municipio, en el que se realiza el comercio una vez por semana y con un mínimo de veinte comerciantes legalmente constituidos que conformen la asociación de comerciantes;
- XXXII. Tipo o giro comercial:** Clasificación de los productos que, atendiendo a su género o especie el comerciante puede ofrecer;
- XXXIII. UMA:** Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones pecuniarias;
- XXXIV. Vía pública:** Todo espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al libre tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes tales como callejones, calles, banquetas,

andadores, avenidas, bulevares, plazas, camellones, parques, jardines y demás áreas destinadas a la vialidad que sean propiedad municipal; y

**XXXV. Zona de mercados y centrales de abasto:** Son los adyacentes a los mercados y centrales de abasto cuyos límites son fijados por la autoridad competente.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES

#### *Autoridades competentes*

**Artículo 4.** Son autoridades competentes para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- II. El titular de la Administración Pública Municipal;
- III. La Tesorería Municipal de Celaya, Guanajuato;
- IV. La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- V. La Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- VI. La Dirección General de Servicios Municipales;
- VII. La Dirección General de Medio Ambiente;
- VIII. La Dirección General de Desarrollo Urbano;
- IX. La Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- X. La Dirección de Fiscalización;
- XI. La Coordinación de Comercio de la Dirección;
- XII. Los inspectores de la Dirección; y
- XIII. El Centro de Control y Asistencia Animal.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### *Atribuciones del Ayuntamiento*

**Artículo 5.** El Ayuntamiento, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;

- II. Autorizar o negar la construcción y funcionamiento de los mercados y centrales de abasto atendiendo a las especificaciones del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- III. Otorgar, negar, revocar o modificar las concesiones, de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Concesiones para el municipio de Celaya, Guanajuato; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

#### *Atribuciones del Titular de la Administración Pública Municipal*

**Artículo 6.** El titular de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las resoluciones que emita el Ayuntamiento, a través de las dependencias y entidades municipales competentes;
- II. Conocer de aquellos asuntos a que se refiere el presente reglamento, que por su trascendencia o importancia puedan ocasionar molestia o alteración al orden público y dictar las medidas administrativas conducentes;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, acuerdos y convenios con entidades federales y estatales en materias propias de este reglamento; y
- IV. Las demás que le confiera la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

#### *Atribuciones de la Tesorería Municipal*

**Artículo 7.** Son atribuciones de la Tesorería Municipal, además de las señaladas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato, las siguientes:

- I. Recaudar las contribuciones municipales establecidas en la Ley de Ingresos y disposiciones administrativas de recaudación fiscal para el municipio;
- II. Determinar el cobro de recargos y multas, por la omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con el presente reglamento, y aplicar su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; y
- III. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

*Atribuciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana*

**Artículo 8.** Son atribuciones del Secretario de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Coordinar las acciones emprendidas por la Dirección, en ejercicio de sus atribuciones;
- II. Establecer de manera conjunta con la Dirección, las estrategias que puedan tener impacto en la prevención de conductas delictivas relacionadas con las actividades comerciales en el municipio, sin invadir las esferas de competencia de distintas autoridades, sean federales, estatales o municipales; y
- III. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y POLICÍA VIAL**

*Atribuciones de la Dirección General de Tránsito y Policía Vial*

**Artículo 9.** La Dirección General de Tránsito y Policía Vial tendrá las siguientes atribuciones en lo que respecta al presente ordenamiento:

- I. Coordinar acciones en materia de tránsito y vialidad en cumplimiento de los programas de seguridad y prevención;
- II. Vigilar el cumplimiento al horario establecido por el Ayuntamiento, para la maniobra de carga o descarga de mercancías en mercados, centrales de abasto y vía pública y en su caso sancionar el incumplimiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto;
- III. Expedir el dictamen de impacto vial para el trámite de nuevas autorizaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto; y
- IV. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES**

*Atribuciones de la Dirección General de Servicios Municipales*

**Artículo 10.** La Dirección General de Servicios Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prestar el servicio de recolección de los residuos sólidos y la autorización para su disposición en el relleno sanitario a mercados, centrales de abasto y tianguis, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- II. Realizar la inspección y vigilancia en los mercados, centrales de abasto y tianguis, con la finalidad de comprobar el cumplimiento al presente ordenamiento y en su caso sancionar el incumplimiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;

- III. Autorización para la prestación del servicio de retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad para eventos masivos; y
- IV. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE**

### *Atribuciones de la Dirección General de Medio Ambiente*

**Artículo 11.** La Dirección General de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Regular y controlar las emisiones de contaminantes a la atmosfera, generadas por fuentes fijas y semi-fijas que se dediquen a freír o asar alimentos en la vía pública, mercados y tianguis;
- II. Realizar visitas de inspección en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto para regular la exposición de malos olores o sustancias contaminantes y así proceder conforme a su reglamento;
- III. Inspeccionar, regular y sancionar el uso o empleo de altavoces u otros aparatos fono electromecánicos en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Regular los desechos o sustancias peligrosas que se arrojan a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable y ocasionando molestias o alarma a la ciudadanía;
- V. Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado y resguardo de fauna silvestre y animales de compañía provenientes de la venta y exhibición en mercados, centrales de abasto, tianguis y en la vía pública, el cual derive del acto administrativo ejercido por la Dirección;
- VI. Asesorar a la Dirección y emitir las opiniones técnicas en materia de fauna silvestre y animales de compañía según su competencia; y
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

### *Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano*

**Artículo 12.** La Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir la constancia de factibilidad de uso de suelo para la instalación de mercados y centrales de abasto;
- II. Remitir al Ayuntamiento las solicitudes para la instalación de mercados y central de abasto en inmuebles propiedad del municipio;
- III. Expedir los permisos de uso de suelo a los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio en el municipio de Celaya, Gto;

- IV. Expedir el permiso de número oficial a cada local o plancha de los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;
- V. Expedir el permiso de uso de suelo a cada local o plancha de los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;
- VI. Otorgar la autorización temporal para la ocupación de excedente en vía pública del permiso de uso de suelo para la promoción de servicios, productos, degustación de alimentos y bebidas sin contenido alcohólico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. Realizar la inspección y vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento al presente ordenamiento y el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato y en su caso la imposición de sanciones; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

### ***Atribuciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos***

**Artículo 13.** La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la revisión de instalaciones como carpas, templetos, estructuras de puestos fijos, semifijos o cualquier otra en la vialidad urbana o rural;
- II. Llevar a cabo visitas de inspección y verificación derivadas de una denuncia o a solicitud del ciudadano para comprobar las medidas de seguridad y emitir la Evaluación de Riesgo correspondiente;
- III. Expedir el dictamen en materia de protección civil cuando se trate de giros comerciales, industriales o de servicio de medio o alto impacto y riesgo conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- IV. Verificar que los comerciantes cumplan con la señalización de colores, seguridad, higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y aplicables;
- V. Inspeccionar que los puestos en la vialidad urbana, tianguis, mercados y eventos públicos, que utilicen por su giro comercial gas L.P, gas natural e instalaciones eléctricas, cuenten con las especificaciones y equipamiento adecuado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VI. Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado, resguardo y destino final del material inflamable, explosivos, artificios pirotécnicos o material pirotécnico, así como cualquier material diverso que pueda ocasionar algún siniestro de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato; y
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO UNDÉCIMO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

*Atribuciones de la Dirección de Fiscalización*

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Dirección, además de las señaladas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto., las siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II. Otorgar y dar de baja las autorizaciones para el comercio en vía pública en términos del presente reglamento;
- III. Autorizar y ordenar las visitas de inspección y verificación en mercados, centrales de abasto, tianguis o comercio en la vía pública, así como eventos públicos;
- IV. Supervisar que el padrón de comerciantes se encuentre actualizado;
- V. Expedir la fotocredencial al comerciante en la vía pública;
- VI. Determinar el metraje y la altura máxima destinada a los comercios fijos, semifijos, ambulantes y temporales;
- VII. Llevar a cabo el retiro, suspensión o reubicación de los comerciantes y la estructura que utiliza, previo estudio de factibilidad;
- VIII. Otorgar refrendos anuales para los tianguis en vía pública;
- IX. Otorgar, negar o cancelar las autorizaciones;
- X. Ordenar visitas de inspección y verificación;
- XI. Desahogar el procedimiento de imposición de sanciones, y en su caso, determinar la sanción aplicable por incumplimiento al reglamento;
- XII. Ejecutar las sanciones en los términos de la fracción anterior, cuando la sanción sea económica, se turnará a la Tesorería Municipal para su cobro, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- XIII. Emitir el estudio de factibilidad;
- XIV. Determinar la forma, color y dimensión de los puestos, locales y pizarras, a efecto de uniformar su imagen;
- XV. Presentar al Ayuntamiento el análisis técnico para la entrega, revocación o cesión de concesiones en los mercados;
- XVI. Inspeccionar la administración de los mercados concesionados y tianguis;
- XVII. Remitir al Ayuntamiento de manera trimestral el informe de las nuevas autorizaciones para puestos semifijos o ambulantes; y
- XVIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO DUODÉCIMO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIO**

*Atribuciones de la Coordinación de Comercio*

**Artículo 15.** La Coordinación de Comercio es la encargada de la verificación, inspección, control, supervisión y coordinación de los comerciantes en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II. Realizar y mantener actualizado el padrón, registro y control de los comerciantes a que se refiere este reglamento;
- III. Verificar las visitas de inspección y verificación ordenadas por el Director;
- IV. Dar atención a dirigentes de comerciantes de las distintas asociaciones o mesas directivas y comerciantes en general;
- V. Coordinar la realización de las actividades que desempeñan los inspectores, con el propósito de efficientar los resultados obtenidos a través de la correcta aplicación de la normativa;
- VI. Crear proyectos y coordinar estrategias de revisión y mejora de los comerciantes en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto;
- VII. Realizar y supervisar la georreferenciación de mercados, tianguis y comercios en vía pública en el mapa del municipio;
- VIII. Elaborar censos de los comerciantes que realizan su actividad en mercados, tianguis y vía pública; y
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director.

### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES**

#### ***Atribuciones de los Inspectores***

**Artículo 16.** Los inspectores adscritos a la Dirección, tendrán las siguientes facultades:

- I. Atender y cumplir las órdenes emanadas del Director a través del Coordinador de Comercio, para inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones al reglamento;
- II. Efectuar visitas de inspección, así como levantar actas circunstanciadas en las que se hagan constar hechos, de los que pueda desprenderse alguna violación al reglamento;
- III. Suspender la actividad comercial en mercados, tianguis y en vía pública por incumplimiento al reglamento;
- IV. Realizar el secuestro de mercancías en los casos expresamente ordenados, debidamente fundados y motivados, levantando el acta circunstanciada correspondiente;
- V. Atender las quejas de la ciudadanía en general, en lo referente al reglamento;
- VI. Notificar acuerdos y resoluciones a los particulares en los casos así ordenados;
- VII. Hacer de conocimiento a la Dirección General de Medio Ambiente, para que procedan de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 11 fracción V del presente ordenamiento;

- VIII. Hacer de conocimiento a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, para que proceda de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 13 fracción VI del presente ordenamiento;
- IX. Remitir al almacén que determine la Dirección de forma inmediata los artículos secuestrados o aquellos que por sanción hubieren sido retirados; y
- X. Las demás que le asigne el Director y Coordinador de Comercio, así como las que se deriven del reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE CONTROL Y ASISTENCIA ANIMAL**

### *Atribuciones del Centro de Control y Asistencia Animal*

**Artículo 17.** El Centro de Control y Asistencia Animal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado y resguardo de animales de compañía para evitar su venta y exhibición en mercados, centrales de abasto, tianguis y vía pública el cual derive del acto administrativo ejercido por la Dirección;
- II. Asesorar a la Dirección y emitir las opiniones técnicas en materia de animales de compañía según su competencia; y
- III. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Las autoridades mencionadas en el presente título deberán actuar en el ámbito de su competencia, de manera fundada y motivada conforme a derecho e imponer las sanciones correspondientes.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES**

#### *Obligaciones de los comerciantes*

**Artículo 19.** Se establecen como obligaciones de los comerciantes las siguientes:

- I. Contar con el permiso, autorización y refrendo de fotocredencial para el ejercicio de su actividad comercial;
- II. Contar con los permisos expedidos por instancias federales, estatales y municipales conforme a la actividad comercial que se ejerza;
- III. Destinar el lugar exclusivamente al giro concedido;
- IV. Contratar los servicios necesarios para llevar a cabo su actividad comercial en los lugares que así lo requieran;
- V. Contratar el servicio de recolección de los residuos sólidos para mercados, centrales de abasto y tianguis a través de su representante legal conforme a lo establecido en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VI. Los comerciantes que, por su actividad comercial, utilicen gas L.P, gas natural e instalaciones eléctricas, deberán contar con las especificaciones y equipamiento adecuado, de acuerdo a lo

establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;

- VII. Contar con un contenedor de residuos sólidos para que se depositen los desperdicios de los usuarios y los residuos en mano de la ciudadanía en general;
- VIII. Mantener aseados los puestos, planchas y espacios en la vía pública donde ejerzan el comercio, así como sus alrededores;
- IX. Mantener los locales o planchas en óptimas condiciones para el desempeño de su actividad comercial;
- X. Para realizar alguna modificación o mejoramiento del local o plancha de acuerdo a la concesión autorizada, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección, quien remitirá al comerciante con la autoridad competente en la materia, para que emita su factibilidad o dictamen correspondiente;
- XI. Los comerciantes que por su giro comercial se dediquen a la preparación, venta de alimentos y bebidas, deberán portar en todo momento cubrebocas y cofia;
- XII. Ejercer el permiso, autorización o concesión de manera personal;
- XIII. Realizar la publicidad y denominación de los comercios, en lenguaje no ofensivo;
- XIV. Mostrar el recibo de pago vigente que autorice el uso de la vía pública;
- XV. No invadir los pasillos, entradas, salidas, áreas comunes y vía pública fuera del metraje autorizado, ya sea con mercancía, mobiliario u objetos que estorben el libre tránsito de personas y vehículos;
- XVI. Apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término de sus actividades, con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario;
- XVII. Deberá solicitar la aprobación de la Dirección en caso de cambio de giro o tipo;
- XVIII. Tramitar y refrendar la autorización para el funcionamiento de tianguis;
- XIX. Mantener a la vista o portar su fotocredencial vigente;
- XX. Explotar el giro autorizado por la Dirección;
- XXI. Permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección;
- XXII. Cumplir con el horario establecido por el Ayuntamiento, para la maniobra de carga o descarga de mercancías en mercados, tianguis, centrales de abasto y vía pública conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto;
- XXIII. Abstenerse de realizar la actividad comercial cuando exista orden de suspensión de permisos o autorizaciones decretada por el Ayuntamiento o la Dirección que prohíba el ejercicio de la actividad; y
- XXIV. Las demás que conforme a este reglamento u otros ordenamientos jurídicos se desprendan.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES

### *Prohibiciones a los comerciantes*

**Artículo 20.** Se establecen como prohibiciones a los comerciantes las siguientes:

- I. Traspasar sin la autorización correspondiente, el permiso o concesión que contempla el presente reglamento;
- II. Cambiar de ubicación o ampliar el tipo o giro comercial sin la autorización correspondiente;
- III. Ejercer el comercio fuera del horario establecido en el permiso, concesión o autorización;
- IV. Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo;
- V. Comercializar los productos establecidos en el artículo 22 del presente ordenamiento;
- VI. Utilizar las estructuras para instalaciones aéreas de cualquier tipo sin la autorización correspondiente;
- VII. Arrendar, subarrendar o dar en comodato el local o plancha de los mercados, permisos y autorizaciones en vía pública;
- VIII. Se prohíbe la instalación de puestos fijos, semifijos y ambulantes:
  - a) Frente a edificios de los planteles educativos, sean oficiales o particulares;
  - b) Frente a los edificios que constituyan fuente de trabajo sean oficiales o particulares;
  - c) Frente a templos religiosos;
  - d) Frente a las puertas que dan acceso a los mercados públicos;
  - e) A una distancia menor de diez metros de las puertas de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto;
  - f) En los camellones;
  - g) En los prados y parques públicos;
  - h) En el primer cuadro de la ciudad establecido por el Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística;
  - i) A una distancia menor de veinte metros de edificios catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
  - j) Acceso principal a colonias o fraccionamientos;
  - k) Fraccionamiento en régimen en condominio;
- IX. Utilizar los mercados como dormitorio y vivienda;
- X. La celebración de juegos de azar;
- XI. Encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo que constituyan un peligro para la seguridad de los usuarios;
- XII. Ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos, u otras sustancias semejantes;
- XIII. Causar ruidos que provoquen alteración, molestia, riesgo o daños a la salud de las personas y sus bienes;
- XIV. Producir malos olores o sustancias contaminantes;
- XV. Arrojar desechos o sustancias peligrosas al drenaje, alcantarillado o en la vía pública;

- XVI.** El uso o empleo de altavoces u otros aparatos fono electromecánicos mayor cincuenta y cinco decibeles;
- XVII.** Almacenar artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica;
- XVIII.** Vender artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica;
- XIX.** Romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado; y
- XX.** Las demás que se desprendan del reglamento.

**Artículo 21.** La Dirección establecerá la ubicación de los comerciantes de acuerdo al tipo o actividad comercial con la finalidad de evitar riesgos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA PROHIBICIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**

#### ***Prohibición de comercialización de productos***

**Artículo 22.** Se podrá comercializar con todos aquellos artículos y productos autorizados por las disposiciones legales o reglamentarias ya sean federales, estatales o municipales y las que el Ayuntamiento determine, quedando prohibidos los siguientes:

- I.** Mercancía cuya procedencia sea ilícita, como artículos y productos que hayan sido reportados como robados, así como los que estén protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor;
- II.** Bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- III.** Medicinas;
- IV.** Materiales inflamables, explosivos o artificios pirotécnicos;
- V.** Alimentos que se encuentren en estado de descomposición;
- VI.** Animales vivos o disecados, excepto los expresamente autorizados por la autoridad competente;
- VII.** Material pornográfico;
- VIII.** La instalación del giro de alimentos de bajo valor nutricional contemplados por los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados fuera de las escuelas del Sistema Educativo Nacional, públicas o privados dentro del radio de cien metros de los centros educativos; y
- IX.** Cualquier otro bien o servicio que se encuentre prohibido por disposiciones legales o reglamentarias, ya sean federales, estatales o municipales.

**Artículo 23.** Queda prohibida la instalación de puestos temporales, fijos, semifijos o ambulantes en vía pública, con excepción de los expresamente autorizados por la Dirección.

### **TÍTULO CUARTO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA GENERALIDAD DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES**

##### ***Trámites, servicios y autorizaciones***

**Artículo 24.** En todos los casos, el pago de derechos por los trámites de esta Dirección será el determinado en la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato, y Disposiciones Administrativas de Recaudación del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 25.** Cualquier persona que pretenda ocupar de manera eventual la vía pública para la realización de eventos masivos, temporales o festividades, ya sean estos culturales, educativos, religiosos, sociales o de cualquier índole, teniendo o no efectos promocionales, deberán de contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de manera previa a su ocupación, presentando escrito libre en la que se señalará la ubicación eventual, el horario, temporalidad, metraje de ocupación, zonas y lugares en que podrán instalarse. En caso de no ser factible la autorización en el lugar solicitado el interesado podrá proponer otra ubicación.

Remitir al Ayuntamiento de manera mensual el informe de las nuevas autorizaciones para puestos semifijos o ambulantes

**Artículo 26.** La Dirección deberá prevenir al interesado por única ocasión cuando de los trámites y servicios establecidos en el presente título se omita algún requisito, para subsanar la falta del mismo se tendrá un término de cinco días hábiles, una vez solventado el requerimiento, la Dirección contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver. En caso de que el interesado no cumpla con la documentación en los términos establecidos con anterioridad se tendrá por desechado el trámite.

Satisfechos los requerimientos de información adicional, aclaraciones o rectificaciones, e integrado el expediente correspondiente, la autoridad competente emitirá la resolución en sentido positivo o negativo debiendo fundamentar y motivar el acto en los tiempos establecidos en el presente título.

Transcurridos los plazos que señala este Reglamento y ante el silencio de la autoridad se entenderá la respuesta en sentido negativo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONSTANCIAS**

### *Clasificación de permisos, autorizaciones y constancias*

**Artículo 27.** Previo cumplimiento de los requisitos por parte del interesado la Dirección podrá expedir los siguientes:

- I. Autorización de ocupación y aprovechamiento de la vía pública para para festividades;
- II. Permiso de ocupación y aprovechamiento de la vía pública para promoción de productos y servicios;
- III. Refrendo de fotocredencial para vendedores ambulantes y semifijos; y
- IV. Constancia de verificación e inspección de eventos.

### **Sección Primera De la Autorización de ocupación y aprovechamiento de la vía pública para festividades**

**Artículos 28.** Para la autorización de la instalación del comercio en la vía pública, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar escrito libre a la Dirección, con veinte días hábiles de anticipación al evento o festividad a realizar en el que describa el giro, día o días, horario, ubicación y metraje a ocupar;

- II. Presentar copia del recibo del pago del año inmediato anterior acreditando el antecedente de la actividad comercial de dicha festividad;
- III. Presentar en su caso copia de los dictámenes de viabilidad de la Dirección General de Tránsito y Policía vial, Dirección General de Movilidad y Transporte Público, Dirección de Protección Civil y Bomberos y la Dirección General de Desarrollo Urbano;
- IV. Presentar copia del contrato de servicio de recolección de los residuos sólidos, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato; y
- V. Realizar el pago de derechos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículos 29.** Las festividades autorizadas serán aquellas que cuenten con un registro previo ante la Dirección, así como las que se desglosan a continuación:

- I. En el primer cuadro de la ciudad:
  - a) Día de Reyes los días 4 y 5 de enero;
  - b) Semana Santa;
  - c) Fiestas Patrias;
  - d) San Francisco;
  - e) Sagrado Corazón; y
  - f) El Carmen;
- II. En la Expo-Parque Morelos:
  - a) Expo de la Flor;
  - b) Feria del Alfeñique; y
  - c) Expo Navideña.
- III. Festividades en colonias y/o barrios populares:
  - a) La Merced;
  - b) Barrios de San Miguel;
  - c) Panteones de la Ciudad;
  - d) Barrio del Zapote; y
  - e) Santuario de Guadalupe;
- IV. En cuanto a otras festividades se atenderá a las siguientes:
  - a) Señor de la Clemencia;
  - b) Tierras negras;
  - c) Octava de Tierras negras;
  - d) 14 de febrero;
  - e) Carnaval;
  - f) Miércoles de Ceniza;
  - g) Viernes de Dolores;
  - h) Domingo de Ramos;
  - i) Domingo de Resurrección;
  - j) Día del Niño;
  - k) Santa Cruz;
  - l) Días de las Madres;
  - m) San Antonio;
  - n) Graduaciones;
  - o) Día del Padre;
  - p) Corpus Christi;
  - q) Santiaguito;
  - r) Octava de Santiaguito;
  - s) Temporada Escolar;
  - t) Día de Muertos; y

u) Temporada Navideña.

**Artículo 30.** Queda prohibido la colocación de cualquier comercio ambulante y de temporada, durante dichas festividades en las áreas señaladas en el artículo 20 fracción VIII, inciso h) del presente ordenamiento.

**Artículos 31.** La Dirección previo estudio de factibilidad e inspección determinara y designara la ubicación para la colocación de los comerciantes de festividades y por conducto de su personal establecerá el metraje a ocupar a los comerciantes, debiendo expedir los recibos correspondientes a efecto de que realicen el pago de derechos conforme a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículos 32.** El metraje asignado será en metros lineales y hasta dos metros de fondo máximo, donde el espacio así lo permita, teniendo en cuenta que no obstruya el paso peatonal o que ponga en situación de riesgo al transeúnte, debiendo dejar libres las banquetas y rampas.

**Artículos 33.** La altura máxima de las estructuras deberá ser menor a dos metros con cincuenta centímetros. No se permitirá exhibir mercancía en bandera fuera de las estructuras.

**Artículos 34.** Quedan prohibidos amarres de lonas o estructuras a casa habitación, edificios o monumentos públicos, por lo que los puestos deberán tener su estructura totalmente independiente.

**Artículos 35.** Los giros autorizados los determinará la Dirección debiendo ajustarse a la festividad, respetando la prohibición señalada en el artículo 22 del presente reglamento.

Los comerciantes deberán atender además de lo establecido en esta sección, lo determinado en los artículos 19 y 20 del presente ordenamiento.

### Sección Segunda

#### Del Permiso de Ocupación y Aprovechamiento de la Vía Pública para Promoción de Productos y Servicios

##### *Permiso de ocupación y aprovechamiento de la vía pública para promoción de productos y servicios*

**Artículo 36.** Este permiso autorizará la ocupación de la vía pública para la degustación, promoción de productos y servicios previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del interesado:

- I. Solicitud dirigida a la Dirección mediante escrito libre, describiendo las características del evento, horario, tipo de producto a promocionar, tipo de mobiliario y metraje a ocupar;
- II. Identificación oficial vigente del solicitante;
- III. Autorización por parte de la Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- IV. Pago de derechos; y
- V. Autorización para la prestación del servicio de retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad para eventos masivos emitido por la Dirección General de Servicios Municipales.

**Artículo 37.** El término para dar respuesta al interesado será de tres días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será por evento.

### Sección Tercera

#### De la Autorización y Expedición de Fotocredencial para Puestos Semifijos o Vendedores Ambulantes

***Autorización y expedición de fotocredencial para puestos semifijos o vendedores ambulantes***

**Artículo 38.** Esta autorización determinará la ubicación o lugar en la vía pública en la cual el interesado podrá realizar la venta de productos o mercancías, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito ante la Dirección la cual deberá contener:
- II. Nombre y firma del solicitante;
- III. El giro y horario que pretenda explotar;
- IV. Mencionar tres propuestas de ubicación fuera del primer cuadro de la ciudad conforme a lo establecido en el artículo 20 del presente reglamento;
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones el que deberá estar ubicado dentro del municipio de Celaya, Guanajuato y en su caso los nombres de quienes autorice para tales efectos, anexando copia de la identificación oficial;
- VI. Copia de la identificación oficial vigente que acredite que radica en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- VIII. Constancia de Situación Fiscal;
- IX. Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales estatales;
- X. Aviso de funcionamiento de responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en caso de pretender explotar un giro de alimentos;
- XI. Constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal; y
- XII. Pago de derechos.

**Artículo 39.** El término para dar respuesta al interesado será de cinco días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será anual.

**Sección Cuarta**  
**Del Refrendo de Fotocredencial para Puestos Semifijos o Vendedores Ambulantes**

***Refrendo de fotocredencial para puestos semifijos o vendedores ambulantes***

**Artículo 40.** La Dirección será la encargada de refrendar la fotocredencial de manera anual, la cual deberá contener los datos generales y fotografía del comerciante, así como el tipo o giro, horario, ubicación, modalidad, metraje autorizado, asociación o unión a la que pertenece en su caso y firma del titular de la Dirección.

**Artículo 41.** El comerciante titular de la fotocredencial deberá realizar el trámite de refrendo ante la Dirección dentro de los primeros noventa días naturales del año fiscal correspondiente, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenado de formato autorizado por la Dirección;

- II. Original de la fotocredencial del año inmediato anterior, en caso de robo o extravío deberá presentar copia de la denuncia interpuesta ante la Fiscalía del Estado de Guanajuato;
- III. Copia de identificación oficial vigente;
- IV. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- V. Original de la constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- VI. Recibo de pago por ocupación de la vía pública vigente al mes corriente; y
- VII. Pago de derechos.

**Artículo 42.** El término para dar respuesta al interesado será de cinco días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será anual.

#### **Sección Quinta De la Constancia de Verificación e Inspección de Eventos**

##### ***Constancia de verificación e inspección de eventos***

**Artículo 43.** La Dirección será la encargada de emitir la constancia de verificación e inspección de eventos, una vez que sea presentada la autorización emitida por la Comisión de Gobierno Reglamentos y Justicia Municipal.

### **TITULO QUINTO DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO**

##### ***Mercados y Centrales Abasto***

**Artículo 44.** El funcionamiento de los mercados y centrales de abasto constituye un servicio público conforme a lo establecido por los artículos 115, fracción III, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción III, inciso d) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 141, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 45.** Los mercados y centrales de abasto tendrán como prioridad abastecer a la ciudadanía de productos de primera necesidad prestando el servicio público en las siguientes modalidades:

- I. Mercado y centrales de abasto concesionados: son aquellos instalados en inmuebles propiedad del municipio que mediante un proceso legal se entregan en administración y explotación a personas físicas o morales; y
- II. Mercado y centrales de abasto en régimen de condominio: son aquellos instalados en inmuebles propiedad privada a los que el Ayuntamiento concede la explotación del servicio público a particulares constituidos en régimen de condominio.

##### ***Horario de funcionamiento de mercados y centrales de abasto***

**Artículo 46.** Los horarios a que se sujetaran los mercados comprenden de las 07:00 am a las 19:00 horas y las centrales de abasto de las 03:00 am a las 17:00 horas todos los días de la semana.

Los horarios antes mencionados, podrán ser ampliados previa solicitud ante la Dirección por parte del administrador del mercado o central de abastos, en el cual deberá especificar el horario en que operarán.

Debiendo sujetarse al horario de carga y descarga establecido por la Dirección de Tránsito y Policía Vial.

Queda prohibido instalar puestos semifijos o ambulantes en las zonas de mercados, centrales de abasto, vías y sitios públicos, sin la autorización correspondiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO CONCESIONADOS**

### **Sección Primera Del Administrador de Mercados y Centrales de Abasto Concesionados**

#### ***Administración de mercados y centrales de abastos concesionados***

**Artículo 47.** Tratándose de mercados y centrales de abasto concesionados, será la asociación de comerciantes quien nombrará o designará al administrador.

En caso de ausentarse el administrador de su cargo por más de quince días naturales sin causa justificada, la asociación estará obligada a nombrar uno nuevo, dentro de los treinta días naturales siguientes.

**Artículo 48.** Son obligaciones y deberes de los administradores de mercados y centrales de abasto:

- I. Vigilar la exacta observancia del presente reglamento, reportando a la Dirección las violaciones al mismo;
- II. Remitir a la Tesorería Municipal la cantidad recaudada por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que esté autorizado a recolectar;
- III. Mantener aseados los mercados y centrales de abasto;
- IV. Proponer al titular de la Dirección por si o a petición de los comerciantes, las obras necesarias de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento;
- V. Revisar los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones para verificar que se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio;
- VI. Presentar cada año en el mes de enero a la Dirección el padrón de locatarios actualizado;
- VII. Verificar que los servicios de mantenimiento que les son suministrados, sean utilizados eficazmente, tales como, energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y seguridad entre otros;
- VIII. Verificar que se cumpla con las medidas de seguridad en materia de Protección Civil y Bomberos; y
- IX. Las demás que señalen las leyes y el presente reglamento.

### **Sección Segunda De las Concesiones**

#### ***Concesiones***

**Artículo 49.** Las concesiones que se otorguen, serán reguladas por lo previsto en La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato y el presente reglamento.

**Artículo 50.** La Dirección será la encargada de iniciar el procedimiento de concesión del servicio público de mercados.

**Artículo 51.** Una vez publicada la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para el otorgamiento de la concesión del servicio público de mercados, las personas interesadas deberán formular la solicitud respectiva ante la Dirección, mediante el formato ya autorizado, en el cual anotará de manera exacta los datos requeridos, además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Copia de la identificación oficial vigente que acredite que radica en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- IV. Constancia de no adeudo, expedida por la Tesorería Municipal; y
- V. La declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 52 del presente reglamento.

### Sección Tercera

#### De la Restricción para ser Concesionario de Mercados y Centrales De Abasto

##### *Restricción para ser concesionario de mercados y centrales de abasto*

**Artículo 52.** Las concesiones para la prestación de servicios públicos, no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares y servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los órganos autónomos;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y
- IV. Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como empresas en que sean representantes o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

### Sección Cuarta

#### De los Títulos de Concesión

##### *Títulos de concesión*

**Artículo 53.** Los títulos de concesión a los locatarios de los mercados serán autorizados por el Ayuntamiento una vez emitido el dictamen de resolución para la adjudicación de la concesión expedido por la Comisión Técnica, cumpliendo lo señalado por el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato.

**Artículo 54.** En los títulos que señala el artículo inmediato anterior se consignará el nombre del concesionario, con sus generales, giro, número de local o plataforma, en el reverso se insertará el nombre del sucesor preferente de los derechos en caso de fallecimiento del comerciante, quien lo designará libre y

voluntariamente, teniendo la facultad de cambiarlo cuando así convenga a sus intereses, previa autorización del Ayuntamiento.

**Artículo 55.** La vigencia de la concesión será determinada por el Ayuntamiento, sin que sea menor a cinco años, pudiendo ser prorrogado previo pago de derechos hasta por un plazo equivalente, cuando el concesionario hubiere cumplido con las obligaciones a su cargo.

La concesión podrá ser revocada por infringir el presente reglamento o cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, atendiendo al procedimiento de revocación de concesión establecido en La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 56.** El título concesión tiene las características siguientes:

- I. Personal;
- II. Intransferible, salvo los casos de cesión;
- III. No podrá ser sujeto al comercio;
- IV. Por tiempo determinado; y
- V. No genera derechos de posesión para su titular.

El título concesión genera derechos personales sólo a favor de la persona a quien se otorga, no así derechos reales sobre el bien inmueble afecto a la prestación del servicio.

Solo se otorgará un título concesión por solicitante.

**Artículo 57.** Los concesionarios podrán solicitar al Ayuntamiento la cesión del título respectivo a favor de la persona que se haya designado como sucesor preferente.

Dicha solicitud deberá presentarse con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir el objeto de la concesión, abarcando la totalidad de la vigencia de la misma. La cesión implica que el concesionario como titular del derecho se ausente definitivamente y en su lugar ejerza el comercio el sucesor preferente.

### **Sección Quinta** **De los Casos en que operara la Cesión de la Concesión**

#### ***Casos en que operará la cesión de la concesión***

**Artículo 58.** La cesión operará en los casos siguientes:

- I. Fallecimiento del titular;
- II. Incapacidad total permanente del titular;
- III. Que el titular resulte electo para ocupar cualquier cargo de elección popular; y
- IV. Cualquier otra causa que, a consideración del Ayuntamiento, previa opinión técnica de la Dirección, justifique la ausencia definitiva del comerciante. Así como las previstas en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas o en el título de concesión, que a juicio del Ayuntamiento haga imposible o inconveniente su continuación.

**Artículo 59.** Cuando el concesionario quiera dar por concluida la concesión de manera anticipada al término establecido en el título, deberá solicitarlo ante la Dirección quien remitirá el trámite al Ayuntamiento, sin eximir al titular de las obligaciones contraídas durante su vigencia.

### **Sección Sexta De los Requisitos para la Cesión de Derechos**

#### *Requisitos para la cesión de derechos*

**Artículo 60.** La solicitud de cesión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenado de solicitud en el formato autorizado por la Dirección;
- II. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- III. Presentar el título de concesión el cual deberá de estar vigente;
- IV. Acreditar cualquiera de los supuestos que prevé el presente ordenamiento para los casos de la cesión; y
- V. Que la persona que sea designada como cesionario cubra con todos los requisitos señalados para obtener la concesión.

**Artículo 61.** Las cesiones realizadas sin autorización del Ayuntamiento serán nulas, cancelándose la concesión.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO EN RÉGIMEN DE CONDOMINIO**

#### *Mercados y centrales de abasto en régimen de condominio*

**Artículo 62.** Se entenderá como mercados y centrales de abastos en régimen de condominio los establecimientos comerciales colectivos de venta minorista y mayorista de alimentos, así como artículos de primera necesidad que se encuentren en propiedad privada.

**Artículo 63.** Los comerciantes que ejerzan su actividad en los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio, deberán observar lo dispuesto en el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto., y el presente reglamento.

### **TITULO SEXTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES, SEMIFIJOS Y TIANGUISTAS**

#### *Comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas*

**Artículo 64.** Los comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas podrán utilizar una estructura para realizar su actividad comercial, misma que deberá ser retirada al concluir su jornada, no excediendo las dimensiones de un metro de ancho por un metro y cincuenta centímetros de largo y dos metros con veinte centímetros de altura de tal manera que no afecte, entorpezca u obstruya el área destinada al uso peatonal o tránsito vehicular.

**Artículo 65.** El diseño de los puestos en cuanto a su forma, color y tamaño, deberá ser el mismo para todos, en el caso del giro de alimentos deberá ser preferentemente de acero inoxidable. En caso de que determine algún cambio, los titulares de los permisos o autorizaciones están obligados a respetar y realizar las modificaciones correspondientes, siempre y cuando la decisión sea conforme a los lineamientos de imagen urbana establecidos.

**Artículo 66.** Es responsabilidad de los comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas mantener aseados los espacios designados en la vía pública, sin dejar ningún tipo de residuo en la ubicación, así como pagar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS TIANGUIS

### *De los tianguis*

**Artículo 67.** Corresponde a la Dirección expedir la autorización para la instalación y el funcionamiento de un tianguis, por lo que habilitará los espacios en la vía pública de este municipio para su establecimiento, a los cuales identificará con un nombre, ubicación exacta, el día de la semana en que se instalará y su horario.

**Artículo 68.** Para obtener la autorización para el funcionamiento de tianguis se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito del representante de la asociación o unión de comerciantes especificando los datos generales de los comerciantes, actividades comerciales, horario y día en que pretendan instalarse;
- II. Original y copia del Acta Constitutiva de la asociación civil;
- III. Mencionar tres propuestas de ubicación, atendiendo a lo establecido en el artículo 20 del presente reglamento;
- IV. Copia de las identificaciones oficiales vigentes de los comerciantes que acrediten que radican en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- V. Copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- VI. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones el cual deberá estar ubicado dentro del municipio, anexando copia de la identificación oficial del representante y personal autorizado, para tal efecto;
- VII. Los comerciantes con giro de alimentos deberán tramitar el Aviso de Funcionamiento de responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- VIII. Original del Dictamen Ambiental/Visto Bueno Ambiental, expedido por la Dirección General de Medio Ambiente en caso de que pretenda explotar un giro de alimentos;
- IX. Original del Dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- X. Copia de la constancia de situación fiscal;
- XI. Copia de la constancia de situación en materia de obligaciones fiscales estatales;
- XII. Original de la constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- XIII. Permiso para la colocación o cierre de vialidad urbana y especial para transportar maquinarias u otros objetos pesados y señalética vial preventiva;

- XIV.** Contratar el servicio de recolección de los residuos sólidos, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato; y
- XV.** Pago de derechos conforme a Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal vigente.

Una vez presentados los requisitos anteriores la Dirección realizará el estudio de factibilidad en el cual determinará si es viable la solicitud y otorgará en su caso la autorización, en un periodo de cinco días hábiles.

Dicha autorización tendrá una vigencia de un año, debiendo ser refrendado anualmente, atendiendo a lo establecido en el presente ordenamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

#### *Integración del padrón*

**Artículo 69.** La Dirección llevará un padrón de los tianguis, el cual deberá contener los siguientes datos:

- I.** Su denominación;
- II.** Nombre o razón social de la asociación de comerciantes;
- III.** Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del tianguis, su ubicación exacta y el nombre de las calles que comprende;
- IV.** Relación de comerciantes que lo integran, el cual deberá incluir el nombre, giro y metraje de ocupación; y
- V.** Los días y horarios de funcionamiento.

**Artículo 70.** Para permitir la instalación de tianguis, se deberá garantizar que se cuenta con el servicio de baño al público bajo cuota de recuperación en caso de ser necesario y acreditar el suministro de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL RETIRO, SUSPENSIÓN O REUBICACIÓN DEL TIANGUIS**

#### *Retiro, suspensión o reubicación del tianguis*

**Artículo 71.** Compete a la Dirección el retirar, suspender o reubicar en los siguientes supuestos:

- I.** Por incumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales previstas en este reglamento;
- II.** Peligro inminente, causas de fuerza mayor o caso fortuito;
- III.** Cuando por su instalación se ocasione obstrucción peatonal, vial, o se generen daños en la ubicación designada o problemas graves de higiene y salud;
- IV.** Falta de seguridad en los puestos que pudiere afectar a los propios comerciantes, vecinos o ciudadanos;

- V. Cuando se presente la necesidad de efectuar obras de construcción, relativas a servicios públicos;
- VI. Por interés público; y
- VII. Cualquier otro análogo a los anteriores que determine la Dirección mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, sin que se medie procedimiento previo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TIANGUIS**

### ***Cancelación de autorización para el funcionamiento de tianguis***

**Artículo 72.** La cancelación de la autorización del funcionamiento del tianguis podrá darse bajo los siguientes supuestos:

- I. Dejar de funcionar por más de noventa días naturales;
- II. Realizar la venta de artículos ilícitos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;
- III. Realizar la actividad comercial en estado inconveniente bajo los efectos del alcohol o de algún estupefaciente;
- IV. No estar al corriente en las obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal, y no contar con el refrendo anual;
- V. En caso de haber sido infraccionado de manera individual o colectivamente, en más del sesenta por ciento en proporción al número de días que se instaló el tianguis en un año;
- VI. El no permitir el acceso para la inspección del tianguis; y
- VII. Agredir de manera física o verbal a los servidores públicos que se encuentren atendiendo al cumplimiento del presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA REGULARIZACIÓN DE PERMISOS PARA EJERCER EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA**

### ***Regularización de permisos para ejercer el comercio en vía pública***

**Artículo 73.** Los permisos para ejercer el comercio en la vía pública que hubieran sido cedidos con anterioridad al presente ordenamiento tendrán que cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigida a la Dirección, debiendo incluir los datos generales del permiso a ceder y señalar en su caso el cambio de giro en relación al permiso cedido, acreditando que el cambio no representa un aumento en las dimensiones de ocupación, la razón de la cesión y el nombre del cesionario, el cual deberá de contener la firma autógrafa del cedente, quien, en caso de no saber firmar, pondrá su huella.
- II. Presentar copia del permiso a ceder;
- III. Copia del recibo de pago por ocupación de la vía pública vigente al mes corriente;
- IV. Original de constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- V. Copia de identificación oficial de ambas partes; y

VI. Copia del comprobante de domicilio vigente ambas partes.

Una vez presentados los requisitos anteriores la Dirección realizará el estudio de factibilidad en un periodo de cinco días hábiles, en el cual determinará si es viable y en su caso el cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 38 para la autorización y expedición de fotocredencial para puestos semifijos o ambulantes, a excepción de la fracción IV.

Dicha autorización tendrá una vigencia de un año, debiendo ser refrendado anualmente, atendiendo a lo establecido en el presente reglamento.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA CANCELACIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES

#### *Cancelación de permisos y autorizaciones*

**Artículo 74.** Es competencia de la Dirección cancelar los permisos o autorizaciones que incumplan con lo establecido en el reglamento y las siguientes causales, previo procedimiento administrativo:

- I. Cualquier permiso o autorización, que no sea utilizado por más de noventa días naturales;
- II. Cuando el permiso o autorización no sea utilizado personalmente por el titular o por medio de un familiar en primer grado o por consanguinidad que hubiese designado para tal efecto;
- III. Por vender artículos ilícitos establecidos en el artículo 22 del presente reglamento;
- IV. Por realizar la actividad comercial en estado inconveniente bajo los efectos del alcohol, de algún estupefaciente, droga o enervante;
- V. Por no estar al corriente en las obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal;
- VI. Por no contar con la fotocredencial actualizada; y
- VII. Contar con más de cinco infracciones en el año por incumplimiento al presente reglamento.

**Artículo 75.** Para acreditar la no utilización del permiso o autorización, el inspector levantará constancia en formato señalado por la Dirección, con un mínimo de cuatro visitas realizadas, con diferencia de quince días naturales entre cada visita, debiendo tomar fotografías y solicitando el apoyo de dos testigos, los cuales preferentemente serán locatarios establecidos o comerciantes autorizados de la zona donde se esté levantando la constancia, mismos que deberán identificarse plenamente y firmar para ratificar su dicho.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES

#### *Suspensión de permisos y autorizaciones*

**Artículo 76.** Aquellos comerciantes que cuenten con permiso o autorización y que por alguna circunstancia personal requieran de una suspensión de actividades por más de noventa días naturales dado que no podrán explotar su giro en forma personal o por medio de un familiar en primer grado, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ingresar escrito libre a la Dirección donde señalen el motivo por el que solicitan la suspensión;
- II. Señalar el periodo en el que no se colocará;
- III. Realizar el trámite de refrendo anual de fotocredencial;
- IV. No podrá ser explotado el giro en el periodo de suspensión por ninguna persona; y

- V. Al fenecer el periodo de suspensión, el comerciante deberá dar aviso a la Dirección por escrito, el reinicio de actividades.

