



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVIII  
TOMO CLIX

GUANAJUATO, GTO., A 17 DE DICIEMBRE DEL 2021

NUMERO 251

### TERCERA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo Número 201, mediante el cual se donan diversos bienes muebles en favor de los Municipios de Acámbaro, Coroneo y San Miguel de Allende, pertenecientes a esta entidad federativa. .... 3

ACUERDO Gubernativo Número 202, mediante el cual se donan treinta y cinco vehículos en favor de las instituciones de beneficencia denominadas «Amigo Daniel, A.C.» y «Asilo Pablo Anda, A.C.», ubicadas en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa. .... 22

##### INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

CONDICIONES Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. .... 30

ACUERDO por el que se determinan los días hábiles para el año 2022 del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. .... 60

LINEAMIENTOS de Operación del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. .... 63

LINEAMIENTOS de Compras del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022. .... 71

LINEAMIENTOS Complementarios para la recepción de Garantías para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. .... 76

LINEAMIENTOS Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022. .... 79

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

ACUERDO aprobado por el Consejo Administrativo en la Sesión Ordinaria Cuadragésima Quinta celebrada el 30 de noviembre de 2021, donde se aprobó el sistema de guardias relativo al segundo período vacacional del Tribunal de Justicia Administrativa. .... **95**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.**

CUARTA Modificación al Pronóstico de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal de la Administración Pública del Municipio de Coroneo, Guanajuato, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021..... **97**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

PERMISO de Venta para la Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Paseos Florentina", del Municipio de Irapuato, Guanajuato. .... **99**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.**

POLÍTICA para el actuar de los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría Municipal del Municipio de León, Guanajuato, en el ejercicio de sus funciones en respeto a los derechos humanos. .... **108**

PERMISO de Venta para los lotes que conforman la vigésima sexta sección, del Desarrollo Mixto de Usos Compatibles, denominado Brisas del Campestre, del Municipio de León, Guanajuato. .... **111**

MODIFICACIÓN al Permiso de Venta para las secciones 1 y 2, del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "La Campigna", del Municipio de León, Guanajuato. .... **120**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.**

TERCERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2021, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato. .... **127**

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

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

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo, en favor de los municipios de **Acámbaro, Coroneo y San Miguel de Allende**, pertenecientes a esta entidad federativa.

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

### Acuerdo Gubernativo Número 201

**Artículo Primero.** Se donan en favor de los municipios de **Acámbaro, Coroneo y San Miguel de Allende**, pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Municipio	Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
Acámbaro	10100094	1	Pintarrón con Tripie, elaborado en Madera, Color Blanco, Marca ROBUS, Modelo P1608.
"	10100255 y 10100259	2	Mesas Multiusos, elaboradas en Melamina de 19 mm, Color Caoba, Marca VANGUARD.
"	10100491	1	Monitor, elaborado en Plástico/Metal; Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL, Modelo 570, Serie: CN0GC97M728720A13KHM.
"	10100531	1	Pantalla de Tripie, elaborada en Plástico/Metal, Color Gris/Negro, Marca BOXLIGHT, Modelo VERONA.

"	10100542 a 10100544	3	Mesas tipo Tablón Grado Comercial, elaboradas en Plástico, Color Gris, Marca LIFETIME, Modelo LPPRMB4479.
"	10100592	1	Blu-Ray HDMI Full HD DVD, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca SONY, Modelo BDP-S190, Serie: 2009675-F.
"	10100621	1	Gabinete Metálico dos Puertas con Chapa, elaborado en Metal, Color Gris, Marca ROCA.
"	10100629	1	Dispensador de Agua, elaborado en Plástico, Color Blanco, Marca WATERFRESH, Modelo 87330, Serie: HW1203018Y1CDR20W3438.
"	10100638	1	Televisión LCD Full HD 40", elaborada en Plástico/Cristal, Color Negro, Marca SAMSUNG, Modelo LN40E550, Serie: Z5L13CC700-253.
"	10100729	1	DVD Ultra delgado, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca SAMSUNG, Modelo DVD-P270.
"	10100740	1	Locker de dos Puertas, elaborado en Metal, Color Gris.
"	10100753, 10100796 a 10100799 y 10100801	6	Sillas Fijas, elaboradas en Plástico, Color Blanco.

"	10100896	1	Folletero Línea H, elaborado en Madera, Color Caoba.
"	10100974	1	Buzón de Sugerencias, elaborado en Madera, Color Caoba.
"	10101328 y 10101329	2	Libreros Abiertos con Entrepapeños, elaborados en Melamina, Color Caoba, Marca VANGUARD OFFICE.
"	10101554	1	Escáner, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo G2410, Serie: SCN95US60N0.
"	10102046 a 10102050	5	Mesas de Trabajo, elaboradas en Metal/Madera, Color Blanco.
"	10102113	1	Mesa de Futbolito, elaborada en Plástico/Metal, Marca YORK-VIC SOUND ELECTRICS SA.
"	10102246	1	Computadora Portátil, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo 240, Serie: CND4385PBF.
"	10103004 a 10103008	5	Sillas de Visita, elaboradas en Metal/Tela, Color Negro, Marca OFFIHO, Modelo ECO-VISITA.

"	10103215 y 10103216	2	Computadoras de Escritorio 1 Pro, elaboradas en Plástico, Color Negro/Gris, Marca HP, Modelo ELITEDESK 705DM, Series: 2UA6492SH9 y 2UA6492SJ6.
"	10103215-1 y 10103216-1	2	Monitores, elaborados en Plástico, Color Negro/Gris, Marca HP, Series: 6CM6451C8D y 6CM6451CB2.
"	30000009	1	Computadora Inspiron 570, elaborada en Plástico/Metal, Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL, Modelo 570, Serie: 5772QN1.
"	30000050 a 30000053	4	Reguladores 8 Contactos, elaborados en Plástico, Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300, Series: 10A412956, 10A412984, 10A412983, 10A384740.
"	30100097	1	Mesa de Ping Pong Plegable Azul, elaborada en Madera/Metal, Color Azul, Marca LAICA, Modelo MASTER PLUS.
"	30100327	1	Cámara, elaborada en Plástico, Color Negro, Marca CANON, Modelo POWERSHOT, Serie: 52061061200.
"	30100340	1	Futbolito, elaborado en Madera, Color Pino.

"	30100367	1	Equipo de Sonido Portátil Con Micr y Ped, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca STEREN, Modelo BAF 1285.
"	40100082 y 40100123	2	Reguladores 8 Contactos, elaborados en Plástico, Color Negro, Marca COMPLET, Modelo ERV-5008, Series: 11A471239 y 12A152446.
"	40100229 a 40100232	4	Reguladores 8 Contactos, elaborados en Plástico, Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300 VA, Series: 09A283176, 09A283222, 09A283182 y 09A283184.
"	50100004	1	Botiquín Equipado, elaborado en Metal, Color Blanco.
<b>Coroneo</b>	10100095	1	Pintarrón con Tripie, elaborado en Madera, Color Blanco, Marca ROBUS, Modelo P1608.
"	10100198	1	Silla Plegable, elaborada en Polipropileno, Color Negro, Marca VANGUARD.
"	10100297 y 10100298	2	Sillas Multifusos, elaboradas en Poliuretano, Color Negro, Marca VANGUARD.



"	10100350 y 10100358	2	Computadoras de Escritorio, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo CQ1507LA ATOM D525, Series: 3CR14316MN y 3CR14316HY.
"	10100364	1	Computadora de Escritorio, elaborada en Plástico, Color Negro, Marca DELL, Modelo INSPIRON 560S, Serie: 3MXRHQ1.
"	10100462 y 10100471	2	Monitores de 18.5", elaborados en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo S1931A, Series: 3CQ1180RTX y 3CQ1160P5L.
"	10100476	1	Monitor Led 18.5", elaborado en Plástico, Color Negro, Marca DELL, Modelo E1912H, Serie: CN-QX6M0J-72872-17V-2ANS.
"	10100504	1	Monitor, elaborado en Plástico/Metal, Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL, Modelo 570, Serie: CN0GC97M728720AI3KOM.
"	10100556	1	Mesa Tipo Tablón Grado Comercial, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca LIFETIME, Modelo LPPRMB4479.
"	10100579 y 10100580	2	Ventiladores de Piso 20", elaborados en Plástico, Color Gris, Marca MITEK, Modelo 3338.
"	10100595	1	Blu-Ray Hdmi Full HD DVD, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca SONY,

“			Modelo BDP-S190, Serie: 2009683.
“	10100609	1	Toldo con Lona y Estructura, elaborado en Plástico/Metal, Color Azul, Marca INTERNACIONAL, Modelo VERANDA.
“	10100623	1	Gabinete Metálico dos Puertas con Chapa, elaborado en Metal, Color Gris, Marca ROCA.
“	10100631	1	Dispensador de Agua, elaborado en Plástico, Color Blanco, Marca WATERFRESH, Modelo 87330, Serie: HW1203018Y1CDR20W4164.
“	10100641	1	Televisión LCD Full HD 40", elaborada en Plástico/Cristal, Color Negro, Marca SAMSUNG, Modelo LN40E550, Serie: Z5L13CC700-449.
“	10100741	1	Locker de dos Puertas, elaborado en Metal, Color Gris.
“	10100803 a 10100805	3	Sillas Fijas, elaboradas en Plástico, Color Blanco.
“	10100892	1	Folletero Línea H, elaborado en Madera, Color Caoba.

“	10100970	1	Buzón de Sugerencias, elaborado en Madera, Color Caoba.
“	10101428 y 10101583	2	Monitores, elaborados en Plástico, Color Negro/Gris, Marca COMPAQ, Modelo WF1907.
“	10101576 y 10101577	2	Computadoras Hp/Compaq, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca HP/COMPAQ, Modelo DX2450, Series: SCNC908P5L8 y SCNC912PKDC.
“	10101583	1	Computadora Hp/Compaq, elaborada en Plástico, Color Negro/Gris, Marca COMPAQ, Modelo SG3109LA, Serie: CNX7421KRL.
“	10101926 y 10101928	2	Computadoras de Escritorio, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca LANIX, Modelo TITAN ALPHA 4280.
“	10101926-1 a 10101928-1	3	Monitores de 18.5", elaborados en Plástico, Color Negro, Marca LANIX, Modelo TITAN ALPHA 4280, Series: LNX33901323, LNX33901324 y LNX33901429.
“	10102112	1	Ventilador de 16, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca FAN STAR.
	10103020	1	Tablet, elaborada en Plástico, Color Plata, Marca GHIA, Modelo ANY, Serie:

“			C20218P1402001741.
“	10103037	1	Computadora de Escritorio, elaborada en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo ELITEDESK 705, Serie: MXL6022877.
“	10103037-1	1	Monitor, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo ELITEDESK 705, Serie: 3CQ527256W.
“	10103109 a 10103118	10	Sillas Apilables, elaboradas en Metal/Vinil, Color Negro, Marca EKR, Modelo EKR1812.
“	30000021	1	Computadora Inspiron 570, elaborada en Plástico/Metal, Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL, Modelo 570, Serie: 4DMZPN1.
“	30000055	1	Regulador 8 Contactos, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300, Serie: 10A384715.
“	30000085	1	Impresora LaserJet, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo Pro P1102W.
“	30100020	1	Proyector elaborado en Plástico, Color Negro, Marca Benq, Modelo Ms 500, Serie: PDF9B03963000.

"	30100099	1	Mesa de Ping Pong Plegable, elaborada en Madera/Metal, Color Azul, Marca Laica, Modelo Master Plus.
"	30100200	1	Cámara Digital Cybershot, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca SONY, Modelo DSC-S930, Serie: S015132148A.
"	30100305	1	Futbolito Tradicional, elaborado en Aglomerado/Metal, Color Beige/Azul/Rojo, Marca VANGUARD, Modelo SPORT.
"	40100089	1	Regulador 8 Contactos, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca COMPLET, Modelo ERV-5-008, Serie: 11A471209.
"	40100192	1	Regulador de Voltaje, elaborado en plástico, Color Negro, Marca COMPLET, Modelo L1300.
"	40100274	1	Regulador 8 Contactos, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300 VA, Serie: 09A283219.
"	50100000	1	Botiquín Equipado, elaborado en Metal, Color Blanco.
<b>San Miguel de Allende</b>	10000029 a 10000033	5	Mesas Multiusos, elaboradas en Melamina/PVC/Metálica, Color Caoba, Marca VANGUARD.

“	10000049 a 10000060	12	Sillas Multiusos, elaboradas en Polipropileno/Metálica, Color Negro, Marca VANGUARD.
“	10100077 y 10100078	2	Mesas Tipo Tablón, elaboradas en Metal/Plástico, Color Gris, Marca LIFETIME.
“	10100092	1	Pintarrón con Tripie, elaborado en Madera, Color Blanco, Marca ROBUS, Modelo P1608.
“	10100099	1	Pantalla de Proyección de Pared, elaborada en Plástico, Color Blanco/Lina, Marca CT, Modelo DRAPER.
“	10100124	1	Ventilador de Piso, elaborado en Plástico, Color Blanco, Marca MYTEC, Modelo 3338.
“	10100239 y 10100240	2	Sillas Plegables, elaboradas en Polipropileno, Color Negro, Marca VANGUARD.
“	10100254	1	Toldo Gasebo, elaborado en Metal/Plástico, Marca VANGUARD.
“	10100318	1	Silla Plegable, elaborada en Polipropileno, Color Negro, Marca VANGUARD.
	10100522 y 10100523	2	Monitores, elaborados en Plástico/Metal, Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL,

“			Modelo 570, Series: CN0GC97M728720AI3HGM y CN0GC97M728720AI3GKM.
“	10100565 y 10100566	2	Mesas Tipo Tablón Grado Comercial, elaboradas en Plástico, Color Gris, Marca LIFETIME, Modelo LPPRMB4479.
“	10100617 y 10100618	2	Toldos con Lona y Estructura, elaborados en Plástico/Metal, Color Azul, Marca INTERNACIONAL, Modelo VERANDA.
“	10100649	1	Televisión LCD Full HD 40", elaborada en Plástico/Cristal, Color Negro, Marca SAMSUNG, Modelo LN40E550, Serie: Z5L13CC700-455.
“	10100720	1	Radiograbadora, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca SONY, Modelo CFC-S35CO.
“	10100734	1	DVD Ultra delgado, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca SAMSUNG, Modelo DVD-P270.
“	10100745	1	Locker de dos Puertas, elaborado en Metal, Color Gris.
“	10100984	1	Pizarrón de Corcho 90X2.40, elaborado en Corcho, Color Amarillo.

“	10101330	1	Librero Abierto con Entrepaños, elaborado en Melamina, Color Caoba, Marca VANGUARD OFFICE.
“	10101341	1	Folletero de 3 Entrepaños, elaborado en Melamina, Color Caoba, Marca VANGUARD OFFICE.
“	10101377, 10101378, 10101394, 10101401 a 10101403,	6	Mesas Multiusos, elaboradas en Melamina/Metal, Color Caoba, Marca VANGUARD OFFICE.
“	10101429 a 10101431	3	Computadoras Hp Presario, elaboradas en Plástico, Color Negro/Gris, Marca HP, Modelo SG3109LA.
“	10101429-1 a 10101431-1, 10101606-1 y 10101609-1	5	Monitores, elaborados en Plástico, Color Negro/Gris, Marca COMPAQ, Modelo WF1907.
“	10101556	1	Escáner Scanjet G2410, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo G2410, Serie: SCN95US618Y.
“	10101608 y 10101609	2	Computadoras Hp/Compaq, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca HP/COMPAQ, Modelo DX2450, Series: SCNC908P5LH y SCNC908P5LB.



“	10101624	1	Impresora Láser, elaborada en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo P2014, Serie: CNBJ207331.
“	10102150 a 10102152	3	Carpas Portátiles, elaboradas en Poliéster/Acero, Color Blanco, Marca PROMEX.
“	10102258	1	Multifuncional, elaborado en Plástico, Color Gris, Marca HP, Modelo OFFICEJET PRO X476DW, Serie: CN4C9JJ035.
“	10103014	1	Mesa Plegable, elaborada en Plástico, Color Beige, Marca DUNA, Modelo VERONA DM-30.
“	10103031	1	Tablet, elaborada en Plástico, Color Plata, Marca GHIA, Modelo ANY, Serie: C20218P1311006581.
“	10103055 y 10103056	2	Computadoras de Escritorio, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo ELITEDESK 705, Series: MXL602287Z y MXL6022875.
“	10103055-1 y 10103056-1	2	Monitores, elaborados en Plástico, Color Negro, Marca HP, Modelo ELITEDESK 705, Series: 3CQ52724XK y 3CQ527255T.
“	10103232 y 10103233	2	Computadoras de Escritorio 1 Pro, elaboradas en Plástico/Metal, Color Negro, Marca HP, Modelo ELITEDESK

			705DM, Series: 2UA6492SJC y 2UA6492SHL.
"	10103232-1 y 10103233-1	2	Monitores, elaborados en Plástico, Color Negro/Gris, Marca HP, Series: 6CM6451C7Z y 6CM6451C80.
"	30000001	1	Scanner Hp G2410 Cama Plana, elaborado en Plástico, Color Gris/Blanco, Marca HP, Modelo G2410.
"	30000037 y 30000039	2	Computadoras Inspiron 570, elaboradas en Plástico/Metal, Color Negro/Gris/Blanco, Marca DELL, Modelo 570, Series: 577ZPN1 y 4DNZPN1.
"	30000048	1	Sistema de Sonido Portátil Phonic Mod, elaborado en Plástico/Metal, Color Negro, Marca PHONIC, Modelo ROADGEAR 160, Serie PBA0H80405.
"	30000065, 30000067 y 30000073	3	Reguladores 1300 Va 8 Contactos, elaborados en Plástico, Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300, Series: 10A384164, 10A380490 y 10A415139.
"	30100018	1	Proyector Ms500+2700Lum 4000:1 Svga Lamp, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca BENQ, Modelo MS 500, Serie: PDF9B03998000.
"	30100245	1	Cámara Fotográfica Digital, elaborada en Plástico/Metal, Color Rosa, Marca SONY, Modelo DSC-WX60, Serie:

			S014914356I.
“	30100259	1	Bafle Profesional, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca STEREN, Modelo BAF 1295.
“	30100259-1	1	Tripie, elaborado en Aluminio, Color Negro, Marca STEREN, Modelo BAF 160.
“	30100293	1	Video proyector, elaborado en Plástico, Color Negro, Marca INFOCUS, Modelo IN114A, Serie: BMZB44501184.
“	30100310	1	Futbolito Tradicional, elaborado en Aglomerado/Metal, Color Beige/Azul/Rojo, Marca VANGUARD, Modelo SPORT.
“	30100312	1	Consola de Video Juegos, elaborada en Plástico, Color Negro, Marca MICROSOFT, Modelo XBOX ONE, Serie: 18333351448.
“	30100364 y 30100365	2	Bafle Bocinas 2500 Wpmo, elaboradas en Plástico, Color Negro, Marca STEREN, Modelo BAF 0845 BT.
“	30100377	1	Cámara Fotográfica, elaborada en Plástico, Color Negro, Marca SONY, Modelo DSC-HX400, Serie: 4515865.
	30100400	1	Video proyector 3700 Lumen, elaborado en Plástico, Color Blanco, Marca EPSON,

“			Modelo POWERLITE 109W, Serie: X537870167L.
“	30100405	1	Mesa de Ping Pong, elaborada en Plástico/Metal, Color Azul.
“	40100185 a 40100187	3	Reguladores de Voltaje, elaborados en plástico, Color Negro, Marca COMPLET, Modelo L1300.
“	40100248 a 40100250	3	Reguladores Complet 1300 Va 8 Contactos, elaborados en Plástico; Color Gris, Marca COMPLET, Modelo 1300 VA, Series: 09A281368, 09A283221 y 09A283166.
“	50100016	1	Botiquín Equipado, elaborado en Metal, Color Blanco:

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

### T r a n s i t o r i o

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de octubre de 2021.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

  
**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

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

  
**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**

  
**HÉCTOR SALGADO BANDA**

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

## CONSIDERANDO

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

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

En ese sentido, la institución de beneficencia denominada **«Amigo Daniel, A.C.»**, mediante escrito recibido el 21 de septiembre de 2021, solicitó la donación de vehículos chatarra a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad. Dicha institución tiene como parte de su objeto, recibir y atender en forma integral a niños y niñas que por cualquier circunstancia se encuentren abandonados o que sufran o hayan sufrido maltrato o estén en situación de riesgo de maltrato, así como también a todos aquellos niños y niñas a quienes se desee dar en adopción.