El periodo de suspensión del permiso o autorización no podrá ser nunca mayor a trescientos sesenta días naturales, en caso de que se exceda dicho tiempo, el permiso podrá ser cancelado.

El continuar realizando el pago respectivo de plaza mensual sin tener la colocación autorizada y sin que se haya autorizado una suspensión, no exime que el permiso o autorización pueda ser sujeto a cancelación por no tener colocación o explotación de giro por más de noventa días naturales.

**Artículo 77.** Procede también la suspensión de actividades por determinación de la Dirección en aquellos supuestos en que un permiso o autorización se encuentre bajo algún conflicto de intereses o por incumplimiento al presente reglamento, misma que deberá hacerse por medio de resolución administrativa debidamente fundada y motivada, notificando al titular o en su defecto a aquella persona que se encuentre explotando la actividad comercial, así como a la Tesorería Municipal.

**Artículo 78.** La Dirección podrá autorizar el cambio de giro, tipo u horario a los comerciantes que así lo soliciten mediante escrito libre, debiendo estos estar al corriente de sus obligaciones fiscales, la Dirección, previo estudio de factibilidad, determinará la viabilidad en un término de cinco días hábiles, previo pago de derechos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIOS EN VÍA PÚBLICA**

#### *Visitas de inspección a mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en vía pública*

**Artículo 79.** La Dirección podrá llevar a cabo visitas de inspección en el lugar donde se ejerza la actividad comercial, por conducto de los inspectores a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa aplicable.

Al realizar las visitas de inspección se deberá contar con la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por el titular de la Dirección, en la que se precisará el nombre de la persona que se encuentra ejerciendo la actividad comercial, en caso de ignorarse, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación además del nombre de los servidores públicos que practicarán la inspección, el lugar o zona donde habrá de llevarse a cabo y el objeto de la misma.

Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección el visitado deberá presentar el permiso, autorización, concesión, fotocredencial y recibo de pago vigente, que lo acredite para explotar la actividad comercial conforme a lo señalado en este ordenamiento.

**Artículo 80.** Las diligencias de inspección deberán sujetarse a las etapas siguientes:

- I. La visita de inspección se realizará en el lugar o zona que se señale en la orden, debiéndose indicar el nombre del visitado si se conoce, en caso de ignorarse, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;
- II. Para el caso de que no se encuentre presente el visitado y una vez habiéndose cerciorado de lo señalado en la fracción que antecede, se dejará citatorio para que al día hábil siguiente espere al inspector autorizado, a una hora determinada, para el desahogo de la diligencia. El citatorio se dejará en poder de la persona que se encuentre en el lugar o zona en la cual deba practicarse la diligencia de inspección, para el caso de que no se encontrare persona alguna se dejará con cualquier otro comerciante cercano al lugar o zona y para el caso de que éste se negare a recibirlo se dejará pegado en el local, pizarra o puesto cuya situación se asentará en el acta circunstanciada, si no es atendido el citatorio, la visita se practicará con la persona que se encuentre en el lugar;

- III. El personal autorizado deberá identificarse al momento de la visita;
- IV. Se entregará copia de la misma, la cual estará debidamente firmada por el titular de la Dirección;
- V. La persona con la que se entienda la diligencia, será requerida por el inspector, para que designe dos testigos, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el inspector podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta circunstanciada que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección;
- VI. En la visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia;
- VII. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en la audiencia respectiva cuya fecha será señalada en la misma acta circunstanciada;
- VIII. La persona con quien se entendió la diligencia, los testigos y el inspector procederán a firmar el acta circunstanciada, este último entregará una copia de la misma al visitado. La negativa a firmar el acta circunstanciada o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte su validez y valor probatorio; y
- IX. Por incumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales previstas en este reglamento.

**Artículo 81.** Se podrán llevar a cabo diligencias de inspección, sin que medié orden previa, cuando de manera flagrante los inspectores adscritos a la Dirección sorprendan a una persona transgrediendo las disposiciones del presente reglamento, para lo cual deberán de seguirse las etapas previstas en las fracciones III, V, VI, VII y VIII del artículo anterior.

**Artículo 82.** Las visitas de inspección podrán llevarse a cabo en cualquier tiempo, siempre y cuando, medie una orden de inspección o se presente un hecho flagrante.

**Artículo 83.** Para el desarrollo de la visita de inspección, se deberá permitir el acceso y otorgar facilidades al inspector, en caso contrario dicho personal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 84.** Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, los inspectores podrán ordenar el secuestro por sí o a través de las autoridades competentes los artículos que se estén comercializando, conforme a lo establecido en el artículo 22, lo cual se hará constar en el acta respectiva, asentando asimismo el lugar donde permanecerán.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL SECUESTRO PROVISIONAL COMO MEDIDA DE SEGURIDAD**

##### ***Secuestro provisional como medida de seguridad***

**Artículo 85.** La Dirección podrá por sí o a través de las autoridades competentes dictar como medida de seguridad el secuestro provisional de los artículos y mercancías con los que se esté comercializando, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se encuentren mercancías o estructuras abandonadas;
- II. Mercancías en estado de descomposición;

- III. Cuando no se cuente con la concesión, permiso o autorización correspondiente; y
- IV. Cuando se comercialice con los artículos o productos señalados en el artículo 22 del presente reglamento.

En caso de no contar con el permiso, autorización o concesión al momento de la revisión, y que el comerciante se niegue a identificarse, se procederá al secuestro provisional de la mercancía, la cual será depositada en el almacén de la Dirección o el lugar que la autoridad competente determine, para garantizar el cumplimiento de la sanción administrativa.

El comerciante deberá acudir al siguiente día hábil del secuestro provisional con la autoridad competente, quien le indicará el procedimiento a seguir para recuperar la mercancía.

Tratándose de mercancía perecedera, el comerciante tendrá un plazo de veinticuatro horas posteriores al secuestro provisional para acudir a la Dirección, en caso contrario, será donado a una institución sin fines de lucro, debiendo dejar en el expediente constancia de dicha donación, la mercancía no perecedera que no sea solicitada al término de treinta días naturales, se pondrá a disposición del Ayuntamiento, para que este indique su destino final.

En caso del secuestro de provisional de los animales de compañía, el resguardo quedará a cargo del Centro de Control y Asistencia Animal del Municipio de Celaya, Guanajuato, durante diez días naturales a partir del ingreso, posterior a este término se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento en la materia.

## TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### *Procedimiento administrativo*

**Artículo 86.** La Dirección recibirá el acta circunstanciada de inspección, para llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 87.** El procedimiento administrativo de sanción iniciará con el acta circunstanciada, que fue notificada al visitado o comerciante, en la que se precisará fecha y hora para su audiencia dentro de un plazo de tres días hábiles.

**Artículo 88.** Cuando el visitado o comerciante no hubiese ofrecido pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección o durante la audiencia, tendrá por perdido su derecho para ofrecerlas, por lo cual la Dirección pondrá a su disposición las actuaciones dentro un plazo de tres días hábiles para que formule los alegatos que juzgue pertinentes.

**Artículo 89.** La Dirección para el caso de que se hubiesen ofrecido pruebas que deban desahogarse, dispondrá de un término de cinco días hábiles para su desahogo señalándose día y hora para tal efecto.

**Artículo 90.** Concluido el desahogo de pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados dentro de un plazo de tres días hábiles para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

**Artículo 91.** Se rechazarán aquellas pruebas que no se ofrezcan conforme a derecho o no tenga relación con el fondo del asunto.

**Artículo 92.** Transcurrido el plazo para formular alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, la Dirección deberá emitir la resolución dentro de un plazo de dos días hábiles, para lo cual se deberá tomar en cuenta las pruebas y los alegatos. La resolución será notificada en forma personal al visitado, comerciante o a quien se acredite como representante legal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y en caso de no haberlo señalado, se notificará en el domicilio donde se practicó la diligencia de inspección, en caso de no localizarse, se notificará por medio de lista.

**Artículo 93.** La calificación y resolución se podrá realizar en cualquier momento a petición del visitado o comerciante cuando acepte los hechos que violen el presente reglamento.

**Artículo 94.** En la resolución que emita la Dirección se señalará según corresponda:

- I. Las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas y el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas;
- II. El estado que guardan o guardarán las mercancías secuestradas;
- III. La devolución de las mercancías secuestradas;
- IV. La donación de mercancías a institución autorizada;
- V. La nulidad del acto de autoridad; y
- VI. La imposición de sanciones a que se hubiere hecho acreedor.

Dentro de los tres días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada haber dado cumplimiento con lo anterior, caso contrario, el inspector se presentara de nueva cuenta en el lugar o zona donde se practicó la inspección para verificar que se haya dado cumplimiento con la resolución respectiva.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

### *Sanciones*

**Artículo 95.** Se consideran faltas que deben ser sancionadas, los actos u omisiones realizados por los comerciantes fijos, semifijos, tianguistas o ambulantes, que contravengan a las disposiciones previstas por el presente reglamento, las cuales podrán ser impuestas de manera conjunta o separada, conforme a lo siguiente:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa;
- IV. Secuestro provisional de mercancías o estructuras;
- V. Cancelación del permiso o autorización; y
- VI. Cancelación de la concesión;

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto.

**Artículo 96.** El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

**Artículo 97.** La multa por violación al presente ordenamiento será fijada en unidades de medida y actualización, el pago de la misma deberá efectuarse ante la Tesorería Municipal o en su caso en la caja de cobro habilitada por la misma, conforme al siguiente tabulador:

FUNDAMENTO LEGAL	FRACCIÓN	CONCEPTO DE INFRACCIÓN	MULTA EN UMAS	
			MÍNIMA	MÁXIMA
<b>DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES</b>				
Artículo 19	I	Por no contar con el permiso, autorización o refrendo para el ejercicio de su actividad comercial.	7	11
	III	Por no destinar el lugar al giro exclusivamente concedido.	7	11
	VII	Por no contar con un contenedor de residuos sólidos para que se depositen los desperdicios de los usuarios y los residuos en mano de la ciudadanía en general.	6	13
	VIII	Por no mantener aseados los puestos, planchas y espacios en la vía pública, donde ejerzan el comercio, así como sus alrededores.	9	16
	X	Por no dar aviso a la Dirección para realizar alguna modificación o mejoramiento del local o plancha concesionadas.	6	17
	XI	Por no portar cubrebocas y cofia cuando por su giro comercial se dediquen a la preparación de alimentos y bebidas.	8	14
	XII	Por no ejercer el permiso, autorización o concesión de manera personal	8	12
	XIII	Por realizar la publicidad y denominación del comercio en lenguaje ofensivo.	7	11
	XIV	Por no mostrar el recibo de pago vigente que autorice el uso de la vía pública.	7	13
	XV	Por invadir los pasillos, entradas, salidas, áreas comunes y vía pública fuera del metraje autorizado ya sea con mercancía, mobiliario u objetos que estorben el libre tránsito de personas y vehículos.	8	12
	XVI	Por no apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término de sus actividades, con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario.	9	16
	XVII	Por no solicitar la aprobación de la Dirección en caso de cambio de giro o tipo.	9	17
	XVIII	Tramitar y refrendar la autorización para el funcionamiento de tianguis	9	18
	XIX	Por no portar o traer a la vista el original de su fotocredencial.	7	13
	XX	Por explotar un giro distinto al autorizado	7	11
	XXI	Por no permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección.	9	16
XXII	Por ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes	9	16	

		tóxicos, u otras sustancias semejantes.		
	XXIII	Por realizar la actividad comercial cuando exista orden del Ayuntamiento o la Dirección que prohíba el ejercicio de la actividad.	9	18
<b>DE LAS PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES</b>				
Artículo 20	I	Por traspasar sin la autorización correspondiente, el permiso o concesión.	9	17
	II	Por cambiar de ubicación o ampliar el tipo o giro comercial sin la autorización correspondiente.	9	17
	III	Por ejercer el comercio fuera del horario establecido en el permiso, concesión o autorización.	9	18
	IV	Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo.	8	15
	V	Por comercializar los productos establecidos en el artículo 22 del presente ordenamiento.	9	18
	VI	Por utilizar las estructuras para instalaciones aéreas de cualquier tipo.	8	16
	VII	Por arrendar o subarrendar o dar en comodato el local o plancha de los mercados, permisos y autorizaciones en vía pública.	9	15
	VIII	Por la instalación de puestos fijos, semifijos y de ambulantes:		
		a. Frente a edificios de los planteles educativos, ser oficiales o particulares.	7	12
		b. Frente a los edificios que constituyan fuente de trabajo igualmente sean oficiales o particulares.	7	12
		c. Frente a templos religiosos.	7	12
		d. Frente a las puertas que dan acceso a los mercados.	7	11
		e. A una distancia menor de diez metros de las puertas de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto.	7	11
		f. En los camellones.	7	11
		g. En los prados y parques públicos.	7	11
		h. Dentro del primer cuadro de la ciudad.	7	11
		i. A una distancia menor de 20 metros de edificios catalogados por el INAH.	7	11
	j. En acceso principal a colonias o fraccionamientos.	7	11	
	k. En fraccionamientos en régimen de condominio.	7	11	
	IX	Por utilizar los mercados como dormitorio y vivienda.	7	11
	X	Por la celebración de juegos de azar.	7	11
	XI	Por encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo que constituyan un peligro para la seguridad de los usuarios.	11	14
	XII	Por ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos, u otras sustancias semejantes.	11	16
	XVII	Por almacenar artículos elaborados a base de	11	21

		pólvora o juguetería pirotécnica.		
	XVIII	Vender artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica	11	22
	XIX	Por romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado	14	22
<b>DE LOS ADMINISTRADORES DE MERCADOS</b>				
Artículo 40	I	Por no reportar a la Dirección las violaciones al reglamento.	7	11
	II	Por no remitir a la Tesorería Municipal la cantidad recaudada por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que esté autorizado a recolectar	7	11
	VI	Por no presentar cada año en el mes de enero a la Dirección el padrón de locatarios actualizado.	7	9

**Artículo 98.** El pago de la multa deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras correspondientes o a través de medios electrónicos o tecnológicos que para el efecto determine la Tesorería Municipal, aplicándose un descuento del cuarenta por ciento por pronto pago al infractor que, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la infracción, acuda a las oficinas correspondientes para la calificación y pago de la misma.

**Artículo 99.** Ante el incumplimiento del infractor o interesado en el pago de la multa, por la comisión de infracciones al presente ordenamiento y posterior a los diez días hábiles a partir de la imposición de la multa, la Dirección turnará inmediatamente a la autoridad fiscal municipal el expediente, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo de ejecución para su debido cobro.

El titular de la Tesorería Municipal transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que el infractor o interesado hubiese efectuado el pago de la multa, podrá otorgar un descuento de hasta el cuarenta por ciento de descuento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

#### *Medios de impugnación*

**Artículo 100.** En contra de los actos y resoluciones que con motivo de la aplicación del presente reglamento emita la Dirección procederá el recurso de inconformidad de acuerdo al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Mercados y Vendedores Ambulantes del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato el 4 de noviembre de 1988 y las Disposiciones Administrativas de Observancia General para la Expedición de Refrendo de Comerciantes Ambulantes y Semifijos; y la Disposición Administrativa de Observancia General para las Festividades del Centro Histórico de la Ciudad de Celaya, Gto.

**TERCERO.** Entrega recepción de Tesorería Municipal a la Dirección de las constancias, concesiones o documentos relacionados con los mercados y tianguis del municipio, en un término de sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

**CUARTO.** Los tianguis ya instalados en el municipio deberán presentar ante la Dirección la información establecida en el artículo 60 fracciones de la I a la V, en un periodo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para integrar el padrón de tianguistas.

**QUINTO.** Todas las autorizaciones y expediciones de fotocredencial para puestos semifijos o ambulantes expedidas posterior a la entrada en vigor del presente reglamento no serán sujetas a cesión de derechos, al generar únicamente derechos a favor de la persona a quien se le otorga, no así derechos reales.

**SEXTO.** El presente reglamento deberá ser revisado a los tres años posteriores a su publicación o cuando la normatividad aplicable en la materia se reforme o surjan otros requerimientos en el municipio.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES 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 RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MARQUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 236, 239 FRACCIONES I, III, VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 25 VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE CELAYA, GUANAJUATO

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto del Consejo

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e Interés social y tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato.

#### Naturaleza del Reglamento

**Artículo 2.** El Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato, tiene por objeto fungir como órgano de consulta, análisis, asesoría, elaboración de propuestas, coordinación y evaluación de las políticas, programas y acciones en materia de protección y atención de las personas adultas mayores, con el fin de favorecer su pleno desarrollo e integración social.

#### Sectorización

**Artículo 3.** Para efectos de conducción y coordinación de las políticas públicas en el Municipio, el Consejo está sectorizado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.

#### Principios

**Artículo 4.** Las personas integrantes del Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato, en la realización de sus atribuciones, deben conducirse con estricto apego a los principios de atención preferente, corresponsabilidad, equidad, heterogeneidad, participación, participación ciudadana, protagonismo, solidaridad intergeneracional, autonomía y autorrealización, observando en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios y directrices que establece el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Celaya, Guanajuato, que rigen la actuación de los servidores públicos.

#### Glosario

**Artículo 5.** Además de los conceptos señalados en la Ley de Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- II. **Consejo:** El Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato;
- III. **DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.
- IV. **INCLUDIS:** Instituto Municipal de Celaya para la Inclusión y Atención de Personas con Discapacidad;
- V. **INSMUJERES:** Instituto Municipal de las Mujeres de Celaya;
- VI. **Ley:** Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Municipio:** El Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VIII. **ONG:** Las Organizaciones no gubernamentales preferentemente especializadas en la protección de los derechos fundamentales de las personas adultas mayores;
- IX. **Personas adultas mayores:** Las personas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- X. **Presidencia:** La Presidencia del Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato;
- XI. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato;
- XII. **SIDEC:** Sistema de Cultura Física y Deporte del Municipio de Celaya, Guanajuato;

## Capítulo II De las autoridades y sus atribuciones

### Autoridades facultadas

**Artículo 6.** Son autoridades facultadas para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Persona Titular de la Administración Pública Municipal;
- III. El DIF;
- IV. El Consejo;
- V. La Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento;
- VI. La Comisión de Salud y Asistencia Social del Ayuntamiento;
- VII. La Dirección de Desarrollo Social;
- VIII. La Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. El SIDECA;
- X. El INCLUDIS; y
- XI. El INSMUJERES

### Atribuciones del Ayuntamiento

**Artículo 7.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Atender las propuestas del Consejo, de programas de atención a las personas adultas mayores, en el marco de la política nacional y estatal, conforme a los principios y objetivos de los planes de desarrollo federal, estatal y municipal, a través de la Comisión correspondiente;
- II. Atender las propuestas del Consejo, a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, políticas de estímulos fiscales en beneficio de las personas adultas mayores;
- III. Proponer a través de la Comisión de Movilidad y Transporte Público, la obtención de descuentos en el uso del servicio público de transporte, mediante credencial que acredite al usuario como persona adulta mayor;
- IV. Verificar a través de la Dirección General de Movilidad y Transporte, que los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, cuenten en sus unidades con el equipamiento adecuado para que las personas adultas mayores hagan uso del servicio con seguridad y comodidad;
- V. Atender a propuesta del Consejo y a través de las comisiones y dependencias correspondientes, que las nuevas construcciones que se realicen por el sector público y privado, con fines de uso comunitario, recreación o de cualquier otra naturaleza, cuenten con las adecuaciones necesarias que permitan el libre desplazamiento de manera segura a las personas adultas mayores;
- VI. Fomentar e impulsar el desarrollo integral de las personas adultas mayores en el municipio a través de sus diversas dependencias;
- VII. Aprobar la integración del Consejo Municipal;
- VIII. Las demás que le otorgue la ley u otras disposiciones legales.

### Atribuciones de la Persona Titular de la Administración Pública Municipal

**Artículo 8.** Corresponde a la Persona Titular de la Administración Pública Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Municipal;
- II. Proponer en concurrencia con el Estado, las políticas y acciones tendientes a procurar la atención e inclusión de las personas adultas mayores;
- III. Celebrar Convenios de Colaboración en esta materia en representación del Ayuntamiento con la Federación, el Estado y los municipios de la entidad;
- IV. Proponer el otorgamiento de reconocimientos a personas físicas o morales que realicen acciones de prevención, atención y erradicación de la violencia hacia las personas adultas mayores;
- V. Impulsar acciones y promover la creación de servicios para la protección de los derechos de las personas adultas mayores;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones a los cuerpos normativos necesarios, que beneficien los intereses de las Personas Adultas Mayores; y
- VII. Las demás facultades que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

### Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos

**Artículo 9.** La persona titular de la Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y proponer que los convenios de colaboración que se celebren en esta materia, cuenten con mecanismos que permitan vigilar que las instituciones públicas y privadas respeten los derechos humanos de las personas adultas mayores;

- II. Realizar actividades de difusión tendientes a fomentar la cultura de respeto hacia los derechos humanos de las personas adultas mayores y garantizar su sana convivencia en el núcleo familiar y social;
- III. Llevar un seguimiento de las recomendaciones emitidas a las instituciones o dependencias públicas para que impulsen el desarrollo integral, observando el principio de equidad de género, garantizando la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades de las personas adultas mayores, así como su integración en la vida social, económica, política, cultural y familiar; y
- IV. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

#### **Atribuciones de la Comisión de Salud y Asistencia Social**

**Artículo 10.** La persona titular de la Comisión de Salud y Asistencia Social del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y promover programas municipales de detección oportuna y tratamiento temprano de enfermedades crónicas degenerativas y neoplasias entre las personas adultas mayores, así como de detección y asistencia a quienes sufran de discapacidades funcionales;
- II. Promover y difundir material de orientación nutricional;
- III. Promover la celebración de convenios con asociaciones civiles dedicadas a la atención de la salud física y mental de las personas adultas mayores;
- IV. Promover la celebración de convenios con las instituciones de salud del gobierno federal, estatal y con las instituciones privadas pertenecientes al Sistema Estatal de Salud, a fin de que las personas adultas mayores puedan tener acceso a los servicios de atención médica que proporcionan;
- V. Realizar campañas y jornadas especiales de prevención de accidentes, enfermedades transmisibles o infecciosas y crónicas degenerativas, así como de cuidado de la salud e implementar un programa que oriente y vigile la nutrición de la persona adulta mayor; y
- VI. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

#### **Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social**

**Artículo 11.** La Dirección General de Desarrollo Social municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos públicos, sociales y privados, para acciones de atención dirigidas a las personas adultas mayores;
- II. Orientar la participación de los sectores social y privado en la promoción, seguimiento y financiamiento de los programas de atención a las personas adultas mayores;
- III. Proponer esquemas de participación social y de impulso a la economía familiar de las personas adultas mayores;
- IV. Proponer, coordinar y ejecutar programas de atención para el sector de las personas adultas mayores, que tengan por objetivo elevar su calidad de vida;
- V. Detectar a las personas adultas mayores que residan en el municipio que no cuenten con vivienda digna, y para su atención, promover y concertar acciones de vivienda con la participación de otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como de los sectores social y privado;
- VI. Proponer e implementar mecanismos de combate a la pobreza y marginación a fin de que las personas adultas mayores tengan oportunidad de acceder a una vida digna; y
- VII. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

#### **Atribuciones del DIF**

**Artículo 12.** Corresponde al DIF de Celaya, Gto:

- I. Promover, fomentar, difundir y defender el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, así como el cumplimiento de las obligaciones de los responsables de éstas;
- II. Otorgar preseas, becas y estímulos económicos o en especie a las personas adultas mayores que hayan destacado en las áreas laboral, científica, técnica, escolar, deportiva o de cualquier otra índole;
- III. Apoyar las actividades de las asociaciones civiles, cuya finalidad sea atender a las personas adultas mayores;
- IV. Difundir entre la población en general, de manera coordinada con otras instituciones competentes, la cultura de dignificación, respeto e integración al núcleo familiar y social de las personas adultas mayores, a través de los programas que para tal efecto diseñe;

- V. Impulsar y promover el reconocimiento y el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad social o familiar;
- VI. Las demás facultades que correspondan, de conformidad con el presente reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### **Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico**

**Artículo 13.** La Dirección General de Desarrollo Económico Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los programas necesarios a efecto de promover empleos y trabajo remunerado para las personas adultas mayores, así como actividades lucrativas o voluntarias, conforme a su oficio, habilidad, profesión, experiencia y conocimientos teóricos y prácticos, tanto en el sector público como privado;
- II. Orientar a grupos específicos de la población adulta mayor, que por sus características y necesidades lo requieran, a programas especiales que mejoren su perfil productivo para integrarse al mercado laboral;
- III. Diseñar y promover acciones con el fin de estimular la iniciativa privada para que las empresas integren a personas adultas mayores a sus plantillas laborales;
- IV. Propiciar la incorporación de las personas adultas mayores a los procesos productivos emprendidos por los sectores público, social y privado, de acuerdo a sus capacidades y aptitudes;
- V. Impulsar el desarrollo de programas de capacitación para que las personas adultas mayores adquieran conocimientos y destrezas en el campo de formulación y ejecución de proyectos productivos;
- VI. Implementar y organizar una bolsa de trabajo mediante la cual se identifiquen actividades laborales que puedan ser desempeñadas por las personas adultas mayores;
- VII. Promover la celebración de convenios a fin de que se proporcionen a las personas adultas mayores, descuentos en la adquisición de bienes y servicios; y
- VIII. Las demás facultades que correspondan, de conformidad con el presente reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### **Atribuciones del SÍDEC**

**Artículo 14.** El SÍDEC tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar programas especiales de activación física, deportiva y recreativa, a efecto de impulsar el desarrollo de la cultura física de las personas adultas mayores del municipio;
- II. Convocar y promover juegos municipales para las personas adultas mayores;
- III. Promover la creación y asignación de apoyos para motivar y estimular a las personas adultas mayores en la activación física y deporte;
- IV. Brindar asesoría e información a las personas adultas mayores, asociaciones o instituciones que lo requieran, en cuanto a las actividades físicas, de recreación o deportivas que pueden desarrollar de manera segura; y
- V. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

#### **Atribuciones del INCLUDIS**

**Artículo 15.** El INCLUDIS tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el estudio, la promoción y la defensa de los derechos de las Personas Adultas Mayores con discapacidad;
- II. Establecer programas de capacitación a los servidores públicos para brindar a las personas adultas mayores con discapacidad un trato digno, equitativo, preferente y garantizar el respeto a sus derechos humanos;
- III. Impulsar la coordinación entre diferentes entidades y dependencias de la administración pública para implementar y ejecutar políticas públicas para las personas adultas mayores con discapacidad;
- IV. Impulsar medidas para garantizar la accesibilidad de las personas adultas mayores con discapacidad, en igualdad de condiciones que las demás y fomentar una cultura social accesible para todos;
- V. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

**Atribuciones de INSMUJERES**

**Artículo 16.** El INSMUJERES tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el acceso de las mujeres adultas mayores a una vida libre de violencia y a espacios de igualdad;
- II. Coadyuvar en el acceso de las mujeres adultas mayores a la alimentación, salud, educación, vivienda, al ámbito laboral, práctica de deporte, actividades recreativas y la cultura;
- III. Impulsar, promover y difundir campañas de sensibilización de la sociedad respecto a las necesidades, méritos, capacidad y experiencia de las mujeres adultas mayores, impulsando una cultura de respeto y reconocimiento a ellas;
- IV. Promover, coordinar, operar y evaluar políticas y programas de apoyo para las mujeres adultas mayores; y
- V. Las demás que le otorgue la Ley u otras disposiciones legales.

**Capítulo III  
Integración y organización del Consejo****Integración del Consejo**

**Artículo 17.** El Consejo se integrará dentro de los primeros noventa días naturales siguientes a la instalación solemne del Ayuntamiento electo, y estará conformado por miembros de los sectores público, social y privado, cuyos cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución económica alguna por su desempeño, y durarán en su encargo los tres años coincidentes de cada Administración Pública Municipal. Los y las integrantes del Consejo serán aprobadas por el Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 18.** El Consejo estará Integrado por:

- I. La persona Titular de la Administración Pública Municipal, quien desempeñará el cargo de Presidenta o Presidente del Consejo;
- II. La persona que Presida la Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento;
- III. La persona que Presida la Comisión de Salud y Asistencia Social del Ayuntamiento;
- IV. La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio, quien lo presidirá en ausencia de la persona Titular de la Administración Pública Municipal;
- V. La persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto: quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico;
- VI. La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio;
- VII. La persona Titular del Sistema de Cultura Física y Deporte del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VIII. La persona Titular del Instituto Municipal de Celaya para la Inclusión y Atención de Personas con Discapacidad;
- IX. La persona Titular del Instituto Municipal de las Mujeres de Celaya;
- X. Cuatro representantes de asociaciones civiles u organizaciones no gubernamentales del municipio, preferentemente especializadas en la protección de los derechos de las personas adultas mayores;
- XI. La persona Titular de la Coordinación de Adulto Mayor del DIF, quien ostentará la calidad de Invitado Permanente; y
- XII. La persona Titular de la Contraloría Municipal.

**Decisiones colegiadas del Consejo**

**Artículo 19.** Las decisiones del Consejo serán adoptadas de forma colegiada, sin que exista preeminencia entre sus integrantes.

**Suplencias**

**Artículo 20.** Las y los integrantes del Consejo designarán a una persona que los supla en sus ausencias a las sesiones, designación que notificarán por escrito a la Presidencia del Consejo a través de la Secretaría Técnica.

Quienes suplan a las y los integrantes del Consejo considerados en las fracciones II a la IX del artículo 18 de este Reglamento, deberán de ostentar un cargo de Dirección de Área o su equivalente.

Quienes suplan a las y los integrantes del Consejo considerados en la fracción X del artículo 18 de este Reglamento, deberán ser personas que formen parte de las ONG o asociaciones civiles a las que representan.

**Duración del encargo**

**Artículo 21.** El encargo de Consejero durará el periodo de tres años coincidentes al de cada Administración Pública Municipal. Sus integrantes serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Administración Pública Municipal. Las y los integrantes descritos en la fracción X del artículo 18 de este Reglamento tendrán la posibilidad de reelección por un periodo igual, siempre y cuando sean ratificados en sesión de Cabildo por del Ayuntamiento.

**Derecho a voz y voto**

**Artículo 22.** Todos los miembros del Consejo tienen derecho a voz y voto, excepto las personas señaladas en la fracción XI y XII del artículo 18 quienes únicamente tendrán derecho a voz, pero sin voto, pudiendo realizar pronunciamientos razonados de manera escrita o verbal en las sesiones correspondientes.

**Invitados especiales y permanentes.**

**Artículo 23.** El Consejo podrá contar con personas invitadas especiales y permanentes a las sesiones, a efecto de escuchar opiniones especializadas en un caso en particular, cuando así lo determine la Presidencia.

La persona que presida el Consejo hará de conocimiento de las personas invitadas especiales y permanentes a las sesiones, que podrán participar solo con derecho a voz, pero no a voto, y participaran exclusivamente para el tema para el cual fueron convocadas.

**Capítulo IV  
Atribuciones del Consejo****Atribuciones del Consejo**

**Artículo 24.** El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento mecanismos de coordinación con autoridades municipales, estatales o federales, en materia de protección y promoción del bienestar y de los derechos humanos de las personas adultas mayores;
- II. Proponer al Ayuntamiento a través de la comisión correspondiente, políticas, planes, programas y proyectos de atención a las personas adultas mayores y de envejecimiento, en el marco de la política nacional y estatal, conforme a los principios y objetivos de los planes de desarrollo federal, estatal y municipal;
- III. Proponer y asesorar a la administración pública municipal, en la formulación de estrategias tendientes a la protección y promoción del bienestar de las personas adultas mayores;
- IV. Promover que las nuevas construcciones que se realicen por el sector público con fines de uso comunitario, recreación o de cualquier otra naturaleza, cuenten con las adecuaciones necesarias que permitan el libre desplazamiento con seguridad de las personas adultas mayores;
- V. Proponer al Ayuntamiento a través de la comisión correspondiente, las acciones necesarias para que los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, cuenten en sus unidades con el equipamiento adecuado para que las personas adultas mayores hagan uso del servicio con seguridad y comodidad;
- VI. Proponer al Ayuntamiento a través de la comisión correspondiente la gestión de descuentos en servicios públicos para las personas adultas mayores;
- VII. Proponer al Ayuntamiento a través de la comisión correspondiente políticas de estímulos fiscales en beneficio de las personas adultas mayores;
- VIII. Fomentar e impulsar el desarrollo integral de las personas adultas mayores;
- IX. Promover, fomentar y difundir el ejercicio de los derechos humanos de las personas adultas mayores;
- X. Realizar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones relacionados con el objeto del Consejo;
- XI. Autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XII. Convocar a las sesiones en calidad de invitados especiales y por conducto de la Presidencia del Consejo, a los representantes de entidades públicas o privadas, de centros de investigación e instituciones de educación superior, así como a prestadores de servicios y comercios, cuya participación se considere necesaria para la atención de algún asunto en particular; y
- XIII. Las demás que le otorgue la Ley, otros ordenamientos aplicables, así como el Pleno del Consejo en el marco de la normatividad aplicable.

**Atribuciones de la Presidencia del Consejo**

**Artículo 25.** Son atribuciones de la Presidencia del Consejo:

- I. Convocar por conducto de la Secretaría Técnica a las sesiones del Consejo;
- II. Convocar a las y los invitados especiales y permanentes a las sesiones del Consejo;
- III. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo, orientando los debates que surjan en las mismas;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- VI. Formular las propuestas que considere convenientes para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- VII. Instruir a la Secretaría Técnica expedir las invitaciones para la selección de las personas representantes de las ONG o asociaciones civiles, que habrán de integrar el Consejo; y
- VIII. Las demás que prevea el presente Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o le confiera el Consejo en el marco de la normatividad aplicable.

**Atribuciones de la Secretaría Técnica**

**Artículo 26.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo:

- I. Recibir de los integrantes del Consejo, los temas a tratar a fin de integrarlos al orden del día de las sesiones y emitir la convocatoria con oportunidad;
- II. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Consejo;
- III. Proponer para autorización del Consejo, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IV. Tomar asistencia y verificar la existencia del quorum legal para las sesiones;
- V. Organizar, dirigir y controlar el archivo del Consejo;
- VI. Llevar el registro de las personas integrantes titulares y suplentes del Consejo;
- VII. Fungir como unidad de enlace con la unidad de transparencia municipal;
- VIII. Elaborar la propuesta de orden del día;
- IX. Elaborar el calendario de sesiones de Consejo y someterlo a la consideración del Presidente;
- X. Convocar oportunamente y por instrucciones de la Presidencia a las sesiones del Consejo;
- XI. Elaborar las actas que contenga los acuerdos y documentos emitidos por el Consejo;
- XII. Auxiliar a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones; y
- XIII. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Atribuciones comunes**

**Artículo 27.** Son atribuciones de las personas integrantes del Consejo:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto;
- II. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculadas con la materia de derechos de las personas adultas mayores, facilitando la información correspondiente, para que sea integrada a la convocatoria respectiva;
- III. Solicitar, por conducto de la Secretaría Técnica, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Conocer y opinar respecto a los asuntos que se presenten en las sesiones;
- V. Dar a conocer los acuerdos y resoluciones que emanen del Consejo, a las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que representan, así como informar a éstas, sobre las actividades y los programas de trabajo aprobados; y
- VI. Las demás que determine el Consejo en el marco de la normatividad aplicable.

**Capítulo V  
Representantes de las Asociaciones Civiles y las ONG****Requisitos**

**Artículo 28.** Las Asociaciones Civiles y ONG de este municipio, que formulen propuestas para representantes que integrarán el Consejo, deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser una organización legalmente constituida;
- II. Tener su domicilio en este municipio;
- III. Tener al menos tres años de operación ininterrumpida en este municipio;
- IV. Propuesta escrita a la que se anexe copia de:
  - a) Acta Constitutiva;
  - b) Comprobante de domicilio; y
  - c) Documento que acredite la personalidad de quien formule la propuesta;
- V. Las demás que establezca el Consejo en el marco de la normatividad aplicable.

**Procedimiento de integración**

**Artículo 29.** Para la integración al Consejo de las personas representantes de las asociaciones civiles y ONG en el municipio, la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, emitirá una convocatoria dirigida a los sectores empresariales, sociales y educativos a través del portal electrónico oficial del DIF.

La Secretaría Técnica será la encargada de validar las propuestas e integrar un informe detallado de las propuestas recibidas, en el que se desglosen los expedientes de aquellas personas candidatas que cumplen con los requisitos de elegibilidad, remitiendo dicho informe al titular de la Administración Pública Municipal, de donde habrá de proponer al Ayuntamiento a los cuatro representantes para integrar el Consejo. En caso de que no hubiera personas representantes de las asociaciones civiles y ONG registradas o que las que lo hicieran no reunieran los requisitos de elegibilidad, será el titular de la administración pública municipal quien realice la propuesta directamente ante el Ayuntamiento.

**Capítulo VI  
De las Causas de Remoción****Causas de Remoción de los miembros del Consejo**

**Artículo 30.** Serán causas de remoción de las y los miembros del Consejo:

- I. Por destitución o renuncia administrativa, en tratándose de las personas Integrantes del Consejo señaladas de las fracciones IV a la IX, XI y XII del artículo 18 de este Reglamento; y por revocación Constitucional del mandato, en tratándose de las personas integrantes del Consejo señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 18 de este Reglamento;
- II. Cuando en el desempeño de sus funciones cometan faltas graves, a juicio del Ayuntamiento que perjudique el desempeño de las funciones del Consejo o cause perjuicio a la Administración Pública;
- III. En el caso de que las personas integrantes del Consejo señaladas en la fracción X del artículo 18 de este Reglamento reciban nombramiento como personas servidoras públicas durante el periodo de su designación;
- IV. Cuando dejen de asistir sin causa justificada tres veces consecutivas a las sesiones ordinarias del Consejo durante el periodo de un año;
- V. Por incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines de la Ley y el presente Reglamento, previa determinación del Consejo;
- VI. La renuncia expresa, en tratándose de las personas señaladas en la fracción X del artículo 18 de este Reglamento;
- VII. Por fallecimiento.

En caso de renuncia o remoción de las personas representantes de las asociaciones civiles y ONG, la Secretaría Técnica emitirá una nueva invitación de conformidad a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento, para la elección de quien ocupará el cargo vacante. En tanto, el Consejo podrá autorizar que la persona suplente ocupe la citada representatividad.

**Capítulo VII  
Sesiones del Consejo****Tipo de Sesiones**

**Artículo 31.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren dos veces al año de conformidad con el calendario anual aprobado por el Consejo en la sesión de instalación.

Serán sesiones extraordinarias, aquellas que se celebren cuando exista una causa o situación urgente que lo requiera a juicio de la presidencia o de las personas integrantes del Consejo.

Las sesiones ordinarias deberán convocarse con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada en el calendario anual de sesiones y las sesiones extraordinarias deberán convocarse con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se pretenda para su realización.

En las sesiones del Consejo, para su convocatoria y desahogo, podrá hacerse uso de las tecnologías de la información. En los casos que se desahoguen las sesiones a través del uso de las tecnologías de la información, se asentará en el acta correspondiente dicho supuesto, siendo válidos todos los acuerdos que en las mismas se tomen.

**Requisitos de las convocatorias**

**Artículo 32.** Las convocatorias de las sesiones, para ser validas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

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

#### Quórum de las sesiones

**Artículo 33.** El desarrollo de las sesiones del Consejo se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones serán presididas por la Presidencia del Consejo, o en ausencia de este la persona designada en la fracción IV del artículo 18 de este Reglamento;
- II. A fin de sesionar válidamente se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros;
- III. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se convocará de nueva cuenta para que dicha sesión se celebre dentro de los quince minutos posteriores a la primera convocatoria, llevándose a cabo con quienes asistan, siendo válidos los acuerdos que de ahí emanen;
- IV. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes; y
- V. En caso de empate en la votación, la Presidencia del Consejo tendrá voto dirimente.

#### Desarrollo de las sesiones

**Artículo 34.** El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Consejo inaugurará la sesión;
- II. La Secretaría Técnica pasará lista de asistencia para verificar la existencia del quórum legal e informará a la Presidencia;
- III. La Presidencia declarará el inicio de la sesión;
- IV. La Secretaría Técnica dará lectura al orden del día y se someterá enseguida a su aprobación;
- V. Desahogo del orden del día;
- VI. Asuntos generales, que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- VII. Reporte de cumplimiento de acuerdos;
- VIII. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que se emita.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto., proporcionará lo necesario para el desarrollo de las sesiones del Consejo.

#### Actas de sesiones

**Artículo 35.** En cada sesión celebrada por el Consejo se levantará un acta, aprobada por las personas integrantes asistentes. Esta acta deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura de las sesiones;
- II. Lista de asistencia de las personas integrantes participantes;
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y responsables de las mismas;
- IV. Asuntos generales tratándose de sesiones ordinarias;
- V. Firma del acta correspondiente, por las personas consejeras participantes.

#### Asuntos generales

**Artículo 36.** Las personas integrantes del Consejo pueden solicitar a la Secretaría Técnica la inscripción de asuntos generales desde la fecha en que les sea notificada la convocatoria respectiva y hasta antes de que sea aprobado el orden del día de la sesión ordinaria de que se trate.

Los asuntos generales que se incluyan en el orden del día deberán de ser de carácter informativo.

### Capítulo VIII Comisiones de Trabajo

**Artículo 37.** El Consejo podrá nombrar las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones.

**Artículo 38.** En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, proyecto de resolución o de dictamen según sea el caso.

**Artículo 39.** Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes.

**Artículo 40.** Las comisiones deberán rendir un informe semestral de sus actividades al pleno del Consejo en el cual además se especificará el número de sesiones celebradas y el carácter de ordinarias o extraordinarias de las mismas.

#### Capítulo IX Disposiciones Complementarias

##### Grupos de trabajo Programas y políticas públicas

**Artículo 41.** En las propuestas que realice el Consejo de políticas, programas y acciones en favor de las personas adultas mayores, se deberá respetar y armonizar con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de este último.

**Artículo 42.** Los acuerdos tomados por el Consejo tendrán carácter de vinculatorios para las dependencias de la administración pública municipal.

#### TRANSITORIOS

##### Inicio de la vigencia

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

##### Designación de consejeros

**Artículo Segundo.** El Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores de Celaya, Guanajuato; por única ocasión se instalará a los treinta días siguientes a la publicación del presente Reglamento.