Asimismo, la asociación denominada **«Asilo Pablo Anda, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 12 de octubre del 2021, la donación de vehículos en desuso o chatarra, a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad. Dicha asociación tiene como objeto, entre otros, la atención o requerimiento básicos de

subsistencia en materia de alimentación, vestido o vivienda; así como, la asistencia médica o la atención en establecimientos dedicados a la salud pública; la orientación social y educación, o capacitación para el trabajo.

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

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Amigo Daniel, A.C.»** y **«Asilo Pablo Anda, A.C.»**, ubicadas en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa.

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

### Acuerdo Gubernativo Número 202

**Artículo Primero.** Se donan en favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Amigo Daniel, A.C.»** y **«Asilo Pablo Anda, A.C.»**, ubicadas en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

Asociación Civil	Número de control	Descripción del bien mueble
<b>«Amigo Daniel, A.C.»</b>	6855	Marca: HONDA, Tipo: CBX250 TWISTER ON-ROAD, Modelo: 2006, Color: ROJO, Núm. Serie: 9C2MC35086R200013, Placas: UNH2Z.
“	7309	Marca: FORD, Tipo: FOCUS LX MAN A/C T/M, Modelo: 2007, Color: PLATA, Núm.

		Serie: 8AFBT23D176021661, Placas: GUP109C.
"	8508	Marca: NISSAN, Tipo: APRIO BASE T/M C/A, Modelo: 2008, Color: GRIS, Núm. Serie: 93YL61JS48J029086, Placas: GMJ3131.
"	8509	Marca: NISSAN, Tipo: APRIO BASE T/M C/A, Modelo: 2008, Color: PLATA, Núm. Serie: 93YL61JS38J028012, Placas: GMJ3132.
"	9133	Marca: JEEP, Tipo: G. CHEROKEE LAREDO 4X2, Modelo: 2009, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1J8GS48K59C508457, Placas: GVW9264.
"	11128	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 1500 CABINA REGULAR E, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCPCPBX2AG151346, Placas: GT743A5.
"	11149	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 1500 CABINA REGULAR E, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCPCPBX7AG145476, Placas: GT744A5.
"	11215	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 1500 CABINA REGULAR E, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCPCPBX5AG149364, Placas: GT852A5.
"	11391	Marca: FORD, Tipo: EXPLORER 4X2 BASE XLT, Modelo: 2010, Color: NEGRO, Núm. Serie:



		1FMEU6DE2AUA34966, Placas: GRG9887.
"	11408	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 1500 "E" CABINA REGULAR, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCPCPBXXAG145598, Placas: GT747A5.
"	12337	Marca: RENAULT, Tipo: SCALA EXPRESIÓN TM, Modelo: 2011, Color: GRIS, Núm. Serie: KNMC4C2H7BP816638, Placas: GRV5295.
"	12519	Marca: DODGE, Tipo: RAM 2500 ST 4X2 STD, Modelo: 2011, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3D7Y51EP1BG559416, Placas: GT851A5.
"	13159	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 2500 4X4 (K), Modelo: 2011, Color: AZUL, Núm. Serie: 3GCNK9E0XBG380248, Placas: GT136A3.
"	13210	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 2500 4X4 (K), Modelo: 2011, Color: AZUL, Núm. Serie: 3GCNK9E00BG397947, Placas: GT857A5.
"	13220	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 2500 4X4 (K), Modelo: 2011, Color: AZUL, Núm. Serie: 3GCNK9E07BG390395, Placas: GT724A5.
"	13731	Marca: DODGE, Tipo: JOURNEY SXT PREMIUM, Modelo: 2012, Color: PLATA BRILLANTE, Núm. Serie: 3C4PDCCG0CT228276, Placas: GTF6747.

"	14519	Marca: DODGE, Tipo: RAM 2500 CREW CAB SLT 4X4, Modelo: 2012, Color: AZUL MARINO, Núm. Serie: 3C6SDBDT6CG220070, Placas: GT693A5.
"	14612	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 ST 4X2, Modelo: 2013, Color: AZUL, Núm. Serie: 3C6CRAAK0DG276244, Placas: GT727A5.
"	14614	Marca: DODGE, Tipo: RAM 1500 ST 4X2, Modelo: 2013, Color: AZUL, Núm. Serie: 3C6CRAAK0DG276213, Placas: GT731A5.
"	15524	Marca: CHEVROLET, Tipo: CRUZE "M", Modelo: 2014, Color: GRIS, Núm. Serie: KL8PD5C52EK527081, Placas: GTZ9247.
"	15708	Marca: PEUGEOT, Tipo: MANAGER FURGON 435 L4H2 AC, Modelo: 2014, Color: BLANCO, Núm. Serie: VF3YDPMF8E2504764, Placas: 7HDA39A.
"	15716	Marca: RAM, Tipo: RAM 2500 CREW CAB SLT 4X4, Modelo: 2014, Color: AZUL MARINO, Núm. Serie: 3C6SRBDT9EG173251, Placas: GT725A5.
"	17492	Marca: FORD, Tipo: POLICE INTERCEPTOR, Modelo: 2015, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1FAHP2L84FG139856, Placas: GT137A3.
"	26474	Marca: ITALIKA, Tipo: MOTOCICLETA, Modelo: 2018, Color: NEGRO, Núm. Serie: 3SCPFTEE0J1038493, Placas: LXJ5V.

"	S/N	Marca: NORTE IMPLEMENTOS, Tipo: REMOLQUE, Modelo: 2003, Color: GRIS, Núm. Serie: R031E15T18359, Placas: 3FZ3045.
«Asilo Pablo Anda, A.C.»	8462	Marca: DODGE, Tipo: DAKOTA SLT CREW CAB 4X2, Modelo: 2008, Color: GRIS, Núm. Serie: 1D7HE48K78S578166, Placas: GG37815.
"	8847	Marca: CHEVROLET, Tipo: CABINA REGULAR"J", Modelo: 2008, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCEC14C38M116972, Placas: GT742A5.
"	8865	Marca: CHEVROLET, Tipo: CABINA REGULAR "H", Modelo: 2008, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCEC14X08M117287, Placas: GT219A4.
"	11143	Marca: CHEVROLET, Tipo: SILVERADO 1500 "E" CABINA REGULAR, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3GCPCPBX6AG151222, Placas: GT074A4.
"	12114	Marca: CHEVROLET, Tipo: CRUZE "A", Modelo: 2011, Color: GRIS, Núm. Serie: KL1PD5C53BK002346, Placas: GUP020C.
"	13231	Marca: FORD, Tipo: F-150 XL 4X2 REG. CAB, Modelo: 2011, Color: AZUL MARINO, Núm. Serie: 1FTMF1CM8BKD80698, Placas: P07822.

"	13239	Marca: FORD, Tipo: F-150 XL 4X2 REG. CAB, Modelo: 2011, Color: AZUL MARINO, Núm. Serie: 1FTMF1CM6BKD80697, Placas: P07830.
"	13662	Marca: NISSAN, Tipo: SENTRA CUSTOM CVT, Modelo: 2012, Color: GRIS, Núm. Serie: 3N1AB6AD6CL684775, Placas: GUP017C.
"	14156	Marca: TOYOTA, Tipo: TACOMA TRD SPORT PICKUP 4X2 DC, Modelo: 2012, Color: AZUL/BLANCO, Núm. Serie: 3TMJU4GN4CM135050, Placas: GT149A3.
"	4434	Marca: TOYOTA, Tipo: TACOMA TRD SPORT PICKUP 4X2 DC, Modelo: 2012, Color: AZUL/BLANCO, Núm. Serie: 3TMJU4GN5CM131461, Placas: GT152A3.

**Artículo Segundo.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos descritos en el artículo anterior, a las instituciones de beneficencia denominadas «**Amigo Daniel, A.C.**» y «**Asilo Pablo Anda, A.C.**», ubicadas en el municipio de León, perteneciente a esta entidad federativa, mismos que deberán ser destinados exclusivamente para desarme, por lo que no se entregará documentación alguna, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

### **Transitorio**

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de noviembre de 2021.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO**



**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**

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



**HÉCTOR SALGADO BANDA**

# **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO**

## **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO**

---

### **ÍNDICE**

#### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

- Naturaleza, objeto y obligatoriedad
- Glosario de términos
- Sujetos obligados
- Marco jurídico aplicable y supletoriedad
- Representación de los sujetos obligados
- Carácter de personal de confianza
- Modificación de las Condiciones Generales
- Responsabilidad de los titulares

#### **Capítulo II. De los Nombramientos**

- Efectos del nombramiento
- Facultad para expedir nombramientos
- Requisitos del nombramiento
- Modalidades de las vacantes
- Procedimiento para ocupar plazas vacantes
- Requisitos para trabajar en el Instituto
- Resguardo de documentos

#### **Capítulo III. De la suspensión de la relación de trabajo**

Concepto y causales de la suspensión de trabajo

Suspensión de la prestación del trabajo

Formas de acreditar las causas vinculadas con la salud

Aviso en caso de prisión preventiva

#### **Capítulo IV. De la terminación de la relación de trabajo**

Concepto y causas de terminación de los efectos del nombramiento

#### **Capítulo V. De la rescisión de la relación de trabajo**

Causas de rescisión de la relación de trabajo imputables al personal

Procedimiento para la rescisión del personal por causas imputables al mismo

Obligación de dar aviso al personal de base cuando se le rescinde

Causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad del personal de base

Obligación del personal de dar aviso cuando rescinda la relación de trabajo

#### **Capítulo VI. De la jornada y lugar de trabajo**

Concepto de jornada de trabajo

Límites de la jornada de trabajo

Conformación de la jornada de trabajo

Descanso en la jornada continua

Jornada de trabajo

Registro de asistencia laboral

Límite para el acceso del personal al centro de trabajo

Autorización y control de las salidas del centro de trabajo

Servidor público facultado para autorizar salidas

Tiempo extraordinario y obligación de abandonar el centro de trabajo

#### **Capítulo VII. De la intensidad y calidad del trabajo**

Obligaciones para el trato con el público

Características de las actividades a realizar por el personal

Evaluación de la intensidad y calidad

Unidad encargada de la capacitación

#### **Capítulo VIII. Del salario y sus prestaciones**

Concepto de salario  
Reglas para el pago del salario  
Base para fijar el salario  
Nulidad de la cesión del salario  
Inembargabilidad del salario  
Descuentos, retenciones y deducciones al salario  
Aguinaldo  
Base para el cálculo de prestaciones

#### **Capítulo IX. De las obligaciones del Instituto**

Obligaciones del Instituto con su personal  
Otorgamiento de becas  
Antigüedad

#### **Capítulo X. De los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal**

Derechos del personal  
Obligaciones del personal  
Prohibiciones para el personal

#### **Capítulo XI. De las licencias, permisos y descansos**

Tipos de licencia  
Procedimiento para el trámite de licencias  
Causas por las que procede otorgar licencias sin goce de salario  
Causas por las que procede otorgar licencias con goce de salario  
Término para resolver solicitudes de licencias y goce de las mismas  
Irrevocabilidad de las licencias sin goce de salario  
Prórrogas de licencias  
Renuncias durante el periodo de licencia  
Efectos de la licencia  
Procedencia de los permisos económicos  
Otorgamiento de días laborables y de descanso  
Interrupción de los días de descanso y retribución



Días de descanso obligatorio

### **Capítulo XII. De las vacaciones**

Periodicidad y derecho a vacaciones

Prohibición de remunerar el no acceder a vacaciones

Remuneración de vacaciones y prima vacacional por disolución de la relación

Prima vacacional

### **Capítulo XIII. De los cambios de adscripción y permutas**

Obligaciones por cambios de adscripción

Permutas

### **Capítulo XIV. De la Seguridad Social**

Marco jurídico que regula la Seguridad Social

Licencias por enfermedades o accidentes no profesionales

Prestaciones por riesgos de trabajo

Declaratoria de incapacidad permanente parcial o total

Extensión de cubrir prestaciones por riesgos de trabajo

Incapacidad por maternidad

Descansos por periodos de lactancia

Licencia para padres trabajadores

Ampliación de licencia

### **Capítulo XV. De la capacitación y desarrollo**

Objeto de la capacitación y desarrollo

Unidad encargada de la capacitación y desarrollo

Responsables de la detección de necesidades de capacitación

Periodos o lapsos para la capacitación y desarrollo

Obligación del personal de capacitarse

Constancia de capacitación y sus efectos

### **Capítulo XVI. De los estímulos**

Estímulos al Desempeño

Sistema de Evaluación al Desempeño

Bases para el otorgamiento de estímulos

Acciones para determinar el otorgamiento de los estímulos por Evaluación al Desempeño

Previsión presupuestal para el pago de estímulos por Evaluación al Desempeño

Naturaleza de los Estímulos por Evaluación al Desempeño

Constancia de estímulos por Evaluación al Desempeño

Entrega de estímulos por Evaluación al Desempeño

Facultad de otorgar estímulos por puntualidad y asistencia

Requisitos de procedencia de los estímulos por puntualidad y asistencia

Trámite para el pago de estímulos por puntualidad y asistencia

Improcedencia del estímulo por puntualidad y asistencia

Estímulos por el día del Servidor Público

#### **Capítulo XVII. De la seguridad e higiene.**

Obligación de otorgar condiciones de seguridad e higiene

Autoridad en materia de seguridad e higiene

Funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

Composición de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente

Gratuidad de los cargos en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene respectiva

#### **Capítulo XVIII. De las correcciones disciplinarias**

Correcciones disciplinarias

Reglas de las correcciones disciplinarias

Procedimiento para las correcciones disciplinarias

Correcciones Disciplinarias y otras responsabilidades

#### **Transitorios**

Vigencia

Sustitución de Condiciones Generales anteriores

Publicación

Estas Condiciones Generales están disponibles para su consulta en la página web:

<https://iacip-gto.org.mx/wn/leyes-v2/>

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Naturaleza, objeto y obligatoriedad**

**Artículo 1.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato son de observancia obligatoria y tienen por objeto regular las relaciones laborales entre el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y su personal con el propósito de fomentar la eficiencia y calidad en los servicios públicos que presta, así como para tutelar los derechos previstos por el artículo 123 Apartado B, en relación con el 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus ordenamientos reglamentarios y normativos legales de aplicación supletoria.

**Glosario de términos**

**Artículo 2.** Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. Condiciones Generales, a las presentes *Condiciones Generales de Trabajo para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*;
- II. DAYF, a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- III. Instituto, al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- IV. ISSEG, al Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- V. Ley de Seguridad Social, a la *Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato*;
- VI. Ley del Trabajo, a la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato*;
- VII. Personal, a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto;
- VIII. Pleno, al Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- IX. Presidente, a la persona que ejerza la presidencia del Pleno del Instituto;
- X. Reglamento Interior, al *Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*;
- XI. Tribunal, al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

**Sujetos obligados**

**Artículo 3.** Son sujetos obligados de las presentes Condiciones Generales de Trabajo:

- I. El Instituto; y
- II. El personal adscrito al Instituto.

**Marco jurídico aplicable y supletoriedad**

**Artículo 4.** Las relaciones laborales objeto de las presentes Condiciones Generales se entenderán establecidas entre el Instituto y su personal y su regulación se sujetará al tenor de lo dispuesto por la Ley del Trabajo y las propias Condiciones Generales, así como la normatividad complementaria que emita el Pleno.

A falta de disposición expresa en los ordenamientos jurídicos previamente referidos, se aplicarán de manera supletoria la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*, la *Ley Federal del Trabajo*, las leyes del orden común, los principios generales de derecho, la costumbre y el uso.

**Representación de los sujetos obligados**

**Artículo 5.** Para la observancia de las presentes Condiciones Generales, el Instituto será representado por el Presidente o por la persona que sea facultada para ello, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior.

#### **Carácter de personal de confianza**

**Artículo 6.** El carácter de personal de confianza corresponde a aquellos que desempeñen de manera general actividades de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, en los términos de lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Trabajo.

#### **Modificación de las Condiciones Generales**

**Artículo 7.** Cuando las Condiciones Generales se modifiquen no será necesario el acuerdo del personal, sin embargo, la modificación tiene que hacerse de su conocimiento dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores al registro de las mismas ante la autoridad laboral competente.

#### **Responsabilidad de los titulares**

**Artículo 8.** Los titulares de las unidades administrativas conforme al Reglamento Interior, son responsables de la correcta aplicación de las Condiciones Generales de acuerdo a las atribuciones que les correspondan.

## **CAPÍTULO II. DE LOS NOMBRAMIENTOS**

#### **Efectos del nombramiento**

**Artículo 9.** La relación de subordinación jurídica del personal de su adscripción se formalizará a través del nombramiento.

El nombramiento es un documento que formaliza la relación de trabajo entre el Instituto y su personal en la estructura orgánica de aquel.

#### **Facultad para expedir nombramientos**

**Artículo 10.** Los nombramientos de las comisionadas y los comisionados del Instituto serán expedidos por el Congreso del Estado de Guanajuato.

Los nombramientos del resto del personal serán suscritos por el Presidente.

#### **Requisitos del nombramiento**

**Artículo 11.** Los nombramientos deberán contener:

- I. El nombre del trabajador;
- II. La categoría o puesto asignado;
- III. La modalidad del nombramiento que se otorgue al trabajador, esto es, el carácter definitivo, interino, temporal, por tiempo fijo, o por obra determinada, bajo el cual se determine la relación laboral;
- IV. La fecha de ingreso,
- V. El lugar y fecha en que se expide;
- VI. La unidad administrativa de adscripción, conforme al Reglamento Interior; y
- VII. La firma del Presidente.

**Modalidades de las vacantes**

**Artículo 12.** Las vacantes se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se considerarán vacantes definitivas aquellas plazas que queden sin titular por virtud de la terminación o rescisión de su relación de trabajo; y
- II. Se reputarán vacantes temporales aquellas plazas cuyo titular disfrute de permisos, licencias, comisiones, o actualice cualquiera de los supuestos de suspensión de la relación de trabajo.

**Procedimiento para ocupar plazas vacantes**

**Artículo 13.** Para la ocupación de las plazas vacantes, así como de aquellas de nueva creación en el Instituto, ya sean definitivas o por honorarios, la persona interesada deberá acreditar íntegramente todos los requisitos de admisión que para la integración de su expediente le requiera la DAyF.

**Requisitos para trabajar en el Instituto**

**Artículo 14.** Para ingresar al servicio del Instituto los aspirantes deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 16 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana y, de darse el supuesto, observar lo establecido por el artículo 58 de la Ley del Trabajo;
- III. Contar con las facultades físicas y mentales requeridas para el desempeño del puesto;
- IV. Cubrir los requisitos de escolaridad, aptitudes y habilidades que se estipulen en los perfiles, descripción y catálogo de puestos del Instituto;
- V. Someterse a los exámenes y evaluaciones que la DAyF determine;
- VI. Entregar al Instituto la documentación siguiente:
  - a. Solicitud de empleo;
  - b. Datos generales y currículum laboral;
  - c. Copia certificada del acta de nacimiento;
  - d. Copia certificada de la constancia de estudios que acredite los datos asentados en el inciso b) de esta fracción;
  - e. Copia de la Clave Única del Registro de Población y de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
  - f. Constancia expedida por la Fiscalía General del Estado en la que se señale que no existe registro de antecedentes penales a nombre de la persona interesada.  
Para el caso de puestos de chofer deberá especificarse la no existencia de delitos culposos relacionados con accidentes de tránsito, con vigencia de 30 treinta días anteriores al ingreso. Tratándose de personas que durante los 6 seis meses previos a su ingreso al Instituto no hayan residido en el Estado de Guanajuato, dicho documento deberá ser expedido por la Fiscalía homóloga de la entidad federativa donde haya tenido su residencia;
  - g. Dos cartas de recomendación;
  - h. Examen médico general expedido por lo menos 30 treinta días antes del ingreso;
  - i. Reporte de la evaluación del proceso de selección de personal, en su caso;
  - j. En los casos de reingreso al Instituto en un periodo menor de 6 seis meses, se debe presentar carta de recomendación signada por el titular de la unidad administrativa en la que hubiere prestado sus servicios, expedida al menos con 30 treinta días anteriores al reingreso;
  - k. Copia del contrato bancario para el pago quincenal de nómina por tarjeta de débito a nombre del trabajador; y
  - l. Carta de no antecedentes administrativos expedida por la Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado.