##### Designación de consejeros

**Artículo Tercero.** Por única ocasión, para integrar en el Consejo a las personas representantes de las asociaciones civiles y ONG establecidas en la fracción X del artículo 18 de este Reglamento, la persona Titular de la Administración Pública Municipal los designará a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI, 239 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUNAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 25 VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ING. FRANCISCO JAVIER MÉNDOZA MARQUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



**EL CIUDADANO ARQUITECTO OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I (INCISO N) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 02 FRACCIÓN XXXVI, 32 FRACCIÓN III, 35 FRACCIÓN I, Y 430, DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 08 FRACCIÓN I, 722, 723 Y TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO; TIENE A BIEN OTORGAR Y AUTORIZAR PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL DESARROLLO EN CONDOMINIO DENOMINADO "TERRA RESIDENCIAL", DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:**

PROPIETARIO:	BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	
DESARROLLO EN CONDOMINIO DENOMINADO:	TERRA RESIDENCIAL	
LOTES DEL:	LOTES DEL 5 AL 31 DE LA MANZANA 1	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 8 DE LA MANZANA 2	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 25 DE LA MANZANA 3	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 4	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 9 DE LA MANZANA 5	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 6	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 7	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 14 DE LA MANZANA 9	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR

**ANTECEDENTES**

AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE OFICIO	FECHA
PERMISO DE USO DE SUELO	402/DGDU-FRACC/2021	06 DE AGOSTO DEL 2021
AUTORIZACIÓN AL PROYECTO DE TRAZA	432/DGDU-FRACC/2021	23 DE AGOSTO DEL 2021
PERMISO DE URBANIZACIÓN	068/DGDU-FRACC/2022	24 DE FEBRERO DEL 2022
PRIMERA MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE TRAZA	480/DGDU-FRACC/2022	20 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

**EL PROPIETARIO SOLICITA A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 430 DEL CODIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EL PERMISO DE VENTA PARA LOS LOTES QUE INTEGRAN EL DESARROLLO EN CONDOMINIO DENOMINADO "TERRA RESIDENCIAL".**

**RESULTANDO**

**CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 416, 430 FRACCIÓN II, Y 446 FRACCIÓN I, III Y VII DEL CODIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y 722 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO., SE INFORMA:**

QUE EL DESARROLLO EN TRATAMIENTO ESTÁ UBICADO EN LOS QUE FUERAN LOS LOTES 24, 25, 26, 27, 28, 29 Y 76 DE LA MANZANA 11 DEL FRACCIONAMIENTO "HACIENDAS NATURA", CUYO FRACCIONADOR EN SU MOMENTO Y CONFORME A LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO DEL AÑO 2003, MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 46,007 DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2009 OTORGADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE JIMÉNEZ LEMUS TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 3 TRES DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO, ESCRITURO A FAVOR DEL MUNICIPIO LA SUPERFICIE DE DONACIÓN CORRESPONDIENTE AL MISMO FRACCIONAMIENTO "HACIENDAS NATURA". POR LO QUE, POR LO ANTERIOR, **EL DESARROLLO EN CONDOMINIO EN TRATAMIENTO DENOMINADO "TERRA RESIDENCIAL" ESTÁ EXENTO DEL ÁREA DE DONACIÓN.**

QUE CON RELACION A LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 20 VEINTE DE LOS CRITERIOS REGISTRALES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL 25 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, DEBERÁ INSCRIBIRSE CONJUNTAMENTE CON EL PERMISO DE VENTA MATERIA DEL PRESENTE, **LA LOTIFICACIÓN DEL DESARROLLO QUE NOS OCUPA, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN A RÉGIMEN DE PROPIEDAD DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO.**

EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 430 FRACCIONES I Y IV, Y 446 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EFECTUO LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO, DETERMINANDO EL AVANCE CON QUE CUENTA, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN MEDIANTE LA FIANZA CORRESPONDIENTE, QUE CONTIENE LOS SIGUIENTES DATOS:

<b>MONTO A AFIANZAR:</b>	\$ 8'156,222.63	<b>NÚMERO DE FIANZA:</b>	3279-11135-8
<b>FECHA EN QUE SE EXPIDE:</b>	7 DE ABRIL DEL 2022	<b>VIGENCIA:</b>	12 MESES
<b>AFIANZADORA:</b>	ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA		

**CERTIFICADOS DE GRAVÁMENES**

<b>CERTIFICADO DE GRAVÁMENES</b>	FOLIO REAL R7'204487		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">LOTES 24, 25, 26, 27, 28, 29 Y 76 DE LA MANZANA 11</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	LOTES 24, 25, 26, 27, 28, 29 Y 76 DE LA MANZANA 11		
LOTES 24, 25, 26, 27, 28, 29 Y 76 DE LA MANZANA 11			

NO SE ENCONTRÓ GRAVAMEN ALGUNO QUE AFECTE DICHO FOLIO REAL.

CON BASE EN LO ANTERIOR Y UNA VEZ QUE LA PARTE INTERESADA OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE TRAZA Y PERMISO DE URBANIZACIÓN, CUBRIÓ LOS IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES POR EL DESARROLLO Y GARANTIZO A SATISFACCIÓN DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, SE RESUELVE.

**POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE:**

**PRIMERO. SE AUTORIZA A "BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.", EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL DESARROLLO EN CONDOMINIO DENOMINADO "TERRA RESIDENCIAL", MISMOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:**

LOTES DEL:	LOTES DEL 5 AL 31 DE LA MANZANA 1	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 8 DE LA MANZANA 2	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 25 DE LA MANZANA 3	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 4	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 9 DE LA MANZANA 5	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 6	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 18 DE LA MANZANA 7	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR
	LOTES DEL 1 AL 14 DE LA MANZANA 9	PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR

**POR LO QUE EL PERMISO DE VENTA CONSTA DE 137 LOTES HABITACIONALES SUJETOS A REGIMEN DE CONDOMINIO.**

CUADRO DE RESÚMEN DE LOTES DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO									
DESARROLLO EN CONDOMINIO	MANZANA	NO. DE LOTES	NO. DE LOTES HABITACIONALES	NO. DE LOTES DE ÁREAS VERDES			NO. DE LOTES DE OBRAS ADICIONALES CONDOMINIALES		
				CONTENEDOR	ÁREA VERDE	ÁREA DE USO COMÚN	ÁREA CASETA	OFICINA	ESTACIONAMIENTO
CONDOMINIO TERRA	1	31	27	1	1	1	-	1	-
	2	8	8	-	-	-	-	-	-
	3	25	25	-	-	-	-	-	-
	4	20	18	-	1	1	-	-	-
	5	9	9	-	-	-	-	-	-
	6	18	18	-	-	-	-	-	-
	7	18	18	-	-	-	-	-	-
	8	6	-	-	2	1	-	-	3
	9	14	14	-	-	-	-	-	-
	10	1	-	-	-	-	1	-	-
TOTAL DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO		150	137	1	4	3	1	1	3

EN VIRTUD DE QUE EL DESARROLLO EN CONDOMINIO EN TRATAMIENTO ESTÁ UBICADO EN LOS LOTES 24, 25, 26, 27, 28, 29 Y 76 DE LA MANZANA 11 DEL FRACCIONAMIENTO "HACIENDAS NATURA", CUYO FRACCIONADOR EN SU MOMENTO Y CONFORME A LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO DEL AÑO 2003, MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 46,007 DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2009 OTORGADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE JIMÉNEZ LEMUS TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 3 TRES DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO, ESCRITURÓ A FAVOR DEL MUNICIPIO LA SUPERFICIE DE DONACIÓN CORRESPONDIENTE AL MISMO FRACCIONAMIENTO "HACIENDAS NATURA". POR LO QUE, POR LO ANTERIOR, **EL DESARROLLO EN CONDOMINIO EN TRATAMIENTO DENOMINADO "TERRA RESIDENCIAL" ESTÁ EXENTO DEL ÁREA DE DONACIÓN.**

**SEGUNDO.** EN LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA, PROMESA DE VENTA O CUALQUIER INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE SE HAGA CONSTAR EL TRASLADO DE DOMINIO DE ALGÚN LOTE INTEGRANTE DEL DESARROLLO, SE DEBERÁ INSERTAR O SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PERMISO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 252 DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**TERCERO.** EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, SE INCLUIRÁN LAS CLAUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES A LAS SEÑALADAS EN EL CÓDIGO Y EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, ESTANDO OBLIGADOS LOS ADQUIRIENTES A RESPETAR LA ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO AUTORIZADA PARA EL DESARROLLO EN CONDOMINIO.

**CUARTO.** TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, DEBERÁN APEGARSE A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, VIGENTE.

**QUINTO.** EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ORGANISMOS OPERADORES, CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCE PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN O DE OBRA PRESENTADO Y LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE LOS VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 433 CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**SEXTO.** EL DESARROLLADOR DEBERÁ ACREDITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LOS PAGOS QUE REALICE MENSUALMENTE ANTE LOS ORGANISMOS OPERADORES, CFE, JUMAPA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE PAGO DEL CONSUMO DE LOS SERVICIOS, ELECTRIFICACIÓN, AGUA POTABLE, DRENAJES Y ALUMBRADO PÚBLICO, DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO, PAGOS QUE DEBERÁ ACREDITAR HASTA QUE CONCLUYA LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE SU DESARROLLO Y LLEVE A CABO LA ENTREGA A LOS CONDÓMINOS DEL MISMO, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 448 CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**SÉPTIMO.** LA DIRECCIÓN PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EL PERMISO DE VENTA OTORGADO EN CASO DE QUE EL DESARROLLADOR SE ENCUENTRE EN INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 448 CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO Y 453 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**OCTAVO.** INSCRÍBASE ESTA AUTORIZACIÓN A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y PUBLIQUESE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN LOCAL EN EL MUNICIPIO, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 30 TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS AL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 432 CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE, APERCIBIÉNDOLE QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR ESTE RESOLUTIVO SERÁ CAUSA DE REVOCACIÓN DEL PRESENTE PERMISO DE VENTA COMO SANCIÓN ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 557 QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE FRACCIÓN IV CUARTA DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y LA FRACCIÓN II SEGUNDA DEL ARTÍCULO 100 CIENTO DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

**NOVENO.** SE DEBERÁ COLOCAR Y CONSERVAR EN EL PREDIO DEL CUAL SE AUTORICE EL FRACCIONAMIENTO O EL DESARROLLO EN CONDOMINIO, EL AVISO DONDE SE MENCIONEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS; ESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 446 CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS FRACCIÓN VIII OCTAVA DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**DÉCIMO.** EL DESARROLLADOR ESTÁ OBLIGADO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN O DE EDIFICACIÓN, CON APEGO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN, Y EN CASO CONTRARIO, ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TIENE LA OBLIGACIÓN DE:

- I. COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE DICTEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD;
- II. SUSPENDA EL PERMISO DE VENTA OTORGADO;
- III. INFORMAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE PROCEDA AL RECLAMO DE LA GARANTÍA.

LA DIRECCIÓN PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL AVANCE DE OBRA Y EVALUAR LAS OBRAS FALTANTES A EFECTO DE COMUNICAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL EL VALOR A QUE ASCIENDE LA OBRA NO REALIZADA.

EN CONSECUENCIA DE LO ANTES ESTABLECIDO, ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA POR MEDIO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y UNA VEZ OBTENIDO SU IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

ESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 453 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES Y 454 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, VIGENTE.

**DÉCIMO PRIMERO.** LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE FIANZA NO. 3279-11135-8 DE FECHA 7 DE ABRIL DEL 2022 QUE POR OBRA FALTANTE SE OTORGO, DEBERA SER RATIFICADA ANTE LA AFIANZADORA CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LOS PERIODOS DE PAGO QUE REALICE EL DESARROLLADOR DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO, LOS PERIODOS DE RATIFICACIÓN DEBERÁN REALIZARSE MIENTRAS EL DESARROLLADOR NO HAYA CONCLUIDO LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL DESARROLLO, SITUACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO NOTIFICARÁ MEDIANTE OFICIO DE CONCLUSIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN; POR LO QUE LA FIANZA DEBERÁ ESTAR EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN Y SOLO SE CANCELARÁ CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

DADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO DE LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

  
ARQ. OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

LA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 35 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022, TUVO A BIEN APROBAR LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

### TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**Artículo 2.** El objeto de las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los Ingresos Municipales, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento; así como, determinar las multas aplicables por el incumplimiento de los diversos Reglamentos y Disposiciones Legales vigentes en el Municipio, que en el cuerpo de los mismos no hayan sido expuestas.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS AUTORIDADES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS AUTORIDADES FISCALES**

**Artículo 3.** Son autoridades fiscales para los efectos de estas Disposiciones Administrativas las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Tesorero Municipal; y,
- IV. Los Directores de área adscritos a la Tesorería Municipal, Recaudadores e Interventores de la Tesorería Municipal.

**Artículo 4.** Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales en otros ordenamientos.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS PRODUCTOS**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL**  
**DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO**

**Artículo 5.** Por la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública u otros bienes propiedad del Municipio, por comerciantes permanentes, comerciantes permanentes semifijos, comerciantes temporales, comerciantes temporales semifijos y ambulantes, se pagará de acuerdo a las siguientes:

### TARIFAS

I. Comerciantes permanentes semifijos, por mes:	
a) Puestos de Periódicos y Revistas	\$203.81
b) Puestos de Rifas y Loterías	\$203.81
c) Puestos de Aseador de Calzado	\$203.81
d) Casetas telefónicas	\$87.34
II. Comerciantes temporales semifijos y ambulantes:	
a) Tianguistas por día	\$10.21
III. Comerciantes Semifijos y ambulantes, por día laborado:	
a) Registrados	\$9.09
IV. Temporadas de comercio eventual y festividades por metro de frente, por los días autorizados:	\$90.74
V. Festividades de Banderas, por los días autorizados:	\$565.28
VI. Puestos en "Fiestas religiosas", temporada de barrios y de ocasión, por metro de frente por día:	
a) Registrados	\$12.51
VII. Puestos para eventos culturales y artesanales, por metro de frente por día:	\$0.00
a) Registrados	\$25.04
VIII. Casetas y/o módulos y/o carpas, por metro cuadrado, por día:	\$49.15
IX. Juegos mecánicos, juegos inflables y otros similares, por día, por aparato y en temporada de Barrios, en fiestas religiosas y de ocasión:	
a) Zona urbana	\$167.41

b) Zona Rural	\$167.41
X. Mesas de futbolito en temporada de Barrios, en fiestas religiosas y ocasión; por día, por mesa:	\$0.00
a) Zona urbana	\$56.64
b) Zona Rural	\$56.67
XI. Máquinas de juegos de video, por día, por aparato:	
a) Zona Urbana:	
1. Locales	\$50.90
2. Foráneos	\$167.65
b) Zona Rural:	
1. Locales y Foráneos	\$30.72

Tratándose de las cuotas señaladas en la fracción I incisos a) b) y c) de este artículo si el comerciante paga de forma anual durante los meses de enero y febrero, tendrá el beneficio de un descuento del 15% (quince por ciento) por pronto pago.

La utilización de servicios por energía eléctrica, bajada de energía y otros conceptos en las diferentes festividades o temporadas durante el año, se fijarán conforme a los estudios técnicos elaborados por la Dirección de Alumbrado Público y notificado por la Dirección de Mercados al comerciante y a la Dirección de Ingresos.

La Dirección de Mercados gestionará el pago, antes de cada evento, en coordinación con la Dirección de Ingresos.

En las festividades a las que se refiere esta fracción, los comerciantes en sus puestos que requieran energía eléctrica, y personas que presten los servicios de esparcimiento en general, movidos por medio de la energía eléctrica, deberá contar

con su contrato de luz, ante la autoridad federal competente o en su defecto contar con planta de luz móvil autorizada por la Coordinación Municipal de Protección Civil.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

**Artículo 6.** Los productos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrarán conforme a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Mercados Públicos Municipales:	
a) Mercado Miguel Hidalgo mensual:	
1. Locales	\$530.14
2. Mesas	\$336.84
b) Mercado Benito Juárez mensual:	
1. Locales	\$530.14
2. Mesas	\$336.84
c) Mercado Vicente Guerrero mensual:	
1. Locales	\$530.14
2. Mesas	\$336.84
d) Mercado Sóstenes Rocha mensual:	
1. Locales	\$530.14
2. Mesas	\$336.84
e) Mercado Jesús R. Márquez mensual:	
1. Locales	\$530.14
2. Mesas	\$336.84
f) Mercado Irapuato mensual:	
1. Locales	\$530.14

2. Mesas	\$336.84
II. Polos I, II, III y IV de Desarrollo Comercial mensual:	
a) Kiosco(mesas)	\$258.06
b) Carros	\$258.06
c) Casetas	\$258.06
III. Por pago de concesión, cesión y traspasos, cambio de giros en los Mercados Públicos Municipales y comerciantes ambulantes, fijos y semifijos:	
a) Concesión para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales de los Mercados Públicos Municipales:	
1. Miguel Hidalgo	\$3,146.44
2. Irapuato	\$2,206.65
3. Vicente Guerrero	\$1,869.28
4. Benito Juárez	\$1,536.92
5. Sóstenes Rocha	\$1,100.22
6. Jesús R. Márquez	\$939.79
b) Concesión para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en las mesas y/o puestos de los Mercados Municipales:	
1. Miguel Hidalgo	\$1,564.61
2. Irapuato	\$1,074.87
3. Vicente Guerrero	\$943.38
4. Benito Juárez	\$786.60
5. Sóstenes Rocha	\$623.06
c) Traspaso o Cesión de Derecho para ejercer un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales de los Mercados Municipales:	
1. Miguel Hidalgo	\$3,146.44
2. Irapuato	\$2,206.67
3. Vicente Guerrero	\$1,869.28
4. Benito Juárez	\$1,564.61
5. Sóstenes Rocha	\$1,256.49
6. Jesús R. Márquez	\$939.79

d) Traspaso o Cesión de Derechos para ejercer un lugar fijo el comercio en forma permanente en las mesas y/o puestos de los Mercados Municipales:	
1. Miguel Hidalgo	\$1,564.61
2. Irapuato	\$1,091.26
3. Vicente Guerrero	\$939.79
4. Benito Juárez	\$786.60
5. Sóstenes Rocha	\$623.06
6. Jesús R. Márquez	\$468.18
e) Cambios de giro para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales de los Mercados Municipales:	
1. Miguel Hidalgo	\$1,091.26
2. Irapuato	\$939.79
3. Vicente Guerrero	\$786.60
4. Benito Juárez	\$623.07
5. Sóstenes Rocha	\$468.18
6. Jesús R. Márquez	\$306.36
f) Cambios de giro para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en las mesas y/o puestos de los Mercados Municipales:	
1 Miguel Hidalgo	\$1,564.61
2. Irapuato	\$1,091.26
3. Vicente Guerrero	\$939.79
4. Benito Juárez	\$786.60
5. Sóstenes Rocha	\$623.06
6. Jesús R. Márquez	\$468.18
g) Traspaso o Cesión de Derechos para ejercer en un lugar semifijo el comercio en forma permanente en los polos II, III y IV de Desarrollo Comercial (kiosco, carros y casetas):	\$3,146.44
h) Autorización para ejercer el comercio en temporadas	\$3,146.44
i) Traspaso para ejercer el comercio en temporadas	\$531.92
j) Conformidad y holograma de mercados	\$33.82

k) Autorización para ejercer el comercio en periferia	
1. Semifijo	\$709.21
2. Ambulantes	\$354.60
l) Traspaso para ejercer el comercio en periferia	
1. Semifijo	\$531.92
2. Ambulantes	\$177.31
m) Cambio de giro en periferia	
1. Semifijo	\$354.60
2. Ambulantes	\$177.31
n) Cambio de giro para ejercer el comercio en un lugar semifijo el comercio en forma permanente en los polos II, III y IV de Desarrollo Comercial (kiosco, carros y casetas)	
IV. Sanitarios municipales por admisión	\$5.15
V. Sanitarios municipales temporada de Barrios, en fiestas religiosas y ocasión cobrará por admisión	\$5.15
VI. Contenedores con capacidad de 1.5 a 2 metros cúbicos, por mes	\$415.12
VII. Arrendamiento de áreas del Museo de la Ciudad, por evento:	
a) Sin fines de lucro a escuelas públicas	\$1,729.57
b) Sin fines de lucro a escuelas privadas	\$2,594.35
c) Sin fines de lucro a asociaciones civiles u organizaciones privadas	\$3,470.31
d) Sesión fotográfica	\$470.60
e) Arrendamiento eventos privados de tipo cultural y artístico (5 horas)	\$34,725.69
f) Arrendamiento Eventos Privados en La Troje de tipo cultural y artístico (5 horas)	\$6,945.14
g) Arrendamiento mensual área Tienda 21.68 m2 / área cafetería 40.73 m2.	\$10,000.00
VIII. Eventos y espectáculos Organizados por el Instituto:	
a) Cuotas de recuperación:	
1. Tratándose de eventos culturales o comerciales que pueden ser de tipo Teatro, danza, opera, cine, música, espectáculos infantiles, espectáculos multidisciplinarios, entre otros. Organizados por el Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación, podrán tener un costo de entrada de:	De \$0.00 a \$2,236.75

IX. Arrendamiento del Teatro de la Ciudad, por evento:		
a) Instituciones Públicas y privadas sin fin de lucro:		
1.	Una Función:	\$35,000.00
2.	Dos Funciones:	\$45,000.00
3.	Tres Funciones:	\$55,000.00
b) Instituciones Públicas y Privadas con fines de lucro:		
1.-	Una Función:	\$45,000.00
2.-	Dos Funciones:	\$55,000.00
3.-	Tres Funciones:	\$70,000.00
c)	Renta de teatro estudio (4 horas)	\$1,735.78
d)	Renta de lobby (4 horas)	\$1,735.78
e)	Sesión fotográfica (lobby-mezanine-terraza)	\$578.26
f)	Sesión fotográfica (todo el teatro)	\$1,852.04
g)	Arrendamiento mensual Lobby 30m2/terraza 43 m2 punto de venta	\$6,713.63
h)	Arrendamiento mensual Terraza 43 m2 punto de venta	\$6,713.64
X. Patrocinio para publicidad eventos que organiza el Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación:		

Plan	Concepto	Mínimo	Máximo
A	Evento con costo	\$5,846.09	\$58,460.77
	Patrocinio de	\$2,338.43	\$23,384.31
B	Evento con costo	\$58,461.93	\$116,921.53
	Patrocinio de	\$5,846.09	\$29,230.38
C	Evento con costo	\$116,922.70	\$1,169,215.31
	Patrocinio de	\$11,692.15	\$81,845.07

XI. Feria del libro:

a) Renta de stand	\$4,600.00
XII. Arrendamiento áreas de Casa de la Cultura Chinacos, por evento:	
a) Instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro por 5 horas (jardín)	\$5,105.65

Tratándose de las cuotas señaladas en la fracción I y II de este artículo si el comerciante paga de forma anual durante los meses de enero y febrero, tendrá el beneficio de un descuento del 15% (quince por ciento) por pronto pago.

Tratándose de las cuotas señaladas en la fracción VIII inciso a) numeral 1 de este artículo de estudiantes, adultos mayores y personas con discapacidad, tendrán un descuento del 50% en el costo de entrada, presentando un documento que acredite que es sujeto a este beneficio.

Tratándose de las cuotas señaladas en la fracción IX, incisos a) numerales 1., 2., y 3, b) numerales 1., 2., y 3., tendrán un descuento del 50%, cuando el arrendamiento lo soliciten dependencias de la administración pública Municipal, Estatal y Federal.

### CAPÍTULO TERCERO

#### POR SERVICIOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO, Y TRANSPORTE

**Artículo 7.** Por el servicio de movilidad y tránsito, para el traslado de los vehículos con el uso de las grúas, en sus diferentes tipos de acuerdo a las necesidades de los vehículos a remolcar, de servicio municipal; se cobrará por vehículo trasladado de acuerdo a la siguiente clasificación, por servicio de Grúa:

#### TARIFAS

Tipos de grúas	Factores de Cobro	
	Por kilometro	Por banderazo
I. Hasta 3.5 Toneladas	\$20.54	\$577.05
II. Hasta 6 Toneladas	\$22.50	\$663.00

III. Hasta 12 Toneladas	\$25.62	\$787.83
IV. Hasta 25 Toneladas	\$35.32	\$966.87
V. Motocicletas, Bicicletas y Triciclos:		
a) Costo por arrastre		\$174.69

**Artículo 8.** Por almacenaje o guarda de bienes muebles se cobrará, por día, de acuerdo con la siguiente clasificación de vehículos:

### TARIFAS

#### Por día o fracción

I. Bicicletas, Triciclos y Motocicletas	\$16.63
II. Automóviles	\$53.20
III. Camionetas	\$59.86
IV. Camiones, Tractores Agrícolas y Tracto camiones	\$99.77
V. Autobuses, remolques y semirremolques	\$116.39
VI. Tracto camiones con semirremolque	\$116.39
VII. Tráiler	\$1,256.14

### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LOS FORMATOS OFICIALES

**Artículo 9.** Por los trámites y expedición de los formatos que proporcionen las diversas Dependencias Municipales, ante las mismas se cobrarán, los siguientes importes:

I. Por los expedidos por las diversas dependencias municipales por juego.	\$17.45
II. Por efectuar modificaciones o reparaciones en los locales, mesas y/o puestos de los Mercados.	\$114.43
III. Por efectuar modificaciones o reparaciones en los panteones municipales.	\$114.43
IV. Por el funcionamiento de sinfonolas, por mes.	\$47.18
V. Por la realización de eventos en salones de fiesta.	\$574.92
VI. Por la Realización de eventos en bardas de fiesta.	\$114.43
VII. Por la expedición de la Cédula de Empadronamiento Municipal.	\$114.98
VIII. Por la anuencia para el funcionamiento de:	\$0.00
a) Barda de fiestas o jardines	\$1,050.00
b) Salón de fiestas	\$1,575.00
IX. Ampliación de horarios de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios que no tienen venta de bebidas alcohólicas por hora:	
a) Barda de fiestas o jardines	\$157.50
b) Salón de fiestas	\$262.50
c) Otros	\$95.66
X. Corrección del recibo oficial por fe de erratas	\$36.68
XI. Por estudio de factibilidad de vialidad para establecimientos mercantiles y de servicio, emitido por la Dirección de planeación vial.	\$380.92
XII. Por la realización de eventos en otros establecimientos diferentes a los salones y bardas de fiesta, como en procedimiento de anuencia de nuevos establecimientos.	\$1,392.38
XIII. Por la constancia de factibilidad para la obtención de un licencia de funcionamiento en materia de alcoholes:	
a) Bajo contenido alcohólico	\$1,103.91
b) Alto contenido alcohólico	\$2,798.76
XIV. Por la extensión de temporalidad de la constancia de factibilidad para la obtención de una licencia de funcionamiento en materia de alcoholes:	
a) Bajo contenido alcohólico	\$1,103.91
b) Alto contenido alcohólico	\$2,798.76

XV. Por la anuencia vecinal del área administrativa para el funcionamiento de nuevos negocios con venta de bebidas alcohólicas y de prestación de servicios:	
a) Bajo Contenido alcohólico.	\$840.00
b) Alto Contenido alcohólico.	\$1,365.00
c) Otros	\$525.00
XVI. Por la expedición de constancia, por la revisión o aprobación de proyectos de Alumbrado Público, de Fraccionamientos, Desarrollos en condominio Vialidades, Espacios Públicos y Áreas verdes.	\$732.85
XVII. Por información del archivo histórico, por copia.	\$0.92
XVIII. Por reposición de boleto de estacionamiento público, en caso de pérdida o extravío. (Plaza del Comercio).	\$174.69
XIX. Por la autorización de Combustión a Cielo Abierto con las medidas de seguridad en materia de Protección Civil	\$149.74
XX. Por la autorización de colocación de sonido fijo, por día.	\$459.00
XXI. Por la autorización de sonido ambulante, por día.	\$255.00
XXII. Por el estudio de factibilidad de ubicación y condiciones que guarda el inmueble para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas y de prestación de servicios, por la Dirección de Fiscalización.	\$382.76
XXIII. Por la emisión de Índice delictivo para el establecimiento de negociaciones mercantiles con venta de bebidas alcohólicas y/o de prestación de servicios emitido por la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal.	\$736.08
XXIV. Dictamen de factibilidad para el establecimiento de negociaciones mercantiles con venta de bebidas alcohólicas y de prestación de servicios, por la Dirección de Fiscalización.	\$736.08
XXV. Dictamen de acústica y aislante en establecimientos con niveles sonoros dentro de los límites permitidos por la NOM-081-SEMARNAT-1994	\$382.02

XXVI. Factibilidad para la autorización de modalidades complementarias de las Licencias de Funcionamiento en Materia de Alcoholes, conforme al artículo 17 de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios:	\$0.00
a) Bajo contenido alcohólico	\$1,103.91
b) Alto contenido alcohólico	\$2,798.76
XXVII. Por poda de árbol, en propiedad privada se cobrará de acuerdo con lo siguiente:	\$0.00
a) Con una altura de 0 a 3 metros.	\$1,423.39
b) Con una altura de 3 a 5 metros.	\$1,897.85
c) Con una altura de 5 a 10 metros.	\$5,930.80
d) Con una altura de 10 a 15 metros.	\$9,489.28
XXVIII. Por tala de árbol, en propiedad privada se cobrará de acuerdo con lo siguiente:	\$0.00
a) Con una altura de 0 a 3 metros.	\$1,558.96
b) Con una altura de 3 a 5 metros.	\$2,078.60
c) Con una altura de 5 a 10 metros.	\$6,495.64
d) Con una altura de 10 a 15 metros.	\$10,393.03
XXIX. Por extracción de raíces de árbol, por unidad.	\$1,766.56
XXX. Anuncios de carácter informativo independientes o integrados en el mobiliario o señalética urbana, por pieza	\$701.27
XXXI. Por la expedición de constancia, por la revisión y/o aprobación de proyectos de áreas verdes y sembrado de árboles en aceras en fraccionamientos, desarrollos en condominios, vialidades, espacios públicos	\$707.27
XXXII. Por la expedición de constancia, por la revisión y/o aprobación de proyectos de rasantes y ubicación de bocas de tormenta de la superficie a urbanizar en fraccionamientos, desarrollos en condominio y régimen en condominio. (Cobro único hasta su autorización)	\$1,763.18

XXXIII. Por la expedición de constancia, por la revisión y/o aprobación de presupuesto de obras de urbanización que incluyen las partidas de pavimentos, red de drenaje sanitaria y pluvial, línea de distribución de agua potable y tomas domiciliarias, alta, media, baja tensión, así como alumbrado público, señalética, parques y jardines en fraccionamientos, desarrollos en condominio y régimen en condominio para cálculo de cargas fiscales. (Cobro único hasta su autorización)	\$1,176.07
XXXIV. Por la expedición de constancia, por la revisión, dictaminación y/o liberación de los fraccionamientos, desarrollos en condominio y régimen en condominio (estado en que se encuentran las obras de urbanización del mismo, de acuerdo a los proyectos autorizados por la Dirección General de Obras Públicas y traza autorizada por la Dirección General de Desarrollo Urbano (Cobro único hasta su autorización)	\$1,527.32
XXXV. Por la expedición de constancia, por la revisión y/o aprobación de presupuesto actualizado de obras de urbanización que incluyen las partidas de pavimentos, red de drenaje sanitaria y pluvial, línea de distribución de agua potable y tomas domiciliarias, alta, media, baja tensión, así como alumbrado público, señalética, parques y jardines en fraccionamientos, desarrollos en condominio y régimen en condominio para cálculo de fianzas de vicios ocultos. (Cobro único hasta su autorización)	\$977.48
XXXVI. Por reposición de credencial para los empleados municipales.	\$58.75
XXXVII. Por el servicio de copiado a los particulares (por copia).	\$0.92

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES**  
**EXTERIORES**

**Artículo 10.** Los productos que deriven del convenio de colaboración administrativa celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se causarán de acuerdo a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Trámites de pasaporte:	
a) Por servicios	\$300.00
b) Copias	\$0.92

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LA RECUPERACIÓN DE LOS COSTOS DE FOSAS O GAVETAS EN**  
**PANTEONES**

**Artículo 11.** Por los trámites o servicios que presta la Dirección General de Servicios Públicos, por los trámites o servicios para panteones se aplicarán las siguientes:

**TARIFAS**

I. Por inhumación en panteones municipales:	
a) En ataúd de más de 80 cm en gavetas murales; por los primeros seis años	\$5,493.14
b) En ataúd de hasta 80 cm en gaveta de osario; por los primeros seis años	\$1,502.32
c) En ataúd de más de 80 cm en gavetas murales; por veinte años	\$11,483.78

d) En ataúd de hasta 80 cm en gaveta de osario; por veinte años	\$2,214.23
II. Por inhumación en Panteones Particulares.	\$1,852.89
III. Por inhumación en Panteones Rurales	\$315.44
IV. Por exhumación en Panteones Particulares.	\$282.52
V. Refrendo por seis años para el uso de gavetas murales, gavetas de piso y fosas separadas en Panteones Municipales.	\$2,842.71
VI. Refrendo por seis años para el uso de gavetas osario en Panteones Municipales.	\$777.45
VII. Nicho en Panteón Municipal para depósito de cenizas (hasta tres urnas).	\$1,358.34
VIII. Refrendo para uso de Nicho en Panteón Municipal, por 6 años	\$339.58

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### POR LOS SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 12.** Por los servicios que presta la Coordinación Municipal de Protección Civil a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Por el traslado en ambulancia no emergentes, dentro de la zona urbana y suburbana	\$471.20
II. Traslado en ambulancia a ciudades, por kilómetro	\$34.93
III. Traslado en ambulancia en terracería, por kilómetro	\$45.41
IV. Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos, por evento	\$1,816.91
V. Servicio de personal para protección en eventos públicos, por elemento	\$569.68

VI. Por la expedición del dictamen técnico y clasificación del grado de riesgo, en proyectos de nueva creación	
a) Hasta 75 m <sup>2</sup> , en riesgo menor se pagará la cuota mínima de	\$635.92
b) Hasta 75 m <sup>2</sup> , en riesgo mayor se pagará la cuota mínima de	\$1,271.84
VII. Por excedente por metro cuadrado a partir de los 75 m <sup>2</sup> , se pagará de acuerdo a lo siguiente	
a) En riesgo menor, por el excedente de metro cuadrado	\$1.73
b) En riesgo mayor, por el excedente de metro cuadrado	\$1.68
VIII. Por la viabilidad del dictamen de supervisión a inspección de las instalaciones de sistema contra incendios a centros de trabajo, se causarán y liquidarán conforme	
a) De riesgo menor; y	\$635.92
a) De riesgo mayor	\$1,228.84

En la aplicación del grado de riesgo, se aplicará la norma oficial NOM-002-STPS-2010, sobre las condiciones de seguridad, prevención y combate de incendios, en los centros de trabajo.

Los servicios emergentes que se realicen, serán totalmente gratuitos.

## CAPÍTULO OCTAVO

### POR LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

**Artículo 13.** Por los servicios que presta la Dirección General de Desarrollo Urbano a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

## TABULACIÓN

	UNIDAD	TARIFA
I. Por bitácora de obra de 25 hojas		\$119.95
II. Por bitácora de obra de 50 hojas		\$201.42
III. Por letrado de perito		\$211.66
IV. Por letrado de cambio de Perito		\$239.89
V. Por la inscripción al padrón de peritos y peritos responsables especializados de la Dirección General de Desarrollo Urbano		
a) Por inscripción y Registro	Documento	\$990.80
b) Por actualización del Registro	Documento	\$495.40
c) Por constancia de vigencia de registro	Documento	\$495.40
VI. Por la expedición de información, documentos, formatos y letreros		\$0.00
a) Documentos en archivo digital del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial	Documento	\$79.98
b) Archivo digital de la carta síntesis del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial	Documento	\$79.98
c) Documento en archivo digital del centro de población	Documento	\$79.63
d) Archivo digital de la Carta síntesis del Programa de Desarrollo Urbano	Documento	\$79.63
e) Documento en archivo digital del texto de cada uno de los planes parciales de Ordenamiento Territorial	Documento	\$79.63
f) Archivo digital de la Carta síntesis de los Planes Parciales de Ordenamiento Territorial	Documento	\$79.63
g) Imagen en CD del mapa de la ciudad con 1 capa adicional de información sobre equipamiento	Documento	\$298.49
h) Imagen en CD del mapa de la ciudad con 2 a 3 capas adicionales de información sobre equipamiento	Documento	\$498.76
i) Imagen en CD del mapa de la ciudad con 4 a 5 capas adicionales de información sobre equipamiento	Documento	\$598.89

j) Imagen en CD del mapa de la ciudad con más de 5 capas adicionales de información sobre equipamiento	Documento	\$997.53
k) Mapa oficial del Municipio y comunidades anexas	Documento	\$298.49
l) Mapa oficial de la Ciudad	Documento	\$295.72
m) Mapa tamaño carta de una manzana ubicada en un barrio, colonia o fraccionamiento	Documento	\$100.11
n) Mapa tamaño carta de una colonia o sector de la ciudad	Documento	\$298.49
ñ) Certificación de coordenadas, por cada punto Sistema de Posicionamiento Global (GPS)	Documento	\$748.13
o) Copia Simple tamaño carta u oficio de un documento o permiso	Hoja	\$0.92
p) Copia Simple tamaño 60x90 de plano o documento de permiso	Plano	\$77.00
VII. Por revisión de datos y contenidos de documentos para gestión de permisos y autorizaciones:		
a) Por la revisión de datos y contenidos presentados para la gestión de permisos y autorizaciones, en materia de direcciones de zona y fraccionamientos	Documento	\$104.08
b) Por la revisión y emisión de la Constancia de Vigencia del Permiso de Uso de Suelo		\$809.84
c) Por la revisión de datos y contenidos de documentos presentados para gestión de autorización de dictamen de alineamiento y número oficial, dictamen de número oficial, dictamen de alineamiento y constancias		\$105.03
d) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de autorización de aprobación de traza, modificación de traza o relotificaciones. Se cobrará por m2 de superficie a desarrollar, modificar o relotificar		\$0.34
e) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de autorización de permisos de división. De 2 a 4 fracciones		\$333.38
f) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de autorización de permisos de división. De 5 a 10 fracciones		\$500.07

g) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de autorización de permisos de división. De 11 a 17 fracciones	\$666.76
h) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de autorización de permisos de división. De 18 fracciones o más	\$933.46
i) Por la revisión de planos, datos y contenido de documentos presentados para la gestión de autorización de constancia de régimen de propiedad en condominio, constancia para constituir régimen de propiedad en condominio, constancia de visto bueno para proyecto de régimen de propiedad en condominio hasta 23 unidades de propiedad privativas o constancia general de régimen de propiedad en condominio (para desarrollos en condominio)	\$158.27
j) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de dictamen de áreas de donación y vialidades. Se cobrará por m2 de superficie a donar	\$0.34
k) Por la revisión de planos , datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de aprobación de nomenclatura de vialidades	\$333.38
l) Por la revisión de planos, datos y contenidos de documentos presentados para la gestión de aprobación de licencia de urbanización, permiso de urbanización y/o edificación	\$1,527.32
m) Por la expedición de constancia de régimen de propiedad en condominio, constancia de visto bueno para proyecto de régimen de propiedad en condominio hasta 23 unidades de propiedad privativas o constancia general de régimen de propiedad en condominio (para desarrollos en condominio)	\$333.38
n) Por la expedición de constancia de vigencia de aprobación o modificación de traza de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio. Se cobrará por m2 de superficie de traza autorizada o modificada	\$0.34
ñ) Por la expedición de la constancia o modificación de constancia de etapas de urbanización para un fraccionamientos y/o desarrollos en condominio	\$333.38
o) Por la expedición de la constancia de avance de obras de urbanización para Fraccionamientos y/o desarrollos en condominio	\$555.46

p) Por la revisión del expediente técnico jurídico, presentado para el uso, aprovechamiento, ocupación y/o utilización anual de la vía pública ya sea de forma aérea, subterránea o a nivel de piso, a fin de alojar la infraestructura, redes e instalaciones necesarias para la prestación de un servicio en materia de telecomunicaciones, energéticos, y/o cualquier otro.	Por dictamen	\$1,213.42
q) Por la revisión y emisión de la Constancia de vigencia de permiso de construcción para la gestión de Refrendo de Permiso de Construcción, en aquellos casos que el Permiso de Construcción haya perdido vigencia de 1 a 5 años, se pagará por cada año a otorgar vigencia:		
1. Zona clasificada como H4, con rango de densidad de 401 a 500 habitantes por hectárea (por cada grupo de 24 unidades o menos)		\$126.61
2. Zona clasificada como H3, con rango de densidad de 301 a 400 habitantes por hectárea (por cada grupo de 24 unidades o menos)		\$127.79
3. Zona clasificada como H2, con rango de densidad de 201 a 300 habitantes por hectárea (por cada grupo de 24 unidades o menos)		\$201.79
4. Zona clasificada como H1, con rango de densidad de 101 a 200 habitantes por hectárea (por cada grupo de 24 unidades o menos)		\$253.81
5. Zona clasificada como H0, con rango de densidad de 1 a 100 habitantes por hectárea (por cada grupo de 24 unidades o menos)		\$379.63
6. Uso Comercial		\$536.51
7. Uso Servicios		\$495.62
8. Uso Industrial		\$919.44
9. Bardeo perimetral del predio		\$116.25

**CAPÍTULO NOVENO****POR LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**Artículo 14.** Por la expedición de la Cédula Catastral, se cobrará por lote de acuerdo a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Lote con superficie hasta 120.00 mts <sup>2</sup>	\$72.62
II. Lote con superficie mayor de 120.00 y hasta 999.99 mts <sup>2</sup>	\$136.22
III. Lote con superficie de 1,000.00 mts <sup>2</sup> en adelante y	\$726.40
IV. Lote Parcelario	\$726.40

**CAPÍTULO DÉCIMO****POR LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

**Artículo 15.** Por los servicios que presta el Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato, a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Constancia de liberación de Adeudo	\$162.68
II. Gastos administrativos por integración de expediente para trámite de escrituración.	\$823.27
III. Devolución de documentos por cancelación de trámite de escrituración	\$162.68

IV. Copia certificada de contrato y/o convenio (por pagina)	\$7.92
V. Convenio modificadorio de cambio de beneficiario	\$136.70
VI. Contrato de reconocimiento de derechos por fallecimiento.	\$136.70
VII. Contrato de reconocimiento de derechos por cesión de derechos o contrato de compraventa ratificado ante Notario Público.	\$136.70
VIII. Constancia de superficie, medidas y colindancias	\$162.68

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### POR LOS PRODUCTOS DE LA DIRECCIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

**Artículo 16.** Por la venta de productos del Rastro Municipal se causará y liquidará, conforme a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Sangre fetal bovino	Por litro	\$960.88
II. Bilis cruda de bovino (hiel)	Por litro	\$436.75

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DEL REGISTRO EN EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL

**Artículo 17.** Por el registro y actualización en el Padrón Municipal de Contratistas, Peritos y Peritos Fiscales, se cobrará anualmente conforme a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Padrón de Peritos Fiscales	
a) Peritos Fiscales (registro)	\$1,165.89
b) Peritos Fiscales (actualización)	\$1,165.89

**Artículo 18.** Los contratistas para licitar las obras pagarán bases para concursos conforme a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Bases para concurso de Licitación Simplificada	\$2,079.00
II. Bases para concurso por Licitación Pública	\$3,321.05

**Artículo 19.** Los prestadores de bienes, servicios y arrendamientos pagarán las bases por:

**TARIFAS**

I. Licitación Pública Nacional	\$3,321.05
II. Registro al Padrón de Proveedores	\$1,039.50
III. Refrendo anual al Padrón de Proveedores	\$519.75
IV. Bases de Subastas	\$3,321.55

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO****POR LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD**

**Artículo 20.** Por los servicios que presta la Dirección General de Sustentabilidad a la ciudadanía en general, se cobrarán conforme a las siguientes:

### T A R I F A S

I. Por la inscripción en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales del Municipio de Irapuato (PAPSAMI):		
a) Por inscripción y registro	Documento	\$450.00
b) Por refrendo anual del registro	Documento	\$450.00
c) Por constancia de vigencia de registro	Documento	\$250.00
II. Por la expedición de constancias de factibilidad ambiental para la intervención del arbolado urbano.	Documento	\$100.00
III. Parque Ecológico de Irapuato:		
a) Admisión:		
1. General por usuario		\$8.00
2. Preferente por usuario		\$5.00
b) Uso de baños por usuario		\$5.00
c) Curso de verano ecológico por usuario		\$100.00
d) Estacionamiento de vehículos por hora		\$5.00
e) Cancha de futbol uruguayo por partido.		\$377.00

### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

**POR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

**Artículo 21.** Los productos por los servicios que presta con la Escuela de Enfermería y Capacitaciones, se cobrará conforme a las siguientes:

### TARIFAS

I. Escuela de Enfermería.	
a) Ficha y curso de inducción	\$715.76
b) Inscripción del ciclo escolar	\$715.76
c) Mensualidades:	
1. Mensualidad del ciclo escolar	\$1,405.94
2. Mensualidad del ciclo escolar (alumnos con vulnerabilidad media)	\$1,124.75
3. Mensualidad del ciclo escolar (alumnos con alta vulnerabilidad y generaciones anteriores a 2020)	\$961.37
d) Certificación de estudios	\$811.37
e) Retiro de documentos	\$134.04
f) Derecho de examen extraordinario	\$182.00
g) Derechos de titulación	\$1,927.87
h) Cobro mensual por colegiatura vencida	\$18.14
i) Cobro por reposición de recibo de pago	\$90.60
j) Constancia en escuela de enfermería	\$42.04
k) Constancia de historial académico	\$149.56
l) Titulación por examen recepcional	\$5,900.00
II. Capacitaciones	
a) Belleza:	
1. Inscripción	\$158.73

2. Mensualidad	\$229.27
----------------	----------

**Artículo 22.** Del uso y aprovechamiento de las instalaciones de la Ex-Hacienda La Virgen, por evento.

### TARIFAS

I. Expo-centro I, (56 m x 28 m)	\$17,571.24
II. Zona, Jardín Principal	\$6,719.39
III. Zona Plazuela (Teatro del Pueblo)	\$11,338.97
IV. Zona Los Laureles	\$1,931.81
V. Zona de Los Cobertizos	\$1,679.86
VI. Estacionamiento público (asfalto-terrajería)	\$9,353.73

**Artículo 23.** Del uso y aprovechamiento de las Instalaciones:

### TARIFAS

I. Locales en gerontológico, mensualmente	\$3,076.65
II. Fuente de sodas en Vasco de Quiroga, mensualmente	\$2,161.67
III. Fuente de sodas en escuela de enfermería, mensualmente	\$1,945.94
IV. Copias por unidad	\$0.92
V. Comerciantes semifijos por día	\$151.50

Para el arrendamiento, explotación o uso de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se celebrará convenio, con la finalidad de establecer día, horario, derechos, obligaciones, penas convencionales, garantía, así como el tipo de evento, para la gestión de los tramites y permisos ante la autoridades municipales, estatales

o federales, ello de acuerdo a las necesidades del evento, con la finalidad de determinar las responsabilidades a las partes.

**Artículo 24.** Por los servicios que presta la Procuraduría Auxiliar en Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

### TARIFAS

I. Peritaje psicológico y de trabajo social:	
a) Peritaje psicológico y de trabajo social	\$4,187.93
b) Peritaje psicológico y de trabajo social (con estudio socioeconómico media vulnerabilidad)	\$269.50
c) Peritaje psicológico para adopción y de trabajo social (con estudio socioeconómico alta vulnerabilidad y cuando se solicite en la representación coadyuvante de acuerdo al artículo 3 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato)	EXENTO
II. Estudio socioeconómico para juicios de reconocimiento, desconocimiento y contradicción de paternidad:	
a) Estudio socioeconómico para juicios de reconocimiento, desconocimiento y contradicción de paternidad	\$262.50
b) Estudio socioeconómico para juicios de reconocimientos, desconocimiento y contradicción de paternidad (turnados por representación gratuita de Gobierno del Estado de Guanajuato y personas con alta vulnerabilidad)	EXENTO
III. Cargo de tutor en juicios civiles de materia familiar	\$1,687.18
IV. Supervisión de convivencias de NNA por psicología o trabajo social en juicios civiles de materia familiar	\$449.91
V. Supervisión de entrega-recepción de NNA por psicología o trabajo social en juicios civiles de materia familiar	\$224.96
VI. Valoración psicológica por persona	\$1,124.79
VII. Escucha de NNA por psicología en juicios civiles de materia familiar	\$449.91

**Artículo 25.** Por los servicios de transporte que se prestan.

I.	Servicios de transporte adaptado para personas con discapacidad (zona urbana)	\$43.50
----	-------------------------------------------------------------------------------	---------

II.	Por kilómetro adicional fuera de zona urbana	\$4.36
-----	----------------------------------------------	--------

Las tarifas establecidas en este capítulo serán sujetas de descuento a las personas que, de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por el personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, presenten vulnerabilidad conforme a la siguiente tabla:

#### TABLA DE NIVEL DE VULNERABILIDAD

NIVEL	DESCUENTO
ALTO	100%
MEDIO	50%
BAJO	0%

### CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO POR LOS SERVICIOS DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

**Artículo 26.** Por los servicios que presta la Comisión del Deporte y Atención a la Juventud, se cobrará conforme a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Unidad Deportiva Norte (Mario Vázquez Raña):
-------------------------------------------------

a) Admisión:	
1. General (incluye baños)	\$10.00
2. Niñas, niños, estudiantes, adultos mayores y programas especiales (incluye baños)	\$5.00
b) Acceso a la alberca a partir de los siete años (incluye admisión general, regadera y lockers)	\$66.35
c) Acceso a chapoteadero hasta seis años	\$24.52
d) Campo empastado #1, por partido	\$550.00
e) Campo de fútbol de tierra por partido (no incluye pintado)	\$60.00
f) Gimnasio de duela, por hora con alumbrado	\$578.27
g) Reposición de credencial	\$56.26
h) Inscripción a actividades vacacionales deportivo recreativas:	
1. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (3 semanas)	\$622.88
2. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (4 semanas)	\$820.00
i) Renta de cancha de frontón y sus modalidades por hora	\$84.27
j) Renta de cancha de frontón y sus modalidades por hora, con alumbrado	\$120.00
k) Cancha de tenis de arcilla, por hora	\$79.00
l) Gimnasio de duela por hora	\$396.52
m) Estacionamiento de bicicletas, por acceso	\$5.25
n) Estacionamiento de motocicletas, por las primeras tres horas	\$11.27
1. Hora adicional posterior	\$5.47
ñ) Inscripción a escuelas del deporte	\$167.50
o) Impartición de las siguientes clases con pago mensual de:	
1. Fútbol	\$170.21

2. Voleibol	\$169.28
3. Tenis	\$226.59
4. Atletismo	\$135.43
5. Natación:	
5.1. Natación dos veces a la semana	\$169.91
5.2. Natación tres veces a la semana	\$226.37
5.3. Natación cuatro veces a la semana	\$282.76
5.4. Natación cinco veces a la semana	\$339.87
6. Ritmos latinos	\$203.78
7. Frontón	\$169.30
8. Basquetbol	\$191.97
9. Tae Kwon Do	\$170.38
10. Box	\$169.42
11. Ajedrez	\$169.42
12. Levantamiento de pesas 3 veces a la semana	\$175.00
13. Levantamiento de pesas 4 veces a la semana	\$221.00
p) Uso de gimnasio de pesas, por visita	\$33.51
q) Uso de gimnasio de pesas, por mes	\$283.46
r) Cancha de trinquete, por hora	\$85.36
s) Cancha de trinquete, por hora, con alumbrado	\$169.49
t) Campamento por noche	\$122.69
u) Alumbrado de canchas de usos múltiples, cada una, por hora	\$169.63

v) Por tarjeta multientrada:	
1. 30 accesos alberca, incluye uso de regaderas y lockers	\$849.26
2. 30 accesos peatonal a las unidades deportivas	\$156.48
w) Expedición de constancia médica	\$49.77
x) Clases de escuelas del deporte por día	\$107.61
y) Por los juegos profesionales de fútbol en las unidades deportivas	\$3,961.31
z) Campo de fútbol uruguayo por partido	\$396.48
aa) Campo de fútbol uruguayo por partido, con alumbrado	\$578.73
ab) Renta de gimnasio sin fin lucrativo, por día (incluye baños y marcadores)	\$2,829.56
ac) Renta de gimnasio con fin lucrativo, por día (incluye baños y marcadores)	\$5,659.36
ad) Salón de usos múltiples	\$118.01
ae) Salón de usos múltiples con luz	\$235.41
af) Mini campo de fútbol	\$169.69
ag) Salvavidas por hora	\$201.73
ah) Renta de tatami por m2	\$67.17
ai) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día	\$1,224.15
aj) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día, con luz	\$1,836.23
ak) Permiso para venta de productos varios, por día	\$183.63
al) Renta mensual de espacio publicitario 3x2m	\$1,836.23
am) Lockers	\$7.26
an) Campo de futbol de tierra por partido para ligas y escuelas privadas	\$100.00
añ) Cancha de tenis, por hora con alumbrado	\$186.00

ao) Campo empastado # 2 por evento (hasta dos horas)	\$452.72
ap) Medio campo empastado # 1, por partido	\$350.00
aq) Medio campo empastado # 2 por evento (hasta dos horas)	\$300.00
ar) Tratándose de inscripción de escuelas del deporte, (incluye uniforme) podrán tener un costo de:	De \$0.00 a \$1,200.00
as) Uso de gimnasio de pesas por año	\$2,829.50
at) Servicio médico por hora	\$848.85
au) Cancha dura de tenis, por hora	\$100.00
av) Tratándose de eventos deportivos realizados a través de convocatorias, que puede ser voleibol, básquet, futbol, natación, ajedrez, box, atletismo entre otros. Organizados por la Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,500.00
aw) Cancha de usos múltiples de acrílico, por hora	\$105.48
II. Unidad Deportiva Sur:	
a) Admisión:	
1. General (incluye baños)	\$10.00
2. Niñas, niños, adultos mayores y programas especiales (incluye baños)	\$5.00
3. Acceso a estacionamiento de vehículos por las primeras 3 horas de uso	\$16.98
3.1 Por hora o fracción adicional	\$8.75
4. Estacionamiento de bicicletas por acceso	\$5.25
5. Estacionamiento de motocicletas por las primeras 3 horas de uso	\$11.26
5.1 Por hora o fracción adicional	\$5.47
b) Acceso a la alberca a partir de los 7 años (incluye admisión general, regadera y lockers)	\$66.35
c) Acceso a chapoteadero hasta 6 años	\$24.52
d) Campo empastado, por partido	\$550.00

e) Campo futbol de tierra, por partido (no incluye pintado)	\$60.00
f) Campo de fútbol uruguayo, por partido	\$396.48
g) Campo de fútbol uruguayo, por partido, con alumbrado	\$578.73
h) Inscripción a escuelas del deporte	\$167.50
i) Impartición de las siguientes clases con pago mensual de:	
1. Natación:	
1.1. Natación dos veces a la semana	\$169.91
1.2. Natación tres veces a la semana	\$26.37
1.3. Natación cuatro veces a la semana	\$282.76
1.4. Natación cinco veces a la semana	\$339.87
2. Gimnasia	\$226.59
3. Ritmos latinos	\$203.78
4. Atletismo	\$135.43
5. Fútbol	\$170.21
6. Basquetbol	\$191.97
7. Tae Kwon Do	\$170.38
8. Voleibol	\$169.28
9. Ajedrez	\$169.42
10. Box	\$169.42
11. Levantamiento de pesas 3 veces a la semana	\$175.00
12. Levantamiento de pesas 4 veces a la semana	\$221.00
j) Reposición de credencial	\$56.26

k) Inscripción a actividades vacacionales deportivo recreativas:	
1. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años incluye playera (3 semanas)	\$622.88
2. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años incluye playera (4 semanas)	\$820.00
l) Gimnasio de voleibol, cancha por hora	\$160.00
m) Gimnasio de voleibol, cancha por hora con alumbrado	\$240.00
n) Renta de cancha de frontón y sus modalidades por hora	\$84.27
ñ) Renta de cancha de frontón y sus modalidades por hora, con alumbrado	\$140.00
o) Expedición de constancia médica	\$49.77
p) Por tarjeta multientrada:	
1. 30 accesos de estacionamiento a la unidad deportiva	\$436.06
2. 30 accesos alberca, incluye uso de regaderas y lockers	\$849.26
3. 30 accesos peatonal a las unidades deportivas	\$156.48
q) Clases de escuelas del deporte por día	\$107.61
r) Por los juegos profesionales que se lleven a cabo en la unidad por partido	\$3,961.31
s) Salvavidas por hora	\$201.73
t) Renta de tatami por m2	\$64.17
u) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día	\$1,224.15
v) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día, con luz	\$1,836.23
w) Permiso para venta de productos varios, por día	\$183.63
x) Renta mensual de espacio publicitario 3x2m	\$1,836.23
z) Arrendamiento de gimnasio de voleibol para eventos especiales:	
1. Con fines de lucro (incluye baños)	\$7,062.44

2. Sin fines de lucro (incluye baños)	\$3,531.22
aa) Salón de usos múltiples	\$118.01
ab) Salón de usos múltiples con luz	\$235.41
ac) Medio campo empastado, por partido	\$350.00
ad) Tratándose de inscripción de escuelas del deporte, (incluye uniforme) podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,200.00
ae) Servicio médico por hora	\$848.85
af) Uso de gimnasio de pesas, por visita	\$33.44
ag) Uso de gimnasio de pesas, por mes	\$283.46
ah) Tratándose de eventos deportivos realizados a través de convocatorias, que puede ser voleibol, básquet, fútbol, natación, ajedrez, box, atletismo entre otros. Organizados por la Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,500.00
ai) Cancha de usos múltiples de acrílico, por hora	\$105.48
III. Centro de Capacitación Deportivo (CECADE)	
a) Ocupación habitación por día por persona	\$112.71
b) Ocupación comedor por hora	\$212.82
c) Ocupación aula por hora	\$230.42
IV. Área para casetas comerciales en la Deportiva Norte, por mes:	\$1,727.37
V. Área para casetas comerciales en la Deportiva Sur por mes:	\$1,727.37
VI. Área para casetas comerciales en la Deportiva Copal, por mes:	\$1,727.37
VII. Local para fuente de sodas de la deportiva norte	\$7,914.55
VIII. Unidad Deportiva Copal (camino ITESI):	
a) Admisión:	
1. General (incluye baños)	\$10.00

2. Niñas, niños, estudiantes, adultos mayores y programas especiales (incluye baños)	\$5.00
b) Acceso a estacionamiento de vehículos por las primeras 3 horas de uso	\$16.98
1. Por hora o fracción adicional	\$8.75
c) Bicicletas por acceso	\$5.25
d) Estacionamiento de motocicletas por las primeras 3 horas de uso	\$11.26
1. Por hora o fracción adicional	\$5.47
e) Cancha de fútbol infantil por hora	\$55.79
f) Renta de cancha de frontón y sus modalidades por hora	\$84.27
g) Acceso a la alberca a partir de los 7 años (incluye admisión general, regadera y lockers)	\$66.35
h) Acceso a chapoteadero hasta 6 años	\$24.52
i) Cancha de usos múltiples de acrílico por hora	\$105.48
j) Inscripción escuelas del deporte	\$167.86
k) Inscripción de las siguientes clases con pago mensual de:	
1. Natación:	
1.1 Natación dos veces a la semana	\$169.91
1.2 Natación tres veces a la semana	\$226.37
1.3 Natación cuatro veces a la semana	\$282.76
1.4 Natación cinco veces a la semana	\$339.87
2. Frontón	\$170.26
3. Béisbol	\$169.77
l) Inscripción a actividades vacacionales deportivo recreativas:	
1. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (3 semanas)	\$622.88

2. Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (4 semanas)	\$820.00
m) Campamento por noche	\$122.69
n) Por tarjeta multientrada:	
1. 30 accesos peatonal a las unidad deportivas	\$156.48
2. 30 accesos de estacionamiento a la unidad deportiva	\$436.06
3. 30 accesos alberca, incluye uso de regaderas y lockers	\$849.26
ñ) Expedición de constancia médica	\$49.77
o) Terraza por día	\$613.58
p) Clases de escuela del deporte por día	\$106.34
q) Campo de fútbol de tierra por partido (no incluye pintado)	\$60.00
r) Campo de béisbol empastado por hora adicional	\$208.00
s) Campo de béisbol por partido para niños (máximo 3hrs)	\$208.00
t) Campo de béisbol por partido para adultos (máximo 3hrs)	\$4,421.39
u) Salvavidas por hora	\$201.73
v) Permiso para venta de productos varios, por día	\$183.63
w) Uso de campo de béisbol, por hora (máximo nueve jugadores)	\$141.48
x) Servicio médico por hora	\$848.85
y) Tratándose de eventos deportivos realizados a través de convocatorias, que puede ser voleibol, básquet, futbol, natación, ajedrez, box, atletismo entre otros. Organizados por la Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,500.00
z) Tratándose de inscripción de escuelas del deporte, (incluye uniforme) podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,200.00
IX. Módulo COMUDAJ:	
a) Admisión	

1. General (incluye baños)	\$10.00
2. Niñas, niños, estudiantes, adultos mayores y programas especiales (incluye baños)	\$5.00
b) Acceso a estacionamiento de vehículos por las primeras 3 horas de uso	\$16.98
1. Por hora o fracción adicional	\$8.75
c) Estacionamiento de bicicletas por acceso	\$5.25
d) Estacionamiento de motocicletas por las primeras 3 horas de uso	\$11.26
1. Por hora o fracción adicional	\$5.47
e) Cancha de squash por dos horas	\$100.00
f) Cancha de squash por dos horas con alumbrado	\$150.00
g) Cancha de ráquetbol por dos horas	\$100.00
h) Cancha de ráquetbol por dos horas con alumbrado	\$150.00
i) Salón de tiro deportivo por hora	\$159.51
j) Inscripción a escuelas del deporte	\$167.50
k) Impartición de las siguientes clases con pago mensual de:	
1. Gimnasia	\$226.59
2. Artes marciales y deportes de contacto	\$170.38
3. Tiro deportivo una vez a la semana	\$189.58
4. Tiro deportivo dos veces a la semana	\$383.48
5. Tiro deportivo tres veces a la semana	\$613.55
6. Ritmos latinos	\$203.78
7. Bádminton	\$207.39
8. Básquetbol	\$191.97

9. Voleibol	\$169.28
10. Ajedrez	\$169.42
11. Spinning	\$306.77
12. Box	\$169.42
l) Cancha central por hora	\$452.41
m) Cancha central con alumbrado por hora	\$645.00
n) Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (3 semanas)	\$622.88
ñ) Por tarjeta multientrada:	
1. 30 accesos peatonal a la unidad deportiva	\$156.48
2. 30 accesos de estacionamiento a la unidad deportiva	\$436.06
o) Expedición de constancia médica	\$49.77
p) Arrendamiento de las instalaciones para eventos especiales por día:	
1. Con Fines de Lucro (incluye baños)	\$11,318.01
2. Sin Fines de Lucro (incluye baños)	\$5,658.96
q) Clases de escuelas del deporte por día	\$107.02
r) Reposición de credencial	\$56.26
s) Área de usos múltiples	\$118.01
t) Área de usos múltiples con luz	\$235.41
u) Renta de tatami por m2	\$64.17
v) Curso metodológico:	
1. Nivel 1, por persona	\$367.25
2. Nivel 2, por persona	\$734.49

w) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día	\$1,224.15
x) Renta de espacios de 2x2 m, para venta de productos varios por día, con luz	\$1,836.23
y) Permiso para venta de productos varios, por día	\$183.63
z) Renta de espacio publicitario 3x2m	\$1,836.23
aa) Inscripción a carrera nocturna	\$250.00
ab) Servicio médico por hora	\$848.85
ac) Espacio para servicios médicos	\$2,625.00
ad) Curso de verano para niñas y niños de 5 a 13 años, incluye playera (4 semanas)	\$820.00
ae) Tratándose de eventos deportivos realizados a través de convocatorias, que puede ser voleibol, básquet, futbol, natación, ajedrez, box, atletismo entre otros. Organizados por la Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,500.00
af) Tratándose de inscripción de escuelas del deporte, (incluye uniforme) podrán tener un costo de:	De \$0.00 a 1,200.00
X. Cancha Purísima:	
a) Campo de fútbol uruguayo por partido (adultos)	\$396.48
b) Campo de fútbol uruguayo por partido (niños)	\$311.99
c) Inscripción a escuelas del deporte	\$167.50
d) Escuela de fútbol	\$96.42
e) Inscripción torneo de fútbol uruguayo	\$146.07
f) Campo de fútbol uruguayo, por partido con alumbrado	\$578.73
XI. Cancha de Futbol uruguayo de CEDECOM de San Juan de Retana:	
a) Cancha de futbol uruguayo por partido	\$396.48
b) Cancha de futbol uruguayo con luz por partido	\$578.73

Tratándose de las cuotas señaladas en las fracciones I: incisos a), o), p), q), r), y), az); II: inciso b), i), j), r) ao), ap); VIII: inciso h), k), l), q); y IX: inciso l) de este artículo, tendrá el beneficio de un descuento del 50% (cincuenta por ciento) los adultos mayores al presentar un documento que acredite que es sujeto a este beneficio.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

### POR LOS SERVICIOS DEL PARQUE IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS, DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

**Artículo 27.** Por los Servicios que presta el Parque Irekua la Casa de las Familias se cobrará conforme a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Admisión general por usuario (altura superior a 1.21 mts)	\$7.92
II. Admisión preferente por usuario (niños hasta una altura de 1.20 mts, adultos mayores y personas con discapacidad)	\$4.52
III. Locales zona "b" cada uno por mes	\$3,700.39
IV. Palapa comercial (zona comercial) (38.48 m <sup>2</sup> ) cada una por mes	\$3,829.91
V. Palapas comerciales (zona de juegos infantiles) (38.48 m <sup>2</sup> ) cada una por mes	\$3,829.91
VI. Locales (zona de enseñanza) ( 39.78 m <sup>2</sup> ) cada uno por mes	\$2,553.26
VII. Local (zona enseñanza) (127.99 m <sup>2</sup> ) cada uno por mes	\$13,497.44
VIII. Tirolesa y muro de escalar (zona de deportes extremos) cada uno por mes	\$5,261.47
IX. Baños por usuario	\$5.23
X. Comerciantes móviles por día	\$193.52
XI. Renta de canchas de fútbol por 2 horas	\$240.86

XII. Curso de verano por persona	\$508.36
XIII. Estacionamiento vehículos, las tres primeras horas, cuando exceda de tres horas la estancia en el estacionamiento se cobrará la misma tarifa por hora o fracción de hora adicional	\$14.73
XIV. Pensión para vehículos por mes y por las 24 horas del día, no hay fracciones del mes	\$420.88
XV. Por reposición de boleto de estacionamiento público, en caso de pérdida o extravío	\$174.70
XVI. Por reposición de tarjeta de acceso a estacionamiento por pensión de vehículo.	\$52.50

**CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO  
POR LOS SERVICIOS DEL INFORUM IRAPUATO**

**Artículo 28.** Por los Servicios que presta del INFORUM Irapuato, se cobrará conforme a las siguientes:

**TARIFAS**

I. Renta de piso y espacios		
Concepto	Tarifa	Observaciones
a) Renta de pabellones para exposición, convención o congreso m2 por día, a partir de las 8:00 horas.	\$25.73 m <sup>2</sup>	\$ 2.36 Hora adicional por metro cuadrado a partir de las 22:00 horas.
b) Renta de piso plaza multifuncional m2 por día, a partir de las 8:00 horas.	\$15.20 m <sup>2</sup>	
c) Renta de piso en velaría m2 por día, a partir de las 8:00 horas.	\$18.55 m <sup>2</sup>	
d) Renta de centro de espectáculos (palenque) por día, a partir de las 8:00 horas.	\$58,460.77	\$2,825.55 hora adicional a partir de las 22:00.

e) Renta de salones multifuncionales		
Salón para 350 personas por día	\$20,486.55	Por día Horario de 08:00 a 22:00 horas.
Salón para 350 personas por turno	\$14,135.10	
Salón para 170 personas por día	\$10,242.75	
Salón para 170 personas por turno	\$3,522.75	Por turno Horario de 08:00 a 15:00 /16:00 a 22:00 hrs.
Salón para 80 personas por día	\$4,683.00	
Salón para 80 personas por turno	\$3,106.95	
Servicios complementarios de coffe Break		Incluye: Galletas tipo pastitas, café/te, refrescos, agua natural y loza. Cualquier solicitud adicional se cargará al precio final.
Servicio Horario	Costo	
Café tradicional 1 HORA	\$84.00	Si el servicio de café solicitado supera en precio el costo del arrendamiento del salón multifuncional, se dará en cortesía el arrendamiento de salón.
Café tradicional 2 HORAS	\$110.25	
Café tradicional 4 HORAS	\$136.50	
Café tradicional 8 HORAS	\$210.00	

El pago de la renta no libera al usuario de las retribuciones que deba realizar concernientes al impuesto sobre Diversiones y Espectáculos Públicos que marca la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato en vigor, esto cuando la naturaleza del evento así lo determine.

Tomando en consideración las condiciones económicas y alcance de los eventos susceptibles de ser desarrollados en el INFORUM Irapuato, las solicitudes de uso de las areas del Recinto quedaran sujetas a negociación en donde el % autorizado de descuento podra ser de hasta un 50%, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Eventos organizados por la administración pública municipal.

- Eventos cuya finalidad sea fomentar la generación, incubación y desarrollo de organizadores profesionales de eventos.
- Eventos de beneficencia pública o sin fines de lucro.
- Eventos institucionales corporativos que por su convocatoria regional, nacional o internacional representen una derrama económica para el municipio de Irapuato.

Eventos extraordinarios cuya finalidad sea salvaguardar la salud, integridad y seguridad de la población de Irapuato, originados por desastres naturales, enfermedades contagiosas, pandemias o naturaleza similar, el uso de las instalaciones del recinto se condonarán en un 100% previa autorización del Ayuntamiento.

Cuando se hagan consideraciones en renta de Centro de Espectáculos o Palenque, se deberán agregar \$5,200.00 por limpieza.

Eventos con ocupación mínima de 2 (dos) días podrán hacer uso de la velaria como área auxiliar, siempre y cuando esté disponible y/o no comprometida para otro evento simultáneo.

Eventos que tengan un mínimo de 2 (dos) días de ocupación podrán considerar medio día adicional en cortesía en eventos de primera edición o recurrentes al menos una vez por año.

II. Stands, maniobras y montajes por evento:		
Concepto	Observaciones	Tarifa
a) Stand 2x2 m		\$975.14 por stand
b) Stand 2x3 m ó 3x2 m		\$1,045.63 por stand
c) Stand 3x3 m		\$1,078.38 por stand
d) Stand 3x4 m		\$1,233.60 por stand

e) Stand 4x3 m		\$1,351.10 por stand
f) Stand 4x4 m		\$1,468.58 por stand
g) Mobiliario para stand combo (en todas las medidas)		\$135.11 por evento
h) Montaje de mampara		\$152.73 metro lineal
i) Modificación de stand		\$88.12 metro lineal/antepecho
j) Hora extra para montaje o desmontaje del expositor		\$505.08 por stand
k) Rotulación de antepecho (máximo 25 caracteres, color negro)		\$234.97 por rótulo
l) Extensión uso rudo con doble contacto polarizado (5 m)		\$211.47 por evento
m) Luminaria (Tipo Slim line)		\$82.25 por día
n) Módulo de Registro		\$998.63 por evento
ñ) Tapanco modulable (12 m x 6 m)		\$5,991.80 por evento
o) Plataforma de tijera 12 m de altura		\$5,310.39 por turno 8 horas, diurno
p) Plataforma de tijera 12 m de altura		\$798.90 media hora/fracción
q) Plataforma manual o diablito de carga (1,200 kg)		\$58.75 media hora/fracción
r) Montacargas (5,000 lb)		\$610.93 media hora/fracción
III. Mobiliario por día.		
a) Silla acojinada		\$18.80
b) Mantel para tablón		\$63.45

c) Tablón 2.40 x .70 m.		\$63.45
d) Tablón 1.80 x .70 m.		\$63.45
e) Bambalina para tablón		\$93.99
f) Silla madera		\$18.80
g) Mesa redonda de madera		\$198.77
h) Mantel para mesa redonda de madera		\$70.04
i) Despachador de agua con 1 garrafón		\$233.85
j) Garrafón adicional para despachador		\$87.69
k) Pódium		\$876.92
l) Sala acojinada, color negro		\$2,572.28
IV. Equipo y material audiovisual por evento		
a) Pantalla y tripie (1.80 x1.80 m)		\$274.75
b) Rota folios (70 x .90m)		\$128.60
V. Instalación de objetos de la estructura por evento:		
a) Objeto categoría A 01-25 kg o 2 puntas	No incluye material especial para su colocación (cable de acero, refuerzos en puntas)	\$387.70
b) Punta adicional categoría A		\$76.37
c) Objeto categoría B 26-50 kg o 3 puntas	No incluye material especial para su colocación (cable de acero, refuerzos en puntas)	\$508.46
d) Punta adicional categoría B		\$80.06
e) Objeto categoría C 51-100 kg o 4 puntas	No incluye material especial para su colocación (cable de	\$681.42

	acero, refuerzos en puntas)	
f) Punta adicional categoría C		\$99.86
g) Objeto categoría D 101-150 kg o 5 puntas	No incluye material especial para su colocación (cable de acero, refuerzos en puntas)	\$881.15
h) Punta adicional categoría D		\$123.35
i) Objeto categoría E 151-200 kg o 6 puntas	No incluye material especial para su colocación (cable de acero, refuerzos en puntas)	\$1,233.60
j) Punta adicional categoría E		\$187.97
k) Espectacular		\$2,343.85
l) Telas Decorativas		\$18,915.31
VI. Servicios complementarios por evento:		
a) Toma de agua y drenaje (no incluye materiales)		\$704.92
VII. Reposición por daños o pérdidas por evento:		
a) Mampara de PVC 96.2 x 239.2 cm		\$881.15
b) Antepecho de PVC 25.0 x 294.2 cm		\$281.97
c) Extensión de uso rudo 5 m		\$493.45
d) Extensión cable pot 8 m		\$129.23
e) Luminaria		\$681.42
f) Perfil octagonal 248.0 m		\$1,738.80
g) Perfil plano 95 cm		\$1,010.38
h) Perfil plano 293 cm		\$1,233.60

i) Perfil curvo 2 m		\$2,173.50
j) Perfil plano 392 cm		\$1,762.30
k) Tensochapa		\$287.85
l) Tapón roscado de tapa de registro		\$493.45
m) Silla Acojinada		\$822.40
n) Mantel para tablón		\$493.45
ñ) Tablón 1.80 ó 2.70 x 0.70 m		\$1,480.32
o) Bambalina para tablón		\$681.42
p) Silla de madera		\$822.40
q) Mesa redonda de madera		\$3,877.05
r) Pantalla y tripié (1.80 m x 1.80 m)		\$2,114.75
s) Luminaria (Tipo slim line)		\$552.18
t) Extensión uso rudo 2 contactos polarizado (3 m ó 5 m)		\$328.95
VIII. Estacionamientos:		
a) Vehículo por día		\$58.75
b) Vehículo por hora o fracción*	* Cuando se disponga de sistema de medición de tiempo.	\$11.75
c) Concesión estacionamiento oriente por día		\$5,874.32
d) Concesión estacionamiento poniente por día		\$5,874.32
IX. Montajes externos por evento:		
a) Stand 2x2 m	No incluye flete.	\$1,016.26

b) Stand 2x3	No incluye flete.	\$1,075.00
c) Stand 3x2	No incluye flete.	\$1,133.75
d) Stand 3x3	No incluye flete.	\$1,257.10
e) Stand 3x4	No incluye flete.	\$1,380.47
f) Stand 4x4	No incluye flete.	\$1,503.82
g) Metro	No incluye flete.	\$176.23

En el caso de eventos que requieran servicios de alimentos y bebidas (banquete) estos serán ofrecidos y cotizados con base a las necesidades del cliente y al valor de mercado al momento de su solicitud.

En el caso de requerimientos para el desarrollo de los eventos, que no estén contemplados dentro de los conceptos y tarifas anteriores, estos serán ofrecidos y cotizados por Inforum Irapuato de acuerdo al valor de mercado vigente al momento de su solicitud.

## TÍTULO CUARTO DE LOS APROVECHAMIENTOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 29.** Son infracciones, las transgresiones o quebrantamientos de las normativas administrativas de orden e interés público y de observancia general en la jurisdicción del Municipio de Irapuato, Guanajuato, ejecutadas por acción u omisión del infractor, las cuales se establecen o señalan en el presente capítulo.

Son sanciones, los actos formales impuestos por la Autoridad competente de la Administración Pública Municipal, ante un incumplimiento o violación a una disposición normativa en la jurisdicción municipal.

**Artículo 30.** A las personas físicas y morales que infrinjan las Disposiciones Reglamentarias Municipales, se les aplicará la sanción que corresponda.

**Artículo 31.** El Tesorero Municipal, podrá condonar total o parcialmente las multas a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 32.** Las personas físicas o morales que paguen sus infracciones y sanciones señaladas en el presente capítulo, de manera espontánea dentro de los 10 diez días hábiles siguientes al levantamiento de la misma, se les otorgará un descuento del 20% por pronto pago sobre el monto de ésta; si el pago de la infracción es efectuado al 11º onceavo del primer día hábil, en adelante pagará el 100% (cien por ciento) de la infracción o sanción, según lo dispuesto en éste Capítulo, y si el sujeto activo no realiza el pago, la autoridad podrá iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, conforme lo establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

**Artículo 33.** Cuando los comerciantes fijos, semifijos o ambulantes realicen alguna de las actividades a que se refieren los artículos 11, 19 y 25 del Reglamento de Mercados Públicos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, contraviniendo lo que en ellos se expresa, así como instalar, modificar, reparar o pintar puestos sin la conformidad de la Autoridad Municipal competente, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento anteriormente citado. Aunado a lo anterior se impondrá multa por pago extemporáneo de las Temporadas de Comercio y/o Festividad, en los que se maneje Padrón de Comerciantes y/o Propietarios de Juegos Mecánicos:

\$263.30

**Artículo 34.** Por infringir la normatividad relacionada con el desarrollo urbano, el ordenamiento y la administración sustentable del territorio, de conformidad con lo dispuesto en Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y los Reglamentos Municipales que de él emanen.

**Artículo 35.** Por infringir lo señalado en los artículos 78, 79 y 80 del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se sancionará de conformidad por lo dispuesto en el Reglamento anteriormente mencionado.

**Artículo 36.** Por las diversas infracciones contenidas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se sancionará de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XI del ya mencionado ordenamiento, así como cualquier otra que pueda surgir de la aplicación del reglamento antes señalado.

**Artículo 37.** Por las diversas infracciones contenidas en el Reglamento de Protección y Preservación del Ambiente del Municipio de Irapuato, Guanajuato, se sancionará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 280 al 284 del referido ordenamiento.

**Artículo 38.** Por la presentación extemporánea de los avisos de traslación de dominio, se sancionará con multa de acuerdo a la siguiente:

### TARIFA

I. Hasta 1 año	\$674.65
II. Más de 1 año hasta 2 años	\$1,017.47
III. Más de 2 años	\$1,349.24

**Artículo 39.** Por la presentación extemporánea de los dictámenes de habitabilidad y aprovechamiento arquitectónico, se sancionará con multa de:

## CAPÍTULO SEGUNDO

### POR APROVECHAMIENTOS DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS CONCESIONADOS POR PARTICULARES

**Artículo 40.** Las personas físicas o morales de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato se sujetarán a las siguientes:

#### TARIFAS

I. Los estacionamientos concesionados propiedad de particulares, pagarán mensualmente, por cajón:	\$18.95
II. Los estacionamientos eventuales para eventos especiales, se pagarán por día y por cajón:	\$31.39
III. Los estacionamientos eventuales para eventos especiales que tengan una duración de hasta 15 días, pagarán por día y cajón	\$21.67

Los propietarios de estacionamientos concesionados, que liquiden todo el año dentro de los meses de enero y febrero, se les otorgará un descuento por pronto pago del 10%.

## CAPÍTULO TERCERO

### POR APROVECHAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS

**Artículo 41.** Las personas físicas, morales y/o organizaciones políticas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato vigente, se sujetarán a las siguientes:

## TARIFAS

I. Celebración de eventos que marcan los artículos 212 y 213 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato:

- a) Con fines de lucro de \$2,620.58 a \$10,532.90 pesos.
- b) Sin fines de lucro de \$604.02 a \$2,819.21 pesos.

## TÍTULO QUINTO

### RANGO DE UNIDADES HABITACIONALES, PARA SECTORES COMERCIALES E INDUSTRIALES

#### CAPÍTULO ÚNICO REFERENTE A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES

**Artículo 42.-** En relación a la contraprestación correspondiente a los derechos por servicio público de agua potable bajo el régimen de cuota fija que se causarán y liquidarán mensualmente, conforme a lo que establece el Capítulo Cuarto, Sección Primera, del numeral 14 Fracción II de la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Ejercicio fiscal 2023, se deberán considerar las disposiciones siguientes:

- a) Las tarifas fijas domésticas, casa con comercio anexo y departamento o casa dúplex, contenidas en la fracción II del Artículo 14 de la Ley de Ingresos aplicarán para los usuarios que no cuenten con medidor en sus domicilios y se asignarán a cada una de las viviendas la que le corresponda de acuerdo a su ubicación y conforme a la clasificación por colonia contenida en los incisos b), c), d), e), f) y g) de este artículo.

**b) Para Zona Marginada** se considerarán las siguientes colonias:

Agua, Drenaje y Tratamiento

**Plan Vivirá**

Agua

**Nueva Fe 2000.**

Drenaje y Tratamiento

**Revolución**

**c) Para Zona 1** se considerarán las siguientes colonias:

Agua, Drenaje y Tratamiento

**El Zodiaco.**

Agua

**Vista Alegre**

Drenaje y Tratamiento

**d) Para Zona 2** se considerarán las siguientes colonias:

Sin colonias.



e) **Para Zona 3** se considerarán las siguientes colonias:

Agua y Drenaje

**Cd. De los Olivos**

Drenaje y Tratamiento

**Unidad Modelo IMSS**

f) **Para Zona 4** se considerarán las siguientes colonias:

Drenaje y Tratamiento

**Españita y Residencial San Antonio de Ayala.**

g) Independientemente de que se tenga una clasificación en base a la colonia donde se encuentre la vivienda, el Organismo Operador podrá asignar a cada usuario una clasificación diferente, siempre y cuando ésta se encuentre dentro de las tarifas fijas autorizadas en la Ley de Ingresos, y lo hará cuando existan razones para modificar su base tributaria, derivado del análisis que para tal efecto hiciera la Gerencia de Comercialización.

h) Para el cambio de tarifa a una o varias viviendas, la Gerencia de Comercialización realizará una evaluación de demandas y factibles consumos y en base a los resultados, enviará al Secretario del Consejo Directivo para su aprobación, la solicitud para la reasignación a la alta o a la baja de la tarifa según resulte del análisis que se les hubiera practicado.

- i) Para la asignación de tarifa fija en una colonia o fraccionamiento de reciente incorporación, se tomará como base la tarifa que corresponda al nivel doméstico en que se encuentra otra con características de infraestructura urbana similar y de consumo estimado análogo a esta; y para las viviendas que no estuvieran dentro de los parámetros de consumo que corresponda a la colonia o fraccionamiento, se les aplicará lo establecido en el inciso g) y en el h).
- j) Para la asignación de tarifas fijas en comunidades que se encuentren **incorporadas o que se incorporen** a los servicios prestados por el Organismo Operador, **se les cobrará la cuota base** o se determinará un promedio de consumo por toma de acuerdo al volumen total suministrado y se cobrará la tarifa con base en los precios establecidos en la fracción I del Artículo 14 de la Ley de Ingresos.
- k) Las tarifas fijas y servicio medido para **giro Comercial** y de servicios contenidas en la fracción I inciso c) y II inciso d) del Artículo 14 de la Ley de Ingresos, se asignará la que le corresponda de acuerdo a la clasificación siguiente:

**Seco:**

Abogados, aceites y lubricantes, aceros, administración de empresas, agencia de viajes, agricultores y negociaciones, alimentos animales, alimentos balanceados, alquiler de sillas y mesas, arquitectos, artículos para el hogar, artículos para fiesta, artículos plásticos, avalúos en general, báscula pública, bodega, boutique, bufete jurídico, cancelería aluminio, carpintería, cartonería, cerrajería, cerveza depósito expendio, comité partidos políticos, compra venta cartón fierro, compra y venta de semillas, computación servicios y accesorios, contadores, decoración comercial, deportes venta de artículos, discotecas venta de discos, dulcería, equipos eléctricos, ferretería, fertilizantes, forrajera, fotografía, grúas, hojalatería y pinturas, impermeabilizantes, imprenta, inmobiliaria, insecticidas, jarcería, joyería, llantas para automóviles, local comercial, local comercial deshabitado, lubricantes,

maderería, maquinaria para construcción, materiales eléctricos, materiales para construcción, mercería, mueblería, notarios, óptica, papelería, paquetería, productos alimenticios, productos de belleza, productos de limpieza, refaccionaria en general, renta de trajes, reparación de calzado, reparación de radiadores, reparación de refrigeradores, sastrería, seguros en general, taller de bicicletas, taller de bombas, taller de herrería, taller de mofles, taller de torneado, taller eléctrico, taller mecánico, tapicería, tienda de abarrotes/miscelánea, tienda de maquinaria, tienda de juguetes, tienda de regalos, tlalpalería, tortillería (expendio), tractores e implementos agrícolas, venta de combustibles. venta de pinturas, venta productos naturales, vidrios y cristales, vinos y licores, vulcanizadora, zapaterías y tienda de ropa.

**Medio:**

Academia de enseñanza comercial, bancos/casa de bolsa, cafetería, caja de ahorros, compra/venta de automóviles, consultorio en general, convento, edificio/locales y oficinas, edificio de oficinas, estacionamiento, farmacia droguería, farmacia veterinaria, florería, frutería, funeraria, gimnasio, legumbres, laboratorio diagnóstico clínico, lonchería, oficinas particulares, despacho, paletería, nevería expendio, panadería/pastelería expendio, peluquería, pensión, pollería, productos lácteos/quesería expendio, salón de belleza, sociedades de ahorro y préstamo, taquería, telégrafos, veterinaria.

**Normal:**

Alimentos congelados, carne asada/carnitas/fondas, casa de huéspedes/asistencia, cenaduría/cocina económica, centro de capacitación, centro de verificación, consultorios médicos, cooperativas en general, estación de radio, guardería, instalaciones de gas, lienzo charro, locales comerciales, locales comerciales y departamentos, pisos de cerámica, pizzería, rosticería, sitios de automóviles, taller de ropa.

**Alto:**

Almacén y tienda departamental, barda para fiestas, billar, cantina, carnicería, central de autobuses, centro comercial, centro deportivo/recreativo, cine, clínica de belleza, club nocturno, clubes de servicio, club social y recreativo, cremería, discoteca/bar, escuela particular, gasolinera, granjas o establos, harinera, lechería, mariscos, oficinas y taller de ropa, panteón, pescadería, plaza comercial, recicladora, restaurant bar, salón de fiestas, súper mercado, tianguis, tienda de autoservicio, tintorería.

- I) Las tarifas fijas y servicio medido para **giro Industrial** contenidas en la fracción I inciso d) y II inciso e) del Artículo 14 de la Ley de Ingresos se asignará la que le corresponda de acuerdo a la clasificación siguiente:

**Básico:**

Bodega de cementos, panadería y/o pastelería elaboración.

**Medio:**

Fábrica de botanas, fábrica de productos químicos y/o plásticos, fábrica de suajes, granja, granja avícola, hacienda rancho, invernadero, maquiladoras, molino de trigo, molino de nixtamal, taller textil, tortillería con molino.

**Normal:**

Balneario, baños públicos, baños de vapor, club deportivo, constructora, escuela de natación, clínica/ hospital/ sanatorio, elaboración de derivados lácteos (pasteurizadora), embotelladora, empacadora de carnes, fábrica de colchones, fábrica de concreto, fábrica de ladrillos/azulejos/mosaico, fábrica de hielo, gaseras, hotel o motel, ladrillos y tabiques, lavado de automóviles, lavandería, nave industrial, paleterías y neverías elaboración, plaza de toros, porcicultura, purificadora de agua, viveros.

- m)** Para la renta del campo de fútbol se aplicará una cuota de \$369.38 (Trescientos sesenta y nueve pesos 38/100 M.N.) por dos horas de uso.  
Para los empleados Municipales y Paramunicipales y con el visto bueno del Director General de la JAPAMI, se podrá exentar de cobro por su uso.
- n)** El costo del llenado de garrafón de 19 litros con agua purificada será de \$8.07 (Ocho pesos 07/100 M.N.)
- o)** El costo por botella de agua embotellada de 500 ml con agua purificada será de \$ 4.49 (Cuatro pesos 49/100 M.N.)
- p)** El costo por reposición de válvula antifraude será de \$124.63 (Ciento veinticuatro pesos 63/100 M.N.), en caso de que esta sea dañada por el usuario.
- q)** El costo de la caja para instalación de medidor será de \$1,245.31 (Un mil doscientos cuarenta y cinco pesos 31/100 M.N.)
- r)** El costo por reparación de fugas internas del predio, en ALJIBE o TINACO, será de \$260.00 (Doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
- s)** El costo por reparación de fugas internas del predio, en W.C. incluye SAPO, será de \$156.00 (Ciento cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
- t)** El costo por reparación de fugas internas del predio, KIT o JUEGO, será de \$416.00 (Cuatrocientos diez y seis pesos 00/100 M.N.)
- u)** El costo por reparación de fugas internas del predio en instalación de tubería de hasta 1 Mt de CPVC de 1/2" visible, será de \$64.56 (Sesenta y cuatro pesos 56/100 M.N.)