**Resguardo de documentos**

**Artículo 15.** El resguardo de la documentación requerida para el ingreso al servicio del Instituto estará a cargo de la DAYF, la cual adoptará las medidas de seguridad necesarias que garanticen la confidencialidad de los documentos y evite su alteración, pérdida, inexactitud o acceso no autorizado.

**CAPÍTULO III. DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO****Concepto y causales de la suspensión de trabajo**

**Artículo 16.** Por suspensión de la relación de trabajo se entiende la cesación temporal de la obligación del personal de prestar sus servicios y del Instituto de pagar el salario.

Esta figura se actualizará cuando se de alguna de las siguientes causales:

- I. Que el personal contraiga una enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salud de otros trabajadores o la del público que atiende;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del personal, seguida de sentencia absolutoria, o el arresto impuesto por autoridad jurisdiccional o administrativa. Si el trabajador obra en defensa de los intereses del Instituto o del Estado en el desempeño de su trabajo, como situación excepcional se tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos referidos en los artículos 5º párrafo cuarto y 31 fracción III de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*;
- V. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales y el Tribunal;
- VI. La Declaración Especial de Ausencia del trabajador, en los términos de la legislación especial en la materia. En este caso, si el trabajador es localizado con vida, recuperará su posición, escalafón y derechos de antigüedad, de conformidad con la legislación aplicable.

**Suspensión de la prestación del trabajo**

**Artículo 17.** La suspensión se computará a partir de la fecha en que se interrumpa la prestación de los servicios y perdurará por el tiempo en que se encuentre vigente la causa que la originó.

**Formas de acreditar las causas vinculadas con la salud**

**Artículo 18.** En los casos previstos en las fracciones I y II del artículo 16 de estas Condiciones Generales, la acreditación de las causas relativas deberá realizarse a través del dictamen médico emitido por las instancias públicas de salud.

**Aviso en caso de prisión preventiva**

**Artículo 19.** A efecto de que las ausencias del personal que sea sujeto de una detención o arresto mayor de 3 tres días no sean reputadas como injustificadas, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance al Instituto, dentro de los 3 tres días siguientes a aquel en que hubiere sido privado de su libertad.

**CAPÍTULO IV. DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO****Concepto y causas de terminación de los efectos del nombramiento**

**Artículo 20.** Por terminación de la relación laboral se entiende la cesación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad del Instituto, ni del personal.

Esta figura se actualizará cuando acontezca alguna de las siguientes causas:

- I. La renuncia del trabajador debidamente aceptada por escrito por su superior jerárquico o la unidad administrativa que corresponda. En caso de que el trabajador no reciba la aceptación de su renuncia en el término de 15 quince días hábiles contados a partir de su presentación, ésta se entenderá por aceptada sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de su gestión en términos de la legislación aplicable.  
La aceptación de la renuncia no implica la liberación de la obligación de entrega del puesto, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables;
- II. La conclusión del término de duración del nombramiento o de la obra;
- III. La muerte del trabajador; y
- IV. La incapacidad física o mental, o inhabilidad manifiesta del trabajador, adquiridas con posterioridad a la expedición del nombramiento que hagan imposible la prestación del servicio.

## **CAPÍTULO V. DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

### **Causas de rescisión de la relación de trabajo imputables al personal**

**Artículo 21.** La relación laboral se podrá rescindir o ser objeto de cese sin responsabilidad para el Instituto cuando el personal se coloque en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el personal incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- II. Cuando faltare a sus labores por más de 3 tres días en un periodo de 30 treinta días naturales, sin causa justificada;
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia grave;
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- V. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del centro de trabajo donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- VII. Por no obedecer, injustificadamente, las órdenes que reciba de sus superiores;
- VIII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, y de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
- IX. Por falta de cumplimiento a estas Condiciones Generales de Trabajo;
- X. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;
- XI. Cuando el personal incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia;
- XII. Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;
- XIII. Por negarse el personal a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales; y
- XIV. Por cualquier otra conducta que dé lugar a una causa análoga a las establecidas en las fracciones anteriores, igualmente grave y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

### **Procedimiento para la rescisión del personal por causas imputables al mismo**

**Artículo 22.** Cuando el personal de base incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el superior jerárquico, quien podrá encontrarse legalmente asesorado, procederá a levantar acta administrativa con intervención del trabajador y de la persona de confianza del trabajador que éste designe para su asistencia, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, las declaraciones del trabajador, así como de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El acta será suscrita por los que en ella intervengan y quieran hacerlo, así como por dos testigos de asistencia; en la inteligencia que de en caso de negativa a firmar, se asentará razón de ello, conservando dicha acta su validez legal. Lo mismo ocurrirá en el supuesto de que el personal investigado abandone la instauración del procedimiento previsto en este dispositivo. Se deberá entregar en ese mismo momento una copia del acta al personal.

#### **Obligación de dar aviso al personal de base cuando se le rescinde**

**Artículo 23.** El titular de la unidad administrativa a que se encuentre adscrito el trabajador deberá dar aviso al personal de base de la rescisión de su relación de trabajo en términos de lo previsto por el artículo 49 de la Ley del Trabajo.

#### **Causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad del personal de base**

**Artículo 24.** Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el personal de base, las siguientes:

- I. Reducir el salario al personal;
- II. La aflicción en su persona o en su familia, de faltas de probidad y honradez, violencia, malos tratos por parte de sus superiores jerárquicos ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo, cuando sean de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- III. La carencia de condiciones higiénicas en la oficina o centro de trabajo, o el incumplimiento de las medidas preventivas de seguridad e higiene que deriven en la existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del personal o de su familia;
- IV. La afectación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo y, consecuentemente, de quienes se encuentran en dichos establecimientos, que derive de la imprudencia o descuido inexcusables de los superiores jerárquicos;
- V. Ser engañado el personal respecto de las condiciones generales de prestación de sus servicios; y
- VI. Cualquier otra causa análoga a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

#### **Obligación del personal de dar aviso cuando rescinda la relación de trabajo**

**Artículo 25.** Cuando el personal rescinda la relación de trabajo, deberá notificarlo por escrito a su superior inmediato o al Presidente.

### **CAPÍTULO VI. DE LA JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO**

#### **Concepto de jornada de trabajo**

**Artículo 26.** Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el personal se encuentra a disposición del Instituto para prestar sus servicios personales subordinados, de conformidad con lo previsto por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales.

#### **Límites de la jornada de trabajo**

**Artículo 27.** La jornada de trabajo no podrá exceder los límites máximos dispuestos por los artículos 18, 19 y 20 de la Ley del Trabajo.



**Conformación de la jornada de trabajo**

**Artículo 28.** En relación de la naturaleza de las funciones y servicios que tiene a su cargo el Instituto, el Pleno determinará la conformación continua o discontinua de la jornada de trabajo.

Se entiende por jornada continua aquella en la cual el personal está a disposición del Instituto en forma ininterrumpida.

Se entiende por jornada discontinua aquella en la que se fracciona en dos periodos el tiempo durante el cual el personal está a disposición del Instituto.

**Descanso en la jornada continua**

**Artículo 29.** El personal que labore jornada continua y completa de acuerdo a lo establecido por el artículo 28 precedente, tendrá derecho a un descanso de 15 quince minutos, el cual será establecido por el Pleno, considerando las necesidades del servicio.

**Jornada de trabajo**

**Artículo 30.** La jornada de trabajo será de lunes a viernes de las 8:30 a las 15:30 hrs., considerando un periodo de tolerancia de entrada entre las 8:31 y las 8:45 hrs.

El registro de entrada entre las 8:46 y las 8:50 horas se considerará retardo, si el registro es a las 8:51 hrs. será falta.

Por cada tres retardos en un período de 15 quince días calendario para el personal, se computará una falta injustificada. No procederá la justificación de incidencias en el registro de entrada por retardos.

El Pleno, atendiendo a las necesidades del servicio y a la naturaleza de las funciones, podrá establecer la realización de trabajo a distancia.

**Registro de asistencia laboral**

**Artículo 31.** El personal deberá registrar siempre su asistencia a las labores, tanto de entrada como de salida bajo el mecanismo que instrumente la DAYF, salvo las comisionadas y los comisionados, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, el personal directivo, la persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto, así como el personal que por las necesidades de operación sea, permanente o temporalmente, dispensado por el Presidente.

La anterior disposición no aplicará en caso de realizarse trabajo a distancia, en los términos previstos por el último párrafo del artículo precedente. En estos casos el superior jerárquico mantendrá la debida supervisión sobre su personal.

La omisión injustificada del registro de asistencia a la entrada o a la salida, se considerará falta de asistencia, salvo la acreditación por parte del personal ante la DAYF, de la justificación de la causa que lo originó.

**Límite para el acceso del personal al centro de trabajo**

**Artículo 32.** El personal no tendrá acceso al desempeño de sus labores pasados 25 veinticinco minutos de la hora que tiene señalada para su entrada, salvo en los casos previamente autorizados por escrito o

cuando exista causa justificada y así sea avalada por la persona titular de la unidad administrativa a que se encuentre adscrito el personal.

#### **Autorización y control de las salidas del centro de trabajo**

**Artículo 33.** Cualquier salida durante la jornada laboral para atender un asunto oficial deberá ser registrada al salir y al regresar al edificio del Instituto, en el libro que para tal efecto llevan los guardias de seguridad del mismo.

La salida sin autorización podrá ser considerada abandono de labores, procediéndose a descontar el salario del día referido o a deslindar la responsabilidad que resulte aplicable.

Lo previsto en el presente artículo no aplica para las comisionadas y los comisionados, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, el personal directivo, la persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto, ni para el personal que haya sido dispensado en el registro de asistencia.

#### **Servidor público facultado para autorizar salidas**

**Artículo 34.** El Presidente o la persona titular de la unidad administrativa a que se encuentre adscrito el personal, por razones de participación de éste en programas de formación, o por lactancia de madres trabajadoras, podrá justificar incidencias en los respectivos registros de asistencia.

#### **Tiempo extraordinario y obligación de abandonar el centro de trabajo**

**Artículo 35.** Cuando por necesidades del servicio se requiera que el personal labore más allá de la jornada normal, el Presidente pactará con su personal el pago del tiempo extraordinario laborado, a través de una retribución por actividades especiales, siempre y cuando exista presupuesto en la partida.

Queda estrictamente prohibido al personal permanecer en las oficinas de trabajo con posterioridad a la terminación de su jornada de trabajo, salvo en los casos previamente autorizados por escrito por el Presidente.

## **CAPÍTULO VII. DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

#### **Obligaciones para el trato con el público**

**Artículo 36.** El personal que por las características de su trabajo tenga contacto con los usuarios o público en general, estará obligado a dar un trato cortés, oportuno y fluido guardando la debida compostura en el desempeño de su función.

#### **Características de las actividades a realizar por el personal**

**Artículo 37.** Las actividades realizadas por el personal deberán prestarse con la calidad y la intensidad que requiera su trabajo, sujetándose a la dirección de sus jefes, así como a las leyes y reglamentos aplicables.

Para los efectos de estas Condiciones Generales se entenderá por:

I. Intensidad: Es el grado de energía, colaboración, dedicación y empeño que debe poner el personal

- II. Calidad: Es el conjunto de actitudes que debe aportar el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

#### **Evaluación de la intensidad y calidad**

**Artículo 38.** La intensidad y la calidad de las actividades desempeñadas por el personal, serán evaluadas a través de los instrumentos que al efecto prevean las disposiciones y lineamientos aplicables.

#### **Unidad encargada de la capacitación**

**Artículo 39.** Para que el personal desempeñe sus actividades con la intensidad y calidad necesarias, así como para que tenga la posibilidad de adquirir, reafirmar y mantener actualizados los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, el Instituto impulsará a través de la DAyF, las normas, políticas y planes en materia de inducción, capacitación y desarrollo que serán aplicados al personal, de acuerdo con las posibilidades del propio presupuesto asignado al Instituto, atendiendo en todo momento a las necesidades y requerimientos del servicio público.

La capacitación que se imparta para mejorar la actividad que se realiza en el puesto desempeñado, será obligatoria para el personal. La misma podrá darse en horas fuera de la jornada de trabajo.

### **CAPÍTULO VIII. DEL SALARIO Y SUS PRESTACIONES**

#### **Concepto de salario**

**Artículo 40.** Salario es la retribución que el Instituto paga al personal a cambio de sus servicios, de acuerdo con el puesto que tenga asignado.

#### **Reglas para el pago del salario**

**Artículo 41.** Para el pago de salario se observará lo siguiente:

- I. Se hará quincenalmente, efectuándose el pago el día hábil correspondiente; y
- II. Se cubrirá por medio de depósito en cuenta bancaria a través del servicio de pago electrónico de nómina elegido por el personal.

#### **Base para fijar el salario**

**Artículo 42.** El salario se fijará preferentemente por cuota diaria, pero cuando el tipo de trabajo lo requiera podrá fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra o de cualquier otra manera reconocida por la Ley del Trabajo y que resulte procedente.

El personal tendrá derecho a percibir su salario por los días de descanso semanal, descanso obligatorio o aquellos en los que se autorice la interrupción de las labores, durante vacaciones y por disfrute de licencias con goce de sueldo o por licencias médicas.

#### **Nulidad de la cesión del salario**

**Artículo 43.** Es nula la cesión de los salarios que se haga en favor de terceras personas.

**Inembargabilidad del salario**

**Artículo 44.** El sueldo del personal no podrá ser embargado, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por autoridad judicial.

**Descuentos, retenciones y deducciones al salario**

**Artículo 45.** Sólo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones al salario del personal por las causas que se enuncian a continuación:

- I. Por pago de adeudos con el Estado en los términos de la fracción I del artículo 110 de la Ley del Federal del Trabajo;
- II. Por faltar injustificadamente al trabajo;
- III. Por acumular tres retardos en una quincena, en cuyo caso, el descuento corresponderá a un día de salario;
- IV. Por pago de impuestos;
- V. Por cuotas para cooperativas y cajas de ahorro en los términos de la fracción IV del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;
- VI. Por pago de pensión alimenticia ordenada por autoridad judicial competente.  
Se considerará como base para cálculo de pensión alimenticia, el salario integrado del personal, esto es, el sueldo líquido.  
Sueldo líquido, es el resultante de restar, del total de las percepciones del personal, las deducciones y retenciones legales, esto es, las relativas a impuestos sobre producto del trabajo, cuotas al ISSEG y al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Lo anterior salvo que la autoridad judicial competente manifieste expresamente otra base diversa;
- VII. Por pago de cuotas y adeudos al ISSEG y de cuotas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de las leyes y convenios relativos; y
- VIII. Por aplicaciones que por adquisición de bienes o servicios pacte el personal con terceros en los términos de los convenios relativos, y con apego a las disposiciones legales protectoras del salario.

El monto total de los descuentos hechos al trabajador a que se refiere este artículo no podrá exceder del 50% cincuenta por ciento del importe de su salario total, la única excepción será en los casos previstos por las fracciones V y VI del artículo 34 de la Ley del Trabajo.

**Aguinaldo**

**Artículo 46.** El personal tendrá derecho a un aguinaldo anual de conformidad con el acuerdo que emita el Pleno.

**Base para el cálculo de prestaciones**

**Artículo 47.** Para el pago de prestaciones e indemnizaciones, la base para calcularlas será la que corresponda al puesto conforme al tabulador de sueldos vigente, en la fecha en que se genere el derecho a obtenerlas.

**CAPÍTULO IX. DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO****Obligaciones del Instituto con su personal**

**Artículo 48.** Son obligaciones del Instituto:

- I. Cubrir al personal su salario, prestaciones e indemnizaciones en los términos que establecen la Ley del Trabajo, las Condiciones Generales y demás disposiciones legales;

- II. Proporcionar al personal los viáticos y pasajes, de conformidad con los tabuladores presupuestales autorizados y disposiciones aplicables;
- III. Otorgar al personal los premios y estímulos a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Proporcionar al personal la capacitación y adiestramiento en los términos de las presentes Condiciones Generales y de la Ley del Trabajo, en lo aplicable;
- V. Preferir en igualdad de condiciones para el ingreso y promociones a quienes satisfagan los requisitos establecidos en la Ley del Trabajo, en las Condiciones Generales, en los manuales, perfiles, descripciones y catálogos de puestos inherentes al desempeño de la función de que se trate;
- VI. Proporcionar oportunamente al personal los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo o servicio convenido;
- VII. Conceder licencias con y sin goce de sueldo en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VIII. Reinstalar al personal de base en las plazas de las cuales hubiere sido separado y realizar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo firme;
- IX. Efectuar los descuentos, retenciones y deducciones al salario, en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- X. Otorgar, en caso de fallecimiento del personal, a las personas beneficiarias del mismo, una prestación denominada pago de marcha para cubrir gastos de funeral, equivalente al pago de tres meses del último salario que hubiera percibido el personal fallecido. Se deberán comprobar tales gastos con las documentales idóneas;
- XI. Otorgar al personal becas para la educación de sus descendientes en línea directa o pupilos; y
- XII. Pagar al personal la prima de antigüedad de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Trabajo y por el acuerdo administrativo en materia de terminación laboral que emita el Instituto.

#### **Otorgamiento de becas**

**Artículo 49.** Las becas que prevé el artículo anterior, se otorgarán para niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional, conforme a los montos máximos establecidos en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto por los lineamientos en materia de recursos humanos del Instituto.

Las becas serán autorizadas por la DAYF siempre y cuando se cumpla con los requisitos descritos en los lineamientos aludidos y se cuente con la suficiencia presupuestal requerida.

#### **Antigüedad**

**Artículo 50.** Para los efectos del pago de la prima de antigüedad que se prevé en las presentes Condiciones Generales, se estará a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Trabajo.

### **CAPÍTULO X. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

#### **Derechos del personal**

**Artículo 51.** Son derechos del personal:

- I. Percibir su salario por periodos no mayores de 15 quince días;
- II. Disfrutar de asistencia médica para sí y para sus familiares, en las condiciones y términos que se convengan con las instituciones de seguridad social;

- III. Recibir los premios y estímulos a que se hagan merecedores de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- IV. Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- V. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con lo establecido por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VI. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio, después de ausencia por incapacidad temporal, por riesgo de trabajo, accidente o enfermedad no profesional, maternidad o licencia sin goce de sueldo, otorgada en términos de la Ley del Trabajo y de las Condiciones Generales y conforme a lo en ellas también establecido;
- VII. Obtener permisos personales, previo acuerdo con el superior jerárquico, de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- VIII. En caso de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que de acuerdo a sus aptitudes pudiere desempeñar;
- IX. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que determine el Instituto conforme a las normas y lineamientos emitidos;
- X. Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el Instituto;
- XI. Recibir un pago adicional anual de 6 seis días sobre el rubro de sueldo y previsión social múltiple, por el día del servidor público, a los niveles considerados como operativos;
- XII. Disfrutar de una beca escolar por trabajador, para hijos estudiantes que tengan el promedio mínimo de 8.0, en niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional;
- XIII. Recibir en cada periodo vacacional, el pago de una prima vacacional de por lo menos el 50% cincuenta por ciento, sobre el salario que le corresponda durante dicho periodo; y
- XIV. Recibir el pago de quinquenios; consistiendo esta prestación en el pago de una cantidad adicional en función de la antigüedad por cada cinco años de servicio, de acuerdo a los lineamientos de Recursos Humanos del Instituto. Para su asignación, se deberá presentar solicitud ante la DAYF I un mes antes de la fecha en la que se cumplan los años de servicios requeridos.