- v) Costo de válvula expulsora de aire de 1/2", será de \$230.00 (Doscientos treinta pesos 00/100 M.N.)
- w) Costo de dispositivo supresor de flujo para toma domiciliaria de 1/2" será de \$190.00 (Ciento noventa pesos 00/100 M.N.)
- x) Costo de rejilla para boca de tormenta en comunidades, de 0.50 x 0.50 m. de polietileno, incluye: suministro y colocación de los materiales, mano de obra, carga y acarreo del desperdicio, será de \$1,864.01 (Un mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 01/100 M.N.)
- y) Costo de brocal para pozo de visita en comunidades rurales (polietileno reforzado), incluye brocal y tapa de polietileno reforzado para pozo de visita, de 60 cm de diámetro libre, incluye suministro, instalación, nivelación, presentación y fijación, será de \$1,890.83 (Un mil ochocientos noventa pesos 83/100 M.N.)
- z) Costo de brocal para pozo de visita en comunidades rurales (concreto), incluye brocal y tapa de concreto reforzado para pozo de visita, de 60 cm de diámetro libre y 130 kg. de peso. Incluye suministro, instalación, nivelación, presentación y fijación, será de \$1,812.20 (Un mil ochocientos doce pesos 20/100 M.N.)
- aa) Costo por la expedición de constancia de servicios para división, escrituración o regularización de predios, será de \$590.93 (Quinientos noventa pesos 93/100 M.N.)
- bb) Costo por la expedición de constancia de buen funcionamiento para condominios o desarrollos en condominio, será de \$596.61 (Quinientos noventa y seis pesos 61/100 M.N.)

- cc)** Costo por la expedición de constancia de antecedentes no litigiosos, será de \$596.61 (Quinientos noventa y seis pesos 61/100 M.N.)
- dd)** Costo por la expedición de constancia de acreditación de experiencia, será de \$596.61 (Quinientos noventa y seis pesos 61/100 M.N.)
- ee)** Costo por la expedición de constancias, distintas a las señaladas en las fracciones anteriores, será de \$590.93 (Quinientos noventa pesos 93/100 M.N.)
- ff)** La constancia de servicios para división, escrituración o regularización de predios, tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de expedición, terminada la vigencia el interesado deberá de solicitar nuevamente la constancia de servicios, la cual será analizada por el área técnica del Organismo Operador y la respuesta no necesariamente será positiva estando sujeta a las condiciones de disponibilidad del agua en la zona en que se ubique el predio.
- gg)** La limpieza de línea de drenaje sanitario por medios manuales (por medio de malacates) tendrá un costo de \$ 191.80 por metro lineal.

## **VENTA DE BASES DEL ORGANISMO**

**Los contratistas para licitar las obras pagarán base para concurso conforme a lo siguiente:**

### **TARIFA**

I. Bases para concurso de licitación simplificada e invitación a cuando menos tres personas	\$2,080.00
II. Bases para concurso por licitación pública con recurso Estatal y/o Municipal	\$3,322.65

**Los prestadores de bienes, servicios y arrendamientos pagarán las bases por:**

**TARIFA**

I. Bases para concurso de licitación restringida e invitación a cuando menos tres personas	\$2,080.00
II. Bases para concurso por licitación pública	\$3,322.65
III. Bases para concurso de subasta	\$3,322.65

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LOS AJUSTES TARIFARIOS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS AJUSTES TARIFARIOS**

**Artículo 43.** Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas, tarifas, sanciones y multas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

**T A B L A**

<b>CANTIDADES</b>	<b>UNIDAD DE AJUSTE</b>
Desde \$ 0.01 y hasta \$ 0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$ 0.51 y hasta \$ 0.99	A la unidad de peso inmediato superior

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para modificar el importe de las cuotas y/o multas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, facultad que podrá delegar a funcionarios de la propia Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** En los casos en que las autoridades competentes emitan una declaratoria de contingencia sanitaria, estado de emergencia conforme a las disposiciones aplicables o que exista una situación de caso fortuito o fuerza mayor,

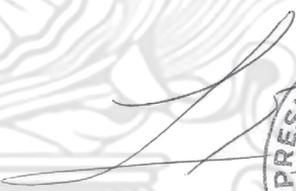
que imposibilite el desarrollo de actividades comerciales de forma regular dentro del territorio municipal, el Presidente Municipal estará facultado para suspender o en su caso exentar en forma total o parcial el pago de las cuotas o tarifas expresadas en este cuerpo normativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor el día 1º primero del mes de enero del año 2023 dos mil veintitres, ello previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación que se opongan al presente ordenamiento legal.

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

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.**



C.P. LORENA DEL CARMEN  
ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. RODOLFO GÓMEZ  
CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B) Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2022, AUTORIZÓ LA NOVENA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN EL MES DE NOVIEMBRE, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

## PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 9NA MODIFICACIÓN

CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL 20 DE OCT 2022	PRESUPUESTO MODIFICADO AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2022	VARIACIÓN
<b>INGRESOS</b>			
Impuestos	1,582,759,166	1,582,759,166	-
Contribuciones de mejora	5,400	5,400	-
Derechos	397,561,434	397,561,434	-
Productos	124,252,823	124,252,823	-
Aprovechamientos	251,297,622	251,297,622	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,837,883,154	4,864,446,332	26,563,177
<i>Participaciones</i>	2,895,802,915	2,895,802,915	-
<i>Aportaciones</i>	1,752,672,347	1,752,672,347	-
<i>Convenios Federales</i>	782,344	782,344	-
<i>Convenios Estatales</i>	134,886,423	161,220,600	26,563,177
<i>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</i>	63,979,125	63,979,125	-
<b>SUBTOTAL DE INGRESOS</b>	<b>7,193,769,600</b>	<b>7,220,322,777</b>	<b>26,563,177</b>
<b>ENTRADAS</b>			
Excedente de Ingresos propios y participaciones 2021 (De libre disposición)	120,488,651	120,488,651	-
Remanente disponible Gasto corriente	357,852,209	357,852,209	-
Remanente disponible Programa de Inversión	104,077,681	104,077,681	-
Refrendos comprometidos y remanentes etiquetados (Gasto corriente)	109,398,638	109,398,638	-
Refrendos comprometidos y remanentes etiquetados(Programa de inversión)	507,248,195	507,127,374	-120,821
<b>SUBTOTAL ENTRADAS</b>	<b>1,198,875,372</b>	<b>1,198,764,552</b>	<b>-120,821</b>
<b>TOTAL INGRESOS MAS ENTRADAS</b>	<b>8,392,634,972</b>	<b>8,419,077,329</b>	<b>26,442,357</b>
<b>EGRESOS</b>			
Servicios Personales	2,760,526,201	2,684,422,911	-76,103,290
Materiales y Suministros	365,013,564	356,812,229	-8,201,334
Servicios Generales	924,833,795	927,815,662	2,981,867
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	611,769,664	615,826,163	4,056,498
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	108,910,377	107,908,846	-1,001,532
Obra Pública y Proyectos Estratégicos	3,442,905,268	3,469,464,903	26,559,635
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	14,780,834	93,084,137	78,303,304
Deuda Pública (gastos e intereses)	80,841,974	80,689,183	-152,791
Deuda Pública(Capital)	83,053,295	83,053,295	-
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>8,392,634,972</b>	<b>8,419,077,329</b>	<b>26,442,357</b>
<b>EXCESO DE INGRESO/EGRESOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Gasto Ordinario					
UR	Nombre	Capítulo	Presupuesto Autorizado al 20 de Octubre 2022	Presupuesto Modificado al 24 de Noviembre 2022	Variación
1009	Presidente Municipal	10000 Servicios Personales	2,761,855	2,682,287	-79,388
		30000 Servicios Generales	69,726	69,726	-
<b>Total 1009</b>			<b>2,831,381</b>	<b>2,751,993</b>	<b>-79,388</b>
1010	Sindicos	10000 Servicios Personales	3,099,407	2,981,788	-137,619
		20000 Materiales y Suministros	153,619	153,619	-
		30000 Servicios Generales	717,827	717,827	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	480,000	480,000	-
<b>Total 1010</b>		<b>4,450,852</b>	<b>4,313,233</b>	<b>-137,619</b>	
1011	Regidores	10000 Servicios Personales	16,899,091	16,161,704	-727,388
		20000 Materiales y Suministros	1,016,048	1,015,593	-456
		30000 Servicios Generales	1,252,669	1,252,669	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,880,000	2,880,000	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	87,105	87,105	-
<b>Total 1011</b>		<b>22,126,213</b>	<b>21,397,371</b>	<b>-727,842</b>	
1012	Delegados y Subdelegados Municipales	10000 Servicios Personales	2,123,820	2,123,820	-
<b>Total 1012</b>		<b>2,123,820</b>	<b>2,123,820</b>	<b>-</b>	
1194	Dirección de Presupuesto Participativa y Delegaciones	10000 Servicios Personales	11,373,715	11,020,640	-353,074
		20000 Materiales y Suministros	498,660	468,161	-2,899
		30000 Servicios Generales	4,748,027	6,948,949	2,200,922
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,269,052	1,260,393	-8,660
<b>Total 1194</b>		<b>17,889,454</b>	<b>19,726,143</b>	<b>1,836,489</b>	
1195	Secretaría de Vinculación y Atención a los Leoneses	10000 Servicios Personales	14,692,204	14,200,572	-461,632
		20000 Materiales y Suministros	874,755	884,073	9,317
		30000 Servicios Generales	2,030,132	2,065,172	35,040
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	49,700	45,752	-3,948
<b>Total 1195</b>		<b>17,616,791</b>	<b>17,185,530</b>	<b>-421,262</b>	
1196	Dirección de Relaciones Públicas y Agenda	10000 Servicios Personales	3,496,835	3,362,657	-124,177
		20000 Materiales y Suministros	574,228	583,813	9,584
		30000 Servicios Generales	6,044,674	7,210,694	1,166,010
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	20,698	20,088	-
<b>Total 1196</b>		<b>10,126,806</b>	<b>11,177,222</b>	<b>1,051,417</b>	
1198	Dirección de Atención Ciudadana	10000 Servicios Personales	6,132,051	5,903,288	-228,766
		20000 Materiales y Suministros	122,230	121,456	-774
		30000 Servicios Generales	9,144,640	9,477,400	332,820
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	19,800,000	23,316,000	3,516,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	369,074	366,574	-2,500
<b>Total 1198</b>		<b>35,567,895</b>	<b>39,184,779</b>	<b>3,616,884</b>	
1210	Secretaría del H. Ayuntamiento	10000 Servicios Personales	12,128,340	11,838,000	-289,881
		20000 Materiales y Suministros	828,760	823,552	-5,208
		30000 Servicios Generales	5,511,728	5,702,704	180,976
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	767,614	763,402	-4,212
<b>Total 1210</b>		<b>19,234,340</b>	<b>19,128,388</b>	<b>-105,952</b>	
1211	Dirección General de Asuntos Jurídicos	10000 Servicios Personales	15,374,250	14,860,918	-513,332
		20000 Materiales y Suministros	292,234	297,254	5,000
		30000 Servicios Generales	39,127,322	30,945,233	-8,182,089
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	679,811	679,469	-342
<b>Total 1211</b>		<b>55,473,438</b>	<b>46,782,875</b>	<b>-8,690,563</b>	
1212	Dirección General de Gobierno	10000 Servicios Personales	15,343,207	14,939,179	-404,028
		20000 Materiales y Suministros	541,480	542,971	1,491
		30000 Servicios Generales	921,197	4,880,288	3,968,091
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	406,651	361,986	-44,666
<b>Total 1212</b>		<b>17,212,535</b>	<b>20,733,423</b>	<b>3,520,888</b>	

1214	Dirección General de Apoyo a la Función Ejecutiva	10000 Servicios Personales	23,278,887	22,402,942	-875,944
		20000 Materiales y Suministros	99,132	98,281	-851
		30000 Servicios Generales	1,318,319	1,338,319	20,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	210,013	183,933	-26,079
<b>Total 1214</b>		<b>24,906,350</b>	<b>24,028,475</b>	<b>-877,875</b>	
1210	Dirección General de Archivos	10000 Servicios Personales	13,648,027	13,208,926	-441,101
		20000 Materiales y Suministros	1,742,550	1,721,212	-21,338
		30000 Servicios Generales	5,548,045	5,548,045	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,810,293	1,810,293	-
<b>Total 1216</b>		<b>22,747,915</b>	<b>22,288,477</b>	<b>-462,439</b>	
1218	Subsecretaría Técnica	10000 Servicios Personales	2,078,829	2,045,181	-33,647
		30000 Servicios Generales	142,784	142,784	-
<b>Total 1218</b>		<b>2,221,613</b>	<b>2,187,965</b>	<b>-33,647</b>	
1310	Tesorería Municipal	10000 Servicios Personales	9,542,074	9,005,917	-537,357
		20000 Materiales y Suministros	338,245	334,163	-2,082
		30000 Servicios Generales	835,098	835,098	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	184,450	175,459	-8,991
<b>Total 1310</b>		<b>10,899,767</b>	<b>10,350,538</b>	<b>-548,430</b>	
1311	Dirección General de Egresos	10000 Servicios Personales	19,085,461	18,076,240	-1,009,220
		20000 Materiales y Suministros	412,155	400,294	-11,961
		30000 Servicios Generales	6,050,397	6,050,397	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	239,454	234,137	-5,317
<b>Total 1311</b>		<b>25,787,467</b>	<b>26,381,089</b>	<b>-426,398</b>	
1314	Dirección General de Ingresos	10000 Servicios Personales	85,011,607	84,464,727	-546,880
		20000 Materiales y Suministros	3,098,822	3,070,349	-28,473
		30000 Servicios Generales	70,311,505	70,411,505	100,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	8,731,448	8,438,502	-294,944
<b>Total 1314</b>		<b>167,151,379</b>	<b>166,389,083</b>	<b>-762,297</b>	
1315	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	10000 Servicios Personales	50,931,083	49,858,315	-1,072,768
		20000 Materiales y Suministros	2,235,282	2,213,921	-21,361
		30000 Servicios Generales	10,700,992	10,700,992	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	642,883	862,254	-80,829
<b>Total 1315</b>		<b>64,510,210</b>	<b>63,635,482</b>	<b>-1,174,758</b>	
1316	Dirección General de Inversión Pública	10000 Servicios Personales	9,324,357	9,075,890	-248,467
		20000 Materiales y Suministros	181,042	180,271	-771
		30000 Servicios Generales	829,303	834,303	5,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	9,709	9,709	-
<b>Total 1316</b>		<b>10,344,412</b>	<b>10,100,173</b>	<b>-244,238</b>	
1410	Contratoría Municipal	10000 Servicios Personales	44,521,706	42,508,456	-2,013,250
		20000 Materiales y Suministros	1,316,549	1,309,394	-6,045
		30000 Servicios Generales	4,473,829	4,478,890	5,031
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,349,152	1,345,743	-3,409
<b>Total 1410</b>		<b>51,660,236</b>	<b>49,642,983</b>	<b>-2,017,273</b>	
1510	Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	10000 Servicios Personales	6,326,122	6,073,813	-252,309
		20000 Materiales y Suministros	2,128,018	2,168,074	39,056
		30000 Servicios Generales	16,762,855	19,766,345	2,998,790
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	240,497	240,421	-76
<b>Total 1510</b>		<b>25,457,192</b>	<b>28,239,664</b>	<b>2,762,481</b>	
1512	Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial	10000 Servicios Personales	1,274,142,053	1,234,851,504	-39,290,548
		20000 Materiales y Suministros	233,506,321	226,008,227	-7,498,094
		30000 Servicios Generales	119,752,413	116,080,840	-3,671,773
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	30,987,894	30,987,894	-
<b>Total 1512</b>		<b>1,658,388,680</b>	<b>1,607,928,288</b>	<b>-50,460,418</b>	
1514	Dirección General de Protección Civil	10000 Servicios Personales	42,825,076	42,302,243	-522,833
		20000 Materiales y Suministros	18,088,917	14,999,792	-89,126
		30000 Servicios Generales	5,397,681	5,397,681	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	5,240,181	5,222,989	-17,193
<b>Total 1514</b>		<b>68,552,456</b>	<b>67,922,705</b>	<b>-629,750</b>	
1517	Dirección General de Prevención del Delito y Participación Social	10000 Servicios Personales	22,280,469	21,163,205	-1,117,264
		20000 Materiales y Suministros	2,230,771	2,205,176	-25,596
		30000 Servicios Generales	2,437,146	2,452,806	15,660
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,487,800	1,483,198	-4,602
<b>Total 1517</b>		<b>28,436,248</b>	<b>27,304,383</b>	<b>-1,131,863</b>	
1519	Dirección de Centro de Formación Policial	10000 Servicios Personales	20,738,427	19,824,499	-1,113,928
		30000 Servicios Generales	439,378	439,378	-
<b>Total 1519</b>		<b>21,177,803</b>	<b>20,083,875</b>	<b>-1,113,928</b>	

1520	Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control (C4)	10000 Servicios Personales	73,693,979	71,524,392	-2,139,614
		20000 Materiales y Suministros	3,874,302	3,771,738	-102,584
		30000 Servicios Generales	27,864,828	27,981,309	-3,319
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,691,523	7,690,745	-778
<b>Total 1520</b>		<b>113,094,429</b>	<b>110,848,154</b>	<b>-2,246,275</b>	
1521	Dirección de Regulación de la Seguridad Privada	10000 Servicios Personales	8,357,149	7,888,417	-870,732
		20000 Materiales y Suministros	292,158	268,070	-3,488
		30000 Servicios Generales	597,492	587,492	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,150,299	1,033,796	-116,500
<b>Total 1521</b>		<b>10,357,086</b>	<b>9,566,346</b>	<b>-790,721</b>	
1522	Subsecretaría de Seguridad y Protección	10000 Servicios Personales	3,983,830	3,844,578	-139,258
		20000 Materiales y Suministros	108,000	102,836	-3,194
		30000 Servicios Generales	3,362,732	3,362,782	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	41,552	37,912	-3,640
<b>Total 1522</b>		<b>7,494,170</b>	<b>7,348,078</b>	<b>-146,092</b>	
1523	Juzgado Cívico General	10000 Servicios Personales	76,507,888	74,542,727	-1,964,991
		20000 Materiales y Suministros	3,120,808	2,974,734	-145,874
		30000 Servicios Generales	2,811,339	2,846,811	35,473
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,116,365	1,099,111	-17,253
<b>Total 1523</b>		<b>83,556,000</b>	<b>81,463,384</b>	<b>-2,092,616</b>	
1524	Comisionado de Prevención y Atención Ciudadana	10000 Servicios Personales	3,294,593	2,929,827	-364,935
		20000 Materiales y Suministros	142,578	142,254	-325
		30000 Servicios Generales	538,245	538,245	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	16,500	16,500	-
<b>Total 1524</b>		<b>3,961,886</b>	<b>3,596,626</b>	<b>-365,260</b>	
1525	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	10000 Servicios Personales	13,676,404	12,689,453	-986,951
		20000 Materiales y Suministros	258,279	253,781	-4,497
		30000 Servicios Generales	639,605	885,696	215,780
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	283,100	259,312	-3,788
<b>Total 1525</b>		<b>14,837,688</b>	<b>14,068,211</b>	<b>-779,477</b>	
1526	Dirección General de Planeación y Administración	10000 Servicios Personales	33,272,647	31,914,494	-1,358,054
		20000 Materiales y Suministros	465,693	462,076	-3,318
		30000 Servicios Generales	913,628	913,628	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	450,991	450,991	-30
<b>Total 1526</b>		<b>35,103,130</b>	<b>33,741,228</b>	<b>-1,361,402</b>	
1527	Dirección General de Fiscalización y Control	10000 Servicios Personales	18,578,648	15,041,741	-1,536,807
		20000 Materiales y Suministros	1,914,973	1,913,008	-1,995
		30000 Servicios Generales	1,426,443	1,462,582	67,139
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	834,745	830,817	-3,928
<b>Total 1527</b>		<b>20,753,708</b>	<b>19,278,148</b>	<b>-1,475,561</b>	
1610	Dirección General de Comunicación Social	10000 Servicios Personales	10,309,977	9,994,348	-315,628
		20000 Materiales y Suministros	587,479	627,479	40,000
		30000 Servicios Generales	99,119,478	101,484,495	2,365,017
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	255,833	252,275	-3,557
<b>Total 1610</b>		<b>110,272,765</b>	<b>112,368,598</b>	<b>2,085,832</b>	
1710	Dirección General de Desarrollo Institucional	10000 Servicios Personales	86,508,148	89,508,148	-
		20000 Materiales y Suministros	1,803,844	1,585,282	-18,582
		30000 Servicios Generales	58,638,046	57,198,116	-580,073
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,893,967	7,321,588	-42,418
<b>Total 1710</b>		<b>152,814,024</b>	<b>153,113,117</b>	<b>499,093</b>	
1800	Secretaría para el Fortalecimiento Social de León	10000 Servicios Personales	11,178,698	11,001,438	-177,261
		20000 Materiales y Suministros	173,232	173,232	-
		30000 Servicios Generales	388,451	1,260,101	903,640
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	411,847	152,000	-259,947
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	412,672	388,811	-45,861
<b>Total 1800</b>		<b>12,563,009</b>	<b>12,983,579</b>	<b>420,570</b>	

1810	Dirección General de Desarrollo Rural	10000 Servicios Personales	25,826,473	24,845,828	-980,647
		20000 Materiales y Suministros	4,164,777	4,158,726	-8,051
		30000 Servicios Generales	6,268,434	5,668,434	-600,000
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,035,120	7,380,867	1,325,747
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,931,669	1,931,666	-
<b>Total 1810</b>		<b>44,226,470</b>	<b>43,963,519</b>	<b>-262,950</b>	
1815	Dirección General de Desarrollo Social	10000 Servicios Personales	81,148,281	58,923,527	-2,225,735
		20000 Materiales y Suministros	7,237,127	7,193,206	-43,921
		30000 Servicios Generales	22,376,837	22,426,837	50,000
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5,346,072	4,275,353	-1,070,709
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	441,523	402,180	-39,343
<b>Total 1815</b>		<b>96,550,621</b>	<b>93,220,914</b>	<b>-3,329,707</b>	
1816	Dirección de Programas Estratégicos	20000 Materiales y Suministros	168,616	157,806	-10,810
		30000 Servicios Generales	310,628	310,628	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	23,752	22,259	-1,493
<b>Total 1816</b>		<b>502,995</b>	<b>490,692</b>	<b>-12,303</b>	
1817	Subdirección de Pipas Municipales	10000 Servicios Personales	6,105,720	5,952,075	-153,645
		20000 Materiales y Suministros	232,443	220,004	-11,478
		30000 Servicios Generales	933,400	933,400	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	188,160	18,816	-169,344
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	54,050	49,180	-5,770
<b>Total 1817</b>		<b>7,514,673</b>	<b>7,174,435</b>	<b>-340,239</b>	
2010	Dirección General de Desarrollo Urbano	10000 Servicios Personales	51,026,866	50,951,416	-75,450
		20000 Materiales y Suministros	1,857,685	1,850,261	-7,325
		30000 Servicios Generales	8,998,070	8,997,857	30,887
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,755,624	7,764,044	-1,480
<b>Total 2010</b>		<b>70,206,945</b>	<b>69,553,578</b>	<b>-653,368</b>	
2100	Secretaría para la Reactivación Económica de León	10000 Servicios Personales	6,208,747	5,125,329	-1,083,418
		20000 Materiales y Suministros	173,729	173,729	-
		30000 Servicios Generales	1,116,095	1,115,095	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	499,301	488,485	-12,816
<b>Total 2100</b>		<b>7,996,872</b>	<b>6,900,638</b>	<b>-1,096,234</b>	
2110	Dirección General de Economía	10000 Servicios Personales	9,746,431	9,619,538	-125,893
		20000 Materiales y Suministros	503,995	503,612	-383
		30000 Servicios Generales	5,210,291	5,073,610	-136,681
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	59,269	59,269	-
<b>Total 2110</b>		<b>15,518,986</b>	<b>15,856,038</b>	<b>337,052</b>	
2111	Dirección de Comercio, Consumo y Abasto	10000 Servicios Personales	34,336,039	33,719,248	-620,691
		20000 Materiales y Suministros	2,382,029	2,394,826	11,897
		30000 Servicios Generales	2,685,158	2,775,364	110,206
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	404,124	400,885	-3,239
<b>Total 2111</b>		<b>39,792,150</b>	<b>39,290,322</b>	<b>-501,828</b>	
2112	Dirección de Atracción de Inversiones	10000 Servicios Personales	4,577,541	4,384,892	-192,649
		20000 Materiales y Suministros	168,861	168,861	-
		30000 Servicios Generales	951,444	951,444	-
<b>Total 2112</b>		<b>5,697,846</b>	<b>5,504,996</b>	<b>-192,849</b>	
2210	Dirección General de Educación	10000 Servicios Personales	25,378,269	24,573,116	-795,151
		20000 Materiales y Suministros	973,604	1,007,509	33,844
		30000 Servicios Generales	12,801,961	12,810,961	15,000
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,003,058	1,998,448	-5,510
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	685,809	645,441	-40,368
<b>Total 2210</b>		<b>41,824,719</b>	<b>41,046,474</b>	<b>-778,244</b>	
2310	Dirección General de Medio Ambiente	10000 Servicios Personales	37,728,708	36,441,042	-1,287,664
		20000 Materiales y Suministros	6,982,705	7,000,093	17,389
		30000 Servicios Generales	9,778,892	9,778,892	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	0	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,130,825	1,130,825	-
		60000 Inversiones Financieras y otras Provisiones	-	-	-
		70000 Inversiones Financieras y otras Provisiones	-	-	-

<b>Total 2310</b>			<b>65,620,928</b>	<b>64,360,663</b>	<b>-1,270,275</b>
2410	Dirección General de Movilidad	10000 Servicios Personales	73,853,030	71,070,698	-1,585,242
		20000 Materiales y Suministros	14,020,491	14,571,938	-348,555
		30000 Servicios Generales	54,124,043	54,477,343	-353,500
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,000,208	2,969,303	-12,938
<b>Total 2410</b>			<b>145,907,771</b>	<b>144,016,839</b>	<b>-1,890,933</b>
2510	Dirección General de Obras Públicas	10000 Servicios Personales	109,063,605	108,743,617	-919,388
		20000 Materiales y Suministros	19,036,654	18,962,317	-83,238
		30000 Servicios Generales	226,044,059	223,793,903	-2,249,395
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,559,904	1,480,842	-79,061
<b>Total 2510</b>			<b>356,303,833</b>	<b>352,978,381</b>	<b>-3,328,563</b>
2610	Dirección General de Salud	10000 Servicios Personales	56,346,455	56,346,455	-
		20000 Materiales y Suministros	8,658,740	8,946,180	-212,580
		30000 Servicios Generales	15,068,750	16,276,421	-607,895
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	603,152	592,918	-10,234
<b>Total 2610</b>			<b>81,777,104</b>	<b>82,181,978</b>	<b>384,871</b>
2715	Provisiones Económicas	70000 Inversiones Financieras y otras Provisiones	14,780,834	93,084,137	78,303,303
<b>Total 2715</b>			<b>14,780,834</b>	<b>93,084,137</b>	<b>78,303,303</b>
2810	Egreso Aplicable a Diversas Dependencias	10000 Servicios Personales	104,014,280	104,014,287	0
		20000 Materiales y Suministros	16,276,768	18,678,787	400,001
		30000 Servicios Generales	18,749,235	18,749,234	-1
		40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	11,865,047	11,865,846	-2
<b>Total 2810</b>			<b>183,210,623</b>	<b>183,610,822</b>	<b>399,998</b>
3010	Deuda Pública Municipal	60000 Deuda Pública Municipal	163,895,269	163,742,478	-152,791
<b>Total 3010</b>			<b>163,895,269</b>	<b>163,742,478</b>	<b>-152,791</b>
3110	Dirección General de Hospitalidad y Turismo	10000 Servicios Personales	6,348,334	8,346,334	-
		20000 Materiales y Suministros	206,259	281,258	15,000
		30000 Servicios Generales	15,850,098	19,269,739	419,641
		40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	835,060	835,000	-
<b>Total 3110</b>			<b>27,487,838</b>	<b>27,917,739</b>	<b>429,901</b>
3210	Dirección General de Innovación	10000 Servicios Personales	4,112,740	4,112,740	-
		20000 Materiales y Suministros	253,974	194,557	-69,418
		30000 Servicios Generales	2,797,115	2,935,576	148,463
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	127,220	65,475	-71,754
<b>Total 3210</b>			<b>7,281,058</b>	<b>7,298,348</b>	<b>17,290</b>
3510	Dirección General de Gestión Gubernamental	10000 Servicios Personales	9,608,686	9,115,223	-983,493
		20000 Materiales y Suministros	161,227	161,227	-
		30000 Servicios Generales	5,799,147	6,102,087	332,820
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	222,316	222,316	-
<b>Total 3510</b>			<b>16,961,376</b>	<b>16,600,833</b>	<b>-360,543</b>
4010	Unidad de Transparencia	10000 Servicios Personales	3,400,055	3,330,108	-69,947
		20000 Materiales y Suministros	172,171	166,946	-5,225
		30000 Servicios Generales	1,813,175	1,813,175	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	167,728	167,513	-215
<b>Total 4010</b>			<b>5,553,129</b>	<b>5,486,743</b>	<b>-66,386</b>
4011	Juzgados Administrativos Municipales	10000 Servicios Personales	14,448,467	12,527,931	-1,920,556
		20000 Materiales y Suministros	383,459	381,552	-1,908
		30000 Servicios Generales	1,481,184	1,481,184	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	208,691	208,991	-
<b>Total 4011</b>			<b>16,922,120</b>	<b>14,899,658</b>	<b>-1,922,462</b>
4012	Defensoría de Oficio en Materia Administrativa	10000 Servicios Personales	2,807,665	2,078,436	-129,230
		20000 Materiales y Suministros	55,060	54,451	-1,535
		30000 Servicios Generales	258,038	258,038	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	72,000	72,000	-
<b>Total 4012</b>			<b>3,194,289</b>	<b>3,063,524</b>	<b>-130,765</b>
4013	Instituto Municipal de Planeación (IMPLA) S	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	22,862,652	22,862,652	-
<b>Total 4013</b>			<b>22,862,652</b>	<b>22,862,652</b>	<b>-</b>
5010	Patrón de Bomberos de León Guanajuato	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	103,792,083	103,792,083	-
<b>Total 5010</b>			<b>103,792,083</b>	<b>103,792,083</b>	<b>-</b>

5011	Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte de León (COMUDE)	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	48,983,395	48,983,395	-
<b>Total 5011</b>			<b>48,983,395</b>	<b>48,983,395</b>	<b>-</b>
5012	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF León)	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	134,004,204	134,004,204	-
<b>Total 5012</b>			<b>134,004,204</b>	<b>134,004,204</b>	<b>-</b>
5013	Patronato Explora	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	15,283,245	15,283,245	-
<b>Total 5013</b>			<b>15,283,245</b>	<b>15,283,245</b>	<b>-</b>
5017	Instituto Municipal de Vivienda de León (IMUVI)	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	63,853,285	63,853,285	-
<b>Total 5017</b>			<b>63,853,285</b>	<b>63,853,285</b>	<b>-</b>
5018	Instituto Cultural de León (ICL)	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	59,978,424	60,433,685	455,261
<b>Total 5018</b>			<b>59,978,424</b>	<b>60,433,685</b>	<b>455,261</b>
5019	Instituto Municipal de las Mujeres	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	15,811,469	15,811,469	-
<b>Total 5019</b>			<b>15,811,469</b>	<b>15,811,469</b>	<b>-</b>
5021	Patronato del Parque Zoológico de León	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	22,323,830	22,323,831	-
<b>Total 5021</b>			<b>22,323,830</b>	<b>22,323,831</b>	<b>-</b>
5051	Fideicomiso de Obras por Cooperación (FIDOC)	10000 Servicios Personales 30000 Servicios Generales	2,985,882 309,190	2,985,882 309,190	-
<b>Total 5051</b>			<b>3,294,872</b>	<b>3,294,872</b>	<b>-</b>
5052	Instituto Municipal de la Juventud	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	39,923,053	39,923,053	-
<b>Total 5052</b>			<b>39,923,053</b>	<b>39,923,053</b>	<b>-</b>
5053	Patronato del Parque Ecológico Metropolitano	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,557,519	13,557,519	-
<b>Total 5053</b>			<b>13,557,519</b>	<b>13,557,519</b>	<b>-</b>
5055	Fideicomiso Ciudad Industrial de León	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,500,000	2,765,000	265,000
<b>Total 5055</b>			<b>2,500,000</b>	<b>2,765,000</b>	<b>265,000</b>
5056	Fideicomiso Museo de la Ciudad de León	40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,642,768	3,642,768	-
<b>Total 5056</b>			<b>3,642,768</b>	<b>3,642,768</b>	<b>-</b>
5057	Sistema Integral de Aseo Público de León (SIAP)	10000 Servicios Personales 30000 Servicios Generales 40000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	43,809,631 1,120,339 15,407,836	42,707,211 1,130,336 15,407,836	-902,420
<b>Total 5057</b>			<b>60,137,806</b>	<b>59,235,386</b>	<b>-902,420</b>
5058	Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León	30000 Servicios Generales	625,645	625,645	-
<b>Total 5058</b>			<b>625,645</b>	<b>625,645</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL DE GASTO ORDINARIO</b>			<b>4,949,729,704</b>	<b>4,949,612,426</b>	<b>-117,279</b>
1104	Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones	70000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-
<b>Total 1104</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1212	Dirección General de Gobierno	50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles 60000 Inversión Pública	41,401,193	51,458,493	10,057,300
<b>Total 1212</b>			<b>41,401,193</b>	<b>51,458,493</b>	<b>10,057,300</b>
1216	Dirección General de Archivos	30000 Servicios Generales	340,177	340,177	-
<b>Total 1216</b>			<b>340,177</b>	<b>340,177</b>	<b>-</b>
1314	Dirección General de Ingresos	60000 Inversión Pública	1,670,636	1,670,636	-
<b>Total 1314</b>			<b>1,670,636</b>	<b>1,670,636</b>	<b>-</b>
1315	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	60000 Inversión Pública	118,420	118,420	-
<b>Total 1315</b>			<b>118,420</b>	<b>118,420</b>	<b>-</b>
1510	Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	20000 Materiales y Suministros 30000 Servicios Generales 50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles 60000 Inversión Pública	2,242,409 13,489,038 91,325,800 48,874,852	1,945,091 13,459,347 91,242,994 49,874,852	-297,318 -21,691 -82,806
<b>Total 1510</b>			<b>155,923,099</b>	<b>155,521,283</b>	<b>-401,816</b>
1512	Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial	20000 Materiales y Suministros 50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,843,245 8,930,000	7,843,245 8,930,000	-
<b>Total 1512</b>			<b>14,873,245</b>	<b>14,873,245</b>	<b>-</b>

1517	Dirección General de Prevención del Delito y Participación Social	20000 Materiales y Suministros	24,988	24,988	-
		30000 Servicios Generales	3,080,957	2,890,354	-189,603
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	188,705	188,705	-
<b>Total 1517</b>			<b>3,301,680</b>	<b>3,102,047</b>	<b>-199,603</b>
1520	Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control (C4)	50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	70,948,103	70,948,103	-
		60000 Inversión Pública	1,000,000	1,000,000	-
<b>Total 1520</b>			<b>71,948,103</b>	<b>71,948,103</b>	<b>-</b>
1523	Juzgado Cívico General	30000 Servicios Generales	1,033,333	1,033,333	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,041,317	3,590,807	-50,510
<b>Total 1523</b>			<b>5,574,650</b>	<b>5,524,140</b>	<b>-50,510</b>
1810	Dirección General de Desarrollo Rural	30000 Servicios Generales	1,320,516	1,320,516	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	81,972,249	80,221,014	-1,751,235
		60000 Inversión Pública	59,573,332	59,518,725	-54,607
<b>Total 1810</b>			<b>142,866,097</b>	<b>141,060,255</b>	<b>-1,805,842</b>
1810	Dirección de Programas Estratégicos	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	180,429,362	189,429,362	-1,000,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	683,033	683,033	-
		60000 Inversión Pública	241,075,391	228,308,386	-13,967,005
<b>Total 1816</b>			<b>432,787,786</b>	<b>418,420,781</b>	<b>-14,367,006</b>
1810		20000 Materiales y Suministros	3,304	3,304	-
		30000 Servicios Generales	6,820,000	6,820,000	-
	Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	27,500,000	27,500,000	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,008,220	988,948	-19,272
<b>Total 1810</b>			<b>36,331,624</b>	<b>36,312,252</b>	<b>-19,272</b>
2010	Dirección General de Desarrollo Urbano	30000 Servicios Generales	6,527,384	6,527,384	-
<b>Total 2010</b>			<b>6,527,384</b>	<b>6,527,384</b>	<b>-</b>
2110	Dirección General de Economía	20000 Materiales y Suministros	2,330,000	1,841,400	-488,600
		30000 Servicios Generales	4,000,000	2,443,546	-1,556,454
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	71,872,977	72,572,977	700,000
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	170,000	79,050	-90,950
		60000 Inversión Pública	11,210,612	10,460,096	-719,916
<b>Total 2110</b>			<b>89,583,689</b>	<b>87,427,669</b>	<b>-2,156,920</b>
2111	Dirección de Comercio, Consumo y Abasto	30000 Servicios Generales	1,287,600	1,287,600	-
		60000 Inversión Pública	11,440,278	11,440,278	-
<b>Total 2111</b>			<b>12,707,878</b>	<b>12,707,878</b>	<b>-</b>
2112	Dirección de Atracción de Inversiones	30000 Servicios Generales	1,658,107	1,181,437	-476,670
		60000 Inversión Pública	16,000,000	16,000,000	-
<b>Total 2112</b>			<b>17,658,107</b>	<b>17,181,437</b>	<b>-476,670</b>
2210	Dirección General de Educación	30000 Servicios Generales	3,870,692	3,860,355	19,683
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	37,436,661	38,413,712	-1,021,949
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	13,054,285	3,515,449	-9,538,835
		60000 Inversión Pública	67,794,417	69,822,329	2,027,911
<b>Total 2210</b>			<b>122,156,055</b>	<b>113,611,845</b>	<b>-8,513,210</b>
2310	Dirección General de Medio Ambiente	30000 Servicios Generales	84,945,721	83,042,523	-1,903,198
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-	-
<b>Total 2310</b>			<b>84,945,721</b>	<b>83,042,523</b>	<b>-1,903,198</b>
2410	Dirección General de Movilidad	20000 Materiales y Suministros	1,964,257	1,964,257	-
		30000 Servicios Generales	29,055,493	29,055,493	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	7,572,433	3,786,030	-3,786,403
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,404,387	5,038,387	-1,366,000
		60000 Inversión Pública	58,455,103	59,238,975	-2,216,188
<b>Total 2410</b>			<b>103,451,732</b>	<b>96,081,142</b>	<b>-7,370,591</b>

2510	Dirección General de Obra Pública	20000 Materiales y Suministros	15,008,151	15,008,151	-
		30000 Servicios Generales	90,034,047	90,034,448	-500
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,169	3,169	-
		60000 Inversión Pública	1,089,043,830	1,123,528,801	34,484,771
<b>Total 2510</b>		<b>1,194,688,098</b>	<b>1,228,172,370</b>	<b>34,484,272</b>	
2610	Dirección General de Salud	20000 Materiales y Suministros	8,506,242	7,716,765	-789,476
		30000 Servicios Generales	2,250,781	2,347,071	96,290
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,495,399	11,069,138	4,173,739
		60000 Inversión Pública	17,855,990	17,855,990	-
<b>Total 2610</b>		<b>36,208,421</b>	<b>39,688,963</b>	<b>3,480,542</b>	
2715	Provisiones Económicas	7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	21,771,119	34,232,578	12,461,459
<b>Total 2715</b>			<b>21,771,119</b>	<b>34,232,578</b>	<b>12,461,459</b>
3110	Dirección General de Hospitalidad y Turismo	30000 Servicios Generales	7,849,939	7,849,989	-
		40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	65,524,420	55,524,420	-
		60000 Inversión Pública	21,000,000	21,000,000	-
<b>Total 3110</b>			<b>84,374,409</b>	<b>84,374,409</b>	<b>-</b>
3210	Dirección General de Innovación	20000 Materiales y Suministros	550,000	550,000	-
		30000 Servicios Generales	14,911,986	14,911,986	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,500,000	2,500,000	-
<b>Total 3210</b>			<b>17,961,986</b>	<b>17,961,986</b>	<b>-</b>
3510	Dirección General de Gestión Gubernamental	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,985,060	2,189,355	-795,705
<b>Total 3510</b>			<b>2,985,060</b>	<b>2,189,355</b>	<b>-795,705</b>
4013	Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	14,100,000	14,078,000	-22,000
<b>Total 4013</b>			<b>14,100,000</b>	<b>14,078,000</b>	<b>-22,000</b>
5010	Patronato de Bomberos de León Guanajuato	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,169,510	6,169,510	-
		50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-	-
<b>Total 5010</b>			<b>6,169,510</b>	<b>6,169,510</b>	<b>-</b>
5011	Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte de León (CCMUFDE)	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	27,184,650	27,184,650	-
		60000 Inversión Pública	43,893,578	40,210,433	-2,412,855
<b>Total 5011</b>			<b>70,988,228</b>	<b>73,401,083</b>	<b>2,412,855</b>
5012	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF León)	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,310,000	6,310,000	-
<b>Total 5012</b>			<b>6,310,000</b>	<b>6,310,000</b>	<b>-</b>
5017	Instituto Municipal de Vivienda de León (IMUVI)	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,244,939	2,244,939	-
<b>Total 5017</b>			<b>2,244,939</b>	<b>2,244,939</b>	<b>-</b>
5018	Instituto Cultural de León (ICL)	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	16,762,344	16,762,344	-
		60000 Inversión Pública	622,898	822,898	-
<b>Total 5018</b>			<b>17,385,242</b>	<b>17,385,242</b>	<b>-</b>
5019	Instituto Municipal de las Mujeres	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	10,804,301	10,804,301	-
<b>Total 5019</b>			<b>10,804,301</b>	<b>10,804,301</b>	<b>-</b>
5051	Fideicomiso de Obras por Cooperación (FIDOC)	60000 Inversión Pública	177,800,656	177,799,291	-1,366
<b>Total 5051</b>			<b>177,800,656</b>	<b>177,799,291</b>	<b>-1,366</b>
5052	Instituto Municipal de la Juventud	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	8,078,517	8,078,517	-
		60000 Inversión Pública	710,888	710,888	-
<b>Total 5052</b>			<b>8,789,385</b>	<b>8,789,385</b>	<b>-</b>
5057	Sistema Integral de Aseo Público de León (SIAP)	30000 Servicios Generales	288,623,188	288,623,188	-
40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		125,586,658	125,586,658	-	
<b>Total 5057</b>			<b>414,209,726</b>	<b>414,209,726</b>	<b>-</b>
5058	Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León	10000 Servicios Personales	29,295,372	29,295,372	-
		60000 Inversión Pública	3,651,772	5,397,684	1,745,912
<b>Total 5058</b>			<b>32,947,144</b>	<b>34,693,056</b>	<b>1,745,912</b>
<b>TOTAL DE GASTO DE INVERSIÓN</b>			<b>3,442,905,268</b>	<b>3,469,464,903</b>	<b>28,569,635</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
(TIPO DE GASTO - CAPITULO)**

Nombre	Capítulo	Presupuesto Autorizado al 20 de Octubre 2022	Presupuesto Modificado al 24 de Noviembre 2022	Variación
Gasto Ordinario	10000 Servicios Personales	2,760,526,201	2,884,422,911	-76,103,290
	20000 Materiales y Suministros	365,013,564	356,812,229	-8,201,334
	30000 Servicios Generales	924,833,795	927,815,962	2,981,867
	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	611,786,664	615,826,163	4,056,498
	50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	108,910,377	107,908,845	-1,001,532
	60000 Inversión Pública	-	-	-
	70000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	14,780,834	93,084,137	78,303,304
	90000 Deuda Pública	163,895,269	163,742,478	-152,791
<b>TOTAL DE GASTO ORDINARIO</b>		<b>4,949,729,704</b>	<b>4,949,612,426</b>	<b>-117,278</b>
Nombre	Capítulo	Presupuesto Autorizado al 20 de Octubre 2022	Presupuesto Modificado al 24 de Noviembre 2022	Variación
Gasto de Inversión	10000 Servicios Personales	29,285,372	29,285,372	-
	20000 Materiales y Suministros	39,170,597	37,595,203	-1,575,394
	30000 Servicios Generales	541,979,900	537,937,728	-4,042,172
	40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	692,532,980	684,855,688	-7,677,292
	50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	204,351,417	197,374,781	-6,976,635
	60000 Inversión Pública	1,913,803,884	1,948,173,553	34,369,669
	70000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	21,771,119	34,232,578	12,461,459
<b>TOTAL DE GASTO DE INVERSIÓN</b>		<b>3,442,905,268</b>	<b>3,469,464,903</b>	<b>26,559,635</b>
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		<b>8,392,634,972</b>	<b>8,419,077,329</b>	<b>26,442,357</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO  
(CAPITULO)**

Capítulo	Presupuesto Autorizado al 20 de Octubre 2022	Presupuesto Modificado al 24 de Noviembre 2022	Variación
10000 Servicios Personales	2,789,821,573	2,713,718,283	-76,103,290
20000 Materiales y Suministros	404,184,160	394,407,432	-9,776,728
30000 Servicios Generales	1,466,813,695	1,465,753,391	-1,060,304
40000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,304,302,644	1,300,681,850	-3,620,794
50000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	313,261,793	305,283,626	-7,978,167
60000 Inversión Pública	1,913,803,884	1,948,173,553	34,369,669
70000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	36,551,953	127,316,715	90,764,762
90000 Deuda Pública	163,895,269	163,742,478	-152,791
	<b>8,392,634,972</b>	<b>8,419,077,329</b>	<b>26,442,357</b>

**PRE SUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO  
(CAPITULO, SUBCAPITULO)**

<b>Municipio de León</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022</b>	
<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>	<b>Monto</b>
<b>Total</b>	<b>8,419,077,329</b>
<b>1000 Servicios Personales</b>	<b>2,713,718,283</b>
1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,141,840,421
1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	19,800,000
1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales	278,855,934
1400 Seguridad Social	490,212,320
1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas	785,209,608
1600 Provisiones	-
1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-
<b>2000 Materiales y Suministros</b>	<b>394,407,432</b>
2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	18,221,015
2200 Alimentos y Utensilios	22,058,277
2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	553,181
2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	32,754,486
2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	18,707,431
2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	182,216,915
2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	58,163,707
2800 Materiales y Suministros para Seguridad	5,335,832
2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	82,398,588
<b>3000 Servicios Generales</b>	<b>1,485,753,391</b>
3100 Servicios Básicos	268,881,182
3200 Servicios de Arrendamiento	91,475,532
3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	160,801,809
3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	44,047,544
3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	611,856,442
3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	107,933,437
3700 Servicios de Traslado y Viajes	2,810,769
3800 Servicios Oficiales	68,212,157
3900 Otros Servicios Generales	106,154,522
<b>4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>1,300,681,650</b>
4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	14,343,520
4200 Transferencias al Resto del Sector Público	1,006,434,253
4300 Subsidios y Subvenciones	112,981,404
4400 Ayudas Sociales	163,403,254
4500 Pensiones y Jubilaciones	1,295,098
4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
4700 Transferencias a la Seguridad Social	-
4800 Donativos	-
4900 Transferencias al Exterior	2,224,355
<b>5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>305,263,626</b>
5100 Mobiliario y Equipo de Administración	54,648,298
5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	9,889,167
5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1,605,890
5400 Vehículos y Equipo de Transporte	94,343,352
5500 Equipo de Defensa y Seguridad	17,483,958
5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	81,888,829
5700 Activos Biológicos	-
5800 Bienes Inmuebles	32,000,000
5900 Activos Intangibles	13,444,124
<b>6000 Inversión Pública</b>	<b>1,948,173,653</b>

6100	Obra Pública en bienes de dominio público	1,579,603,991
6200	Obra Pública en bienes propios	368,599,592
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	-
<b>7000</b>	<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>127,316,716</b>
7100	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-
7200	Acciones y Participaciones de Capital	-
7300	Compra de Títulos y Valores	-
7400	Concesión de Préstamos	-
7500	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
7600	Otras Inversiones Financieras	-
7900	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	127,316,715
<b>8000</b>	<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>-</b>
8100	Participaciones	-
8300	Aportaciones	-
8500	Convenios	-
<b>9000</b>	<b>Deuda Pública</b>	<b>163,742,478</b>
9100	Amortización de la Deuda Pública	83,053,295
9200	Intereses de la Deuda Pública	79,476,974
9300	Comisiones de la Deuda Pública	-
9400	Gastos de la Deuda Pública	97,209
9500	Costo por Coberturas	1,115,000
9800	Apoyos Financieros	-

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICACION DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
<b>10 NO ETIQUETADO</b>	<b>6,459,929,042</b>
11 Recursos Fiscales	3,160,025,806
12 Financiamiento Internos	-
13 Financiamiento Externos	-
14 Ingresos Propios	-
15 Recursos Federales	3,299,903,238
16 Recursos Estatales	-
17 Otros Recursos de Libre Disposición	-
<b>20 ETIQUETADO</b>	<b>1,959,148,287</b>
25 Recursos Federales	1,756,412,135
28 Recursos Estatales	202,736,152
27 Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	-
<b>TOTAL</b>	<b>8,419,077,329</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO**

Clasificación Funcional del Gasto (Nivel 1 Finalidad, Nivel 2 función y Nivel 3 subfunción)			
Nivel 1 Finalidad	Nivel 2 Función	Nivel 3 SubFunción	Monto
1 GOBIERNO	1.1. LEGISLACION	1.1.1 Legislación	24,028,475
1 GOBIERNO	1.1. LEGISLACION	1.1.2 Fiscalización	-
1 GOBIERNO	1.2. JUSTICIA	1.2.1 Impartición de Justicia	-
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.1 Presidencia/ Gobernatura	71,584,310
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.2 Política Interior	49,150,757
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	25,072,512
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.4 Función Pública	65,281,835
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.5 Asuntos Jurídicos	64,448,057
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.8 Territorio	22,852,852

1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.9 Otros	14,078.000
1 GOBIERNO	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1.5.2 Asuntos Hacendarios	375,811,283
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.1 Policía	1,816,788,170
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.2 Protección Civil	171,728,143
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	844,120,607
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	-
1 GOBIERNO	1.8 OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.3 Servicios de comunicación y Medios	112,358,598
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	5,486,743
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.5 Otros	368,020,998
<b>Total 1 GOBIERNO</b>			<b>3,630,819,240</b>
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.1 Ordenación de Desechos	521,565,937
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.2 Administración del Agua	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	11,243,116
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.4 Reducción de la Contaminación	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	104,035,660
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.6 Otros de Protección Ambiental	50,799,330
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.1 Urbanización	1,337,525,131
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.2 Desarrollo Comunitario	317,626,308
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.3 Abastecimiento de Agua	196,816,192
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.4 Alumbrado Público	160,742,698
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.5 Vivienda	189,805,251
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6 Servicios Comunes	22,798,840
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.7 Desarrollo Regional	144,016,839
2 DESARROLLO SOCIAL	2.3. SALUD	2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	115,604,712
2 DESARROLLO SOCIAL	2.3. SALUD	2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2.4.1 Deporte y Recreación	161,535,172
2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2.4.2 Cultura	96,744,638
2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACION	2.5.1 Educación Básica	66,462,140
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACIÓN	2.5.2 Educación Media Superior	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACIÓN	2.5.6 Otros servicios educativos y Actividades Inherentes	77,130,120
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.3 Familia e Hijos	135,004,204
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.4 Desempleo	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	-

2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCIÓN SOCIAL	2.6.7 Indígenas	-
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	29,460,573
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCIÓN SOCIAL	2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	39,184,779
2 DESARROLLO SOCIAL	2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES	2.7.1 Otros Asuntos Sociales	76,808,694
<b>Total 2 DESARROLLO SOCIAL</b>			<b>3,869,698,634</b>
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en general	131,605,737
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN	3.1.2 Asuntos Laborales Generales	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3.2.1 Agropecuaria	48,553,765
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3.2.5 Hydroagrícola	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA	3.3.5 Electricidad	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA	3.3.6 Energía no eléctrica	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	3.4.3 Construcción	352,977,576
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.5. TRANSPORTE	3.5.1 Transporte por Cametera	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.5. TRANSPORTE	3.5.6 Otros Relacionados con Transporte	88,221,983
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.6. COMUNICACIONES	3.6.1 Comunicaciones	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.7. TURISMO	3.7.1 Turismo	115,432,584
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.1 Investigación Científica	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.2 Desarrollo Tecnológico	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.4 Innovación	25,260,334
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	-
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.9.3 Otros Asuntos Económicos	-
<b>Total 3 DESARROLLO ECONO</b>			<b>764,816,977</b>
4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO	4.1.1 Deuda Pública Interna	163,742,478
<b>Total 4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCION</b>			<b>163,742,478</b>
<b>Total general</b>			<b>8,419,077,329</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICACION DE TIPO DE GASTO**

TIPO DE GASTO		MONTO
1	Gasto Corriente	5,955,250,140
2	Gasto de Capital	2,380,773,894
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	83,053,295
4	Pensiones y Jubilaciones	-
5	Participaciones	-
<b>Total general</b>		<b>8,419,077,329</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO  
POR CLASIFICACION PROGRAMATICA  
(TIPOLOGIA GENERAL)**

La clasificación programática de acuerdo con la tipología general de los programas presupuestarios del Presupuesto de Egresos Modificado del Municipio de León incorpora los programas de los entes públicos desglosados de las siguientes formas:

GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		
CONCEPTO	MONTO	
PRESUPUESTO DE EGRESOS		
	8,419,077,329	
PROGRAMAS		
	8,419,077,329	
SUBSIDIOS: SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS		
S	Sujetos a Reglas de Operación	-
U	Otros Subsidios	-
DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES		
	6,462,853,554	
E	Prestación de Servicios Públicos	3,557,189,227
B	Provisión de Bienes Públicos	-
P	Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	310,187,425
F	Promoción y Fomento	178,703,453
G	Regulación y Supervisión	19,278,148
A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	-
R	Específicos	195,810,822
K	Proyectos de Inversión	2,203,594,679
ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO		
	1,049,665,117	
M	Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	458,017,845
O	Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión	591,847,272
W	Operaciones Ajenas	-
COMPROMISOS		
	171,714,788	
L	Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional	-
N	Desastres Naturales	171,714,788
OBLIGACIONES		
	-	
J	Pensiones y Jubilaciones	-
T	Aportaciones a la Seguridad Social	-
Y	Aportaciones a Fondos de Estabilización	-
Z	Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones	-
PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO		
	735,043,871	
I	Gasto Federalizado	571,301,393
C	Participaciones a Entidades Federativas y Municipales	-
D	Costo Financiero, Deuda o Apoyos a deudores y ahorradores de la banca	153,742,478
H	Adeudados de Ejercicios Fiscales Anteriores	-
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		
	<b>8,419,077,329</b>	

## RAMO 33 EJERCICIO 2022

## TECHOS FINANCIEROS

Concepto	Fondo I para la infraestructura social municipal (FISM)	Fondo II de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FAFM)	Total
Recursos Ramo 33 inicial autorizado	272,261,310	1,199,118,142	1,471,379,458
Ajuste PDF Publicación 26 enero 2022	173,392,940	72,990,416	246,383,356
Ajuste PDF Publicación 15 marzo 2022	-	12,405,351	12,405,351
Total Autorizado 2022	445,624,256	1,284,513,909	1,730,138,165
Total ingresos Ramo 33	445,624,256	1,284,513,909	1,730,138,165
Mas:			
Proyección de intereses 2022	9,702,054	12,772,129	22,534,182
Remanentes 2021	-	2,686,429	2,686,429
Total	455,386,310	1,299,972,466	1,755,358,776

RAMO 33 FONDO I FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	
CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO
OBRA PÚBLICA Y PROY. ESTRATÉGICOS	455,386,310

RAMO 33 FONDO II FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL			
CONCEPTO	Presupuesto Autorizado al 20 de octubre del 2022	Variación	Presupuesto Modificado al 24 de noviembre del 2022
<b>SERVICIOS PERSONALES:</b>	<b>285,401,025</b>	<b>352,791</b>	<b>285,753,816</b>
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana (varias dependencias)	285,401,025	352,791	285,753,816
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>163,895,269</b>	<b>-352,791</b>	<b>163,542,478</b>
Deuda Pública Capital	84,153,295	-	84,153,295
Deuda Pública Intereses	79,741,974	-352,791	79,389,183
<b>PRUEBAS DE CONTROL Y CONFIANZA</b>	<b>4,500,000</b>	<b>-</b>	<b>4,500,000</b>
Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial (1512-33901)	4,500,000	-	4,500,000
<b>EQUIPAMIENTO SEGURIDAD</b>	<b>4,401,926</b>	<b>-117,278</b>	<b>4,284,648</b>
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana (varias dependencias) (1517-51501, 1520-68401 y 56501, 1521-56501, 1523-51501 y 5010-42405)	4,401,926	-117,278	4,284,648
<b>PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>841,774,246</b>	<b>117,278</b>	<b>841,891,524</b>
Dirección General del Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control (C4)	1,598,250	-	1,598,250
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	53,635,593	-156,126	53,479,467
Dirección General de Medio Ambiente	54,129,585	-1,903,198	52,226,387
Dirección General de Obra Pública	266,064,584	842,025	266,906,609
Sistema Integral de Aseo Público (SIAP)	401,420,734	-	401,420,734
Dirección General de Prevención del Delito y Participación Social	2,776,662	-199,603	2,577,059
Dirección de Programas Estratégicos	51,287,458	1,534,531	52,821,989
Dirección General de Desarrollo Rural	569,184	-	569,184
Provisiones Económicas	-	-	-
Comisión Municipal del Deporte León (COMUDE)	1,287,888	-351	1,287,537
Academia Metropolitana de León	3,651,772	-	3,651,772
Fideicomiso de Obras per Cooperación(FIDOC)	2,666,107	-	2,666,107
Dirección General del Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control (C4) (Refrendos 2021)	2,158,094	-	2,158,094
Dirección General de Obra Pública (Refrendos 2021)	528,335	-	528,335
<b>TOTAL FORTAMUN</b>	<b>1,299,972,466</b>	<b>-</b>	<b>1,299,972,466</b>

INTEGRACIÓN PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA	Presupuesto Autorizado al 20 de octubre del 2022	VARIACIÓN	Presupuesto Modificado al 24 de noviembre del 2022
MUNICIPAL	1,226,201,710	-	1,226,201,710
PARTICIPACIONES	742,195,847	-	742,195,847
RAMO 33 FISMDF	455,386,310	-	455,386,310
RAMO 33 FORTAMUNDF	841,774,246	117,278	841,891,524
CONVENIOS CON EL ESTADO	176,293,798	26,442,357	202,736,153
CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN	1,053,359	-	1,053,359
<b>TOTAL</b>	<b>3,442,905,268</b>	<b>26,559,635</b>	<b>3,469,464,903</b>

<b>Entidades</b>		
	<b>Presupuesto 2022</b>	
	<b>Ingresos</b>	<b>Egresos</b>
Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	44,843,024	44,843,024
Patronato de Bomberos de León Guanajuato	93,437,801	93,437,801
Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte de León (COMUDE)	148,901,332	148,901,332
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de León (DIF)	139,252,658	139,252,658
Patronato de Explora	81,941,034	81,941,034
Patronato de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico	205,222,744	205,222,744
Instituto Municipal de Vivienda de León (IMUVI)	146,471,881	146,471,881
Instituto Cultural de León (ICL)	77,950,481	77,950,481
Instituto Municipal de las Mujeres (IMMUJERES)	25,715,382	25,715,382
Patronato del Parque Zoológico de León	94,410,202	94,410,202
Instituto Municipal de la Juventud	47,283,528	47,283,528
Patronato del Parque Ecológico Metropolitano	24,950,882	24,950,882
Sistema Integral Aseo Público de León (SIAP)	181,150,881	181,150,881
Academia Metropolitana de Seguridad Pública	13,140,110	13,140,110
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL)	4,978,577,034	4,978,577,034
<b>Fideicomisos</b>		
Fideicomiso de Obras por Cooperación (FIDOC)	18,082,062	18,082,062
Museo de la Ciudad de León	3,715,132	3,715,132
Fideicomiso Ciudad Industrial de León (FCIL)	3,023,300	3,023,300
Fideicomiso para el Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana (FIFOSEC)	1,109,069	1,109,069

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

C. MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. MTR. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ROMITA, GTO.

El Ciudadano Dr. Oswaldo Ponce Granados, Presidente Municipal de Romita, Guanajuato, a los habitantes hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Romita, Gto., en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I y IV de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 76 fracciones I, inciso b) y IV inciso a), 236, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, de número de acta 07 (siete), celebrada en fecha 15 quince de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, se aprobaron las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Romita, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2022, quedando de la siguiente manera:

## **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**

### **H. AYUNTAMIENTO DE ROMITA, GUANAJUATO**

**P r e s e n t e .**

**DR. OSWALDO PONCE GRANADOS**, Presidente Municipal de Romita, Guanajuato, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en relación con los numerales 117 fracciones I y IV y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 12 fracción I de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; pongo a la consideración de este cuerpo edilicio, la presente propuesta de **Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Romita, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del Año 2022**, en atención a la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**1. ANTECEDENTES.** Las Disposiciones Administrativas de Recaudación son las disposiciones fiscales de competencia municipal que establecen cuotas y tarifas provenientes de contraprestaciones por servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho privado, así

como por el ejercicio de funciones de derecho público distintos de las contribuciones y por la expedición de documentos que acreditan la realización o el ejercicio temporal de alguna actividad de interés público. En ese sentido, ha sido interés y compromiso del Ayuntamiento asumir la exclusividad de su fijación, con el objetivo de que los conceptos y precios derivados de esos actos o actividades guarden una relativa homogeneidad en todo el territorio municipal y dentro de la administración pública.

**2. ESTRUCTURA NORMATIVA.** La propuesta de Disposiciones Administrativas de Recaudación para el ejercicio 2022 que ponemos a su consideración, presenta la misma estructura tarifaria respecto de las disposiciones de 2021; solamente se agrega una sección IV al capítulo III, del Título Segundo y se redefinen algunos conceptos de cobro por servicios de protección civil.

Dicha estructura está compuesta por los títulos, capítulos, secciones y rubros siguientes:

### **Título Primero**

#### **Disposiciones Generales de Recaudación**

### **Título Segundo**

#### **Disposiciones relacionadas con Productos**

**Capítulo primero.** Arrendamiento, uso o enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Sección I.** Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Sección II.** Uso de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Sección III.** Uso y aprovechamiento del mercado público de propiedad municipal

**Sección IV.** Uso y aprovechamiento del Rastro Municipal y el Matadero Rural

**Sección V.** Enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Capítulo segundo.** Formas valoradas e impresiones

**Sección I.** Avisos

**Sección II.** Bases de licitación

**Sección III.** Impresiones

**Capítulo tercero.** Productos de establecimientos dependientes del municipio y de las entidades paramunicipales

**Sección I.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

**Sección II.** Instituto Municipal de la Cultura

**Sección III.** Centro de Acceso a Servicios Sociales y de Aprendizaje

**Sección IV.** Servicios Públicos Municipales

### **Título Tercero**

**Disposiciones relacionadas con el uso, ocupación o aprovechamiento de bienes del dominio público**

**Capítulo primero.** Uso, ocupación y aprovechamiento de la vía pública por comerciantes ambulantes o con puestos fijos o semifijos

**Capítulo segundo.** Uso, ocupación y aprovechamiento de la vía pública por tenencia de bienes sobre la misma

### **Título Cuarto**

**Disposiciones relacionadas con la expedición de documentos que acreditan la realización o el ejercicio temporal de alguna actividad de interés público**

**Capítulo primero.** Expediciones en materia de inscripciones en los padrones municipales

**Capítulo segundo.** Expediciones en materia de bebidas alcohólicas

**Capítulo tercero.** Expediciones en materia de billares, futbolitos, máquinas de juegos y sinfonolas.

**Capítulo cuarto.** Expediciones en materia de protección civil

**Capítulo quinto.** Expediciones en materia de celebraciones y otros eventos particulares

### **Transitorios**

En resumen, el esquema normativo propuesto responde a la gama de ingresos que puede fijar exclusivamente el municipio, atendiendo a la competencia que le asiste por disposición constitucional, y en virtud de la pertenencia al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

**3. JUSTIFICACIÓN DEL CONTENIDO NORMATIVO.** Para dar orden y claridad a la justificación del contenido normativo, procederemos a exponer los argumentos y razonamientos que apoyan la propuesta, en atención a cada uno de los rubros de la estructura señalada con anterioridad.

## **Título Primero**

### **Disposiciones Generales de Recaudación**

En este apartado se presentan las disposiciones generales que regulan la fijación de precios y la recaudación de los conceptos señalados en las mismas.

## **Título Segundo**

### **Disposiciones relacionadas con Productos**

En este apartado se establecen los precios por servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por las actividades que no corresponden al desarrollo de sus

funciones propias de derecho público, es decir, por el arrendamiento, aprovechamiento y uso de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y por los ingresos derivados de actividades lucrativas de los establecimientos municipales y de las entidades paramunicipales.

### **Título Tercero**

#### **Disposiciones relacionadas con el uso, ocupación o aprovechamiento de bienes del dominio público**

En este apartado se establecen las cuotas y tarifas por el uso, ocupación y aprovechamiento de la vía pública por parte de comerciantes ambulantes y de aquellos con puestos fijos y semifijos, así como por la tenencia de bienes sobre la misma.

### **Título Cuarto**

#### **Disposiciones relacionadas con la expedición de documentos que acreditan el ejercicio temporal de alguna actividad de interés público**

En este apartado se establecen las cuotas por la expedición de documentos que acreditan la realización temporal de alguna actividad de interés público; documentos que les permiten a los particulares que las llevan a cabo, identificarse ante la autoridad municipal durante el ejercicio de sus facultades de comprobación, de inspección y vigilancia.

### **Transitorios**

En este apartado se prevén las normas que establecen el periodo de vigencia y de entrada en vigor de las presentes disposiciones administrativas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a consideración de este cuerpo colegiado la siguiente iniciativa de:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE  
ROMITA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES DE RECAUDACIÓN**

**Artículo 1.** Es objeto de las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, fijar los precios que los particulares deben pagar por aquellas actividades lucrativas del Municipio que no corresponden al desarrollo de sus funciones de derecho público y por aquellos servicios que presta en sus funciones de derecho privado, así como por la expedición de documentos que acreditan la realización de alguna actividad de interés público.

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes disposiciones, se entenderá por:

- I. L: Litro
- II. ML: Metro lineal
- III. M<sup>2</sup>: Metro cuadrado
- IV. M<sup>3</sup>: Metro cúbico
- V. Km: Kilómetro
- VI. Kg: Kilogramo

**Artículo 3.** Por todos los ingresos que se obtengan derivados de los conceptos señalados en las presentes disposiciones, se deberá emitir un recibo oficial debidamente requisitado en los términos que disponga la Tesorería Municipal.

**Artículo 4.** Los ingresos que se reciban por los conceptos señalados en las presentes disposiciones deberán concentrarse en la Tesorería Municipal en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir de su obtención. Sólo en aquellos casos que la Tesorería Municipal juzgue que existen causas justificadas para la demora, podrá concederse un plazo de hasta diez días hábiles.

**Artículo 5.** Cuando en las tarifas de las presentes disposiciones se señale un precio ubicado entre una cantidad mínima y una cantidad máxima, para la determinación del precio definitivo, se deberán tomar en cuenta el costo de lo invertido, así como las características de las actividades, la zona en que se realizan éstas y las condiciones socioeconómicas de los particulares que demanden los servicios señalados en los conceptos relativos.

## TÍTULO SEGUNDO

### DISPOSICIONES RELACIONADAS CON PRODUCTOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### ARRENDAMIENTO, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES

#### MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

##### Sección I

##### Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles

##### de propiedad municipal

**Artículo 6.** Por el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, se pagarán los precios señalados en la siguiente:

#### T A R I F A

	Concepto	Unidad	Precio
I.	Por renta de maquinaria y equipo:		
	a) Retroexcavadora	Hora o Fracción	\$810.00
	b) Motoconformadora	Hora o Fracción	\$1,039.00
	c) Tractor	Hora o Fracción	\$1,615.00
	d) Cortadora de concreto	ML	\$61.00
	e) Cortadora de concreto	½ ML	\$31.00

II.	Por el almacenaje o guarda de bienes en el corralón municipal: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autos y camionetas</li> <li>b) Motocicletas</li> <li>c) Bicicletas y triciclos</li> </ul>	Día o Fracción Día o Fracción Día o fracción	\$35.00 \$20.00 \$7.50
III.	Por el traslado de agua potable en unidades propiedad del municipio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Transporte de agua en pipa de 10 M<sup>3</sup> en la Cabecera Municipal</li> <li>b) Transporte de agua en pipa de 10 M<sup>3</sup> en comunidades aledañas a la Cabecera Municipal</li> <li>c) Transporte de agua en pipa de 10 M<sup>3</sup> en comunidades alejadas de la Cabecera Municipal</li> </ul>	Viaje Viaje Viaje	\$89.00 \$107.00 \$125.00
IV.	Por la renta de equipo para usos relacionados con el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Renta de cortadora</li> <li>b) Renta de rotomartillo</li> </ul>	ML M <sup>3</sup>	\$25.00 \$502.00

## Sección II

### Uso de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Artículo 7.** Por el uso de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, se pagarán los precios señalados en la siguiente:

#### TARIFA

	Concepto	Unidad	Precio
I.	Por el acceso y uso de las instalaciones de la unidad deportiva municipal: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Campo empastado</li> </ul>	1 Juego	\$456.00

	b) Campo empastado	24 juegos	\$4,568.00
	c) Campo empastado, evento sin fines de lucro autorizado	1 Juego	Exento
	d) Tienda	Mes	\$481.00
	e) Gimnasio	Persona	\$5.00 a \$10.00
II.	Por el uso del servicio sanitario en el parque y mercado municipal:		
	a) Servicio Sanitario	Persona	\$6.00

### Sección III

#### Uso y aprovechamiento del mercado público de propiedad municipal

**Artículo 8.-** Por el uso y aprovechamiento de los locales y espacios ubicados en el mercado municipal, se pagará un precio semanal de acuerdo con la siguiente:

#### TARIFA

	Concepto	Mínimo	Máximo
I.	Venta de carne de res, pollo, cerdo o marisco;	\$139.00	\$278.00
II.	Venta de carnitas, birria, menudo o rosticería;	\$139.00	\$278.00
III.	Carbonería, florería, cerrajería, zapatería, juegos de videos, mercería, bisutería, juguetería, relojería, joyería, papelería; venta de herramienta, estambres ropa, pañales, artículos de barro, plástico;	\$46.00	\$141.00
IV.	Tortillería, semillas, lechería, dulcería, panadería, venta de vísceras, chicharrón, aguas frescas, jugos y licuados;	\$46.00	\$94.00
V.	Farmacia;	\$195.00	\$391.00
VI.	Fonda, lonchería, cenaduría, taquería;	\$75.00	\$176.00
VII.	Venta de fruta, verdura o abarrotes;	\$65.00	\$129.00
VIII.	Casa de cambio; y	\$196.00	\$390.00
IX.	Otros.	\$56.00	\$390.00

Por el traspaso o cambio de giro comercial en el mercado municipal, se pagará una tarifa equivalente a la establecida para el mismo concepto y precio fijado para el uso o aprovechamiento del local o espacio en cuestión.

#### Sección IV

#### Uso y aprovechamiento del Rastro Municipal y el Matadero Rural

**Artículo 9.-** Los precios derivados del uso y aprovechamiento del Rastro Municipal y el Matadero Rural, se pagarán de conformidad a la siguiente:

#### TARIFA

	Concepto	Unidad	Precio
I.	Sacrificio de ganado porcino: a) Más de 110Kg, sin traslado	Animal	\$79.00
II.	Por servicio de Piso: a) Pieles b) Ganado bovino retenido c) Ganado porcino retenido d) Lavado de vísceras ganado bovino	Mes Día Día Animal	\$609.00 \$78.00 \$45.00 \$12.00
III.	Por servicio de observación sanitaria y control de resellos de: a) Canal de ganado bovino b) Canal de ganado porcino c) Canal de ganado caprino d) Canal de ganado ovino e) Productos y subproductos cárnicos f) Aves	Animal Animal Animal Animal Animal Animal	\$141.00 \$97.00 \$27.00 \$27.00 \$14.00 \$9.00
IV.	Por servicio de limpieza de caja o jaula de vehículos para transporte de producto cárnico: a) Hasta una tonelada	Vehículo	\$38.00

	b) De una tonelada hasta tres toneladas	Vehículo	\$55.00
V.	Por servicio de traslado, fuera de la cabecera municipal, más allá de un kilómetro de distancia de esta.	Km	\$18.00
VI.	Por servicio extraordinario de sacrificio de animales, se cobrará un 30% adicional a la tarifa regular.	Animal	

### Sección V

#### Enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

**Artículo 10.** Por la venta de lámparas nuevas del alumbrado público, cuando medie solicitud, se pagará un precio equivalente al 50% de su costo de adquisición más los gastos de su instalación.

**Artículo 11.** Por la venta de fosas y gavetas en los panteones municipales, se pagará un precio de conformidad a la siguiente:

#### TARIFA

Concepto	Unidad	Precio
a) Fosa	Fosa	\$6,145.00
b) Gaveta	Gaveta	\$4,800.00

**Artículo 12.** Por la venta de esquilmos se pagará un precio de conformidad a la siguiente:

#### TARIFA

Concepto	Unidad	Precio
Lodos residuales	Kg	\$1.95
Grasa animal o sebo	L	\$2.80

**CAPÍTULO SEGUNDO****FORMAS VALORADAS****Sección I****Avisos**

**Artículo 13.** Por la venta del aviso traslativo de dominio se pagará un precio de \$16.00 por folio.

**Sección II****Bases de licitación**

**Artículo 14.** Por la venta de bases de las licitaciones públicas que lleve a cabo la administración municipal se pagará un precio de conformidad a la siguiente:

**TARIFA**

<b>Concepto</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio</b>
I.- Adquisición de bases para participar en licitación en materia de obra pública:		
a) Licitación pública	Bases	\$2,421.00
b) Licitación simplificada	Bases	\$1,247.00
II.- Adquisición de bases para participar en licitación en materia de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios relacionados:		
a) Licitación pública	Bases	\$2,490.00
b) Licitación restringida	Bases	\$1,245.00

El Tesorero Municipal, atendiendo a las circunstancias particulares de la adquisición, podrá otorgar a título gratuito las bases de la licitación restringida, siempre y cuando se otorguen a todos los participantes de una misma licitación.

### Sección III

#### Impresiones

**Artículo 15.** Por la impresión de un tanto de la carta síntesis del Plan de Ordenamiento Territorial, se pagará un precio de \$185.00.

## CAPÍTULO TERCERO

### PRODUCTOS DE ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES

### DEL MUNICIPIO Y DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

#### Sección I

#### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

**Artículo 16.** Los precios por los servicios que se presten a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio se pagarán de conformidad a la siguiente:

### TARIFA

**CONCEPTO:****COSTO:**

<b>a) Aclaración de acta</b>	\$528.00
<b>b) Rectificación de acta</b>	\$1,206.00
c) Contestación de demanda	\$679.00
d) Apelaciones	\$1,358.00
e) Reconocimiento de hijos	\$755.00
f) Consignación de pago	\$1,358.00

g) Divorcio voluntario	\$1,658.00
h) Divorcio necesario	\$3,320.00
i) Pensión alimenticia	\$904.00
j) Adopción	\$4,526.00
<b>k) Expedición de constancias</b>	\$75.00
<b>l) Dispensa minoría de edad</b>	\$105.00

## II. Servicios de traslado:

a) De 10 a 50 Kilómetros:		
kilómetro	1 a 2 personas	Persona extra
10	\$19.00	\$11.00
11	\$20.00	\$12.00
12	\$22.00	\$14.00
13	\$23.00	\$14.00
14	\$25.00	\$15.00
15	\$26.00	\$16.00
16	\$28.00	\$18.00
17	\$30.00	\$19.00
18	\$31.00	\$20.00
19	\$33.00	\$21.00
20	\$34.00	\$22.00
21	\$36.00	\$23.00
22	\$37.00	\$23.00
23	\$39.00	\$25.00
24	\$40.00	\$25.00
25	\$42.00	\$26.00
26	\$44.00	\$27.00
27	\$45.00	\$28.00

28	\$48.00	\$29.00
29	\$49.00	\$29.00
30	\$51.00	\$31.00
31	\$52.00	\$32.00
32	\$55.00	\$33.00
33	\$55.00	\$34.00
34	\$57.00	\$35.00
35	\$59.00	\$36.00
36	\$60.00	\$37.00
37	\$62.00	\$38.00
38	\$63.00	\$39.00
39	\$65.00	\$39.00
40	\$66.00	\$40.00
41	\$68.00	\$41.00
42	\$70.00	\$42.00
43	\$71.00	\$43.00
44	\$73.00	\$44.00
45	\$74.00	\$45.00
46	\$77.00	\$47.00
47	\$78.00	\$48.00
48	\$80.00	\$49.00
49	\$81.00	\$50.00
50	\$83.00	\$51.00
b) De 51 a 100 Kilómetros:		
<b>kilómetro</b>	<b>1 a 2 personas</b>	<b>Persona extra</b>
51	\$85.00	\$52.00
52	\$86.00	\$53.00
53	\$88.00	\$54.00
54	\$89.00	\$55.00
55	\$91.00	\$55.00

56	\$92.00	\$56.00
57	\$94.00	\$57.00
58	\$95.00	\$58.00
59	\$97.00	\$59.00
60	\$99.00	\$60.00
61	\$100.00	\$61.00
62	\$102.00	\$62.00
63	\$103.00	\$63.00
64	\$106.00	\$64.00
65	\$107.00	\$65.00
66	\$109.00	\$66.00
67	\$111.00	\$67.00
68	\$112.00	\$68.00
69	\$114.00	\$69.00
70	\$115.00	\$70.00
71	\$117.00	\$71.00
72	\$118.00	\$72.00
73	\$120.00	\$72.00
74	\$121.00	\$73.00
75	\$123.00	\$74.00
76	\$125.00	\$75.00
77	\$126.00	\$77.00
78	\$128.00	\$78.00
79	\$129.00	\$79.00
80	\$131.00	\$80.00
81	\$132.00	\$81.00
82	\$134.00	\$82.00
83	\$136.00	\$83.00
84	\$138.00	\$84.00
85	\$140.00	\$85.00
86	\$141.00	\$86.00

87	\$143.00	\$87.00
88	\$144.00	\$87.00
89	\$146.00	\$88.00
90	\$148.00	\$89.00
91	\$149.00	\$90.00
92	\$151.00	\$91.00
93	\$152.00	\$92.00
94	\$154.00	\$93.00
95	\$155.00	\$94.00
96	\$157.00	\$95.00
97	\$158.00	\$96.00
98	\$160.00	\$97.00
99	\$161.00	\$98.00
100	\$163.00	\$99.00

**Artículo 17.** Las tarifas contenidas en esta sección podrán exentarse parcialmente de su pago, previo estudio socioeconómico valorado y autorizado por la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), de conformidad a la percepción de los siguientes ingresos mensuales del particular que lo solicite:

Ingresos mensuales		Porcentaje de exención
De	A	
\$0.00	\$499.00	80%
\$500.00	\$950.00	70%
\$951.00	\$1,500.00	50%
\$1,501.00	\$2,000.00	30%
\$2,001.00	\$3,000.00	20%
\$3,001.00	\$4,000.00	10%
\$4,001.00	En adelante	0%

En caso de que el beneficiario se encuentre en condiciones de pobreza extrema, la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), previo estudio socioeconómico, podrá exentar en su totalidad el pago de las tarifas contenidas en esta sección.

En el caso del servicio de traslado, cuando se demande en más de dos ocasiones por parte de un mismo particular, derivado de un tratamiento médico prolongado, la elaboración de un solo estudio socioeconómico será suficiente para acreditar su situación económica y justificar con ello la exención parcial o total de la tarifa correspondiente por cada prestación recurrente del servicio durante el plazo de un año.

## Sección II

### Instituto Municipal de la Cultura

**Artículo 18.** Por la impartición de talleres y el uso de salones culturales que presta el Instituto Municipal de la Cultura, se pagarán los precios de acuerdo con la siguiente:

#### T A R I F A

Concepto	Unidad	Precio
I.- Cursos ordinarios en salones culturales	Por persona	\$75.00
II.- Cursos de verano en salones culturales	Por persona	\$175.00
III.- Uso de gimnasio	Por persona	\$5.00 a \$10.00

Los padres o tutores que inscriban a dos o más de sus hijos en los cursos impartidos por el Instituto Municipal de la Cultura, podrán ser beneficiados con un descuento de hasta el 50% de la tarifa correspondiente. Este beneficio aplicará en lo individual a partir del segundo hijo.

Asimismo, las tarifas de los cursos podrán estar exentas en su totalidad, previo estudio socioeconómico del beneficiario, valorado y autorizado por la Dirección General del Instituto Municipal de la Cultura.

## Sección III

### Centro de Acceso a Servicios Sociales y de Aprendizaje

**Artículo 19.** Los servicios que presta el Centro de Acceso a Servicios Sociales y Aprendizaje (CASSA), se pagarán de acuerdo con la siguiente:

#### TARIFA

Concepto	Unidad	Precio
I. Fotocopia	Por copia	\$2.00
II. Impresión blanco y negro	Por página	\$3.00
III. Impresión a color	Por página	\$9.00 a \$16.00
IV. Por uso de internet	Por hora o fracción	\$10.00

#### Sección IV

##### Servicios Públicos Municipales

**Artículo 20.** Los servicios públicos adicionales que demanden los particulares al municipio, sin necesidad de que medie solicitud, se pagarán de acuerdo con la siguiente:

#### TARIFA

Concepto	Unidad	Precio
Tratándose de establecimientos con giro de florerías, fruterías, verdulerías, restaurantes y otros, por el servicio adicional de recolección de basura a partir del excedente de un M <sup>3</sup>	Por cada M <sup>3</sup> adicional	\$20.00

#### TÍTULO TERCERO

##### DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL USO, OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

**CAPÍTULO PRIMERO****USO, OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA****POR COMERCIANTES AMBULANTES O CON PUESTOS FIJOS O SEMIFIJOS**

**Artículo 21.** Por el uso, ocupación y aprovechamiento de la vía pública para ejercer el comercio ambulante o establecer puestos fijos o semifijos de carácter mercantil, se pagará la siguiente:

**TARIFA**

	<b>Concepto</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>
I.	Por el uso y ocupación de la vía pública:			
	a) Por día o fracción:			
	1) Para colocar bienes	M <sup>2</sup>	1	\$20.00
	2) Maniobras de descarga	Vehículo	1	\$150.00
	3) Para acarreo de material de construcción	M <sup>2</sup>	1	\$11.00
	b) Por año:			
	1) Caseta de teléfono público	Caseta	1	\$1,212.00
	2) Instalación aérea de cableado para uso comercial	ML	1	\$30.00
	3) Instalación subterránea de cableado para uso comercial	ML	1	\$18.00
II.	Por la ocupación y aprovechamiento de la vía pública en zonas de tianguis, por día o fracción:			
	a) Puesto en tianguis	ML	1 - 2	\$14.00
	b) Puesto en tianguis	ML	2 - 4	\$24.00
	c) Puesto en tianguis	ML	4 - 6	\$32.00
	d) Puesto en tianguis	ML	6 - 8	\$42.00
	e) Puesto en tianguis	ML	8 - 10	\$51.00
	f) Puesto en tianguis	ML	10 - 12	\$63.00
III.	Por el uso y ocupación de la vía pública, por día o fracción:			
		Vehículo	1 - 3	\$529.00

	a) Exhibición de 1 a 3 vehículos de motor	Vehículo	1 - 8	\$289.00
	b) Exhibición de 1 a 8 motocicletas, motonetas y similares	ML	1 - 2	\$25.00
	c) Venta de alimentos en puesto semifijo	ML	1 - 5	\$96.00
	d) Venta de flores de ornato y árboles, sean naturales y/o artificiales	Puesto	1	\$9.00
	e) Venta de paletas, frituras, nieve, garbanzos, globos y otros similares	Puesto	1	\$96.00
	f) Venta de muebles, estantería y maceteros decorativos ambulantes	Vehículo	1	\$100.00
	g) Exhibición de vehículos de motor para su venta			
	h) Venta de cintas de sonido, video y discos compactos	Puesto	1	\$19.00
	1) Comerciantes locales	Puesto	1	\$58.00
	2) Comerciantes foráneos	ML	1 - 2	\$19.00
	i) Módulos informativos (Módulos educativos quedan exentos)	ML	1 - 2	\$193.00
	j) Módulos para ventas	ML	1 - 5	\$96.00
	k) Venta de artesanías y ropa	ML	1 - 5	\$60.00
	l) Venta de libros culturales y educativos	M <sup>2</sup>	1 - 3	\$60.00
	m) Exhibición de maquetas	Juego	1	\$220.00
	n) Por instalación de trampolín, tren, carrusel de ponis u otros animales	Volante	1000	\$173.00
	ñ) Por entrega de volantes, semana o fracción			
IV.	Por el uso y ocupación de la vía pública en temporadas festivas:			
	a) Día de Reyes, para venta de juguetes, del 26 de diciembre al 6 de enero:			
	1) Comerciantes locales	ML	1	\$355.00
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$387.00
	b) Día de San Valentín, 14 de febrero, por ocho días			

	1) Comerciantes locales	ML	1	\$193.00
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$273.00
c)	Temporada de Cuaresma, por día			
	1) Comerciantes locales	ML	1	\$158.00
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$225.00
d)	Día de las Madres, 10 de Mayo, por ocho días			
	1) Comerciantes locales	ML	1	\$231.00
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$304.00
e)	Fiestas Patrias, del 8 al 16 de septiembre			
	1) Comerciantes locales			
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$231.00
f)	Día de muertos, venta de:	ML	1	\$304.00
	1) Coronas, por 4 días			
	2) Flores, por 4 días	ML	1	\$387.00
	3) Alfeñiques por 8 días	ML	1	\$231.00
	4) Otros	ML	1	\$231.00
g)	Puesto en la Feria de Romita, por diez días:	ML	1	\$231.00
	1) Comerciantes locales			
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$578.00
	3) Comerciantes establecidos a los costados de la feria	ML	1	\$808.00
		ML	1	\$290.00
	4) Unión de tianguistas			
	5) Unión de Comerciantes Ambulantes	ML	1	\$203.00
h)	Temporada Navideña, del 15 al 24 de diciembre:			
	1) Comerciantes locales			
	2) Comerciantes foráneos	ML	1	\$321.00
		ML	1	\$396.00

Tratándose de la fracción IV inciso g), se pagará adicionalmente \$80.00 por cada mueble o enser que se instale fuera del perímetro autorizado, ya sea en la vía pública o en áreas de uso común, y que sea parte de la actividad que desarrolla el comerciante.

Los comerciantes que requieran hacer uso de la vía pública por un área de medio metro lineal, ya sea por esa sola medida o adicional, pagarán la mitad del precio establecido en las fracciones I a IV de este artículo, de conformidad con el concepto que les corresponda.

**Artículo 22.** Por la ocupación anual de la vía y las plazas públicas para establecer puestos fijos de acuerdo con el permiso extendido por la Dirección de Fiscalización, se pagará una tarifa de entre \$240.00 a \$498.00.

Por el refrendo para la ocupación anual de la vía pública de acuerdo con el permiso extendido por la Dirección de Fiscalización, se deberá pagar una tarifa equivalente a la fijada por el mismo concepto y precio.