#### Obligaciones del personal

##### **Artículo 52.** Son obligaciones del personal:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores, a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta durante el servicio;
- III. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, sin ser responsables por el deterioro causado por el uso normal o mala calidad de los mismos;
- V. Presentarse con puntualidad a sus labores;
- VI. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, a los superiores jerárquicos, compañeros y personas subordinadas, absteniéndose de actos que menoscaben los principios de autoridad, disciplina y respeto;
- VII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia para el mejor desempeño de su puesto;
- VIII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos, que con motivo del trabajo que desempeñen estén bajo su administración, guarda o custodia;

- IX. Registrar su domicilio particular o algún otro dato que permita su localización, ante la DAYF y dar aviso del cambio del mismo en un término de 10 diez días, sin perjuicio de estar obligados a proporcionarlo de ser requeridos por el superior jerárquico, en cualquier tiempo;
- X. Informar con oportunidad al Presidente o a al superior jerárquico de cualquier irregularidad en el servicio de la que se tenga conocimiento;
- XI. Usar durante las labores los uniformes o prendas de vestir, que en su caso y para el efecto proporcione el Instituto;
- XII. Portar en lugar visible el gafete de identificación durante la jornada de trabajo;
- XIII. Pagar los daños que se causen a los bienes del Instituto, cuando sean originados por negligencia o mala fe imputables al personal, en términos del artículo 34 de la Ley del Trabajo;
- XIV. Entregar, al término de la relación laboral, los expedientes, documentos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda, estén bajo su custodia o cuidado. Asimismo, devolver la credencial o credenciales y demás identificaciones que les haya proporcionado el Instituto; y
- XV. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Instituto o del Estado, o de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando no importe riesgo para él mismo.

#### **Prohibiciones para el personal**

**Artículo 53.** Queda prohibido al personal:

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares donde desempeña su trabajo;
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior jerárquico;
- III. Sustraer útiles del trabajo, material de oficina o equipo, así como maquinaria, aparatos, instrumentos y vehículos del lugar donde presta sus servicios;
- IV. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o de intoxicación por alguna droga o enervante, o ingerir bebidas embriagantes, drogas o enervantes dentro de las instalaciones, salvo el caso de prescripción médica debidamente justificada, debiéndolo hacer del conocimiento al Instituto;
- V. Hacer propaganda, colectas, ventas o rifas de cualquier índole en el lugar de trabajo;
- VI. Usar los útiles y herramientas suministradas para el trabajo, con objeto distinto a aquel al que están destinados;
- VII. Portar armas durante las horas de labores, excepto si por las funciones que realiza el trabajador se encuentra debidamente autorizado para tal efecto;
- VIII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, fax, correo electrónico y servicio de Internet o bien hacer uso de los mismos para fines personales, sin autorización previa del superior jerárquico;
- IX. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo;
- X. Hacer anotaciones falsas en las tarjetas de control de asistencia o efectuar por otro trabajador el registro de entrada o salida en tales tarjetas o cualquier otro medio o instrumento utilizado para ese fin;
- XI. Alterar cualquier documento oficial;
- XII. Permitir que otra u otras personas, sin autorización del superior jerárquico, utilicen la maquinaria, aparatos, instrumentos y vehículos que tengan asignados para el desempeño de sus labores;
- XIII. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, personas subordinadas o compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- XIV. Ejecutar actos inmorales en el centro de trabajo;

- XV. Realizar, en cualquier forma, expresiones con connotación lasciva;
- XVI. Solicitar favores de índole sexual, económico o cualquier otro, a cambio de beneficios en el trabajo, ascensos o aumentos de salario;
- XVII. Solicitar o aceptar del público, gratificaciones y obsequios para dar preferencia en el despacho de los asuntos o para no obstaculizarlos;
- XVIII. Introducirse al centro de trabajo después de las horas de labores, sin la autorización de sus superiores jerárquicos;
- XIX. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole ajena al trabajo, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente con autorización expresa;
- XX. Usar durante los fines de semana los vehículos propiedad del Instituto, salvo los casos previstos en la normatividad emitida por el Pleno;
- XXI. Leer libros, revistas o cualquier otra literatura que no tenga relación con las funciones encomendadas, durante las horas de trabajo;
- XXII. Sustraer documentos, copia de éstos, bienes, datos o informes que estén a su cuidado, sin el permiso previo otorgado por su jefe inmediato; y
- XXIII. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada de trabajo.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DESCANSOS**

### **Tipos de licencia**

**Artículo 54.** El personal podrá disfrutar de dos clases de licencias:

- I. Con goce de salario; y
- II. Sin goce de salario.

### **Procedimiento para el trámite de licencias**

**Artículo 55.** El personal deberá tramitar la solicitud de licencia, con o sin goce de salario, ante la DAYF, por escrito y con 30 treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutarla, con excepción de aquellos casos en que el Presidente justifique plenamente por escrito en favor del trabajador o de los intereses del propio Instituto la extemporaneidad.

La DAYF autorizará o negará la licencia, de conformidad con los lineamientos establecidos en estas Condiciones Generales.

En todo escrito de solicitud de licencia, la persona interesada deberá mencionar la causa o causas que motiven la misma.

Asimismo, el personal que esté gozando de una licencia con goce o sin goce de salario deberá notificar con 15 quince días naturales de antelación a la fecha de terminación de la misma, su deseo de regresar o no a laborar al puesto en el que obtuvo la licencia. Una vez concluida la licencia y transcurridos 4 cuatro días hábiles posteriores a esa fecha, sin manifestación alguna del personal, el Pleno podrá disponer de la plaza respectiva.

### **Causas por las que procede otorgar licencias sin goce de salario**

**Artículo 56.** Las licencias sin goce de salario se podrán conceder en los siguientes casos:

- I. Para desempeñar cargos de elección popular, durante el tiempo que dure el cargo y hasta por 30 treinta días después de concluida su gestión;



- II. Por razones de carácter particular del personal, siempre y cuando el trabajador tenga más de 1 un año en el servicio y conforme a las siguientes reglas:
- De 1 uno a 2 dos años de antigüedad, hasta por 30 treinta días;
  - De 2 dos a 4 cuatro años de antigüedad, hasta por 60 sesenta días;
  - De 4 cuatro a 6 seis años de antigüedad, hasta por 120 ciento veinte días; y
  - Más de 6 seis años, hasta por 180 ciento ochenta días.

#### **Causas por las que procede otorgar licencias con goce de salario**

**Artículo 57.** Las licencias con goce de salario se podrán conceder en los siguientes casos:

- I. Por licencias médicas, en los términos que señala la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales. Cuando el personal sufra enfermedades o accidentes no profesionales, que lo incapacite para trabajar, tendrá derecho a que se le concedan las licencias para dejar de asistir a sus labores, previo dictamen de la institución de seguridad social respectiva y la consecuente vigilancia, en los siguientes términos:
- Quienes tengan menos de 1 un año, hasta 15 quince días con goce de salario íntegro y hasta 15 quince días más con medio salario;
  - Quienes tengan de 1 uno a 5 cinco años de servicio, hasta 30 treinta días con goce de salario íntegro y hasta 30 treinta días más con medio salario;
  - Quienes tengan de 5 cinco años 1 un día a 10 diez años de servicio, hasta 45 cuarenta y cinco días con goce de salario íntegro y hasta 45 cuarenta y cinco días más con medio salario; En caso de que subsista la incapacidad por más de 120 ciento veinte días se prorrogará al trabajador la licencia médica sin goce de sueldo hasta cumplir 52 cincuenta y dos semanas; y
- II. Para efectuar los trámites de pensión por jubilación ante el ISSEG, por un periodo de 3 tres meses, por una sola vez, previa renuncia a la plaza y con fecha de entrada en vigencia al día del vencimiento de la licencia.

#### **Término para resolver solicitudes de licencias y goce de las mismas**

**Artículo 58.** El personal que solicite licencia deberá disfrutarla a partir de la fecha en que ésta le sea concedida, de cuyo otorgamiento deberá ser notificado con la debida oportunidad. El Presidente resolverá en un plazo máximo de 15 quince días naturales si concede o niega la licencia solicitada.

#### **Irrevocabilidad de las licencias sin goce de salario**

**Artículo 59.** Las licencias sin goce de salario concedidas al personal, serán de carácter irrenunciable, salvo cuando no se haya designado al trabajador interino que vaya a sustituirlo.

#### **Prórrogas de licencias**

**Artículo 60.** El personal que solicite prórroga de licencia deberá presentarla al Presidente con 15 quince días naturales de anticipación a la fecha del vencimiento de la previamente concedida. Las prórrogas serán otorgadas solamente cuando no se rebasen los términos fijados en el artículo 56 fracción II de estas Condiciones Generales.

#### **Renuncias durante el periodo de licencia**

**Artículo 61.** El personal que se encuentre disfrutando de una licencia con goce o sin goce de sueldo y que pretenda separarse de su empleo o cargo público, tiene la obligación de comunicar al Presidente su

decisión y deberá presentar su renuncia en un plazo de 15 quince días naturales antes del vencimiento de la licencia.

#### **Efectos de la licencia**

**Artículo 62.** El cómputo del tiempo de servicios efectivos prestados, se interrumpirá cuando el personal se encuentre con licencia sin goce de salario, y será reanudado cuando reingrese a sus labores al término de la misma.

#### **Procedencia de los permisos económicos**

**Artículo 63.** Los permisos económicos podrán concederse en los siguientes casos:

- I. Hasta por 3 tres días en el periodo de 1 un año, para atender asuntos particulares que así lo requieran, previa justificación y calificación, lo cual deberá ser notificado a la DAYF. Este permiso procederá una vez cumplido el primer año de servicios.  
No deberán otorgarse permisos antes o después de un periodo vacacional, o con una licencia sin goce de sueldo, salvo casos especiales cuya calificación quedará a cargo y a criterio del Presidente;
- II. Cuando el personal contraiga nupcias y tenga como mínimo 1 un año prestando sus servicios, por un periodo de 5 cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar a criterio del Pleno, hasta por un periodo igual al otorgado;
- III. Por diligencia de carácter judicial en la que se requiera la presencia del personal, hasta por 3 tres días hábiles, siempre y cuando tenga el carácter de ofendido o demandante;
- IV. Cuando falleciere el cónyuge o la persona con quien el personal haya hecho vida conyugal, o bien alguno de sus padres, hermanos, hijos, se le concederá un permiso por un plazo de 5 cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar este permiso a criterio del Pleno, hasta por un máximo de 10 diez días hábiles en razón de la distancia entre el lugar del fallecimiento y el centro de trabajo; y
- V. Para el ejercicio del derecho del voto en las elecciones constitucionales.

Los permisos económicos deberán ser notificados a la DAYF con el visto bueno o autorización del Presidente.

#### **Otorgamiento de días laborables y de descanso**

**Artículo 64.** Por cada 5 cinco días de trabajo, disfrutará el personal de 2 dos días de descanso con goce de salario integro.

#### **Interrupción de los días de descanso y retribución**

**Artículo 65.** El personal no tiene obligación de prestar sus servicios en sus días de descanso o días festivos, cuando esto suceda se otorgará una retribución por actividades especiales, previo acuerdo del Pleno, por el servicio prestado, independientemente del salario que le corresponda por el día de descanso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley del Trabajo.

#### **Días de descanso obligatorio**

**Artículo 66.** Son días de descanso obligatorio en el Instituto, los siguientes:  
Además de los señalados en el artículo 24 de la Ley del Trabajo, el personal tendrá derecho a los días de descanso, con goce de salario, que acuerde el Pleno.

## **CAPÍTULO XII. DE LAS VACACIONES**

### **Periodicidad y derecho a vacaciones**

**Artículo 67.** Por cada 6 seis meses consecutivos de servicio, el personal tendrá derecho a un periodo de vacaciones de 10 diez días hábiles.

Las vacaciones serán otorgadas conforme a las siguientes reglas:

- I. Los trabajadores gozarán de un primer periodo de vacaciones de 10 diez días hábiles, entre los meses de abril a septiembre, siempre y cuando hayan laborado 6 seis meses consecutivos previos. El Pleno aprobará el calendario con los días establecidos, y en caso de que determine un periodo vacacional menor a 10 diez días, el resto de días de vacaciones podrán ser elegidos por el personal, informando, con al menos 15 días de anticipación, a la DAyF, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de su superior jerárquico y no se afecten las necesidades del servicio.
- II. Un segundo periodo vacacional será otorgado en general, la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, siendo premisa necesaria el que el personal tenga un mínimo de 6 seis meses de servicios prestados;
- III. El Pleno establecerá las guardias requeridas por el servicio durante los dos periodos vacacionales. En todo caso se dispondrá, para las guardias, del personal que no tenga derecho a disfrutar de vacaciones; y
- IV. El personal que permanezca laborando en las guardias establecidas durante las vacaciones y que tenga derecho a ellas, podrá disfrutar de ellas inmediatamente después de concluida la guardia.

#### **Prohibición de remunerar el no acceder a vacaciones**

**Artículo 68.** Las vacaciones en ningún caso podrán substituirse con una remuneración.

#### **Remuneración de vacaciones y prima vacacional por disolución de la relación**

**Artículo 69.** Si la relación de trabajo se disuelve antes de que cumplan 6 seis meses de servicio, el personal tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones y prima vacacional.

#### **Prima vacacional**

**Artículo 70.** El personal tendrá derecho a una prima vacacional del 50% cincuenta por ciento sobre salarios que le corresponden durante el periodo de vacaciones.

### **CAPÍTULO XIII. DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS**

**Artículo 71.** El personal tiene el derecho y la obligación de desempeñar sus actividades en el lugar de adscripción que señale el nombramiento, salvo en los casos de cambios de adscripción.

Los cambios de adscripción proceden:

- I. Por solicitud del personal ante el Pleno, siempre y cuando sus antecedentes sean satisfactorios y el servicio lo permita;
- II. Por determinación del Pleno en los casos de reorganización de oficinas, cambio de sede, o por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por desaparición del lugar de adscripción; y
- IV. Por resolución del Tribunal.

Cualquier otro supuesto no previsto en este artículo que amerite un cambio de adscripción, requerirá de la anuencia del personal involucrado.

**Obligaciones por cambios de adscripción**

**Artículo 72.** El cambio de adscripción del personal se concretará solo al cambio del lugar de adscripción, sin afectar en ningún caso y por ningún motivo el salario que hubiese venido percibiendo, así como tampoco cualquier otro derecho adquirido.

**Permutas**

**Artículo 73.** Las permutas sólo podrán efectuarse cuando el Pleno lo apruebe, siempre y cuando exista igualdad en el nivel tabular y se cuente con la capacidad para desempeñar las funciones inherentes al puesto.

**CAPÍTULO XIV. DE LA SEGURIDAD SOCIAL****Marco jurídico que regula la Seguridad Social**

**Artículo 74.** Los riesgos profesionales, las enfermedades y accidentes no profesionales y en general la seguridad social se regirá por las disposiciones de la Ley del Trabajo, la Ley de Seguridad Social, la Ley Federal del Trabajo, así como por lo que se dispone en el presente Capítulo.

**Licencias por enfermedades o accidentes no profesionales**

**Artículo 75.** El personal que sufra enfermedades o accidentes no profesionales tendrá derecho a gozar de licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los términos que establece el artículo 75 de la Ley del Trabajo y 57 de estas Condiciones Generales. En estos casos el personal estará obligado a presentar ante su lugar de adscripción y dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a su expedición, la licencia médica otorgada por la institución de seguridad social a la cual se encuentren afiliados.

Con independencia de la entrega de la licencia médica, una vez que ésta sea expedida, deberán dar aviso por sí o por conducto de sus familiares a su jefe inmediato, en un término de 24 veinticuatro horas posteriores al inicio de la enfermedad o accidente no profesional que les impida prestar sus servicios.

**Prestaciones por riesgos de trabajo**

**Artículo 76.** En caso de riesgo de trabajo, el personal y/o personas beneficiarias tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

- I. Asistencia médica, hospitalaria, quirúrgica y medicamentos en los términos del convenio respectivo que se tenga celebrado con la institución de seguridad social correspondiente;
- II. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad temporal, el personal tendrá derecho a una licencia con goce de salario íntegro, cuyo pago se hará por el Instituto, desde el primer día de incapacidad y hasta que termine la misma o bien, hasta que se declare la incapacidad permanente, parcial o total.

Si a los 3 meses de iniciada la incapacidad no está el personal en aptitud de volver al trabajo, él mismo o el Presidente, podrán pedir, con base en los certificados médicos, los dictámenes que se rindan y las pruebas conducentes; se resuelva si se debe seguir sometiendo al mismo tratamiento médico y continuar percibiendo la misma prestación o procede declarar su incapacidad permanente con la indemnización o pensión a que se tenga derecho, misma que será cubierta en su caso por el ISSEG en términos de la Ley de Seguridad Social.

En el supuesto necesario, estos exámenes podrán repetirse cada 3 meses;

- III. El personal percibirá su salario hasta que se declare su incapacidad permanente y se determine la indemnización o pensión a que tenga derecho, periodo que no podrá exceder de 52 cincuenta y dos semanas;
- IV. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente parcial, se pagará por el ISSEG al personal una indemnización o pensión en el porcentaje que le corresponda conforme a la ley;
- V. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente total, el ISSEG pagará al personal una pensión mensual conforme a la Ley de Seguridad Social; y
- VI. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del trabajador, el ISSEG, pagará a las personas beneficiarias que legalmente tengan derecho, una pensión en términos de la Ley de Seguridad Social.

#### **Declaratoria de incapacidad permanente parcial o total**

**Artículo 77.** Para los efectos de este capítulo, la incapacidad permanente parcial o total será dictaminada en términos de la Ley de la institución de seguridad social a la cual se encuentre afiliado el personal, por la institución médica con la que se encuentre firmado el convenio para tales efectos.

#### **Extensión de cubrir prestaciones por riesgos de trabajo**

**Artículo 78.** No se pagarán las prestaciones a que se refiere el artículo 76 de las Condiciones Generales, cuando el daño o lesión sobrevenga por alguna de las siguientes causas:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose el personal en estado de embriaguez;
- II. Si el accidente ocurre encontrándose el personal bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y que el personal hubiese puesto el hecho en conocimiento del jefe inmediato;
- III. Si el personal se ocasiona intencionalmente una incapacidad o lesión por sí o de acuerdo con otra u otras personas;
- IV. Si la incapacidad o siniestro es consecuencia de una riña o intento de suicidio;
- V. Si el siniestro es resultado de un delito intencional del fuere responsable el personal; y
- VI. Si el siniestro es resultado de un accidente automovilístico y el personal hubiera tomado la unidad oficial sin autorización o careciendo de licencia vigente para conducir.

#### **Incapacidad por maternidad**

**Artículo 79.** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso con goce de salario íntegro de 45 cuarenta y cinco días antes de la fecha probable de parto y 45 cuarenta y cinco días después del mismo. La trabajadora deberá presentar el documento en el cual la institución de seguridad social indique la fecha probable del parto, a efecto de proceder al otorgamiento del descanso prenatal.

El primer periodo de descanso se ampliará por el tiempo necesario si se encuentran imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo.

La licencia por descanso prenatal, se prorrogará automáticamente cuando el parto no ocurra en la fecha prevista y se entenderá concluida con la fecha de parto.

Si el parto ocurre en fecha anterior a la prevista, la licencia por descanso prenatal concluye; sin que pueden compensarse los días no disfrutados.

La trabajadora deberá notificar la fecha de parto a fin de computar el descanso post-natal, no siendo objeto éste de compensación alguna.

#### **Descansos por periodos de lactancia**

**Artículo 80.** A las madres trabajadoras cuyos hijos se encuentren en periodo de lactancia, tendrán derecho a decidir entre contar con 2 dos reposos extraordinarios por día, de 1/2 media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de 1 una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche en el lugar adecuado e higiénico que designe el Instituto.

El periodo de lactancia se computará de 180 ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha del nacimiento.

#### **Licencia para padres trabajadores**

**Artículo 81.** Los padres trabajadores tendrán derecho a disfrutar de una licencia con goce de sueldo, de 5 cinco días hábiles, en los siguientes casos:

- I. Por el nacimiento de un hijo; y
- II. Por la adopción de un menor.

#### **Ampliación de licencia**

**Artículo 82.** El periodo de licencia con goce de sueldo será ampliado a quince días, en los siguientes casos:

- I. Por el nacimiento de un hijo que derive de un parto prematuro;
- II. El menor presente problemas de discapacidad al nacer;
- III. Por pérdida del producto durante el estado de gestación o dentro de los 5 cinco días posteriores a su nacimiento;
- IV. Por parto múltiple; y
- V. Por enfermedad o accidente que ponga en grave peligro la vida, o que cause la muerte de sus menores hijos o de la madre de éstos.

En el caso del derecho tutelado en la fracción II del artículo 81 y de la fracción V de este artículo, el mismo se extenderá a las madres trabajadoras.

### **CAPÍTULO XV. DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

#### **Objeto de la capacitación y desarrollo**

**Artículo 83.** La capacitación y el desarrollo representan un derecho y una obligación para las partes de la relación de trabajo, cuyo objeto es complementar, actualizar y mejorar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño del personal.

#### **Unidad encargada de la capacitación y desarrollo**

**Artículo 84.** Corresponde al Instituto, a través de la DAYF, normar, validar y coordinar la capacitación y desarrollo del personal, así como establecer los criterios de contratación de proveedores o instituciones de capacitación y desarrollo, previa aprobación del Pleno.

#### **Responsables de la detección de necesidades de capacitación**

**Artículo 85.** Es responsabilidad del Instituto llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los eventos de capacitación y desarrollo.

#### **Periodos o lapsos para la capacitación y desarrollo**

**Artículo 86.** La capacitación y desarrollo se impartirá durante las horas de jornada o fuera de ésta.

#### **Obligación del personal de capacitarse**

**Artículo 87.** El personal que por necesidad detectada o por cualquier causa institucional sea designado a asistir a un evento de capacitación, tiene la obligación de asistir puntualmente y presentar los exámenes y evaluaciones correspondientes para acreditarlo.

#### **Constancia de capacitación y sus efectos**

**Artículo 88.** Por cada evento de capacitación se extenderá al personal que lo curse, constancia con valor curricular que acredite su asistencia y pueda ser registrada en su expediente personal a cargo del Instituto.

### **CAPÍTULO XVI. DE LOS ESTÍMULOS**

#### **Estímulos al Desempeño**

**Artículo 89.** El Instituto otorgará estímulos a trabajadores de niveles operativos y excepcionalmente a trabajadores de niveles tabulares del 5 al 12, que se distingan por su desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas, con enfoque de calidad, mejora continua y resultados o aportaciones.

#### **Sistema de Evaluación al Desempeño**

**Artículo 90.** El Instituto, a través del convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, podrá hacer uso de un sistema de evaluación al desempeño que permita evaluar a todo el personal, a excepción de las comisionadas y los comisionados del Instituto.

#### **Bases para el otorgamiento de estímulos**

**Artículo 91.** Para el otorgamiento de estímulos derivados del desempeño del personal operativo, se tomarán como base los resultados de la Evaluación al Desempeño registrada y validada por el Instituto con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado.

#### **Acciones para determinar el otorgamiento de los estímulos por Evaluación al Desempeño**

**Artículo 92.** Para la determinación del otorgamiento de dichos estímulos, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, en coordinación con el Instituto, realizarán las acciones siguientes:

- I. Acordar los criterios para negar u otorgar estímulos; y
- II. Aprobar y validar a quienes se hubieren hecho acreedores a tales estímulos, a efecto de convocarlos a la premiación.

#### **Previsión presupuestal para el pago de estímulos por Evaluación al Desempeño**

**Artículo 93.** El Pleno a través de la DAYF, gestionará anualmente en el presupuesto de egresos del Instituto, la cantidad para el pago de estímulos para cumplir con lo estipulado en este capítulo.

**Naturaleza de los Estímulos por Evaluación al Desempeño**

**Artículo 94.** Los estímulos consistirán en:

- I. Diplomas o reconocimientos;
- II. Premios en especie; y
- III. Un pago en efectivo por el monto que se determine de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y la disponibilidad del presupuesto.

Los premios en especie a que se refiere la fracción II de este artículo podrán ser otorgados a los niveles tabulares del 1 al 12 inclusive, conforme a la disponibilidad del presupuesto del Instituto.

**Constancia de estímulos por Evaluación al Desempeño**

**Artículo 95.** La constancia de otorgamiento de estímulos al personal deberá anexarse a su expediente personal, con la finalidad de fortalecer su historial laboral.

**Entrega de estímulos por Evaluación al Desempeño**

**Artículo 96.** La entrega del estímulo al personal que se haya hecho acreedor a ellos, se llevará a cabo en la fecha que designe el Pleno.

**Facultad de otorgar estímulos por puntualidad y asistencia**

**Artículo 97.** El Instituto podrá otorgar estímulos al personal cuando por su puntualidad y asistencia lo amerite, el pago de esta prestación consiste en el pago de 5 cinco días de salario base a quienes hayan laborado durante el tiempo establecido en las Condiciones Generales.

**Requisitos de procedencia de los estímulos por puntualidad y asistencia**

**Artículo 98.** El estímulo por puntualidad y asistencia se otorga al personal que presta sus servicios en el Instituto en los niveles operativos del tabulador general como reconocimiento a su puntualidad y asistencia durante el periodo del 1 primero de diciembre al 30 treinta de noviembre del siguiente año, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I. No haber incurrido en retardos o faltas injustificados; y
- II. No haber disfrutado de licencia sin goce de sueldo o incapacidad por enfermedad general, excepto por maternidad.

**Trámite para el pago de estímulos por puntualidad y asistencia**

**Artículo 99.** La DAYF elaborará una relación del personal que de acuerdo a los registros se haya hecho acreedor a este estímulo y la remitirá al Pleno durante la segunda quincena de noviembre del año de que se trate.

**Improcedencia del estímulo por puntualidad y asistencia**

**Artículo 100.** No procederá el pago del estímulo por puntualidad y asistencia cuando:

- I. Se ingrese al servicio con fecha posterior al 1 primero de enero; y
- II. Cuando el personal cuente con licencia sin goce de salario, licencia médica por enfermedad general, excepto por maternidad, o exista una suspensión de la relación laboral.

**Estímulos por el día del Servidor Público**

**Artículo 101.** El estímulo por el día del Servidor Público, consiste en el pago de 6 seis días de salario considerando los conceptos sueldo base y ayuda por servicios, se otorga al personal que presta sus servicios en el Instituto en niveles operativos del Tabulador General de Sueldos, prestación que se pagará



en la primera quincena de mayo. Para tener derecho a su pago es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber ingresado al servicio antes del 1º de enero; y
- II. No haber disfrutado de licencias sin goce de sueldo o cualquier otro tipo de suspensión de la relación laboral en el primer semestre del año.

## **CAPÍTULO XVII. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE.**

### **Obligación de otorgar condiciones de seguridad e higiene**

**Artículo 102.** Con objeto de salvaguardar la vida, preservar la salud y la integridad física del personal, así como para prevenir y reducir las posibilidades de incidencia de riesgos de trabajo, el Instituto mantendrá las condiciones de seguridad e higiene necesarias en el centro de trabajo.

### **Autoridad en materia de seguridad e higiene**

**Artículo 103.** El Pleno, por medio de la DAYF, regulará la existencia de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

### **Funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene**

**Artículo 104.** Las funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene son:

- I. Expedir las normas que sean necesarias para que la misma pueda cumplir con sus objetivos;
- II. Proponer medidas para prevenir los riesgos;
- III. Vigilar que se cumplan;
- IV. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo; y
- V. Las demás que se prevean en la normatividad aplicable.

### **Composición de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente**

**Artículo 105.** Para fijar las normas de Seguridad e Higiene que regirán en el Instituto, se integrará la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente con igual número de representantes de las unidades administrativas del Instituto, la cual se coordinará y se supervisará por la DAYF.

### **Gratuidad de los cargos en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene respectiva**

**Artículo 106.** La Comisión Mixta a la que se refieren los artículos 103 y 105 desempeñarán gratuitamente sus actividades dentro de las horas de trabajo, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

## **CAPÍTULO XVIII. DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Correcciones disciplinarias**

**Artículo 107.** El incumplimiento del personal a las obligaciones señaladas por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales, motivará por parte del Instituto, la aplicación de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión en el trabajo hasta por 5 cinco días sin goce de sueldo;

- IV. Remoción a una unidad administrativa distinta; y
- V. Cese laboral.

Correcciones que no necesariamente deberán imponerse en su orden, sino obedecerán a la gravedad de la falta, la reincidencia del personal, su historial laboral y las circunstancias personales del mismo, así como la naturaleza del hecho a sancionar.

#### **Reglas de las correcciones disciplinarias**

**Artículo 108.** El Instituto en la aplicación de las correcciones disciplinarias señaladas en el artículo anterior, atenderá las siguientes reglas:

- I. El personal que haya sido amonestado verbalmente y que reincida, se hará acreedor a una amonestación por escrito con apercibimiento de una sanción mayor en caso de nueva falta, la cual se hará constar en su expediente personal;
- II. Cuando el personal haya sido amonestado por escrito y reincida dentro de un periodo de 6 seis meses, se hará acreedor a suspensión hasta por 5 cinco días;
- III. Si en el lapso de 1 un año el personal incurre en faltas que le ocasionaron tres suspensiones o cambio de adscripción y 2 dos suspensiones, como medida disciplinaria, se considerará que ha incurrido en causal de rescisión o cese, sin responsabilidad para el Instituto, debiendo proceder, en los casos del personal de base, el jefe superior inmediato que corresponda a levantar el acta prevista por el artículo 50 de la Ley del Trabajo; y
- IV. En todos los casos se aplicarán las correcciones disciplinarias a través de la resolución debidamente fundada y motivada, hecha del conocimiento del infractor.

#### **Procedimiento para las correcciones disciplinarias**

**Artículo 109.** En el procedimiento para la aplicación de correcciones disciplinarias, el Instituto observará las siguientes reglas:

- I. Se notificará por escrito al presunto personal indisciplinado los hechos constitutivos de la infracción imputada, para que dentro del término de 10 diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. Si el personal investigado no hiciese manifestación alguna dentro del precitado término, se presumirá la certeza de los hechos, salvo prueba en contrario;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Instituto, a través de la Dirección Jurídica, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de 5 cinco días hábiles.

#### **Correcciones Disciplinarias y otras responsabilidades**

**Artículo 110.** Las correcciones disciplinarias previstas en este capítulo, se aplicarán con independencia de la responsabilidad penal, civil o administrativa que proceda en cada caso, de conformidad con las leyes de la materia.

**TRANSITORIOS****Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato entrarán en vigor a partir de la fecha en que se depositen en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en términos de los establecido por el artículo 85 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios*.

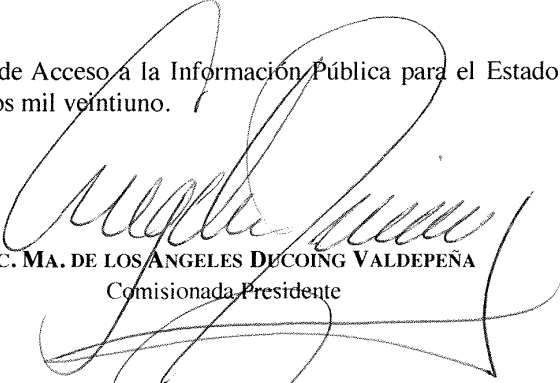
**Sustitución de Condiciones Generales anteriores**

**Artículo Segundo.** Una vez depositadas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje las presentes Condiciones Generales de Trabajo, sustituirán a las anteriores expedidas en fecha 27 veintisiete de febrero de 2015 dos mil quince.

**Publicación**

**Artículo Tercero.** Se instruye a la Dirección Jurídica para que realice los trámites para la publicación de las presentes Condiciones Generales en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dadas en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, a 30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.



**LIC. MA. DE LOS ANGELES DUCOING VALDEPEÑA**  
Comisionada Presidente



**LIC. JUAN SAMANO GÓMEZ**  
Comisionado



**LIC. JOSÉ ANDRÉS RIZO MARÍN**  
Secretario General de Acuerdos



## ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS DÍAS HÁBILES PARA EL AÑO 2022 DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

---

**E**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en los artículos 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, 6 del *Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, en relación con el 24 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios*; se emite el presente Acuerdo por el que se determinan los días hábiles para el año 2022 del *Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* y disponibles para su consulta en la página web: <https://iacip-gto.org.mx/wn/leyes-v2/4666>

### *Días hábiles*

**Artículo 1.** Se considerarán días hábiles durante el año 2022 dos mil veintidós, en el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos y los siguientes días:

- a) **De descanso obligatorio**, de acuerdo al artículo 24 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios:

FECHA	CELEBRACIÓN
<b>7 de febrero</b>	El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero. Día de la Constitución.
<b>21 de marzo</b>	El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo. Aniversario del Natalicio Lic. Benito Pablo Juárez García.
<b>16 de septiembre</b>	Aniversario de la Independencia Nacional.
<b>21 de noviembre</b>	Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre. Aniversario de la Revolución Mexicana.

- b) **De periodos vacacionales institucionales:**

## b) De periodos vacacionales institucionales:

<b>Primer periodo</b>
Del 25 al 29 de julio de 2022

<b>Segundo periodo</b>
Del 26 de diciembre de 2022 al 6 de enero de 2023

## c) Días que se otorgan por costumbre al personal:

FECHA	CELEBRACIÓN
20 de enero de 2022	Aniversario de la Fundación de la ciudad de León, Guanajuato, Sede del Instituto.
Del 11 al 15 de abril de 2022	Semana Santa
10 de mayo de 2022	Para las madres trabajadoras se otorga todo el día. Al resto del personal, a partir de las 14:00 horas.
25 de mayo de 2022	Fiesta de la Virgen de la Luz, patrona de la Ciudad de León, Guanajuato. Día movable, miércoles anterior al día de Pentecostés.
2 de noviembre de 2022	Día de los Fieles Difuntos (Día de Muertos).
12 de diciembre de 2022	Fiesta patronal de la Virgen de Guadalupe.

*Disposiciones complementarias.*

**Artículo 2.** La asistencia de personal de guardia no habilita los días en que se suspenden las labores.

El Pleno del Instituto, cuando hubiere causa justificada que así lo amerite, podrá habilitar los días y horas inhábiles. En el acuerdo se expresará la causa de habilitación y las diligencias o actuaciones que habrán de practicarse, así como el personal comisionado para su realización. El citado acuerdo se notificará a los interesados en el momento de la práctica de dichas actuaciones, siendo las reglas que al efecto dispongan tanto la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* como la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato*.

Cuando una diligencia se inicie en día y hora hábil, podrá continuarse hasta su conclusión en días y horas inhábiles.

**Transitorios.*****Vigencia.***

**Artículo Primero.** El presente *Acuerdo por el que se determinan los días hábiles para el año 2022 del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

***Publicación.***

**Artículo Segundo.** Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos efectúe los trámites para la publicación del presente acuerdo en el citado Periódico Oficial.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en la ciudad de León, Gto., a **30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.**



**El Pleno del Instituto**

**Lic. Ma. de los Angeles Ducóing Valdepeña**

**Comisionada Presidenta**



**Lic. Juan Samano Gomez**

**Comisionado**



**Lic. José Andrés Rizo Marín**

**Secretario General de Acuerdos**

# LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

---

**I**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en el ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 14, apartado B base primera y 124, fracción II en su quinto párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 159, 161 fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; en relación con el artículo 47 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, 15 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, expide los presentes Lineamientos y estarán disponibles para su consulta en la página web: <https://iacip-gto.org.mx/wn/leyes-v2/>

## CONSIDERANDO

Con las reformas constitucionales que implementó el Sistema Estatal Anticorrupción, se implementaron esquemas de coordinación entre diversas instancias con el fin de prevenir, identificar, investigar, sancionar las faltas administrativas y los hechos de corrupción. Dichas instancias ahora cuentan con mecanismos de información, enlace y sobre todo de estandarización de procedimientos en su labor preventiva y correctiva.

En el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, el Órgano Interno de Control, es la instancia encargada de realizar la función primordial de prevención y combate a la corrupción, así como sus actividades derivadas, como los diseños de esquemas de control interno, la evaluación, la fiscalización y el análisis de información patrimonial y de intereses.

Por su parte, el Sistema Estatal de Fiscalización agrupa a los Órganos Internos de Control que ahora integran un sistema de instancias de naturaleza y finalidad similar y cuyas funciones principales son identificar áreas comunes de auditoría y fiscalización, así como revisar ordenamientos legales que permitan un mayor impacto en el combate a la corrupción; elaborar y adoptar un marco de referencia que contenga criterios generales para la prevención, detección y disuasión de actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental. Todo ello en un entorno colaborativo y de intercambio de información.

La emisión de estos lineamientos de operación tiene como finalidad dotar de un marco normativo mínimo que dé seguridad jurídica a las áreas auditadas y provea, de manera general, las potestades operativas del Órgano Interno de Control. Actividades que son fundamentales para generar

información que sirva de insumo para la prevención, detección y sanción de eventuales conductas constitutivas de responsabilidades de los servidores públicos.

En atención a lo anterior, se expiden los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

#### *Objeto*

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases sobre las cuales se desarrollarán los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión que realice el Órgano Interno de Control, a las áreas administrativas que lo integran, en ejercicio de sus atribuciones legales. así como fijar los derechos esenciales de los sujetos a dichos procedimientos.

#### *Sujetos de los Lineamientos*

**Artículo 2.** Serán sujetos a los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión que realice el Órgano Interno de Control, las personas servidoras públicas que integren el Instituto.

#### *Glosario*

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Auditoría:** Procedimiento de revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto, cuya ejecución se encuentra contemplada en el programa anual de la materia;
- II. Evaluación:** Procedimiento de verificación del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, contenidos en los programas, proyectos o acciones a cargo del Instituto y, sus áreas administrativas;
- III. Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- IV. Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- V. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- VI. Revisión:** Procedimiento de verificación del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto, así como del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, cuya ejecución no se encuentra programada;
- VII. Sujeto Auditado:** Las unidades administrativas que integran el Instituto, incluyendo el Pleno, Comisionados y Direcciones que se encuentren previstas en el Reglamento Interior.



**VIII. Tercero:** Cualquier persona física o moral, incluyendo las personas morales oficiales, que se encuentren relacionadas con las acciones u hechos objeto de un procedimiento de auditoría, sin que tenga dentro de éste el carácter de sujeto auditado.

#### *Periodo*

**Artículo 4.** Las auditorías, revisiones, evaluaciones o cualquier otra denominación que se les de, siempre y cuando se trate de actos de fiscalización, podrán tener alcance sobre la totalidad o cualquier etapa o fase de los procesos sujetos a revisión, incluyendo procesos ya realizados en ejercicios fiscales anteriores o bien contemporáneas, es decir que se encuentre en ejecución al momento de practicar la revisión.

#### *Auditorías concomitantes*

**Artículo 5.** El Órgano Interno de Control podrá realizar auditorías concomitantes con la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

### **Capítulo II. De la planeación de las auditorías.**

#### *Programa Anual de Auditorías*

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control establecerá un programa anual de auditorías, revisiones y/o evaluaciones señalando tipo, alcance, periodo y fecha de inicio, así como la unidad o unidades administrativas objeto de revisión. El alcance anual de las auditorías en su conjunto será de un mínimo del 30% treinta por ciento de los ingresos y egresos aprobados para el Instituto. El Órgano Interno de Control determinará las herramientas técnicas, métodos y prácticas que estime adecuadas para el ejercicio de sus funciones.

#### *Hechos Informados*

**Artículo 7.** Sin perjuicio de lo previsto por el artículo anterior, en cualquier tiempo el Órgano Interno de Control podrá revisar, y en su caso remitir a las autoridades competentes, cualquier hecho del que puedan desprenderse observaciones o inconsistencias.

#### *Propuesta del Pleno*

**Artículo 8.** Sin perjuicio del programa anual, el Pleno del Instituto podrá proponer, en cualquier tiempo, que se auditen determinados procesos, acciones u hechos que por su monto o relevancia revistan importancia para el Instituto.

### **Capítulo III. De las formalidades de las auditorías.**

***Supletoriedad***

**Artículo 9.** En lo relativo a cuestiones procesales como acreditación de personalidad, notificaciones, plazos legales y pruebas, serán aplicables las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

***Firmas en actas***

**Artículo 10.** Las actas o diligencias que levante el personal adscrito al Órgano Interno de Control deberán estar firmadas por quienes en ellas participen; si alguno se negare a hacerlo, dicha circunstancia se asentará en el documento, sin que tal negativa afecte su validez.