**Artículo 23.** Por el uso anual de la vía pública para ejercer el comercio ambulante de acuerdo con el permiso extendido por la Dirección de Fiscalización, se pagará una tarifa de entre \$80.00 a \$233.00.

Por el refrendo para el uso anual de la vía pública de acuerdo con el permiso extendido por la Dirección de Fiscalización, se deberá pagar una tarifa equivalente a la fijada por el mismo concepto y precio.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### USO, OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

#### POR TENENCIA DE BIENES SOBRE LA MISMA

**Artículo 24.** Por la ocupación de la vía pública para colocar o fijar letreros, mamparas o propaganda de cualquier tipo se pagará una tarifa de entre \$325.00 a \$1,600.00. Tratándose de propaganda por perifoneo se pagará una tarifa de \$52.00 por el que se realice de forma fija y de \$140.00 para el que se realice de forma ambulante. El permiso correspondiente será extendido por la Dirección de Fiscalización.

**Artículo 25.** Por la ocupación de la vía pública para usarla como sitio o base para el servicio público de transporte en su modalidad de taxi urbano y suburbano en ruta fija, se pagará una

tarifa de \$562.00 por año. El permiso correspondiente será extendido por la Dirección de Tránsito Municipal.

**TÍTULO CUARTO**  
**DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**  
**QUE ACREDITAN LA REALIZACIÓN O EL EJERCICIO TEMPORAL DE**  
**ALGUNA ACTIVIDAD DE INTERÉS PÚBLICO**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**EXPEDICIONES EN MATERIA DE INSCRIPCIONES**  
**EN LOS PADRONES MUNICIPALES**

**Artículo 26.** Por la cédula de inscripción en los padrones municipales, se pagarán los precios contenidos en la siguiente:

**T A R I F A**

<b>Concepto</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio</b>
I. Padrón municipal de proveedores		
c) Inscripción	Por año	\$1,535.00
d) Refrendo	Por año	\$960.00
II. Padrón municipal de peritos valuadores		
a) Inscripción	Por año	\$1,920.00
b) Refrendo	Por año	\$1,045.00

La tarifa establecida por concepto de refrendo deberá pagarse por los proveedores y peritos que hayan estado registrados en el padrón municipal respectivo del año inmediato anterior.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**EXPEDICIONES EN MATERIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Artículo 27.** Por el visto bueno para extender el horario de funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, se pagará una tarifa de \$295.00 por hora o fracción. El permiso correspondiente será extendido por la Dirección de Fiscalización.

**Artículo 28.** Por el trámite y alta de expediente de la solicitud de constancia de factibilidad, respecto de la ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento para la expedición de las licencias para la producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas de acuerdo con la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, se deberá pagar la siguiente:

**T A R I F A**

<b>Concepto</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
I. A1 De alto contenido alcohólico en envase abierto	\$16,000.00	\$36,000.00
II. A2 De alto contenido alcohólico en envase cerrado	\$11,000.00	\$16,000.00
III. B1 De bajo contenido alcohólico en envase abierto	\$7,000.00	\$11,000.00
IV. B2 De bajo contenido alcohólico en envase cerrado	\$3,000.00	\$7,000.00

La consignación en la constancia de factibilidad para referir cualquier circunstancia que tenga que ver con una modalidad complementaria de las que señala la Ley referida, implicará el pago de \$600.00 adicionales para cada una de ellas.

Para tramitar el traspaso de titular o cambio de domicilio de los establecimientos señalados en este artículo, se pagará una tarifa de entre \$4,000.00 a \$\$17,000.00.

**CAPÍTULO TERCERO****EXPEDICIONES EN MATERIA DE BILLARES, FUTBOLITOS,  
MÁQUINAS DE JUEGOS Y SINFONOLAS**

**Artículo 29.** Por el visto bueno para el funcionamiento anual de billares, expedido por la Tesorería Municipal, se pagará una tarifa de entre \$375.00 a \$3,745.00. El permiso correspondiente será extendido por la propia Tesorería.

**Artículo 30.** Por el visto bueno para el funcionamiento anual de futbolitos y máquinas de video juegos, expedido por la Tesorería Municipal, se pagará una tarifa de entre \$2,996.00 a \$3,210.00. El permiso correspondiente será extendido por la propia Tesorería.

**Artículo 31.** Por el visto bueno para el funcionamiento mensual de sinfonolas, expedido por la Tesorería Municipal, se pagará una tarifa de entre \$85.00 a \$175.00. El permiso correspondiente será extendido por la propia Tesorería.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **EXPEDICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 32.** Las expediciones emitidas por la Dirección de Protección Civil se pagarán de acuerdo con la siguiente:

#### **TARIFA**

- I. Visto bueno para la quema de pólvora: \$180.00 por castillo, y cuando la cantidad de explosivo este igual o menor de 10Kg el mismo pago se realizará por evento;
- II. Visto bueno a programa interno de protección civil para inmueble de bajo riesgo: \$350.00 por año;
- III. Visto bueno a programa interno de protección civil para inmuebles de mediano riesgo: \$1,200.00 por año;
- IV. Visto bueno a programa interno de protección civil para inmuebles de alto riesgo: \$3,500.00 por año;
- V. Asistencia técnica y profesional en eventos públicos y/o privados \$350.00 por elemento, hasta un máximo de 6 horas;

- VI. Visto bueno sobre la verificación de medidas de seguridad en unidades transportistas de materiales peligrosos, no peligrosos, residuos peligrosos y sus misceláneos, por vehículo \$650.00;
- VII. Visto bueno a programa especial de protección civil para espectáculos públicos \$1,200.00 por evento;
- VIII. Visto bueno a instalación y operación de juegos mecánicos chico \$200.00 por juego mecánico, por evento o periodo de feria, según corresponda;
- IX. Visto bueno a instalación y operación de juegos mecánicos mediano \$650.00 por juego mecánico, por evento o periodo de feria, según corresponda;
- X. Visto bueno a instalación y operación de juegos mecánicos grande \$800.00 por juego mecánico, por evento o periodo de feria, según corresponda;
- XI. Visto bueno de protección civil para continuidad de trámite de factibilidad \$560.00;
- XII. Visto bueno de protección civil sobre la verificación de señalización, salidas de emergencia y medidas de seguridad en bienes inmuebles: \$800.00;
- XIII. Por el servicio de revisión de instalaciones en eventos masivos \$600.00;
- XIV. Por el servicio de traslados programados \$20.00 por km., considerando el regreso;
- XV. Visto bueno de protección civil para comercios en vía pública \$150.00 por año;
- XVI. Visto bueno de protección civil para anuncios y/o espectaculares \$450.00.

## CAPÍTULO QUINTO

### EXPEDICIONES EN MATERIA DE CELEBRACIONES

#### Y OTROS EVENTOS PARTICULARES

**Artículo 33.** Por el visto bueno para la celebración de bailes particulares y otros eventos sociales, se pagará la siguiente:

#### T A R I F A

Concepto	Unidad	Precio
I. Baile en domicilio particular	Por evento	\$260.00
II. Baile en salón de fiestas	Por evento	\$450.00

**Artículo 34.** Por el visto bueno para el funcionamiento anual de salones de fiesta, expedido por la Dirección de Fiscalización, se pagará una tarifa de entre \$850.00 a \$4,000.00. La licencia correspondiente será extendida por la misma dirección.

**Artículo 35.** Por el visto bueno para llevar a cabo la exhibición de peleas de gallos sin cruce de apuestas, expedido por la Secretaría del Ayuntamiento, se pagará una tarifa de \$2,790.00 por día. La autorización correspondiente será extendida por la misma Secretaría.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes disposiciones deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación

**Artículo Segundo.** Atendiendo a la economía de los particulares y a las circunstancias de cada caso, el Presidente Municipal podrá otorgar descuentos de hasta un setenta y cinco por ciento a los precios establecidos en las presentes disposiciones cuando se lo soliciten. Igual facultad tendrá el Tesorero Municipal, pudiendo otorgar descuentos de hasta un treinta por ciento sobre los precios referidos cuando medie solicitud.

**Artículo Tercero.** Para todos aquellos precios derivados de contraprestaciones por servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el ejercicio de funciones de derecho público distintos de las contribuciones y por la expedición de documentos que acreditan la realización o el ejercicio temporal de alguna actividad de interés público, y que no se encuentren contemplados en las presentes disposiciones administrativas de recaudación, se regularán por los contratos o convenios que se celebren con los particulares, y su importe deberá enterarse en los plazos, términos y condiciones que en los mismos se establezcan. Se le encomienda a la Tesorería Municipal hacer uso de esta facultad.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN IV Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO A LOS 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO.

ATENTAMENTE  
"UNIDOS POR UN MEJOR ROMITA"



DR. OSWALDO PONCE GRANADOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ ZERMEÑO  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO.

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

## Código de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato.

**C.P.C. JOSÉ ANTONIO GUTÉRREZ SERRANO**, Contralor Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el punto décimo tercero y segundo transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción en fecha 12 de octubre del año 2018.

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código son de observancia general para las y los servidores públicos de dependencias y entidades del municipio de Salamanca, Guanajuato, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a cualquier área deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Código de Ética tiene por objeto el establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las y los servidores públicos, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública, construyendo directrices para que las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Salamanca, Guanajuato apliquen el Código de Ética y Conducta que para tales efecto emite la Contraloría Municipal de Salamanca.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente código, se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Código de Ética:** Es el instrumento emitido por el titular de la Contraloría Municipal de Salamanca, Guanajuato; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- III. **Compromiso:** Obligación contraída.
- IV. **Conflicto de intereses:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- V. **Clima Laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos

o experimentados por las personas que componen la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

- VI. **Cultura de la Legalidad:** Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece, la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquella es una aparición factible y se compromete a hacerla realidad de manera sostenida.
- VII. **Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.
- VIII. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- IX. **Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- X. **Eficacia:** Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- XI. **Eficiencia:** Es la capacidad de lograr un objetivo o meta con el mínimo de recursos posibles.
- XII. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la administración pública municipal de Salamanca, Guanajuato; de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- XIII. **Honestidad:** Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.
- XIV. **Imparcialidad:** Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.
- XV. **Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Al conducirse de esta manera, la o el servidor público, fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

- XVI. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XVII. **Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- XVIII. **Lealtad:** Obligación de fidelidad de las y los servidores públicos a la institución.
- XIX. **Legalidad:** Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.
- XX. **Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeña mi empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.
- XXI. **Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.
- XXII. **Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XXIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXIV. **Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- XXV. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Salamanca, Guanajuato; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- XXVI. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato.

XXVII. **Transparencia:** Permitir o garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Las demás definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

- I. **LEGALIDAD.** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **HONRADEZ.** Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **LEALTAD.** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **IMPARCIALIDAD.** Las y los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **EFICIENCIA.** Las y los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **ECONOMÍA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **DISCIPLINA.** Las y los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de

obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

- VIII. **PROFESIONALISMO.** Las y los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegase a tratar.
- IX. **OBJETIVIDAD.** Las y los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **TRANSPARENCIA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **COMPETENCIA POR MÉRITO.** Las y los servidores públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos y candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **EFICACIA.** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **EQUIDAD.** Las y los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## CATÁLOGO DE VALORES

- I. **INTERES PÚBLICO.** Las y los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **RESPECTO.** Las y los servidores públicos se conducirán con respeto y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus colegas de trabajo, superiores y al personal a su cargo, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.
- III. **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.** Las y los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de: Universalidad (los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo); Interdependencia (los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí); Indivisibilidad (los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables); y Progresividad (los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección).
- IV. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.** Las y los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el orden étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- V. **EQUIDAD DE GÉNERO.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO.** Las y los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural del municipio y de los ecosistemas, asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, teniendo como convicción el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que

responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

- VIII. **COOPERACION.** Las y los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- IX. **LIDERAZGO.** Las y los servidores públicos serán la guía, el ejemplo y los promotores del Código de Ética y de Conducta; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- X. **TRANSPARENCIA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que están bajo su custodia, sin desatender el principio de máxima publicidad de la información pública, que establece el cumplimiento diligente de los requisitos de acceso y suministro de la documentación que generen, obtienen, adquieren, transformen o conserven. Asimismo, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto.
- XI. **RENDICION DE CUENTAS.** Las y los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

### REGLAS DE INTEGRIDAD

1. La regla de actuación pública debe ser aplicada por las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, para conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales

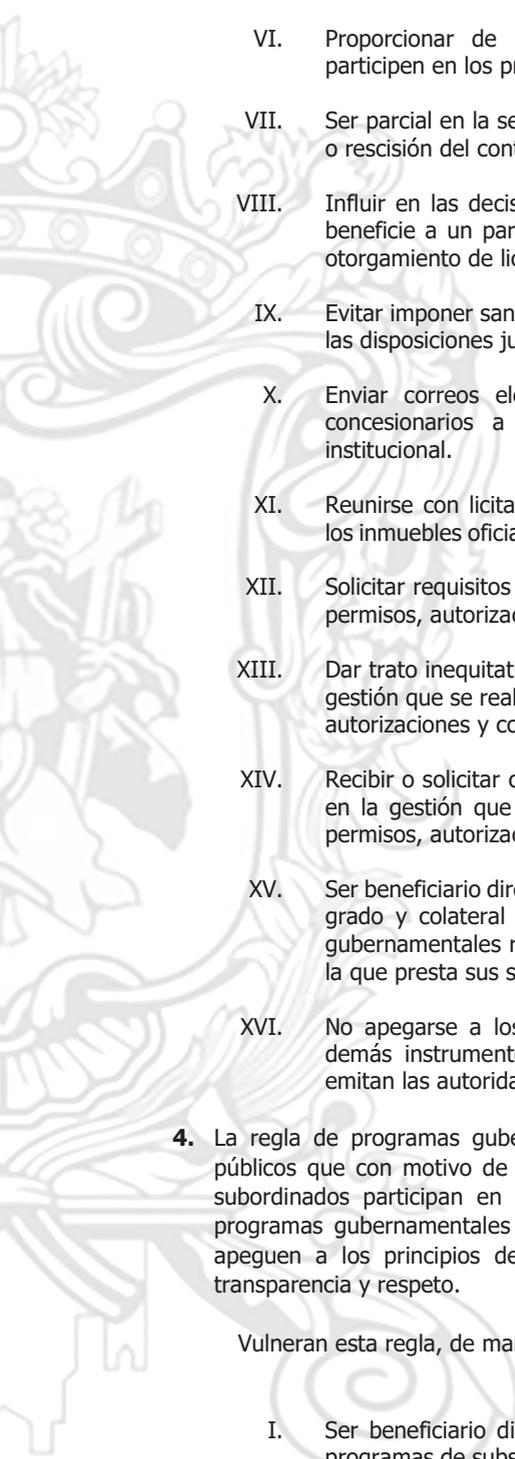
- o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
  - V. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
  - VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
  - VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
  - VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
  - IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
  - X. Permitir que las y los servidores públicos subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios o Condiciones Generales de Trabajo.
  - XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
  - XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la Administración Pública municipal de Salamanca, Guanajuato.
  - XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
  - XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
  - XV. No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.
  - XVI. No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
2. La regla de la información pública debe ser aplicada por las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, para conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
  - II. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
  - III. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
  - IV. Ocultar información o documentación pública.
  - V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
  - VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o utilización indebida, de información o documentación pública.
  - VII. Proporcionar documentación indebida e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada.
  - VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- 3.** La regla de las contrataciones públicas, licencias, permisos y autorización debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- IV. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

- 
- VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
  - VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
  - VIII. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
  - X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
  - XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
  - XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
  - XVI. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.
- 4.** La regla de programas gubernamentales debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales para garantizar que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en

la que presta sus servicios.

- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
  - III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
  - IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
  - V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
  - VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
  - VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
  - VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
5. La regla de trámites y servicios debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios para atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo

en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. La regla de recursos humanos debe ser aplicada por las y los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras para garantizar la objetividad y apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
  - II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
  - III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
  - IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
  - V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable.
  - VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
  - VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
  - VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
  - IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
  - X. No gestionar en tiempo y forma las promociones, altas y bajas de prestaciones laborales de las y los servidores públicos ante la instancia competente.
7. La regla de administración de bienes muebles e inmuebles debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles

o de administración de bienes inmuebles para administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez satisfaciendo los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
  - II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
  - III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
  - IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
  - V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
  - VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
  - VII. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
  - VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.
  - IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- 8.** La regla de proceso de evaluación debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos de evaluación para apegarse, en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato; o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
  - IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
  - V. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.
9. La regla del control interno debe ser aplicado por las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos en materia de control interno para generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.
- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta.
- VIII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

- 10.** La regla de procedimiento administrativo debe ser aplicada por las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procedimientos administrativos para promover una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
  - II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
  - III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
  - IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
  - V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
  - VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta.
  - VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades.
  - VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta.
- 11.** La regla del desempeño permanente con integridad debe ser aplicado por las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función para conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a otras personas

servidoras públicas de trabajo o personal subordinado.

- V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
  - VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
  - VII. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
  - VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- 12.** La regla de la cooperación con la integridad debe ser aplicada por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función para cooperar con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

- 13.** La regla del comportamiento digno debe ser aplicado por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función para conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, y manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotografías, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

#### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

**ARTÍCULO 4.-** Las y los servidores públicos debemos atender los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los comités de ética de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión

preventiva de formación y capacitación, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés.

**ARTÍCULO 5.-** Las y los servidores públicos debemos promover la difusión del presente Código de ética, los programas y acciones a través de los medios que de conformidad con la disponibilidad presupuestaria cuenten, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés que al interior de cada dependencia o entidad se genere.

#### RESPONSABLES DE APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA

**ARTÍCULO 6.-** Quienes cuenten con el cargo de Titular de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal son responsables de la difusión de los valores y actitudes emanados de este Código de ética.

De manera personal e intransferible, las personas a quienes se les ha conferido un cargo de Dirección en la Administración Pública Municipal tienen la encomienda de transmitir estos valores y actitudes a fin de lograr que se practiquen en sus respectivas áreas de responsabilidad.

El cumplimiento del presente Código recae en las y los servidores públicos de cada dependencia y entidad del Gobierno Municipal.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al Código de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato.



**C.P.C. JOSÉ ANTONIO GUTÉRREZ SERRANO**

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.**

EL CIUDADANO **LIC. ALEJANDRO ANTONIO MARUN GONZÁLEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76, FRACCIÓN I, INCISO D); 99, FRACCIÓN II; DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; ARTÍCULO 4, 24, Y 36 DE LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA **24 DE NOVIEMBRE DEL 2022**, ASENTADO EN ACTA NÚMERO **1,297** DENTRO DEL **DÉCIMO SEGUNDO PUNTO** DE LA ORDEN DEL DÍA CON ONCE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBÓ, EL SIGUIENTE:



**PROGRAMA DE MOVILIDAD MUNICIPAL  
SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.  
2021-2024**

CONTENIDO

I.- PRESENTACIÓN.....

II.- INTRODUCCIÓN. ....

III.- MARCO DE REFERENCIA .....

    3.1 Marco jurídico. ....

        1.3.1 3.1.1 Marco Nacional.....

        1.3.2 3.1.2 Marco Estatal. ....

        1.3.3 3.1.3 Marco Municipal.....

    3.2 Proceso de elaboración. ....

    3.3 Alineación con el Programa Estatal de Movilidad. ....

        3.3.1 Alineación al PED 2040.....

        3.3.2 Alineación a los ODS.....

        3.3.3 Alineación al programa estatal.....

        3.3.4 Alineación al Programa de Gobierno del Municipio de San Francisco del Rincón. .

        3.3.5 Alineación al Programa Municipal de desarrollo Urbano. ....

        3.3.6 Alineación al Plan Municipal de Desarrollo visión 2040. ....

IV. DIAGNÓSTICO .....

    4.1 Movilidad por medios alternos .....

        4.1.1 Infraestructura Peatonal .....

        4.1.2 Infraestructura ciclista.....

    4.2 Seguridad e infraestructura .....

        4.1.1 4.2.1 Operación y seguridad vial .....

        4.1.3 Seguridad y accesibilidad. ....

        4.1.3 Transporte Público .....

V.- VISION EN MATERIA DE MOVILIDAD .....

VI.- PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO.....

Línea Estratégica 1. Impulso a medios alternos de movilidad.....

    Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal. ....

Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.  
.....

Línea estratégica 2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable.....

Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en la red vial municipal.....

Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal.....

Línea estratégica 3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades.  
.....

Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.....

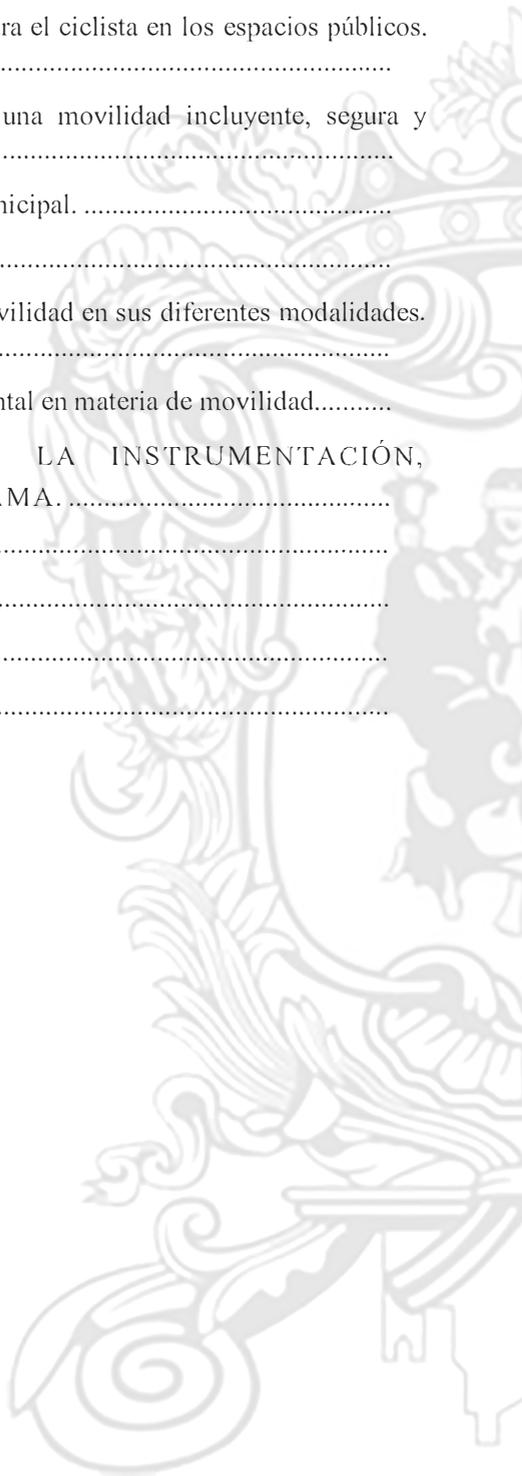
VII.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....

7.1. Instrumentación del programa.....

7.2. Seguimiento del programa.....

7.3. Evaluación del programa.....

Referencias.....



## I.- PRESENTACIÓN

Hoy en día los desafíos que se enfrentan en materia de movilidad nos encaminan a proporcionar nuevas y mejores maneras de desplazamiento, por ende, debemos considerar adaptarnos a ellas, esto con el fin de mejorar la circulación tanto para los ciudadanos como para el tránsito de mercancías y de esta manera optimizar de manera significativa la calidad de vida de las personas. A continuación, se desglosa el Programa de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato 2021-2024 mediante el cual se establecen los objetivos, metas y acciones en materia de movilidad que la administración municipal desarrollará lo que resta del trienio, todo esto en concordancia con Gobierno del Estado de Guanajuato, en este caso, con el Programa Estatal de Movilidad 2021-2024.

A través de este programa se busca consolidar un mejor desplazamiento para los ciudadanos, se mejorará la interacción entre los diversos modos de transporte y se impulsarán medios alternos de movilidad como lo es la rehabilitación de banquetas, cruces peatonales, así como la construcción de ciclovías, con esto, el municipio se verá favorecido y continuará creciendo en un entorno atractivo, agradable, seguro, incluyente y con una mejor cultura vial.

Alejandro Antonio Marún González.

Presidente Municipal de San Francisco del Rincón.

## II.- INTRODUCCIÓN.

El presente programa ha sido elaborado a partir de los planteamientos establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico y Territorial de San Francisco del Rincón, Gto (PMDUOET) y el Plan Municipal de Desarrollo visión 2040 de Municipio de San Francisco del Rincón, Programa de Gobierno 2021- 2024.

En el primer capítulo de este documento se indica el marco de referencia que comienza con el marco Jurídico, en el cual se señala la normatividad aplicable al Programa de Movilidad. Además, se muestran las etapas de planeación, mismas que se siguieron para la elaboración del programa las cuales son análisis del entorno, consulta ciudadana y coordinación gubernamental.

Con la implementación de este programa buscamos colaborar con los objetivos del Desarrollo Sostenible de la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y el Plan Municipal de Desarrollo 2040.

En el siguiente apartado, se expone la situación actual de la ciudad con problemas críticos como la seguridad y la cultura vial, mismos que se identificaron al momento de realizar el programa. A su vez, también se logran ver oportunidades para mejorar y las amenazas más relevantes.

Posteriormente, en la visión se explica cuál es la expectativa que el municipio tiene sobre la movilidad y a cuál pretende llegar con la implementación del programa al final de la administración. En el capítulo posterior, de Planteamiento Estratégico, se presentan los objetivos, estrategias y líneas de acción que guiarán el rumbo en el ámbito de la movilidad en el Municipio.

En el último apartado, se indicarán los lineamientos generales mediante los cuales se realizará la instrumentación, el seguimiento de la aplicación del programa consistente en visualizar el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo, así como la evaluación, misma que será realizada al concluir la administración actual.

## III.- MARCO DE REFERENCIA

En este apartado se detalla el proceso para la elaboración del Programa de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón, Gto. De igual forma, se indican los resultados de la consulta pública que se realizó de manera en línea, así como la alineación de este programa con los instrumentos de planeación nacional y estatal.

### 3.1 Marco jurídico.

En esta sección se indican las disposiciones normativas nacionales y estatales que dan origen al Programa de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato

#### 1.3.1 3.1.1 Marco Nacional.

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.  
En su artículo 4, párrafo 16, establece que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.  
En su artículo 4, fracción X, establece; accesibilidad universal y movilidad. Promover una adecuada accesibilidad universal que genere cercanía y favorezca la relación entre diferentes actividades urbanas con medidas como la flexibilidad de usos de suelo compatibles y densidades sustentables, un patrón coherente de redes viales primarias, la distribución jerarquizada de los equipamientos y una efectiva movilidad que privilegie las calles completas, el transporte público, peatonal y no motorizado. Así mismo, en el título séptimo, dedicado a la movilidad, se establece que las políticas de movilidad deberán asegurar que las personas puedan elegir libremente la forma de trasladarse a fin de acceder a los bienes, servicios y oportunidades que oferten sus centros de población. Además, indica que dichas políticas y programas para la movilidad serán parte del proceso de planeación de los asentamientos humanos.
- Ley General de Movilidad y Seguridad Vial.  
En su artículo 1, fracción VII, establece que la ley deberá de definir la jerarquía de la movilidad y los principios rectores a que deben sujetarse las

autoridades competentes, en la implementación de esta Ley, en la expedición de disposiciones reglamentarias y en la formulación y aplicación de políticas, programas y acciones en la materia;

### 1.3.2 3.1.2 Marco Estatal.

- Ley de movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.  
En su artículo 8, se establece la obligación de generar un Programa Estatal de Movilidad que contenga los objetivos, metas y acciones en materia de movilidad.
- Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.  
En su artículo 4, establece que la planeación del desarrollo será instrumentada a través de los planes y programas establecidos en la Ley de Planeación, los cuales fijarán los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo del estado.
- Ley de Inclusión para las Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato.  
Es su artículo 3, se establecen los principios rectores para la formulación de políticas públicas y la inclusión social de las personas con discapacidad en el estado, tales como la igualdad de oportunidades, la equidad, la accesibilidad, entre otros.

### 1.3.3 3.1.3 Marco Municipal.

- Plan Municipal de desarrollo.  
En su objetivo 3.2.2 establece. - Incrementar la cobertura, calidad y eficiencia de la infraestructura del municipio.  
En su objetivo 3.2.3 establece. - Asegurar una movilidad fluida, sustentable y segura dentro del territorio.
- Programa Municipal de Gobierno 2021-2024  
En su objetivo 5.3 establece: Incrementar la infraestructura y equipamiento urbano.  
En su objetivo 7.1 establece: Incrementar la seguridad en los hogares y el entorno de las familias del municipio.
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de San Francisco del Rincón, Gto actualización 2021:  
En su objetivo 3.2.3 establece asegurar una movilidad fluida, sustentable y segura dentro del territorio.
- Reglamento de tránsito y vialidad para el Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.

En su artículo primero establece. - que el reglamento tiene por objeto preservar la vida, la integridad física y el patrimonio de todas las personas a través de normas estructuradas que regirán el tránsito de peatones, conductores y pasajeros de vehículos de todo tipo en las vías públicas del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; respetando los derechos humanos de todas las personas; aplicándose las sanciones administrativas que correspondan por infracciones al mismo.

- Reglamento de Desarrollo Territorial y Urbano del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.

En un artículo 263 establece que se deberá prever en el diseño urbano, un sistema de rampas para que, en su ejecución, las personas discapacitadas cuenten con facilidades para su desplazamiento en banquetas, cruces de vialidades, y áreas a desnivel.

### 3.2 Proceso de elaboración.

Programa de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.		
Análisis del entorno	Reuniones de coordinación gubernamental	Consulta social y participación ciudadana.

Para elaborar el Programa de Movilidad de San Francisco del Rincón, Gto, se empleó la participación de la sociedad y el gobierno municipal. Las etapas para la elaboración del programa fueron las siguientes:

2. **Análisis del entorno:** Se analizó el entorno a partir de las principales variables que conforman el programa como lo son la seguridad, movilidad y conectividad.
3. **Reuniones de coordinación gubernamental:** En esta etapa se realizaron reuniones con las diferentes direcciones municipales en donde cada una de las dependencias planteo áreas de oportunidad que posteriormente se tradujeron en acciones específicas.
4. **Consulta social y participación ciudadana:** Durante esta etapa se llevó a cabo una consulta en línea en la que la ciudadanía opinó sobre los temas que les parecen más relevantes en materia de movilidad para que la actual administración los pueda atender.

### **Principales resultados de la consulta social y a instancias involucradas.**

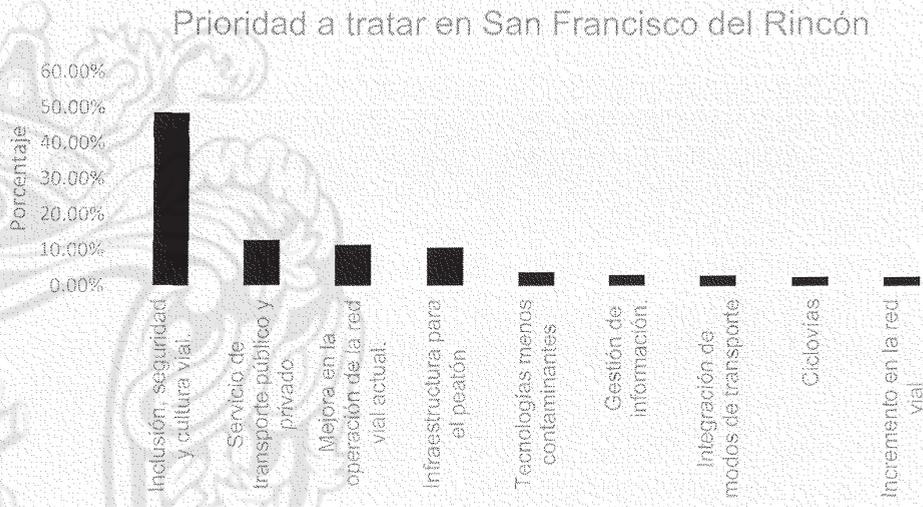
La consulta pública en línea se realizó del 24 de enero al 27 de febrero de 2022, y se tuvieron 249 participaciones por parte de ciudadanos del municipio de San Francisco del Rincón, Gto.

En el apartado de escolaridad, se observó que 1.2 por ciento cuenta con estudios a nivel doctorado, 12.85 por ciento a nivel maestría, 52.21 por ciento a nivel universitario, 19.28 por ciento a nivel preparatoria, 12.45 por ciento a nivel secundaria, 1.2 por ciento a nivel primaria, y 0.81 por ciento no tiene estudios.

En el apartado de ocupación, el 27.31 por ciento de la población que participó son empleados, 26.1 por ciento son servidores públicos, 16.47 por ciento son profesionistas independientes, 8.03 por ciento son comerciantes, 5.62 por ciento autoempleados, 4.82 por ciento estudiantes, 3.21 por ciento trabajadores del sector educativo, 2.41 por ciento trabajadores no remunerados, 2.01 por ciento desempleados, 2.01 por ciento empresarios, 1.61 por ciento trabajador de los giros agrícola, ganadero, silvícola, caza, construcción o pesca y 0.4 por ciento jubilados.

En la encuesta, la ciudadanía tuvo la oportunidad de mencionar tres temas a los que se les debería de dar mayor prioridad, los resultados son los siguientes:

Gráfica 1. Temas prioritarios a tratar en San Francisco del Rincón, Gto.



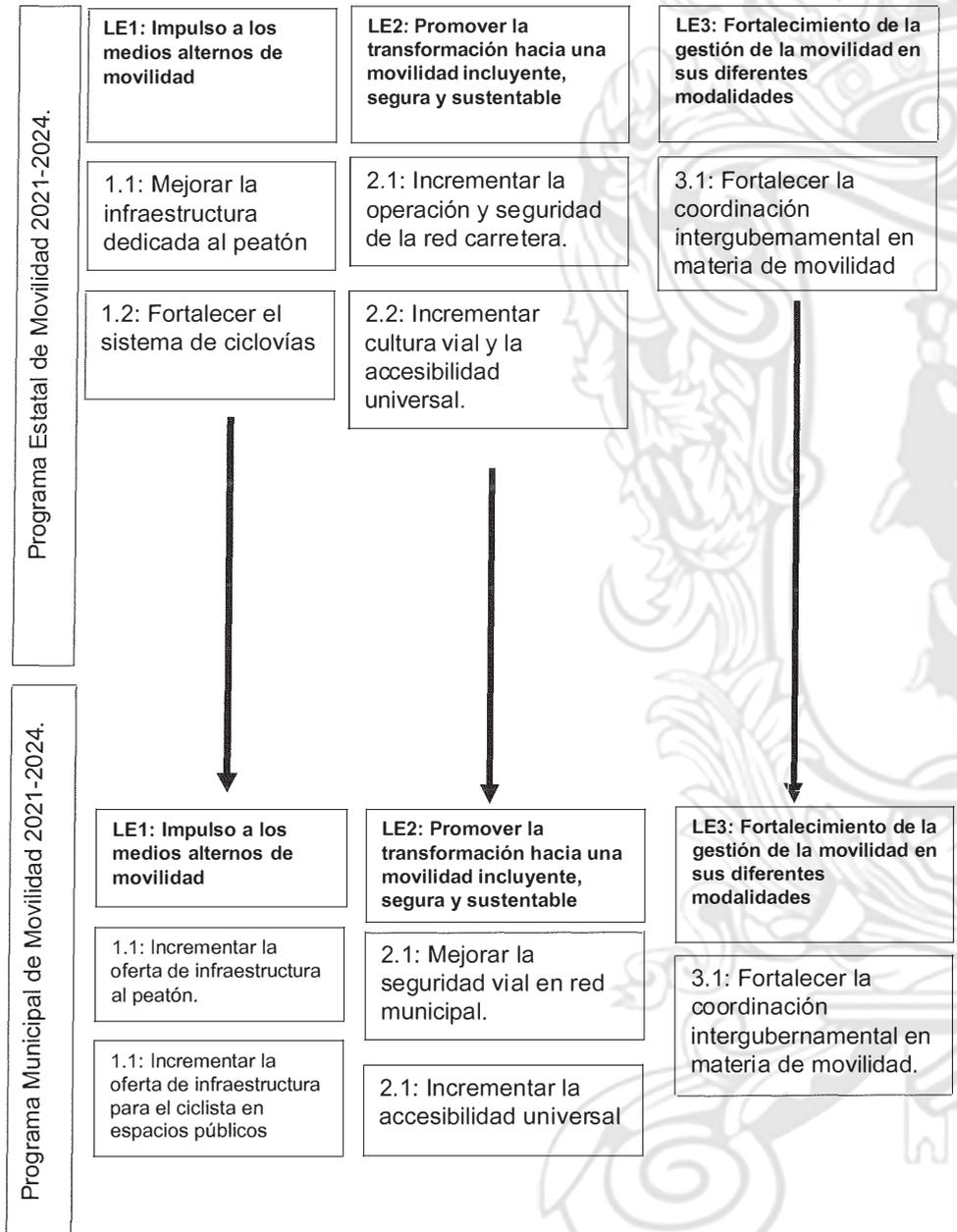
Fuente: Encuesta de movilidad del municipio de San Francisco del Rincón 2022.

Además, los ciudadanos aportaron al programa las siguientes acciones:

- Análisis de rutas, mejora de paradas y de autobuses. Sistematizar tiempos de las rutas.
- Proyección de más vías de comunicación peatonal.
- Educación vial para todos en general en todo tipo de vehículos y aparte para los transeúntes.
- Cultivar a la ciudadanía con la normativa correspondiente de movilidad y mejorar la calidad de los servicios de transporte público.
- Mejores unidades de transporte público.
- Mejorar la seguridad de los andadores peatonal y ciclistas.
- Aumentar la seguridad.
- Generar vialidades nuevas que integren todo el territorio, la zona conurbada y la zona metropolitana.
- Mucha educación, mejorar el reglamento vial y multas.
- Aplicar mejor el reglamento.
- Mejor sincronización de semáforos y más implementación de estructuras viales, ciclo vías, lugares de estacionamientos temporales, más lugares donde poner señalamientos.
- Mayores operativos y tránsitos constantes o de planta en zonas muy transitadas de toda la ciudad no solo en el centro.

### 3.3 Alineación con el Programa Estatal de Movilidad.

Para alinear este programa se consideraron los objetivos del Programa Estatal de Movilidad 2021 – 2024, el PED 2040 y con los ODS y su meta.



3.3.1 Alineación al PED 2040.

PED 2040		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón.
Objetivos	Estrategias	Objetivo
PED3.2.1 Lograr una administración sustentable del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sustentables.	PED3.2.1.3 Promoción del derecho a la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
PED3.2.1 Lograr una administración sustentable del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sustentables.	PED3.2.1.3 Promoción del derecho a la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
PED3.2.1 Lograr una administración sustentable del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sustentables.	PED3.2.1.3 Promoción del derecho a la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal.
PED3.2.3 Asegurar una movilidad fluida, sostenible y segura para todas las y los guanajuatenses y visitantes de la entidad.	PED3.2.3.1 Construcción de infraestructura para el transporte público que disminuya los tiempos de traslado, aumente la seguridad, particularmente para las mujeres, e incremente la movilidad interna en la entidad	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en la red vial municipal.
PED3.2.3 Asegurar una movilidad fluida, sostenible y segura para todas las y los guanajuatenses y visitantes de la entidad.	PED3.2.3.3 Fortalecimiento de la coordinación entre los tres niveles de gobierno para potenciar el crecimiento y la operación de los sistemas de transporte	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

Fuente: Elaboración propia con base en el PED 2024.

## 3.3.2 Alineación a los ODS.

ODS		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Objetivo	Meta	Objetivo
9. Industria, Innovación e Infraestructura.	9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
9. Industria, Innovación e Infraestructura.	9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
11. Ciudades y comunidades sostenibles.	11.2 De aquí a 2030, proporcionar acceso a sistemas de transporte seguros, asequibles, accesibles y sostenibles para todos y mejorar la seguridad vial, en particular mediante la ampliación del transporte público, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y las personas de edad	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
11. Ciudades y comunidades sostenibles.	11.2 De aquí a 2030, proporcionar acceso a sistemas de transporte seguros, asequibles, accesibles y sostenibles para todos y mejorar la seguridad vial, en particular mediante la ampliación del transporte público, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y las personas de edad	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en la red vial municipal.
11. Ciudades y comunidades sostenibles.	11.2 De aquí a 2030, proporcionar acceso a sistemas de transporte seguros, asequibles, accesibles y sostenibles para todos y mejorar la seguridad vial, en particular mediante la ampliación del transporte público, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y las personas de edad	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

ODS		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Objetivo	Meta	Objetivo
11. Ciudades y comunidad es sostenibles.	11.3 De aquí a 2030, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal.

## 3.3.3 Alineación al programa estatal.

Programa Estatal de Movilidad.		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Línea Estratégica	Objetivo	Objetivo
LE1: Impulso a los medios alternos de movilidad	Objetivo 1.1: Mejorar la infraestructura dedicada al peatón	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
LE1: Impulso a los medios alternos de movilidad	Objetivo 1.2: Fortalecer el sistema de ciclovías	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
LE2: Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	Objetivo 2.1: Incrementar la operación y seguridad de la red carretera.	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en red municipal.
LE2: Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	Objetivo 2.2: Incrementar cultura vial y la accesibilidad universal.	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal.
LE3: Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

## 3.3.4 Alineación al Programa de Gobierno del Municipio de San Francisco del Rincón.

Programa de gobierno del Municipio de San Francisco del Rincón		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Objetivo	Estrategia	Objetivo
5.3: Incrementar la infraestructura y equipamiento urbano	5.3.2 Modernización de las vías de comunicación terrestre intermodal y complementarias. 5.3.2.1 Generar proyectos ejecutivos de infraestructura vial y complementarias bajo criterios de sustentabilidad.	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
5.3: Incrementar la infraestructura y equipamiento urbano	5.3.2 Modernización de las vías de comunicación terrestre intermodal y complementarias. 5.3.2.3 Atender la demanda de ampliación de la red ciclovía en la zona urbana y rural.	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
7.1.3 Fortalecimiento de una cultura vial en la población del municipio.	7.1.3.1 Promover en la población del municipio las acciones de prevención de accidentes automovilísticos y de cultura vial	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en red municipal.
5.3: Incrementar la infraestructura y equipamiento urbano	5.3.2 Modernización de las vías de comunicación terrestre intermodal y complementarias. 5.3.2.3 Atender la demanda de ampliación de la red ciclovía en la zona urbana y rural.	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal
7.1.2: Consolidación de una policía cercana, confiable y efectiva.	7.1.2.1 Gestionar la creación de la secretaria de seguridad ciudadana e implementación del modelo policiamiento orientado a problemas (POP), con énfasis en la focalización de la operatividad en donde mas se necesita.	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

## 3.3.5 Alineación al Programa Municipal de desarrollo Urbano.

Programa Municipal de Desarrollo Urbano		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Objetivo	Estrategia	Objetivo
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
Objetivo 3.2.3 - Asegurar una movilidad fluida, sustentable y segura dentro del territorio.	Estrategia 3.2.3.1. Construir infraestructura que disminuya los tiempos de traslado y aumente la seguridad.	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en red municipal.
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal
5.2. Lograr una eficaz gobernanza metropolitana, se establecerán los mecanismos y los instrumentos de carácter obligatorio que aseguren la acción coordinada institucional de los tres órdenes de gobierno y la participación de la sociedad.	Estrategia 5.2.1.2. Apoyar acciones de coordinación intermunicipal para prestar mejores servicios y más eficientes, que reduzcan los gastos al máximo, y generen ingresos a los municipios conurbados	Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

3.3.6 Alineación al Plan Municipal de Desarrollo visión 2040.

Plan Municipal de Desarrollo visión 2040		Programa Municipal de Movilidad del Municipio de San Francisco del Rincón
Objetivo	Estrategia	Objetivo
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.
Objetivo 3.2.3 - Asegurar una movilidad fluida, sustentable y segura dentro del territorio.	Estrategia 3.2.3.1. Construir infraestructura que disminuya los tiempos de traslado y aumente la seguridad.	Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en red municipal.
Objetivo 3.2.1 - Lograr una administración sustentable del territorio para impulsar asentamientos humanos y sustentables.	Estrategia 3.2.1.3. Promocionar el derecho de la ciudad y a la equidad e inclusión en los asentamientos humanos con perspectiva de género.	Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal
Objetivo 4.1.3 – Fortalecer las capacidades institucionales de la administración pública municipal, para que se conduzca con apego a los procesos de planeación, transparencia y evaluación de resultados que requiere la ciudadanía.	Estrategia 4.1.3.3. Impulsar la transversalidad de los municipios en el combate a la corrupción.	3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

## IV. DIAGNÓSTICO

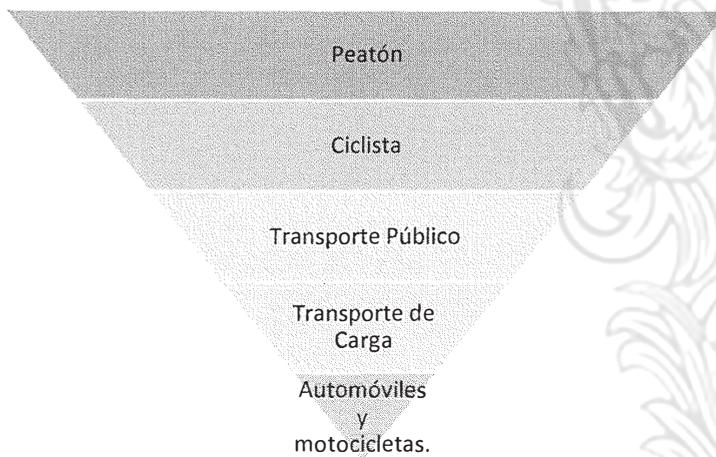
### 4.1 Movilidad por medios alternos

#### 4.1.1 Infraestructura Peatonal

La movilidad se define como el conjunto de desplazamientos de personas, bienes y mercancías, a través de diversos modos, orientado a satisfacer las necesidades de las personas<sup>1</sup>

La definición de la palabra “peatón” contempla que es la persona que se desplaza utilizando la infraestructura disponible y vemos que es cierto dado que, utilizando el punto de vista municipal de “Peatones somos todos”, aunque se circule en transporte público, privado, en bicicleta o cualquier otro medio, en algún momento todos utilizamos la infraestructura para caminar.