***Requisitos formales***

**Artículo 11.** Cualquier acto que deba ser notificado por el Órgano Interno de Control en los procedimientos de auditoría deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito;
- II. Fecha y lugar de suscripción;
- III. Nombre y firma de quien lo emite y
- IV. Estar fundado y motivado.

***Requerimientos a sujetos auditados***

**Artículo 12.** Los requerimientos de información y/o documentación que realice el Órgano Interno de Control a los sujetos auditados para el desarrollo del procedimiento de auditoría deberán ser atendidos en un término de 5 cinco días hábiles, prorrogables a otros 5 cinco, siempre y cuando el Órgano Interno de Control así lo conceda atendiendo al volumen de información o cargas de trabajo del sujeto auditado.

***Requerimientos a terceros***

**Artículo 13.** Los terceros estarán obligados a proporcionar la información que el Órgano Interno de Control les solicite, así como a exhibir y en su caso proporcionar la documentación y demás elementos con que cuenten, ya sea que se trate de medios gráficos o multimedia, en cualquier soporte en que obren en sus archivos, ya sean físicos o electrónicos.

Toda la documentación que recabe el Órgano Interno de Control de terceros será tratada con la debida reserva y será utilizada exclusivamente para fines de auditoría interna del Instituto.

***Actas circunstanciadas***

**Artículo 14.** Durante el desarrollo de la auditoría, podrán levantarse actas circunstanciadas con el personal que haya intervenido, las cuales se suscribirán en presencia de dos testigos propuestos por el sujeto auditado o, en su ausencia o negativa, por el Órgano Interno de Control, en las que se harán constar, en su caso, los hechos u omisiones que se hubieren detectado. Las actas y sus anexos serán considerados como prueba de los hechos que consignent.

*Visitas domiciliarias*

**Artículo 15.** El Órgano Interno de Control podrá realizar visitas domiciliarias a los terceros a fin de recabar, información, datos o documentación.

*Formalidades del oficio de visita*

**Artículo 16.** La orden para la práctica de una visita, además de los requisitos a que se refiere el artículo 10 de estos lineamientos, deberá indicar:

- I. El lugar donde se habrá de llevar a cabo la visita;
- II. El objeto de la visita;
- III. La fecha de inicio y conclusión de la visita; y
- IV. El nombre y cargo de las personas que deban efectuar la visita.

*Acta de visita*

**Artículo 17.** De toda visita se levantará acta en la que se harán constar los hechos que se hubieren conocido por el Órgano Interno de Control pudiéndose levantar un acta por el total de los días que dure la visita o bien, actas parciales cuando las circunstancias así lo ameriten.

Así mismo, dentro del acta, se dejará constancia de las aclaraciones o manifestaciones que realice el sujeto auditado o los terceros, así como de la información, datos o documentos que presenten.

*Aseguramiento de información*

**Artículo 18.** Cuando exista la posibilidad de que la información necesaria para desarrollar la visita de auditoría a sujetos auditados pueda ser alterada o destruida, a fin de asegurar la información, documentación o bienes, el Órgano Interno de Control podrá ordenar su aseguramiento físico o digital, mediante respaldo.

*Obtención de información en visita*

**Artículo 19.** Los sujetos auditados y terceros están obligados a permitir que el personal del Órgano Interno de Control realice la visita, el acceso al lugar o lugares objeto de esta, la consulta a sistemas o bases de datos, así como a poner a su disposición la contabilidad, documentos, datos multimedia y bienes que sean necesarios para llevar a cabo el objeto de la visita; para tal efecto se podrán sacar copias físicas o digitales para que, previo cotejo, sean anexadas a las actas que se levanten con motivo de la visita.

**Capítulo IV. Del desarrollo de la auditoría.***Inicio de auditoría*

**Artículo 20.** La auditoría inicia con la notificación del oficio de inicio de auditoría al sujeto auditado.

*Cierre de auditoría*

**Artículo 21.** Concluidos los trabajos de una auditoría se notificará al sujeto auditado un oficio de cierre de auditoría, en el cual el Órgano Interno de Control deberá hacer devolución de toda la documentación que, en original, hubiere recabado.

***Pliego de observaciones***

**Artículo 22.** Dentro del plazo de 30 treinta días hábiles posteriores a la notificación del oficio de cierre de auditoría, y sólo en caso de haberse detectado observaciones o recomendaciones, se emitirá un pliego de observaciones y recomendaciones, el cual se notificará al sujeto auditado para que en el plazo de 10 diez hábiles siguientes a aquél al de su notificación las aclare, atienda o solvente.

***Informe de resultados***

**Artículo 23.** No habiéndose detectado observaciones o recomendaciones, o bien, transcurrido el plazo de 10 diez días para la solventación del pliego de observaciones, el Órgano Interno de Control, emitirá su informe de resultados o final de revisión en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Sin observaciones, ni recomendaciones,
- II. Con observaciones detectadas y solventadas en su totalidad,
- III. Con observaciones detectadas y no solventadas; y
- IV. Con observaciones detectadas, parcialmente solventadas y/o atendidas.

Salvo en el caso de la fracción I, podrán formularse recomendaciones, respecto de las cuales el Órgano Interno de Control deberá darles seguimiento de su cumplimiento, otorgando un plazo de 15 días hábiles a partir de su notificación del respectivo informe.

***Notificación del Informe de resultados***

**Artículo 24.** El informe de resultados, que tendrá carácter de documento público, deberá notificarse al sujeto auditado y al Pleno del Instituto

Asimismo, el Órgano Interno de Control iniciará las investigaciones necesarias a fin de que determine y clasifique las probables responsabilidades administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y en su caso de vista a las autoridades correspondientes.

***Seguimiento a recomendaciones***

**Artículo 25.** El seguimiento a las recomendaciones deberá tomarse en cuenta para las subsecuentes auditorías a los sujetos auditados a las que se les hayan formulado.

***Caducidad***

**Artículo 26.** El proceso de fiscalización caduca en un plazo de cinco años, en los siguientes términos:

- I. Tratándose de la revisión de los estados financieros o cuentas públicas, contados a partir del día siguiente a aquél en que se presentó o debió haberse presentado la cuenta pública, de conformidad con los plazos previstos en esta ley;
- II. Tratándose de auditorías, contados a partir del día siguiente de la fecha señalada para su inicio; y
- III. Tratándose de procesos de investigación se sujetará a las disposiciones contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- IV. Tratándose de auditorías concomitantes; contados a partir del día siguiente de la fecha señalada para su inicio.

## Capítulo V. Auditorías de Desempeño

### *Auditoría de desempeño*

**Artículo 27.** La evaluación sobre el desempeño se llevará a cabo con base a la matriz de indicadores de resultados del presupuesto de egresos del año que corresponda.  
Los indicadores al desempeño medirán el cumplimiento de los objetivos contenidos en el programa operativo anual y metas institucionales.

### *Emisión de recomendaciones para mejora de la gestión*

**Artículo 28.** El Órgano Interno de Control realizará la evaluación sobre el desempeño de manera anual y únicamente formulará recomendaciones al desempeño para mejorar los resultados.

El Órgano Interno de Control emitirá un informe determinando zonas de riesgos, áreas de oportunidad, recomendaciones y nuevos alcances para siguientes evaluaciones.

## Capítulo VI. Recurso de reconsideración

### *Procedencia*

**Artículo 29.** El recurso de reconsideración procederá en contra del informe de resultados y deberá ser interpuesto ante el Órgano Interno de Control dentro del término de 8 ocho días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya notificado el informe.

### *Requisitos*

**Artículo 30.** El escrito de interposición del recurso deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre y firma del inconforme;
- II. Descripción precisa del acto reclamado;
- III. La descripción de los hechos o antecedentes relevantes para el caso;
- IV. Los agravios que le cause el acto reclamado;
- V. Las pruebas en que se sustente, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes y que tengan relación inmediata y directa con el acto reclamado.

En caso de que el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos señalados, la autoridad que conozca del recurso deberá prevenirlo por escrito, por una sola vez, para que, en un plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación, subsane la omisión, corrija o presente la información o documentación. Si transcurrido el plazo antes señalado el recurrente no cumple con el requerimiento, el recurso se tendrá por no interpuesto.

### **Resolución**

**Artículo 31.** Órgano Interno de Control deberá resolver el recurso en un plazo de 15 quince días hábiles confirmando, revocando o modificando el informe de resultados.

### **Transitorios.**

#### **Vigencia**

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

#### **Publicación**

**Artículo Segundo.** Se instruye a la Dirección Jurídica para que realice los trámites para la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo tercero.** Se abrogan los Lineamientos emitidos el 12 doce de julio de 2018 dos mil dieciocho y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 20 veinte de agosto de 2018 de dos mil dieciocho.

Dado en la residencia del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en la ciudad de León, Guanajuato a 30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.



**Lic. Ma. De los Angeles Ducoing Valdepeña**  
Comisionada Presidenta



**Lic. Juan Samudio Gómez**  
Comisionado



**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
Secretario General de Acuerdos

## **LINEAMIENTOS DE COMPRAS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.**

---

**E**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en los artículos 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, emite los presentes Lineamientos Compras del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y disponibles para su consulta en la página web: <https://iacip->

### **Objeto de los Lineamientos**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación del Programa Anual de Compras del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

### **Sujetos de los Lineamientos**

**Artículo 2.** Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos: el Pleno del Instituto, la Secretaría General de Acuerdos, los titulares de las direcciones de Área y el Órgano Interno de Control, quienes tendrán el carácter de áreas solicitantes.

### **Área responsable de compras**

**Artículo 3.** La ejecución del Programa Anual de Compras (El Programa) estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas (La DAyF) del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (El Instituto).

### **Publicación del Programa Anual**

**Artículo 4.** El Programa deberá ser publicado en la página de Internet del Instituto, a más tardar el 31 treinta y uno de enero de 2022 dos mil veintidós, previa aprobación del Pleno.

### **Modificaciones**

**Artículo 5.** Toda modificación al Programa deberá ser aprobado por el Pleno y publicado en su página de Internet.

### **Registro de proveedores**

**Artículo 6.** Todas las personas físicas o morales que transmitan la propiedad o el uso de bienes, o presten servicios al Instituto; deberán estar inscritos y contar con su registro vigente en el Sistema Integral de Hacienda Pública (SIHP).

### **Programación de compras**

**Artículo 7.** Las áreas solicitantes serán responsables de prever sus compras con la debida anticipación, para lo cual deberán tomar en cuenta los tiempos requeridos para la adquisición de cada bien o servicio que soliciten. Para ello deberán coordinarse con la DAYF.

### **Contratos**

**Artículo 8.** Tratándose de adquisiciones cuya formalización deba sujetarse a un contrato conforme a los montos que establezcan los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal de 2022 del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y para efectos de elaboración del proyecto de contrato; las áreas solicitantes deberán remitir a la Dirección Jurídica los siguientes datos:

- I. Partida presupuestal a afectar;
- II. Procedimiento de adjudicación del contrato;
- III. Fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o prestación del servicio;
- IV. Descripción completa de los bienes o servicios, sus precios unitarios y el precio total a pagar;
- V. Plazo, condiciones y modalidades de pago;

### **Bienes o servicios informáticos**

**Artículo 9.** Tratándose de solicitudes de bienes o servicios informáticos, deberá contarse con la validación técnica de la Dirección de Tecnologías de la Información.

### **Justificaciones técnicas**

**Artículo 10.** La justificación para solicitar una marca, modelo o proveedor en específico deberá formularse por el titular del área solicitante en el formato designado por la DAYF.



### **Excepciones a la licitación pública**

**Artículo 11.** Las excepciones a la licitación pública deberán justificarse por el titular de la DAYF de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

### **Investigación de Mercado**

**Artículo 12.** Las investigaciones de mercado que se requieran deberán realizarse por la

DAYF, conforme a los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

### **Representante del área solicitante**

**Artículo 13.** En los procesos de compra que se lleven a cabo a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (el Comité), deberá acudir un representante del área solicitante, preferentemente con conocimientos técnicos de los bienes o servicios a adquirir, quien deberá estar presente en todas las reuniones convocadas por el Comité.

### **Intervención del Comité**

**Artículo 14.** El Comité intervendrá en compras cuyo monto sea mayor a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

### **Cuadros comparativos**

**Artículo 15.** Las tablas comparativas de aspectos técnicos y de precios, deberán elaborarse en los términos que dispone la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y deberán contener la firma del servidor público que las realice, del titular de la DAYF y del Comisionado Presidente del Instituto.

### **Responsable institucional**

**Artículo 16.** En los contratos que celebre el Instituto, deberá designarse un responsable institucional, quien deberá dar seguimiento y supervisar el cumplimiento del contrato. Asimismo, deberá validar que la recepción de los bienes o servicios sean entregados o ejecutados en su totalidad, conforme a los términos pactados.

### **Procedimientos para la recepción de bienes o servicio**

**Artículo 17.** El servidor público que reciba bienes o servicios a nombre del Instituto deberá asentar su nombre, cargo y firma autógrafa, ya sea en la representación impresa del comprobante fiscal digital, nota de remisión, vale o cualquier otro documento que consigne la entrega de los bienes o servicios.

Bajo ningún concepto podrán recibirse bienes o servicios que estén incompletos o bien aquellos cuyas características no correspondan con lo pactado en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento de los contratos, el responsable institucional deberá dar aviso inmediato vía oficio a la DAYF, al Órgano Interno de Control y a la Dirección Jurídica, para los efectos que correspondan.

### **Creación y etiquetado de activos**

**Artículo 18.** Tratándose de compras de bienes que tengan que darse de alta para su inventario, será responsabilidad de la DAYF realizar el trámite de creación y etiquetado del activo respectivo.

### **Pagos**

**Artículo 19.** Para que la DAYF realice trámites de pago a proveedores deberá remitirse:

- I. El comprobante fiscal digital (CFDI) en formato XML y PDF;
- II. La documentación que ampare la recepción de conformidad, de los bienes y/o servicios;
- III. La representación impresa del CFDI, que contenga la fecha de recepción de este documento, nombre completo, cargo y firma autógrafa del servidor público que reciba del área solicitante;
- IV. Copia del contrato, pedido o documento que describa de manera integral los bienes o servicios; y
- V. De ser el caso, copia de la garantía otorgada para el cumplimiento.

### **Artículo Transitorio.**

### **Vigencia**

**Único.** Los presentes Lineamientos estarán vigentes a partir del día siguiente al de su aprobación y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a noviembre 30 treinta, 2021 dos mil veintiuno.

**El Pleno del Instituto**



**Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña**

**Comisionada Presidenta**



**Lic. Juan Samano Gomez**

**Comisionado**



**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
**Secretario General de Acuerdos**

La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos de Compras del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022 aprobados en fecha noviembre 30 treinta, 2021 dos mil veintiuno.

## LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE GARANTÍAS PARA EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

---

**E**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, en relación con los artículos 77 de la *Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y 46 de la *Ley de Contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato*, expide los presentes Lineamientos y estarán disponibles para su consulta en la página web: <https://iacip-gto.org.mx/wn/leves-v2/>

### *Objeto*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la recepción de las garantías constituidas a favor del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en adelante el Instituto.

### *Beneficiario de las garantías*

**Artículo 2.** El Instituto será el beneficiario de las garantías que se constituyan para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de personas físicas o morales que por virtud de un contrato transmitan la propiedad o el uso de bienes muebles, o presten servicios al Instituto, en adelante Los Proveedores.

### *Exigencia, conservación, registro y custodia de garantías*

**Artículo 3.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en adelante la DAYF, el requerimiento de las garantías a Los Proveedores, su conservación, registro y custodia.

### *Evaluación y validación*

**Artículo 4.** Corresponde a la Dirección Jurídica, en adelante la DJ, la evaluación y validación de las garantías, entendiéndose por ello el procedimiento por el cual se evalúa la autenticidad y requisitos que deben cubrir.

La DJ deberá comunicar a la DAYF la validez de las garantías respectivas.

### *Cancelación y devolución de garantías*

**Artículo 5.** Una vez cumplidas las obligaciones garantizadas, la DAYF procederá a la cancelación y liberación de la garantía respectiva.

*Ejecución*

**Artículo 6.** En caso de incumplimiento de los contratos amparados por garantía, la DAyF deberá informar a la DJ para que ésta última lleve a cabo el trámite correspondiente para lograr la ejecución y cobro de las garantías constituidas a favor del Instituto.

En caso de incumplimiento de contrato, la DJ, deberá informar al Órgano Interno de Control del Instituto.

*De la garantía de cumplimiento*

**Artículo 7.** Los proveedores deberán garantizar el cumplimiento de los contratos.

Las garantías que se constituyan para el cumplimiento de los contratos serán por el 15% quince por ciento del monto total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado. Se podrá exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios, en los términos y características establecidas en el contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto o dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato.

*De las formas de garantía*

**Artículo 8.** Las garantías podrán constituirse a través de fianza o cheque certificado.

Las fianzas deberán emitirse conforme a los requisitos que establezca la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, y aplicarán para las contrataciones con cargo a las partidas presupuestales 3611 Difusión por radio, televisión y prensa sobre programas y actividades gubernamentales, 3612 Difusión por medios alternativos sobre programas y actividades gubernamentales y 3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; así como para las contrataciones en otras partidas, a partir de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Los cheques certificados, deberán expedirse conforme a las disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y aplicarán para garantizar las contrataciones menores a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), a excepción de las contrataciones cuyo recurso provenga de las partidas 3611, 3612 y 3360.

**Transitorios.***Vigencia*

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos estarán vigentes a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

*Publicación*

**Artículo Segundo.** Se instruye a la Dirección Jurídica para que realice los trámites para la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dados en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a noviembre 30 treinta, 2021 dos mil veintiuno.



**Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña**  
Comisionada Presidente



**Lic. Juan Samano Gomez**  
Comisionado



**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
Secretario General de Acuerdos



Hoja de firmas correspondiente a *Lineamientos Complementarios para la Recepción de Garantías para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.*

# LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

---

**E**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, en relación con el artículo 55 de la *Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, expide los presentes Lineamientos y estarán disponibles para su consulta en la página web: <https://iaaip-gto.org.mx/wa/leyes-a-2/>

## *Objeto*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la optimización de los recursos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (en adelante el Instituto), en conceptos del gasto corriente, de conformidad con lo establecido por el artículo 55 de la *Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

## *Sujetos de aplicación*

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el personal que integra el Instituto, así como para las personas que, por virtud de un contrato o cualquier otro acto jurídico, transmiten la propiedad o el uso de bienes, o prestan servicios al Instituto.

La Dirección de Administración y Finanzas (en adelante DAYF), es la instancia facultada para interpretar y aplicar lo dispuesto en los presentes Lineamientos, tomando en consideración las directrices del Pleno del Instituto.

Todo el personal del Instituto, deberá cumplir oportunamente con los requerimientos de información y documentación que solicite la DAYF, en los tiempos y formas que determine;

## *Ejercicio del gasto*

**Artículo 3.** Todo ejercicio del gasto, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida presupuestal, no podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición, y deberán apegarse a los montos del gasto autorizado. Para ello deberá

atenderse al *Clasificador por Objeto del Gasto* emitido por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Guanajuato.

*Trámites de pago*

**Artículo 4.** Para trámites de pago, deberán observarse las siguientes reglas:

- I. Toda documentación que se presente para trámite de pago, no podrá exceder de 30 treinta días naturales respecto a su fecha de expedición o de la prestación del servicio;
- II. Las solicitudes de cualquier tipo de servicio que se presenten ante la DAYF se recibirán en días hábiles, de las 9:00 a las 14:00 horas. Tratándose de pagos a terceros, solo se recibirán las facturas los lunes de 9:00 a 15:00 horas y se pagará los viernes en el mismo horario, a excepción de pagos de carácter urgente;
- III. En las compras en tiendas de autoservicio, deberá adjuntarse a la factura, el ticket de la caja registradora donde se especifiquen los artículos adquiridos;
- IV. A los comprobantes de estacionamiento y peaje deberá anexarse la descripción de la comisión respectiva, así como las placas del vehículo del Instituto utilizado;
- V. La comprobación de los gastos efectuados con cargo a las partidas 3710 Pasajes aéreos y 3720 Pasajes terrestres, se realizará mediante la documentación que expidan las empresas de servicio de transporte;
- VI. Toda documentación para trámite de pago, que se presente ante la DAYF, deberá remitirse en original y contar con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación;
- VII. Los proveedores, que facturen al Instituto, deberán remitir los comprobantes fiscales digitales (en adelante CFDi) al correo electrónico: [IAIG.0101@guanajuato.gob.mx](mailto:IAIG.0101@guanajuato.gob.mx) y adjuntar el archivo XML, así como su representación impresa en archivo PDF; y
- VIII. Toda facturación al Instituto deberá contener los datos afectos a su Registro Federal de Contribuyentes: IA1-030729-KH6.

No se pagarán importes por consumos de alimentos en días festivos o inhábiles, salvo previa autorización del Pleno del Instituto, y en razón de las funciones de trabajo.



*Servicios personales*

**Artículo 5.** Las retribuciones por actividades extraordinarias, deberán obedecer a trabajos de carácter transitorio o temporal, plenamente justificados como una carga laboral extraordinaria, sujeta a previa autorización del Pleno y a la suficiencia presupuestal.

*Pagos retroactivos*

**Artículo 6.** Quedan prohibidos los pagos con una retroactividad mayor a 30 treinta días, en los casos de altas, promociones, actividades extraordinarias y horarios.

*Apoyos para becas para descendientes*

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas podrán acceder al otorgamiento de un apoyo económico para la educación de sus descendientes en línea recta, o de quienes ejerzan legalmente la patria potestad. Dicho apoyo se otorgará vía nómina de forma quincenal, conforme a los siguientes montos máximos mensuales, los cuales estarán sujetos a validación presupuestal:

- I. Primaria: \$534.50 (Quinientos treinta y cuatro pesos 50/100 M.N.);
- II. Secundaria: \$796.06 (Setecientos noventa y seis pesos 06/100 M.N.); y
- III. Niveles medio y superior: \$1,374.91 (Mil trescientos setenta y cuatro pesos 91/100 M.N.).

*De la profesionalización*

**Artículo 8.** El apoyo económico para profesionalización de los servidores públicos del Instituto, estará sujeto a lo siguiente:

Se deberá atender a los requisitos previstos en la normativa en materia de administración de recursos humanos para el Instituto.

La profesionalización al abarcar la capacitación, educación y desarrollo del personal, de acuerdo al grado de estudios del servidor público que solicite el apoyo económico, se limitará al tope máximo anual señalado a continuación:

- I. Secundaria: \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.);
- II. Preparatoria: \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.);
- III. Carrera técnica o profesional: \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.);

IV. Postgrados: \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.); y

V. Estudios de idiomas: \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

La profesionalización, educación y desarrollo será con cargo a la partida 1550, *Capacitación a Servidores Públicos*, mientras que la capacitación, será con cargo a la partida 3340, *Servicios de Capacitación*.

El otorgamiento de estos apoyos estará sujeto a la aprobación del Pleno del Instituto, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

El apoyo para capacitación en el extranjero, con cargo a la partida 3340, podrá otorgarse, por evento, hasta por un monto máximo del equivalente a 35 treinta y cinco Unidades de Medida y Actualización (UMA's), elevadas al mes; ya incluyendo en este límite el apoyo por concepto de pasajes, hospedaje y alimentación.

Los casos no previstos en este artículo, serán evaluados por la DAyF y autorizados por el Pleno.

#### *Contratos profesionales por honorarios*

**Artículo 9.** La contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios será de carácter temporal y en el objeto de los contratos se señalará de manera clara y específica el servicio a realizar por la persona contratada, que no deberá ser de aquellas actividades que se puedan realizar por el personal adscrito al Instituto, salvo los casos debidamente justificados.

La vigencia de los contratos a celebrarse no excederá del 22 veintidós de diciembre de 2022 dos mil veintidós y sólo podrá prorrogarse hasta el 31 treinta y uno de diciembre del mismo año, cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera, previa autorización del Pleno.

Quienes sean contratados por honorarios asimilados, no estarán sujetos a los descuentos y percepciones previstos en la *Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato* y no les serán aplicables las disposiciones de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios*.

#### *Gastos médicos mayores*

**Artículo 10.** Los servidores públicos del Instituto, de los niveles 3 tres al 16 dieciséis, del Tabulador General de Sueldos, podrán acceder al otorgamiento de un apoyo económico para la contratación de un seguro de gastos médicos mayores.

El apoyo para el seguro de gastos médicos mayores se otorga de manera anual y por una sola vez en el ejercicio fiscal, sobre el importe de la prima neta a partir de la contratación e inicio de la cobertura de la póliza vigente.

El apoyo procederá previa comprobación del pago correspondiente.

Dicho apoyo se otorgará hasta por la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) y si el costo de la póliza supera esta cantidad, en caso de existir diferencia la deberá cubrir la persona servidora pública mediante aplicaciones vía nómina, siempre y cuando exista convenio vigente con la aseguradora respectiva. El trámite de esta prestación deberá realizarse por el contratante de la póliza ante el área de Recursos Humanos del Instituto.

El otorgamiento del apoyo económico para la contratación de un seguro de gastos médicos mayores, se realizará de manera directa a las personas servidoras públicas vía nómina. En caso de baja de dichas personas, el apoyo sólo se efectuará si el trámite fue realizado previo a la separación del cargo siempre y cuando no se haya cubierto el finiquito correspondiente.

El otorgamiento de este apoyo, está supeditado a la suficiencia presupuestal correspondiente.

#### *Adquisiciones y suministros*

**Artículo 11.** Las adquisiciones y suministros, así como la contratación de servicios que realice el Instituto, deberán sujetarse a la normatividad aplicable, según se trate, siguiendo en todo caso los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, asegurando las mejores condiciones de mercado para el Instituto, y bajo el siguiente proceso:

- I. Los titulares de las áreas del Instituto, al realizar solicitudes de adquisiciones o contratación de servicios, deberán dirigir oficio de requisición a la DAyF, señalando el objeto de adquisición o contratación y especificando objeto, cantidad, unidad de medida, así como demás especificaciones y características que apliquen, debiendo también indicar la partida presupuestal a afectar;
- II. En caso de requerir marca o modelo específico, o la contratación con una persona (física o moral) específica; se podrá solicitar, señalándolo dentro de las características o especificaciones de los bienes y/o servicios a adquirir o contratar, siempre y cuando se cumplan para tales efectos con los términos y condiciones establecidos en las disposiciones normativas en materia de adquisiciones. Asimismo, el titular del área solicitante deberá justificar mediante dictamen, las razones técnicas, según corresponda.

Es responsabilidad del área solicitante, programar con oportunidad las adquisiciones y/o contrataciones, considerando el tiempo que se requiere para el suministro de bienes y/o servicios.

La Dirección de Comunicación Social, será la responsable del seguimiento a las contrataciones con cargo a las partidas *3611 Difusión por Radio, Televisión y Prensa sobre Programas y Actividades Gubernamentales, 3612 Difusión por medios Alternativos sobre Programas y Actividades Gubernamentales, 3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y 3810 Gastos de Ceremonial.*

No serán autorizadas las solicitudes para la adquisición de bienes y/o accesorios de lujo.

*Trámites de pago*

**Artículo 12.** Para que la DAYF proceda a un trámite de pago, el titular del área solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la DAYF, oficio de solicitud de pago, haciendo referencia al pedido o número de contrato y confirmando el cumplimiento del proveedor, a entera satisfacción de los bienes o servicios recibidos, en los términos del pedido o contrato;
- II. De aplicar garantías de cumplimiento, deberá anexar oficio de validación emitido por la Dirección Jurídica (en adelante DJ);
- III. CFDi, en versión PDF y XML, enviado a la dirección [IAIG.0101@guajalajara.gob.mx](mailto:IAIG.0101@guajalajara.gob.mx);
- IV. La representación impresa del CFDi, debidamente firmada, con el nombre completo y cargo del servidor público que lo recibe; y
- V. En su caso, testigos o evidencias de los bienes o servicios adquiridos, que comprueben fehacientemente su recepción.

Para los efectos de la fracción I, la DJ, deberá remitir a la DAYF, una copia de los contratos que el Instituto celebre.

Se procederá a tramitar el pago siempre y cuando se entregue toda la documentación referida y se encuentre en el Sistema Integral de la Hacienda Pública (en adelante SIHP) el CFDi.

*Adquisiciones con autorización del Pleno*

**Artículo 13.** Toda adquisición de bienes o servicios deberá estar soportada por un contrato cuando el monto de esta sea mayor o igual a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) más IVA; o por un importe menor, siempre y cuando se deba garantizar el cumplimiento del servicio o la entrega del bien.

Sólo el Pleno del Instituto podrá autorizar la adquisición de:

- I. Uniformes para el personal;
- II. Mobiliario y equipo;
- III. Equipo de cómputo, software y telecomunicaciones, previa justificación de la Dirección de Tecnología de la Información;
- IV. Boletos de avión, los cuáles en ningún caso podrán ser de primera clase, ejecutiva o equivalente; y
- V. Vehículos por sustitución de parque vehicular o por causa justificada.

*Racionalidad en servicios*

**Artículo 14.** El Instituto será responsable del uso racional de la energía eléctrica, agua y del servicio telefónico, buscando la austeridad del gasto.

Se procurará fotocopiar documentos al mínimo posible, privilegiando el uso de medios electrónicos.

*Gastos de oficina*

**Artículo 15.** Los gastos de oficina afectos a la partida 3850 *Gastos de representación*, serán destinados a cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para apoyo del funcionamiento de las oficinas de los Comisionados y Titulares de Área que tengan cuando menos 5 cinco plazas adscritas, y comprenderá la erogación para consumibles tales como: fruta, agua, café, té, azúcar, galletas, servilletas, vasos y platos desechables, refrescos y similares, hasta por los siguientes montos mensuales:

- I. Comisionados: \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.);
- II. Titulares de Área: \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

*Gastos de convivio de fin de año*

**Artículo 16.** Las erogaciones que se realicen con motivo de convivio de fin de año, deberán estar contempladas en la partida 3820 Gastos de orden social y cultural y el importe que se destine por persona estará sujeto a previa autorización del Pleno.

En el caso de que se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores del Instituto, deberá anexarse en la documentación comprobatoria respectiva, la lista que contenga los nombres y las firmas de las personas que fueron premiadas.

*Alimentación para personal*

**Artículo 17.** Se autorizará la alimentación del personal, cuando las necesidades del trabajo, así lo requieran, laborando mínimo hasta las 19:00 diecinueve horas.

*Pago de Propinas*

**Artículo 18.** El pago de propinas por consumo de alimentos, será de hasta un máximo del 10% diez por ciento del importe total del respectivo consumo. Cuando la factura no incluya la propina, procederá su pago hasta por el máximo establecido, previa autorización de la DAyF.

*De los traspasos*

**Artículo 19.** El Titular de la DAyF no autorizará pago alguno que no cuente con suficiencia presupuestal.

Los traspasos se podrán realizar entre capítulos a fin de eficientar las funciones, siempre que no contravenga las disposiciones de la *Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

Las adecuaciones presupuestales al capítulo 1000, se realizarán solo entre partidas del mismo capítulo. En el caso de subejercicio del capítulo 1000 que resulte, será destinado para cubrir las necesidades que se tengan en las mismas partidas. Para el caso del subejercicio de los demás capítulos será destinado a la compra de patrimonio para uso y propiedad del Instituto.

La DAyF será la única autorizada para solicitar al Pleno los traspasos de las partidas presupuestales y efectuará los traspasos directamente en el SIHP, tomando en cuenta lo establecido anteriormente.

Las ampliaciones y reducciones líquidas al presupuesto se someterán a la autorización del Pleno del Instituto.

Las ampliaciones líquidas, reducciones líquidas y los traspasos deberán ser soportadas con el formato denominado “Autorización de Afectación Presupuestaria”.

Todas las adecuaciones presupuestales deberán ser congruentes con el presupuesto de ingresos, previo a la entrega de la cuenta pública.

*Calendario del gasto*

**Artículo 20.** Solo se podrán realizar traspasos entre los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000 y 7000; así como recalendarizaciones, se podrá realizar en los periodos que así lo requieran las necesidades del Instituto.

Los recursos no ejercidos del calendario de gasto podrán destinarse a lo que determine el Pleno del Instituto.

*Creación y registro de gastos devengados*

**Artículo 21.** La creación y registro de los gastos devengados deberán realizarse a más tardar al 31 treinta y uno de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

*Monto de Gastos Devengados*

**Artículo 22.** La DAYF remitirá al Pleno del Instituto el monto y concepto de sus Gastos Devengados del ejercicio 2022 dos mil veintidós, en el mes de enero del ejercicio inmediato siguiente, sin que exceda de la fecha establecida por la *Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

*Vigencia del pago de Gastos Devengados*

**Artículo 23.** La vigencia para el pago de los Gastos Devengados 2022 dos mil veintidós, concluirá a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio inmediato siguiente, transcurrido dicho período, serán cancelados los Gastos Devengados respectivos.

*De la autorización del fondo revolvente (caja chica)*

**Artículo 24.** El fondo revolvente es el mecanismo presupuestario que la DAYF controla para cubrir compromisos de carácter urgente, derivado del ejercicio de las funciones del Instituto.

El fondo revolvente será autorizado expresamente por el Pleno del Instituto, a través de la DAYF, al inicio del ejercicio.

Su monto será asignado acorde a las necesidades del Instituto.

*Obligaciones de los responsables de fondos revolventes*

**Artículo 25.** El fondo revolvente solo se podrá utilizar en:

- I. Destinar los recursos del fondo revolvente solo a partidas de los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, del clasificador por objeto del gasto, excepto a las siguientes partidas:
  - a) 3210 Arrendamiento de terrenos;
  - b) 3220 Arrendamiento de edificios;
  - c) 3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados;
  - d) 3320 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas;
  - e) 3330 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información;
  - f) 3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales;
  - g) 3350 Servicios de investigación científica y desarrollo;
  - h) 3611 Difusión por radio, televisión y prensa sobre programas y actividades gubernamentales; y
  - i) 3612 Difusión por medios alternativos sobre programas y actividades gubernamentales.
  
- II. En aquellas compras urgentes, respecto de las cuales no sea posible emitir un pago a terceros.

*Comprobación de fondo revolvente*

**Artículo 26.** Toda la documentación comprobatoria deberá ser rubricada por la persona que realizó la erogación y se deberá justificar el gasto.

*Del reembolso*

**Artículo 27.** El reembolso del fondo revolvente se realizará en el momento que se reciba la documentación comprobatoria, ya sea en papel o electrónicamente a través del sistema SAP/R3. La emisión de pago de reembolso se efectuará una vez revisada la documentación y exista suficiencia presupuestal.

*Fecha límite para reintegro de fondo revolvente*

**Artículo 28.** El reintegro del fondo revolvente se realizará a más tardar el 16 dieciséis de diciembre de 2022 dos mil veintidós a través de la documentación comprobatoria o el reintegro respectivo. En los casos plenamente justificados, quedará a criterio de la DAYF la fecha de reintegro.



*Omisión de reintegro*

**Artículo 29.** En caso de no realizarse el reintegro en la fecha establecida, se procederá a realizar su descuento vía nómina en la quincena siguiente a la fecha de vencimiento.

*Viáticos*

**Artículo 30.** Los viáticos se otorgarán al personal cuando estos se lleven a cabo en el desempeño de una comisión oficial, debiendo ésta ser siempre fuera de su lugar de adscripción y se realizara con cargo a la partida 3750 *Viáticos en el País* y 3760 *Viáticos en el Extranjero*.

El pago de viáticos al extranjero, mediante la partida 3760, podrá otorgarse, solo para Comisionados, hasta por un monto máximo, por evento, del equivalente a 35 treinta y cinco Unidades de Medida y Actualización (UMA's), elevadas al mes, ya incluyendo pasajes, hospedaje y alimentación.

El pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de una comisión oficial y las áreas responsables deberán vigilar la correcta aplicación.

En caso de que por la naturaleza de sus funciones se autorice el pago de viáticos en días inhábiles, festivos o feriados, deberá anexarse la justificación detallada de los mismos y contar con el visto bueno del Pleno del Instituto.

*Del oficio de comisión*

**Artículo 31.** La utilización del oficio de comisión, deberá anexarse para la autorización del pago de viáticos y si la salida a una comisión oficial no genera gastos, este deberá quedar como evidencia de la salida o comisión oficial del personal adscrito al Instituto a manera de dejar constancia del hecho y así justificar la ausencia del personal.

*De las tarifas de los viáticos*

**Artículo 32.** Las tarifas para el otorgamiento de viáticos serán:

Niveles Jerárquicos de aplicación	Menos de 24 horas		Con pernocta
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
I. 12 al 16	\$300.00	\$600.00	\$3,000.00
II. 6 al 11	\$200.00	\$500.00	\$2,500.00
III. 1 al 5	\$150.00	\$300.00	\$2,000.00

*Límites para la autorización de viáticos*

**Artículo 33.** Las cuotas establecidas en las tarifas emitidas por el Instituto, constituyen el límite máximo para la autorización de viáticos. Excepto los Comisionados y aquellas que por su importancia requieran ser atendidas y excedan los límites de las tarifas autorizadas, podrá efectuarse su pago con autorización del Pleno.

*Disposiciones complementarias a viáticos*

**Artículo 34.** El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable.

En el caso que una misma comisión se genere para dos o más servidores públicos en el nivel jerárquico I y II, la tarifa que deberá aplicarse será la correspondiente al nivel jerárquico I. La tarifa de viáticos contenida en el presente documento, comprende las asignaciones destinadas a cubrir a los servidores públicos: los gastos de alimentación, hospedaje que realizan en el desempeño de comisiones por más de 24 veinticuatro horas.

En caso de que la Comisión oficial se realice en ciudades dentro y fuera del Estado, en un mismo día se aplicara la tarifa correspondiente a la ciudad fuera del Estado.

Cuando el desempeño de la comisión no exceda de 24 horas y el servidor público comisionado regrese el mismo día a su lugar de adscripción o residencia oficial o fuera de su horario normal, sólo se cubrirán los gastos de alimentación.

Tratándose de uso de taxis en comisión fuera del municipio, deberán tramitarse estos gastos, junto con la documentación adicional que compruebe el viaje realizado.

Solo se autorizará el pago de viáticos a personas contratadas por el Instituto bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando en su respectivo contrato plasme dicha obligación y se sujeten a las tarifas vigentes para los trabajadores del Instituto.

*De las restricciones de los viáticos*

**Artículo 35.** No se autorizarán viáticos al personal cuando se presenten los siguientes casos:

- I. El traslado de su lugar de adscripción a otro, no sea para desempeñar una comisión oficial;
- II. Se traslade de su domicilio particular a su lugar de adscripción ni viceversa;

- III. Para cubrir cualquier otro pago distinto a los conceptos comprendidos dentro de la definición de viático para el desempeño de una comisión oficial;
- IV. Para sufragar gastos a terceros o de actividades ajenas a las del Instituto, ni por cualquier otro motivo distinto al desempeño de una comisión de acuerdo a los objetivos y metas del Instituto;  
y
- V. El lugar de adscripción y el de la comisión se encuentre en la misma población.

No se autoriza el pago de estacionamientos locales, a menos de que se trate de un evento oficial, comisiones y vehículos oficiales.