*Ilustración 1. Jerarquía de la movilidad urbana.*



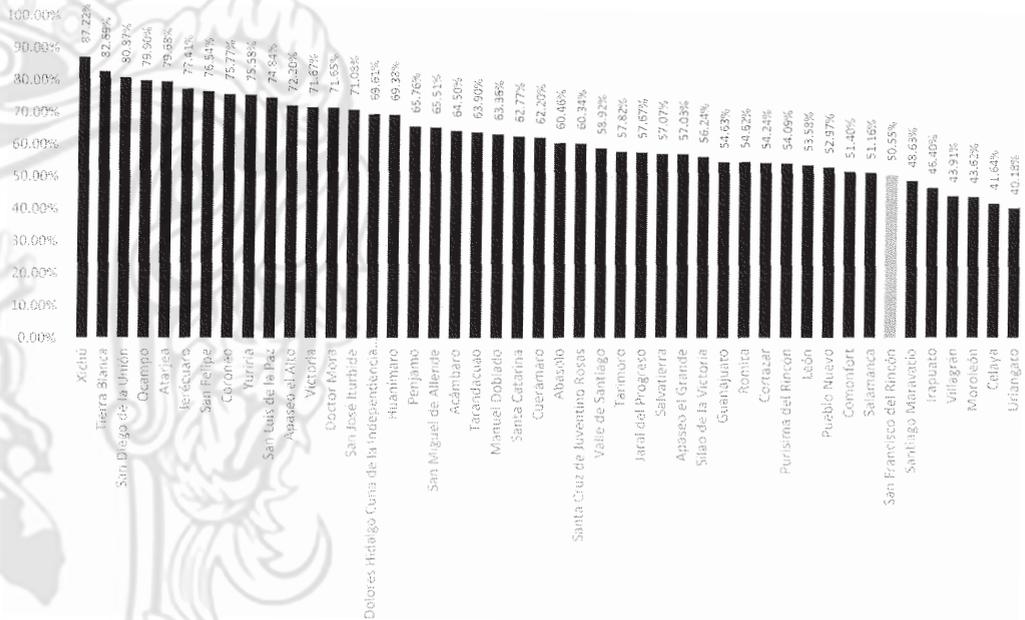
Fuente. – Dirección de Obras Públicas de San Francisco del Rincón, Guanajuato 2022 con base en información del Instituto de Políticas para el Transporte y Desarrollo (ITDP) 2013.

Contemplando los diversos medios de transporte disponibles y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía 2020 (Inegi), se estima que en el municipio de San Francisco del Rincón el 50.55 por ciento de la población que es mayor a

<sup>1</sup> (Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión 2022)

tres años y estudia, se traslada a su centro de estudios caminando, en este rubro el municipio se ubica en el cuarentavo lugar a nivel estatal. <sup>2</sup>

Gráfica 2. Estatal. Porcentaje de población por municipio que estudia, mayor de 3 años y se traslada al centro de estudios caminando.



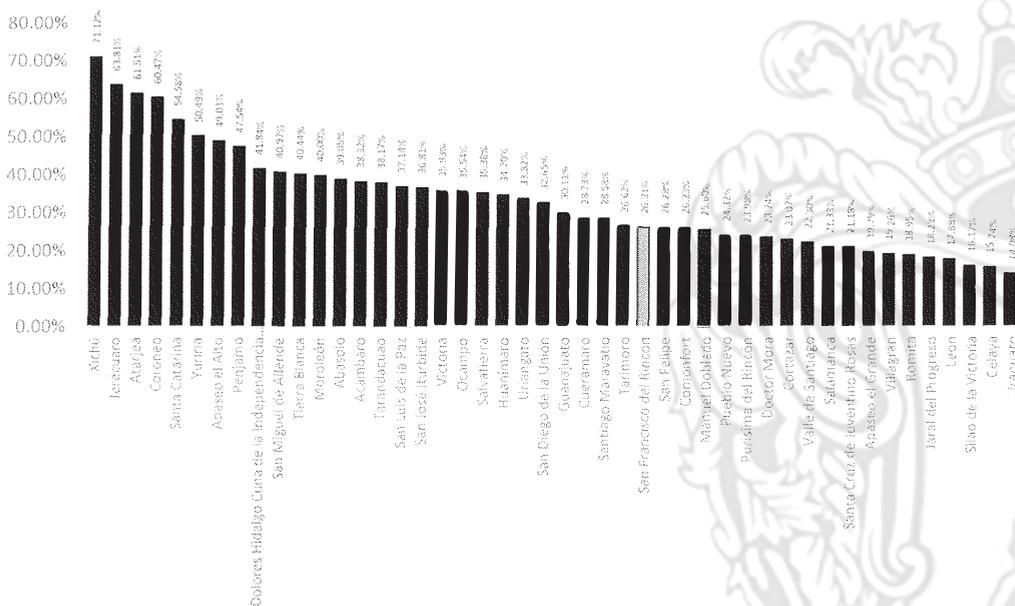
Fuente: Elaboración propia con base a información del Censo de Población y Vivienda 2020.

De igual manera, la población ocupada del municipio, que es mayor de doce años y se traslada a su centro de trabajo caminando, es de aproximadamente el 26.31 por ciento y en este rubro el municipio se ubica en el lugar veintiochoavo a nivel estatal. <sup>3</sup>

<sup>2</sup> (Inegi 2020)

<sup>3</sup> (Inegi 2020)

Gráfica 3. Estatal. Porcentaje de población ocupada del municipio mayor de 12 años y se traslada a su centro de trabajo caminando.



Fuente: Elaboración propia con base a información del Censo de Población y Vivienda 2020.<sup>4</sup>

Esta información denota la importancia de la infraestructura peatonal ya que un porcentaje significativo de la población la utiliza para poder trasladarse.

De acuerdo a información proporcionada por el instituto Municipal de Planeación (Implan de San Francisco del Rincón, 2022), en el municipio hay 41.89 kilómetros de banquetas.<sup>5</sup> La zona en donde más afluencia de peatones se tiene es la zona centro.

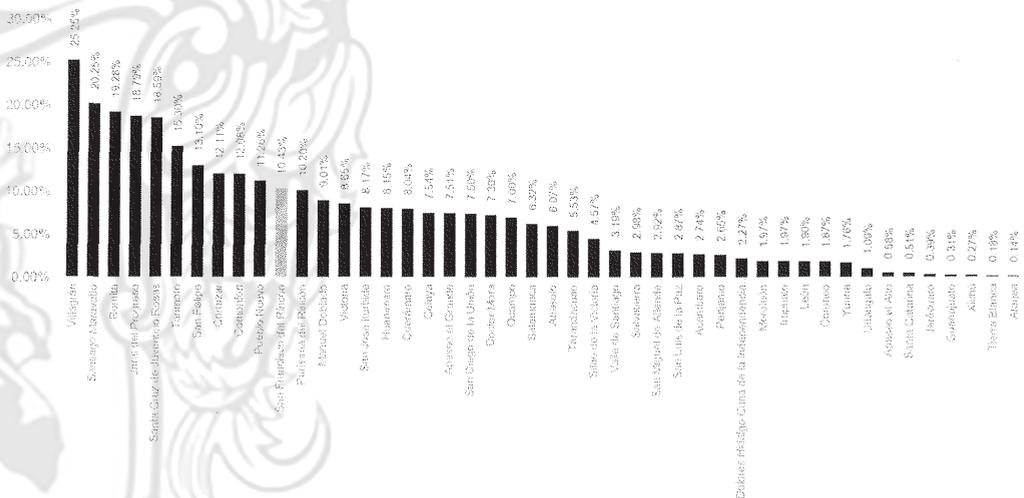
<sup>4</sup> (Inegi 2020)

<sup>5</sup> (Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón 2022)

### 4.1.2 Infraestructura ciclista

La infraestructura vial ciclista es un conjunto de la combinación de caminos para la circulación exclusiva o preferente de ciclistas, en ese sentido en cuanto a la movilidad, el 10.43 por ciento de la población que estudia y es mayor de 3 años se traslada a la escuela en bicicleta y se ubica en el onceavo lugar a nivel estatal.<sup>6</sup>

Gráfica 4. Estatal. Porcentaje de población por municipio que estudia, mayor de 3 años y se traslada al centro de estudios en bicicleta.

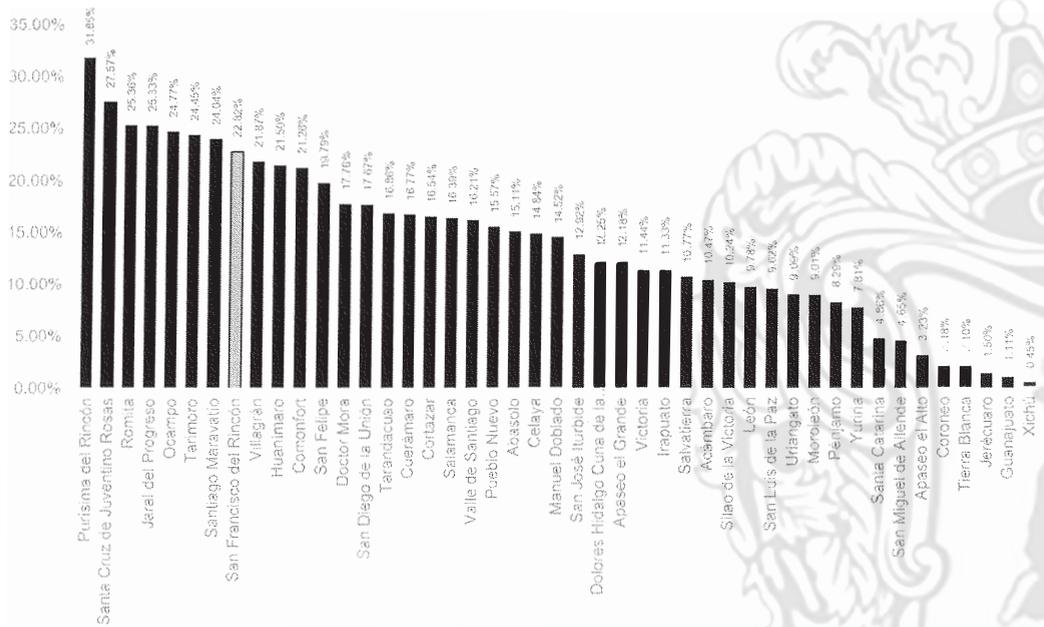


Fuente: Elaboración propia con base a información del Censo de Población y Vivienda 2020.

De igual forma, el porcentaje de la población ocupada del municipio, mayor de 12 años que se traslada a su centro de trabajo en bicicleta es del 22.82 por ciento y se ubica en el octavo lugar a nivel estatal.<sup>7</sup>

<sup>6</sup> (Inegi 2020)  
<sup>7</sup> (Inegi 2020)

Gráfica 5. Estatal. Porcentaje de población ocupada del municipio mayor de 12 años y se traslada a su centro de trabajo en bicicleta.



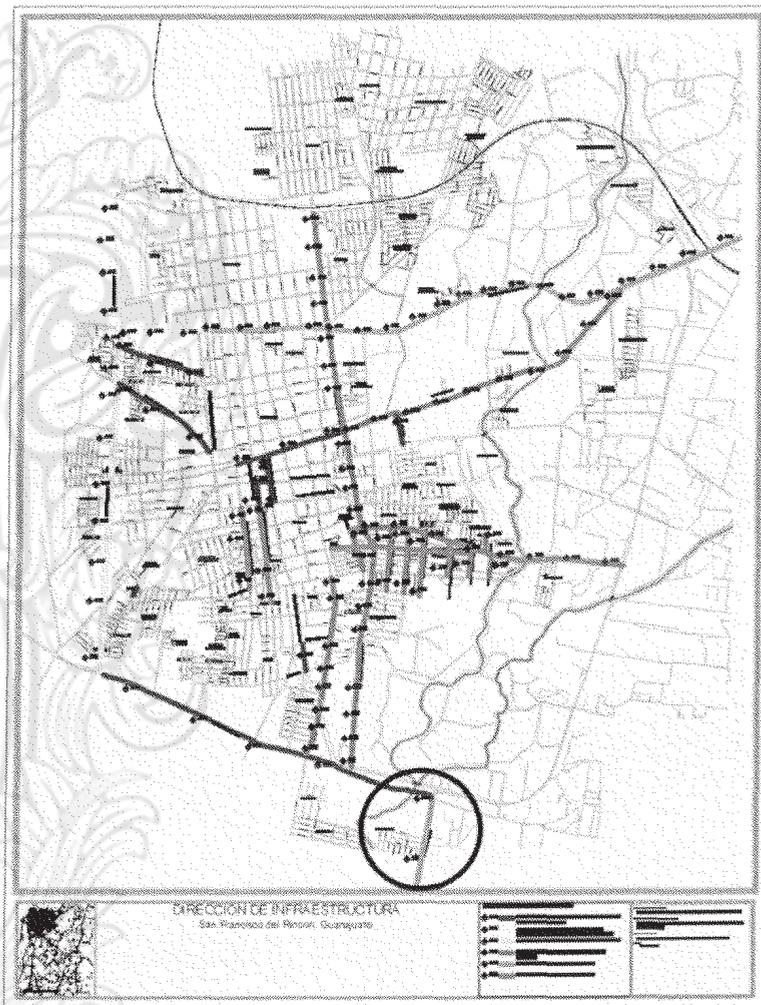
Fuente: Elaboración propia con base a información del Censo de Población y Vivienda 2020.<sup>8</sup>

De acuerdo a información proporcionada por el Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón 2022, en el municipio hay 33.79 kilómetros de ciclovías, así como con 19 lugares para estacionar las bicicletas (bicicestacionamientos)<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> (Inegi 2020)

<sup>9</sup> (Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón 2022)

*Ilustración 2. Ciclovías en el municipio de San Francisco del Rincón.*



Fuente: Dirección de infraestructura.

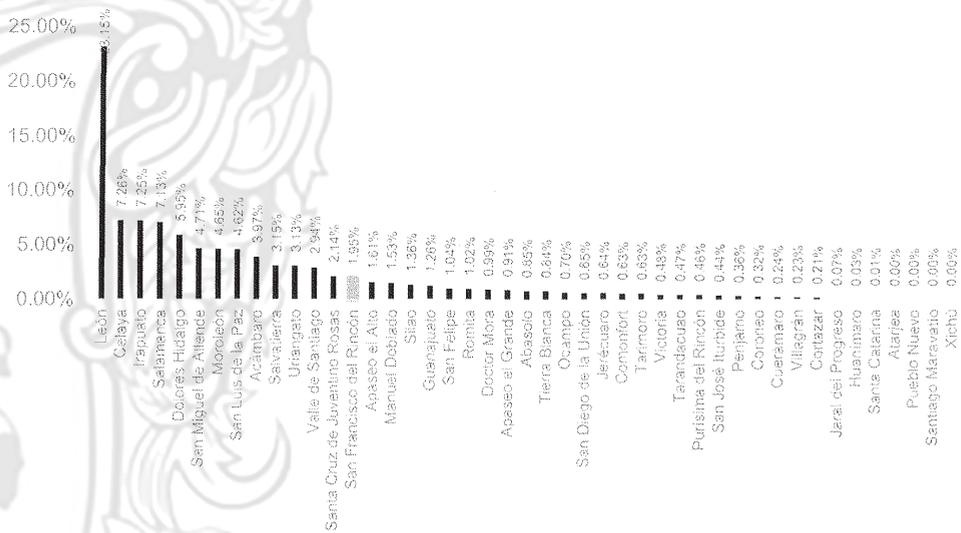


## 4.2 Seguridad e infraestructura

### 4.1.1 4.2.1 Operación y seguridad vial

Tomando en cuenta el Censo de Población y Vivienda del Inegi 2020 en lo relativo a accidentes, el municipio de San Francisco del Rincón ocupa el catorceavo lugar dentro del estado con 1.95 por ciento de los accidentes.<sup>11</sup>

Gráfica 6. Estatal. Porcentaje de accidentes a nivel estado por municipio.



Fuente: Elaboración propia con base a información del Censo de Población y Vivienda 2020 (Accidentes de tránsito).

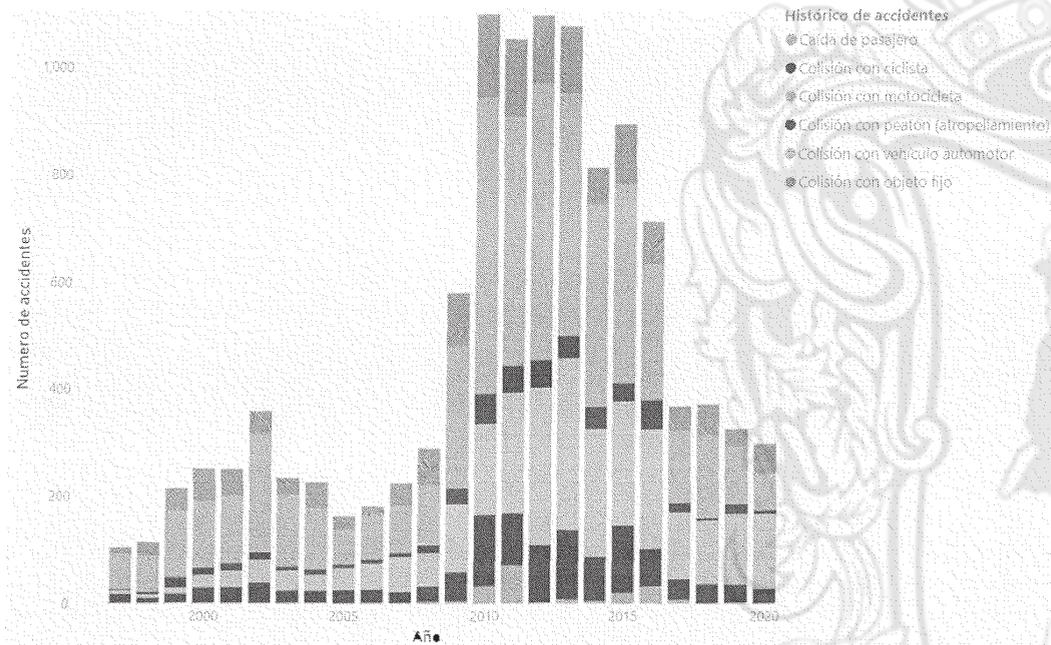
Dentro del municipio, del total de accidentes reportados se pueden clasificar de la siguiente manera

- Colisión con vehículo automotor 22.44 por ciento
- Colisión con peatón (atropellamiento) 2.31 por ciento
- Colisión con objeto fijo 18.48 por ciento
- Volcadura 0.33 por ciento
- Colisión con ferrocarril 0.99 por ciento
- Colisión con motocicleta 46.20 por ciento
- Colisión con ciclista 9.24 por ciento

<sup>11</sup> (Inegi 2020)

Históricamente, los accidentes vehiculares en el municipio se han comportado de la siguiente manera (información disponible únicamente desde 1997 a 2020):

Gráfica 7. Histórico de accidentes en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto.



Fuente: Elaboración propia con base a información de Inegi. Estadísticas de accidentes de tránsito terrestre en zonas urbanas y suburbanas 1997-2020.<sup>12</sup>

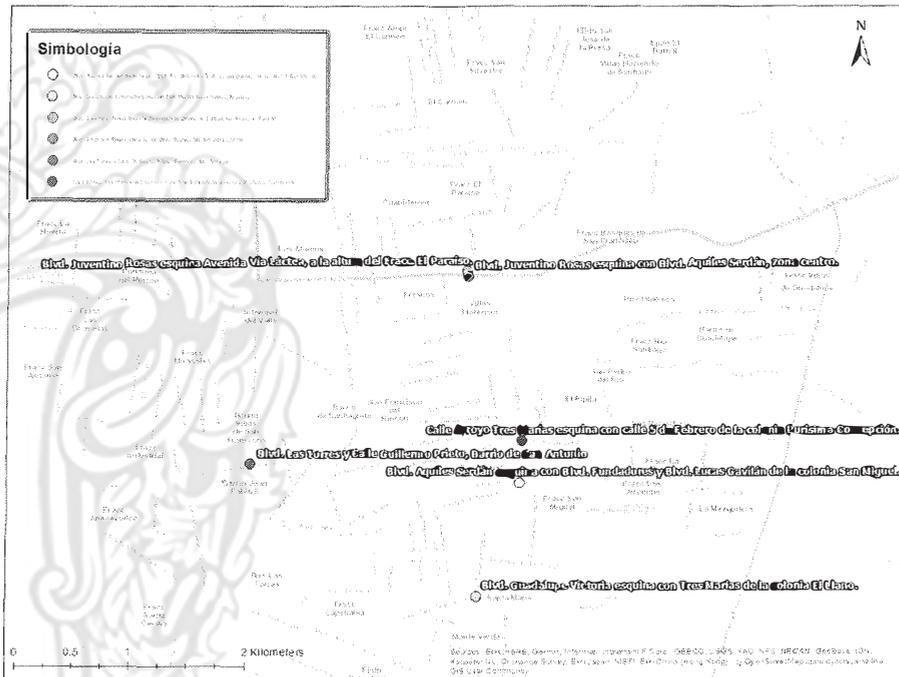
En la gráfica anterior se observa el comportamiento histórico de los accidentes por tipo de accidente dentro del municipio. De acuerdo a la gráfica, la cantidad de accidentes que involucran vehículos automotores disminuyó en los últimos 4 años, los accidentes de colisión con motocicleta aumentaron en la misma cantidad de años y el resto se mantienen relativamente constantes.

A través de las reuniones que se han tenido con las diversas direcciones del municipio y dada la consulta ciudadana que se realizó, se pudo obtener el siguiente mapa con los puntos de conflicto que existen en el municipio.

En los mapas se observan 6 puntos de conflicto en intersecciones, 6 vialidades y una zona (zona centro del municipio).

<sup>12</sup> (Inegi 2020)

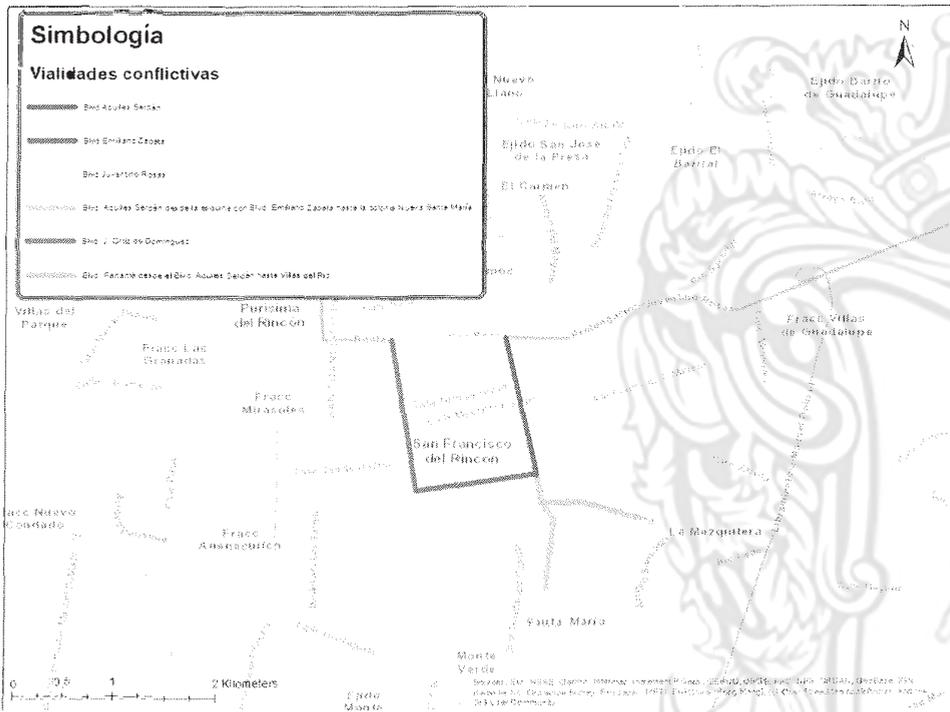
Ilustración 4. San Francisco del Rincón. Puntos de conflicto 2022.



Fuente: Elaborado por la Dirección de infraestructura de San Francisco del Rincón con información de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad de San Francisco del Rincón.

Los entronques se consideran conflictivos ya que, en estos puntos es donde más siniestro vial se registran, alto flujo vehicular, malas condiciones del señalamiento y tiempos de semáforo que no corresponden con las condiciones de operación, lo que ocasiona que algunos usuarios hagan caso omiso de este.

Ilustración 5. San Francisco del Rincón. Vialidades conflictivas 2022.



Fuente: Elaborado por la Dirección de infraestructura de San Francisco del Rincón con información de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad de San Francisco del Rincón.



#### 4.1.3 Seguridad y accesibilidad.

La accesibilidad en materia de movilidad se refiere a las características del entorno urbano para que, mediante este, personas con discapacidad puedan trasladarse con seguridad, cómodamente y de manera autónoma sin que la infraestructura sea un obstáculo para lograr tales objetivos.

De acuerdo con la encuesta realizada por el municipio sobre movilidad, la percepción de la población sobre la infraestructura para discapacitados en el municipio, el 93.17 por ciento de la población percibe que es insuficiente y 6.83 por ciento que es suficiente.<sup>13</sup>

De igual forma, el 78.81 por ciento de la población encuestada menciona que la cantidad y ubicación de las rampas de accesibilidad a personas discapacitadas es insuficiente, 15.26 por ciento menciona que es nula y el resto que es suficiente.<sup>14</sup>

De acuerdo a información proporcionada por el Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón 2022, en el municipio hay 1150 rampas para discapacitados.<sup>15</sup> De acuerdo con la encuesta realizada, la percepción de la cantidad de rampas para discapacitados en la entidad es 93.17 por ciento insuficiente y 6.83 por ciento suficiente, por lo que se deberá seguir impulsando la adecuación de rampas.

Con los resultados de la encuesta de movilidad y en el tema específico de seguridad, en el municipio se observa que la percepción de inseguridad más elevada es en el transporte público, seguido de caminar y transportarse en bicicleta.<sup>16</sup>

De acuerdo con la encuesta, en el caso de las mujeres:

- 31.67 por ciento dejo de transportarse caminando.
- 24.17 por ciento dejo de usar el transporte público.
- 11.67 por ciento dejo de usar la bicicleta.
- 5.00 por ciento dejo de viajar a otros municipios.
- 4.17 por ciento dejo de tomar transporte público individual.
- El resto no ha cambiado sus medios de transporte.

En el caso de los hombres:

- 26.56 por ciento dejo de usar el transporte público.
- 21.09 por ciento dejo de usar la bicicleta.
- 16.41 por ciento dejo de caminar.
- 4.69 por ciento dejo de viajar a otros municipios.
- 3.91 por ciento dejo de tomar transporte público individual.

<sup>13</sup> (Municipio de San Francisco del Rincón 2022)

<sup>14</sup> (Municipio de San Francisco del Rincón 2022)

<sup>15</sup> (Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón 2022)

<sup>16</sup> (Municipio de San Francisco del Rincón 2022)

- El resto no ha cambiado sus medios de transporte.

#### 4.1.3 Transporte Público

El transporte público es necesario para complementar la movilidad y de acuerdo con la ilustración número uno presentada en este documento, este modo de transporte es el modo más importante autopropulsado ya que mediante este, es posible mover a una gran cantidad de personas utilizando poco espacio vial y a un costo relativamente bajo.

En el municipio se tienen 156 paradas de autobuses, algunas de las cuales son en ambos sentidos. En el municipio operan 9 rutas de transporte de las cuales 1 es exclusiva para personas con discapacidad que cuenta con 9 corridas de 7 am a 3 pm de lunes a viernes<sup>17</sup>.

En el municipio también opera el transporte intermunicipal UNEBUS, que atiende a los municipios de San Francisco del Rincón, Purísima del Rincón, Silao, León y Guanajuato, en su primera etapa.<sup>18</sup>

Los desplazamientos a la escuela en personas de 3 años y más en camión, autobús, combi, colectivo es del 10.71 por ciento y al trabajo en personas de 12 años o más es de 9.2 por ciento

## V.- VISIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD

En el siguiente enunciado se presenta la visión para el Programa de Movilidad Municipal 2021-2024.

El municipio de San Francisco del Rincón mejora la movilidad para los peatones, ciclistas, el transporte público y privado, para que todos los usuarios se sientan seguros y cómodos, teniendo presente la sustentabilidad y el diseño incluyente.



## VI.- PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO.

### Línea Estratégica 1. Impulso a medios alternos de movilidad.

Objetivo 1.1: Incrementar la oferta de infraestructura peatonal.

No.	Indicador	Meta	Responsable
1.1.1	Porcentaje de banquetas rehabilitadas y/o construidas en la red municipal de San Francisco del Rincón, Gto.	Lograr la rehabilitación y/o construcción de 2.39 por ciento de kilómetros de banqueta en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

<b>Estrategia 1.1.1: Construcción y rehabilitación de banquetas</b>	
Líneas de acción:	Responsable
1.1.1.1: Construir banquetas en vialidades municipales.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
1.1.1.2: Rehabilitar banquetas en vialidades municipales.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

<b>Estrategia 1.1.2: Aplicación de diseño peatonal y ciclista.</b>	
Líneas de acción:	Responsable
1.1.2.1: Establecer manuales específicos para el diseño de la infraestructura dedicada al peatón, y con perspectiva de género.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
1.1.2.2: Implementar manuales específicos para el diseño de la infraestructura dedicada al ciclista y con perspectiva de género.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

<b>Estrategia 1.1.3: Educación vial</b>	
Líneas de acción:	Responsable
1.2.3.1: Divulgación de los derechos y responsabilidades del peatón dentro de la infraestructura vial.	Implan/ Comunicación Social/ Seguridad Pública/ Tránsito y Transporte.

<p>1.2.3.2: Divulgación de los derechos y responsabilidades del ciclista dentro de la infraestructura vial.</p>	<p>Implan/ Comunicación Social/ Seguridad Pública/ Tránsito y Transporte.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------



Objetivo 1.2: Incrementar la oferta de infraestructura para el ciclista en los espacios públicos.

No.	Indicador	Meta	Responsable
1.2.1	Porcentaje de bici-estacionamientos instalados en espacios públicos del municipio de San Francisco del Rincón, Gto.	Lograr un incremento de bici-estacionamientos del 42 por ciento en espacios públicos en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

#### **Estrategia 1.2.1: Construir y/o rehabilitar bici estacionamientos públicos**

Líneas de acción:	Responsable
1.2.1.1: Implementar bici-estacionamientos en espacios públicos.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
1.2.1.2: Establecer convenios con particulares para el establecimiento de bici-estacionamientos.	Desarrollo Urbano.
1.2.1.3. Establecer manuales específicos para el diseño de la infraestructura dedicada al ciclista.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

#### **Estrategia 1.2.2: Construir y/o rehabilitar de ciclovías en las vialidades municipales**

Líneas de acción:	Responsable
1.2.2.1: Construir ciclovías en vialidades municipales.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
1.2.2.2: Rehabilitar ciclovías en vialidades municipales.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

## Línea estratégica 2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable.

Objetivo 2.1: Mejorar la seguridad vial en la red vial municipal.

No.	Indicador	Meta	Responsable
2.1.1	Porcentaje de puntos conflictivos atendidos en la red municipal de San Francisco del Rincón, Gto.	Atender el 80 por ciento de los puntos conflictivos de la red vial municipal de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón / Tránsito y Transporte
2.1.2	Porcentaje de vialidades conflictivas atendidas en la red municipal de San Francisco del Rincón, Gto.	Mejorar la operación vial del 80 por ciento de las vialidades conflictivas de la red municipal de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
2.1.3	Porcentaje de disminución de accidentes en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto.	Disminuir el número de accidentes viales en 5 por ciento dentro de la red vial del municipio de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de infraestructura de San Francisco del Rincón. / Tránsito y Transporte

### **Estrategia 2.1.1: Reforzar la infraestructura vial.**

Líneas de acción:	Responsable
2.1.1.1: Construir vialidades en la red municipal.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
2.1.1.2: Modernizar vialidades en la red municipal.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

### **Estrategia 2.1.2: Prevención y reducción de accidentes viales en la red municipal.**

Líneas de acción:	Responsable
2.1.2.1: Implementar mejoras en los puntos conflictivos.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón/ Tránsito y Transporte /Seguridad Pública

2.1.2.2: Coordinar campañas entre diferentes dependencias para la prevención y reducción de accidentes viales.	Tránsito y Transporte /Seguridad Pública/ Implan/ Comunicación Social.
2.1.2.3: Establecer campañas permanentes de educación vial	Tránsito y Transporte /Seguridad Pública/ Implan/ Comunicación Social.
2.1.2.4: Implementar un programa de capacitación a operadores del servicio público y especial sobre los lineamientos de tránsito.	Tránsito y Transporte /Seguridad Pública/ Comunicación Social.
2.1.2.5: Realizar operativos especiales	Tránsito y Transporte /Seguridad Pública

**Objetivo 2.2: Incrementar la accesibilidad universal.**

No.	Indicador	Meta	Responsable
2.2.1	Porcentaje de nuevas vialidades municipales con accesibilidad universal construidas en San Francisco del Rincón, Gto.	Construir el 100 por ciento de las vialidades nuevas en el municipio con rampas en las banquetas en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto, en la administración 2021-2024.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

**Estrategia 2.2.1: Accesibilidad universal.**

Líneas de acción:	Responsable
2.2.1.1: Construir accesos para personas con discapacidad en la red vial municipal.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
2.2.1.2: Rehabilitar accesos para personas con discapacidad en la red vial municipal.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.
2.2.1.3: Adaptar rampas para personas con discapacidad en la red vial municipal.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón.

## Línea estratégica 3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades.

Objetivo 3.1: Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad.

No.	Indicador	Meta	Responsable
3.1.1	Porcentaje de convenios de colaboración firmados en materia de movilidad.	Lograr establecer un convenio de colaboración en materia de movilidad con Gobierno del Estado de Guanajuato, en la administración 2021-2024.	Dirección de infraestructura de San Francisco del Rincón. / Tránsito y Transporte

<b>Estrategia 3.1.1: Vinculación con gobierno del estado</b>	
Líneas de acción:	Responsable
3.1.1.1: Celebrar convenios de colaboración con gobierno del estado en materia de movilidad.	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón. / Tránsito y Transporte
3.1.1.2: Promover la adecuación de los instrumentos normativos en materia de movilidad sustentable y seguridad vial en el municipio de San Francisco del Rincón	Dirección de Infraestructura de San Francisco del Rincón

<b>Estrategia 3.1.2: Fortalecimiento del sistema de transporte público municipal</b>	
Líneas de acción:	Responsable
3.1.2.1: Colaborar con el estado en asesoría técnica relacionada al transporte	Tránsito y Transporte
3.1.2.2: Realizar operativos especiales en conjunto con el estado.	Tránsito y Transporte
3.1.2.3: Colaborar con el estado en asesoría jurídica relacionada con el transporte.	Tránsito y Transporte
3.1.2: Implementar un programa prevención de violencia contra la mujer.	Tránsito y Transporte /Seguridad Pública/ Comunicación Social/ Instituto de la mujer.

## VII.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

Teniendo en cuenta que debemos asegurar el éxito de la administración pública municipal, es necesario supervisar y evaluar el desempeño de los objetivos señalados en su programa de trabajo.

En el Programa de Movilidad Municipal se establecen los objetivos, indicadores, metas, estrategias y acciones, que son nuestra referencia para su cumplimiento. En este sentido, los resultados deberán medirse a través de indicadores relacionados con la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la administración municipal y el impacto social del gasto público.

En este apartado se tiene como finalidad establecer los mecanismos, productos y responsables en los procesos de ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón, Gto 2021-2024, cuyos efectos permitirán aplicar las medidas necesarias para hacer más eficientes y eficaces las políticas públicas en la generación de valor público, al igual que contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas.

### 7.1. Instrumentación del programa.

La instrumentación del Programa de Movilidad Municipal de San Francisco del Rincón 2021-2024 se determinará por acciones y proyectos concretos que deriven en términos de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su reglamento.

El Programa de Movilidad Municipal se instrumentará por medio de programas presupuestarios que componen su presupuesto basado en resultados de la administración de San Francisco del Rincón y que deberán estar alineados a los instrumentos de planeación municipal.

Los programas derivados son los siguientes:

- Programa de Obra Pública Municipal.
- Programa Municipal de Seguridad Pública.
- Programa de Modernización de los Servicios Públicos Municipales.

## 7.2. Seguimiento del programa.

Para realizar el seguimiento del programa es necesario tomar como referencia las metas de cada indicador definidas en este documento que se compararán contra el avance de la meta establecida previamente utilizando las tecnologías de la información disponibles para sistematizar su cálculo.

La coordinación de este procedimiento será responsabilidad del Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón de manera simultánea con la contraloría municipal. Es importante mencionar que los resultados del cumplimiento del programa se reportarán de manera semestral y anual mediante un tablero de control que permita visualizar el desempeño de las mismas.

Los reportes semestrales se complementarán con un reporte anual del cumplimiento de las metas que lo publicará el Instituto Municipal de Planeación, en el que se incluirán los avances de los indicadores mencionados en este programa. De acuerdo con los resultados generados, se permitirá ajustar en ejercicios presupuestales subsecuentes, las acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el programa.

## 7.3. Evaluación del programa.

El Programa de Movilidad Municipal será revisado mediante una evaluación al desempeño para identificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas. Dada la petición del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, se podrán realizar evaluaciones a políticas, proyectos o acciones específicas del programa que deberán de programarse en la Agenda Anual de Evaluación.

La evaluación al desempeño del Programa estará a cargo del Organismo Municipal de Planeación y las dependencias o entidades responsables de las políticas o acciones específicas asumirán la responsabilidad por la ejecución. La evaluación será realizada anualmente. Los resultados del seguimiento y la evaluación del programa serán presentados ante el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal.

La información establecida en dicho programa (medición, seguimiento y evaluación) se considera de carácter público y por ende deberá estar contenida en el Sistema Municipal de Planeación conforme a la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.

## INDICES

Gráfica 1. Temas prioritarios a tratar en San Francisco del Rincón, Gto. ....	10
Gráfica 2. Estatal. Porcentaje de población por municipio que estudia, mayor de 3 años y se traslada al centro de estudios caminando. ....	20
Gráfica 3. Estatal. Porcentaje de población ocupada del municipio mayor de 12 años y se traslada a su centro de trabajo caminando. ....	21
Gráfica 4. Estatal. Porcentaje de población por municipio que estudia, mayor de 3 años y se traslada al centro de estudios en bicicleta. ....	22
Gráfica 5. Estatal. Porcentaje de población ocupada del municipio mayor de 12 años y se traslada a su centro de trabajo en bicicleta. ....	23
Gráfica 6. Estatal. Porcentaje de accidentes a nivel estado por municipio. ....	26
Gráfica 7. Histórico de accidentes en el municipio de San Francisco del Rincón, Gto. ....	27
Ilustración 1. Jerarquía de la movilidad urbana. ....	19
Ilustración 2. Ciclovías en el municipio de San Francisco del Rincón. ....	24
Ilustración 3. Bici-estacionamientos en el municipio de San Francisco del Rincón. ....	25
Ilustración 4. San Francisco del Rincón. Puntos de conflicto 2022. ....	28
Ilustración 5. San Francisco del Rincón. Vialidades conflictivas 2022. ....	29
Ilustración 6. San Francisco del Rincón. Zona peatonal conflictiva 2022. ....	30

## Referencias

- CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. 17 de 5 de 2022. <https://www.diputados.gob.mx/> (último acceso: 2022 de 8 de 8).
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. «Ley General de Movilidad y Seguridad Vial.» 17 de 5 de 2022. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMSV.pdf> (último acceso: 2022 de 8 de 8).
- Inegi. *Inegi Accidentes de Tránsito*. 2020. [https://www.inegi.org.mx/temas/accidentes/#Informacion\\_general](https://www.inegi.org.mx/temas/accidentes/#Informacion_general) (último acceso: 22 de 03 de 2022).
- . *Inegi Censo de Población y Vivienda 2020*. 2020. <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/> (último acceso: 20 de 03 de 2022).
- Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón. «Información digital.» *Archivos de Calles, Ciclovías, Rampas\_discapacidad*. 2022.
- Municipio de San Francisco del Rincón. «Encuesta para la elaboración del programa de movilidad del municipio de San Francisco del Rincón, Gto.» San Francisco del Rincón: Municipio de San Francisco del Rincón, 02 de 2022.

Presidencia Municipal de San Francisco del Rincón, Gto. *Programa Municipal de desarrollo Urbano, ordenamiento ecologico y territorial.* San Francisco del Rincón, 15 de Junio de 2021.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI, 128 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; **A LOS 24 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022.**

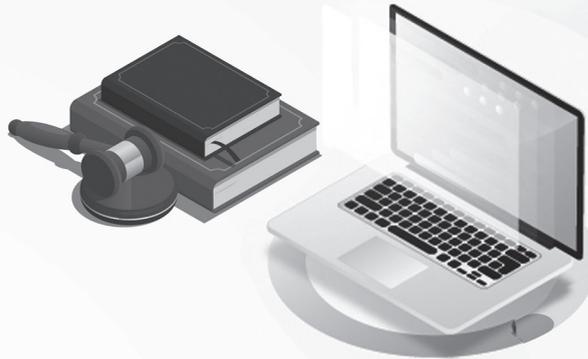


**LIC. ALEJANDRO ANTONIO MARUN GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. PASCUAL SÁNCHEZ MUÑOZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

# Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



Ahora todo es **de manera electrónica,**  
**sin necesidad de acudir a las oficinas**  
del Periódico Oficial de Gobierno del Estado

## Con esto



**Se evitarán  
traslados**



**Se ahorrarán  
tiempos de  
trámite e insumos  
de impresión**



**Se facilitará el  
acceso al servicio**



**PERIÓDICO OFICIAL**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**  
*G u a n a j u a t o*



## *Directorio*

**Publicaciones:** Lunes a Viernes  
**Oficinas:** Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10  
**Código Postal:** 36259  
**Teléfonos:** (473) 733 1254  
 733 3003  
 734 5580

**Correos Electrónicos:** [periodico@guanajuato.gob.mx](mailto:periodico@guanajuato.gob.mx)

**Director:** Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez  
[sruizmen@guanajuato.gob.mx](mailto:sruizmen@guanajuato.gob.mx)

**Jefe de Edición:** José Flores González  
[jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx)

### TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

**Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo**  
 Secretaria de Gobierno