*Procedimiento general de comprobación de viáticos*

**Artículo 36.** Para el otorgamiento y comprobación de los gastos a reserva de comprobar (viáticos), para el personal con nivel tabular 05 cinco al 16 dieciséis, el trámite administrativo es el siguiente:

- I. El gasto por comprobar será autorizado por el Pleno del Instituto o por el jefe inmediato, el cual deberá ser solicitado con su oficio de comisión indicando responsable, fecha del evento o comisión;
- II. El gasto a reserva de comprobar deberá solicitarse a la DAyF preferentemente con anticipación al evento o comisión correspondiente, a través de oficio.
- III. Para la comprobación de los recursos otorgados, la documentación comprobatoria deberá tener relación con el evento o comisión, de lo contrario, se exigirá el reintegro del recurso;
- IV. Se deberá entregar la documentación comprobatoria a la DAyF, en un plazo máximo de 5 cinco días hábiles contados a partir de la fecha de terminación del evento o comisión realizada en el interior del país o en el extranjero. En los casos plenamente justificados, quedará a criterio de la DAyF ampliar la fecha de reintegro;
- V. El reintegro del gasto por comprobar se realizará a través de la documentación comprobatoria o con el respectivo reintegro en efectivo;
- VI. En caso de no realizarse el reintegro en las fechas establecidas se procederá a realizar su descuento vía nómina;
- VII. Todos los comprobantes deberán ser rubricados por el responsable de la comprobación; y

VIII. No se autorizan Gastos a Reserva de comprobar si no han sido comprobados los anteriores por el deudor.

*Comprobación simplificada de viáticos*

**Artículo 37.** Para el caso del personal con nivel tabular 01 al 04, aplicará la comprobación de los gastos por comisiones oficiales, sujetándose únicamente al anexo: *Formato de Ministración de Viáticos*.

*Pagos a proveedores*

**Artículo 38.** Serán considerados como pagos a terceros, los realizados a personas (proveedores), que por virtud de un contrato transmiten la propiedad o el uso de bienes muebles o prestan servicios al Instituto. La DAyF en ningún caso recibirá facturas en forma directa de parte de proveedores, debiendo éstas, ser tramitadas por el área solicitante, cumpliendo con las disposiciones contenidas en estos Lineamientos.

*Validación de bienes/servicios bajo contrato*

**Artículo 39.** Al ser validado un servicio o la compra de un bien, queda bajo la responsabilidad del área solicitante la recepción del bien o servicio en los términos del contrato.

*Pago de facturas*

**Artículo 40.** Únicamente se autorizarán facturas de las compras liberadas que contengan a detalle los artículos y/o bienes adquiridos.

Por ninguna circunstancia se pagará el consumo de bebidas alcohólicas, ni facturas fechadas los días sábados, domingos y días festivos, excepto que en el caso se cuente con previa justificación. Dichas notas serán validadas por la DAyF, previa autorización del Pleno.

No se dará trámite de pago por transferencia electrónica a persona distinta a la consignada en el comprobante fiscal. Ni tratándose de concepto distinto del evento que se pretende pagar.

*Instructivo de Pagos a Terceros*

**Artículo 41.** Los trámites de pagos a terceros deberán hacerse a través de oficio y en el que se debe indicar la razón social, número de cuenta - si se trata de la institución bancaria Bancomer - y en el caso de otros bancos la CLABE interbancaria a 18 dígitos, así como la institución bancaria de que se trata. Lo anterior para estar en posibilidad de realizar la transferencia, además deberán proporcionar un correo electrónico para poder realizar la notificación del pago.

*Documentos para trámite de pago*

**Artículo 42.** Las facturas y documentos que se presenten para trámite de pago, tratándose de documentos fiscales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación fiscal vigente, indicando la justificación del pago del bien o servicio además de anexar la documentación de respaldo que dio origen a la contratación del mismo debiendo contar con la validación del Pleno del Instituto.

*Pagos de Coffee break y consumo de alimentos*

**Artículo 43.** En la solicitud de pagos por coffee break o consumo de alimentos, deberá agregarse la lista de comensales de dicho evento.

*Pagos a medios de comunicación*

**Artículo 44.** Para realizar el trámite de pagos a terceros de las partidas *3611 Difusión por Radio, Televisión y Prensa sobre Programas y Actividades Gubernamentales* y *3612 Difusión por medios Alternativos sobre Programas y Actividades Gubernamentales*, *3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet*, se deberá contar con el Plan de Medios, autorizado por el Pleno del Instituto.

*Pagos en parcialidades*

**Artículo 45.** En los casos de pagos a terceros en parcialidades, según lo señale el contrato o convenio respectivo, no se dará trámite al pago final en tanto no se entregue a la DAYF el oficio del responsable del área o de quien contrate, donde se indique que han sido recibidos los bienes o servicios en los términos del contrato.

*Obsequios y suvenires*

**Artículo 46.** En los casos de compras de obsequios, suvenires, o alguna cuestión análoga, se deberá anexar listado de las personas que los recibieron.

**Transitorios.***Vigencia*

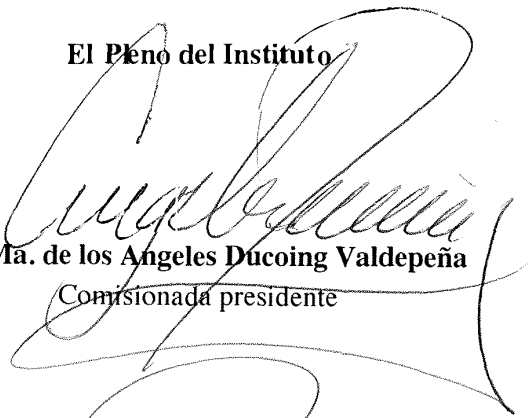
**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos estarán vigentes del 1 primero de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

*Publicación*

**Artículo Segundo.** Se instruye a la Dirección Jurídica del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para que realice los trámites para la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a 30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.

**El Pleno del Instituto**



**Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña**  
Comisionada presidente



**Lic. Juan Samano Gomez**  
Comisionado



**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
Secretario General de Acuerdos

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo previsto por los artículos 39 fracción XI y 58 último párrafo de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional y 50 fracción IX de su Reglamento Interior, expide el siguiente:

### ACUERDO

En atención al "*Calendario Oficial de Labores 2021*", aprobado por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, mediante Sesión Ordinaria número 1, celebrada el 5 cinco de enero de 2021 dos mil veintiuno; vinculado con la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo, de 30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno, donde en el punto 2 del orden del día relativo a los asuntos generales, se determinó lo siguiente:

**Acuerdo CA.TJA.2021-45-04.- El Consejo Administrativo aprueba por unanimidad el sistema de guardias relativo al segundo periodo vacacional del Tribunal, con el personal administrativo y jurisdiccional necesario para el desarrollo de las funciones que excepcionalmente de carácter urgente y a juicio del juzgador se requieran, mismo que será cubierto de la siguiente manera: Segunda Sala, los días 20, 21, 22, 23 y 24 de diciembre del presente año; Primera Sala, los días 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del presente año; ambas, en un horario de 9:00 nueve a 14:00 catorce horas. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y con el artículo 50, fracción IX del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.**

Dado en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, el 30 treinta de noviembre de 2021 dos mil veintiuno, por el Consejo Administrativo.



---

**Elverio García Monzón**

Magistrado Presidente del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de  
Guanajuato



---

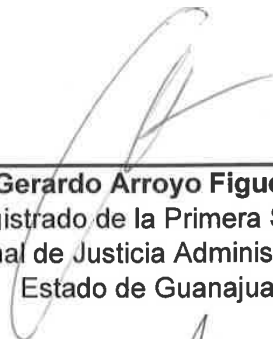
**Isaías Domínguez Olvera**

Secretario Ejecutivo del Consejo  
Administrativo del Tribunal de Justicia  
Administrativa del Estado de  
Guanajuato



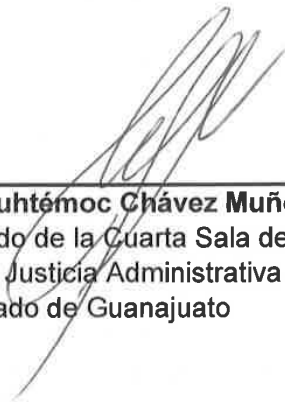
---

**Antonia Guillermina Valdovino  
Guzmán**  
Magistrada de la Tercera Sala del  
Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Guanajuato



---

**Gerardo Arroyo Figueroa**  
Magistrado de la Primera Sala del  
Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Guanajuato



---

**José Cuauhtémoc Chávez Muñoz**  
Magistrado de la Cuarta Sala del  
Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Guanajuato



---

**Arturo Lara Martínez**  
Magistrado de la Sala Especializada  
del Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Guanajuato





## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

LA C. ARACELI PEREZ GRANADOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISO B, 233, 234 Y 235 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTICULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO., APROBÓ EN ACTA 2 DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2021, EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**UNICO.** - SE APRUEBA LA CUARTA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021.

### MUNICIPIO DE CORONEO, GTO. PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 - CUARTA MODIFICACION CARATULA DE CONCEPTO DE GASTO

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	TOTAL ANUAL	% G. CORRIENTE	% FONDOS
SUELDOS SALARIOS Y PRESTACIONES	2,407,007.27	28,884,087.27	28.08	
GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMON.	2,344,253.62	28,131,043.425	27.35	
OBRA PUBLICA MUNICIPAL	450,973.17	5,411,678.04	5.26	
RAMO XXXIII FI. INFRAESTRUCTURA	1,209,012.58	14,508,151.00		14.10
RAMO XXXIII FII. FORTALECIMIENTO	600,505.43	7,206,065.20		7.00
CONVENIOS 2021	1560791.98	18,729,503.72		18.21
<b>TOTAL, EGRESOS</b>		<b>\$102,870,528.65</b>		
GASTO CORRIENTE	5,245,377.70	62,944,532.44	<b>60.68</b>	
RAMO XXXIII	3,370,309.99	40,443,719.92		<b>39.32</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>8,615,687.70</b>	<b>103,388,252.36</b>		

PRONOSTICO DE INGRESOS 2021  
CUARTA MODIFICACION  
INGRESOS POR CUENTAS

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	%
<b>RESUMEN GENERAL DE INGRESOS</b>			
INGRESO CORRIENTE	56,349,706.34		
GASTO CORRIENTE		56,349,706.34	54.50
<b>FONDO DE INFRAESTRUCTURA</b>			
APORTACIONES 2021	14,508,151.00		
		14,508,151.00	14.03
<b>FONDO DE FORTALECIMIENTO</b>			
APORTACIONES 2021	7,206,065.00		
		7,206,065.00	6.97
<b>CONVENIOS 2021</b>			
	20,324,330.02		
		20,324,330.02	19.66
<b>OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>			
	5,000,000.00		
		5,000,000.00	4.84
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>103,388,252.36</b>	<b>100.00</b>

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 77 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO., A LOS 10 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021.

  
C. ARACELI PEREZ GRANADOS  
PRESIDENTA MUNICIPAL

  
L.C.P.F. LUIS FERNANDO VELAZQUEZ ESQUIVEL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

Irapuato, Guanajuato, a 25 del mes de noviembre del año 2021 dos mil veintiuno. - - - - -

Visto para resolver el expediente formado con motivo de la solicitud presentada ante esta Dirección General de Desarrollo Urbano por el Ingeniero Daniel Lazcano Lavalley, en su carácter de Apoderado General de la empresa mercantil "QUMA DEL BAJIO", S.A. de C.V., a fin de obtener el **Permiso de Venta para un total de 223 lotes**, distribuidos en 11 manzanas identificadas de la siguiente manera: "XI" (lotes del 01 al 17), "XIII" (lotes del 01 al 14), "XIV" (lotes del 01 al 19), "XV" (lotes del 01 al 21), "XVI" (lotes del 01 al 23), "XVII" (lotes del 01 al 24), "XIX" (lotes del 01 al 25), "XX" (lotes del 01 al 23), "XXI" (lotes del 01 al 23), "XXII" (lotes del 01 al 08), y manzana "XXIV" (lotes del 01 al 26), todos integrantes a la **Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina"** de esta ciudad, y:

### RESULTANDOS

**PRIMERO.-** Mediante la Escritura Pública número 20,667 de fecha 20 de marzo del año 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Alberto Flores Álvarez, Notario adscrito a la Notaría Pública número 14, de la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en legal ejercicio de esa ciudad e inscrita en el Registro Público del Comercio bajo el folio mercantil electrónico número 3274\*14 en fecha 25 de marzo del año 2015, **se acredita la legal constitución** de la persona moral denominada "**QUMA DEL BAJÍO**" S.A. de C.V.

**SEGUNDO.-** Con el Oficio número DGDT/DF/US/57829/2018 de fecha 25 del mes de septiembre del año 2018, la anterior Dirección General de Desarrollo Territorial ahora Dirección General de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 256 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, expidió el **Permiso de Uso de Suelo** para el bien inmueble identificado como Fracción "A" de la Parcela número 98 Z-1 P 4/4 del Ejido "Irapuato" de este Municipio.

**TERCERO.-** Con la Escritura Pública número 39,440 de fecha 03 de octubre del año 2018, tirada ante la fe del Licenciado José Aben Amar González Herrera, titular de la Notaría Pública número 49, en legal ejercicio de esta ciudad, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad en fecha 6 de mayo del 2019, bajo el folio real R17\*83379, **se acredita la propiedad con el Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio** a favor de la sociedad mercantil denominada "QUMA DEL BAJÍO" S.A. de C.V., con respecto al predio identificado como Fracción "A" de la Parcela número 98 Z-1 P 4/4 del Ejido "Irapuato" de este Municipio.

**CUARTO.-** En fecha 23 del mes de enero del año 2019, el Instituto Municipal de Planeación de Irapuato por sus siglas (IMPLAN), emitió mediante su Oficio número IMPLAN/0025/2017 el **Dictamen de Congruencia** para el proyecto que nos ocupa, mismo que fue complementado mediante el Oficio IMPLAN/0087/2019 de fecha 6 de febrero del - -

año 2019. Dando cumplimiento así a lo establecido por la fracción I del numeral 404 en relación con su similar 406 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**QUINTO.-** Mediante el Instrumento Público número 3,900 de fecha 24 de abril del año 2019, otorgado ante la fe de la Licenciada Marcela Chico Herrera, titular de la Notaría Pública número 18 en legal ejercicio de este Partido Judicial, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad, bajo el folio electrónico número R17\*83379 en fecha 14 de mayo del año 2019, se hace constar la **Cancelación de la Reserva de Dominio**, que otorgó el C. J. Refugio Campos Campos, con la comparecencia de su esposa la C. María Edith Macías Razo, en su calidad de vendedor, en favor de la empresa mercantil denominada "QUMA DEL BAJÍO" S.A. de C.V., en relación al inmueble identificado como Fracción "A" de la Parcela número 98 Z-1 P 4/4, del Ejido "Irapuato" de este Municipio.

**SEXTO.-** Mediante el Instrumento Público número 9,238 de fecha 26 de septiembre del año 2019, otorgado ante la fe de la Licenciada Ma. Porfiria Irma Gutiérrez Galván, Notaria Pública número 55, del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato, **se acredita la personalidad** con la que se ostenta el Ingeniero Daniel Lazcano Lavalley, como **Apoderado General** de la persona moral denominada "QUMA DEL BAJÍO" S.A. de C.V.

**SÉPTIMO.-** Mediante el Oficio número DGDU/DF/T/01/2926/2020 de fecha 19 del mes de marzo del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien notificar a la persona moral denominada "QUMA DEL BAJÍO" S.A. de C.V., la **Aprobación de la Traza** del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad.

**OCTAVO.-** Con el Oficio número DGDU/DF/T/07/4745/2020 de fecha 10 del mes de julio del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien notificar la **Modificación de Traza** del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad.

**NOVENO.-** Con el Oficio número DGDU/DF/C/6348/2020 de fecha 14 del mes de agosto del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien notificar la **Sustitución del Plano de Aprobación de Modificación de Traza** del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad.

**DÉCIMO.-** Con el Oficio número DGDU/DF/OU/15/6070/2020 de fecha 26 del mes de agosto del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien aprobar la **Constancia de Etapas de Urbanización** del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Mediante los recibos oficiales números 2020-136263 y 2020-136264, ambos de fecha 13 del mes de noviembre del año 2020, expedidos por la Tesorería Municipal, se acredita el pago respectivo por concepto de los **derechos de supervisión e impuesto de fraccionamientos** correspondientes a la Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad. Requisito y obligación establecidos por la fracción III del artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y por la fracción IV del artículo 446 del mismo ordenamiento legal en comento.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Mediante el Oficio número DGDU/DF/PU/01/10683/2020 de fecha 18 del mes de diciembre del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien otorgar el **Permiso de Urbanización** para la Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 404 fracción III, en relación con sus similares 421 y 422 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**DÉCIMO TERCERO.-** Mediante el Oficio DGDU/DF/OU/06/1051/2021 de fecha 10 del mes de febrero del año 2021, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien expedir la **Constancia de Avance de las Obras de Urbanización** para el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad; registrando un porcentaje de avance al día 10 del mes de febrero del año 2021 del **16.85 %** para su Primera Etapa. Dando cumplimiento de esta manera a lo previsto por la fracción I del artículo 90 de Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**DÉCIMO CUARTO.-** Con la Póliza número 1D3-9999-0038103, **se otorgó la fianza** expedida en fecha 11 del mes de febrero del año 2021, por la Afianzadora denominada "Afianzadora Fiducia", S.A. de C.V., a efecto de garantizar la ejecución de las obras de urbanización faltantes para el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad, de conformidad con lo establecido por la fracción IV del artículo 430, en relación con su similar 446 fracción V del Código Territorial en mención.

**DÉCIMO QUINTO.-** Con la copia certificada de la Escritura Pública 12,958 de fecha 26 del mes de agosto del año 2021 ante la fe del Licenciado Pedro Salgado Zuloaga, titular de la Notaría Pública número 27 en legal ejercicio de este Partido Judicial e inscrita en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad en fecha 24 del mes de septiembre del año 2021, bajo la solicitud número 1604075, **se acredita la transmisión de las áreas de donación y vialidades**, correspondientes al Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" en favor de este Municipio de Irapuato, Guanajuato, a que se refiere el requisito establecido por la fracción II del numeral

430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como a las obligaciones contenidas en las fracciones I, III y VII del artículo 446 de dicho Ordenamiento Jurídico en mención, en relación con lo preceptuado por la fracción III del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**DÉCIMO SEXTO.-** El Registro Público de la Propiedad, expidió los **Certificados de Gravámenes** correspondientes a los lotes materia de la presente autorización amparados bajo los siguientes folios reales: R17\*170943, R17\*170944, R17\*170945, R17\*170946, R17\*170947, R17\*170948, R17\*170949, R17\*170950, R17\*170951, R17\*170952, R17\*170953, R17\*170954, R17\*170955, R17\*170956, R17\*170957, R17\*170958, R17\*170959, R17\*170960, R17\*170961, R17\*170962, R17\*170963, R17\*170964, R17\*170965, R17\*170966, R17\*170967, R17\*170968, R17\*170969, R17\*170970, R17\*170971, R17\*170972, R17\*170973, R17\*170974, R17\*170975, R17\*170976, R17\*170977, R17\*170978, R17\*170979, R17\*170980, R17\*170981, R17\*170982, R17\*170983, R17\*170984, R17\*170985, R17\*170986, R17\*170987, R17\*170988, R17\*170989, R17\*170990, R17\*170991, R17\*170992, R17\*170993, R17\*170994, R17\*170995, R17\*170996, R17\*170997, R17\*170998, R17\*170999, R17\*171000, R17\*171001, R17\*171002, R17\*171003, R17\*171004, R17\*171005, R17\*171006, R17\*171007, R17\*171008, R17\*171009, R17\*171010, R17\*171011, R17\*171012, R17\*171013, R17\*171014, R17\*171015, R17\*171016, R17\*171017, R17\*171018, R17\*171019, R17\*171020, R17\*171021, R17\*171022, R17\*171023, R17\*171024, R17\*171025, R17\*171026, R17\*171027, R17\*171028, R17\*171029, R17\*171030, R17\*171031, R17\*171032, R17\*171033, R17\*171034, R17\*171035, R17\*171036, R17\*171037, R17\*171038, R17\*171039, R17\*171040, R17\*171041, R17\*171042, R17\*171043, R17\*171044, R17\*171045, R17\*171046, R17\*171047, R17\*171048, R17\*171049, R17\*171050, R17\*171051, R17\*171052, R17\*171053, R17\*171054, R17\*171055, R17\*171056, R17\*171057, R17\*171058, R17\*171059, R17\*171060, R17\*171061, R17\*171062, R17\*171063, R17\*171064, R17\*171065, R17\*171066, R17\*171067, R17\*171068, R17\*171069, R17\*171070, R17\*171071, R17\*171072, R17\*171073, R17\*171074, R17\*171075, R17\*171076, R17\*171077, R17\*171078, R17\*171079, R17\*171080, R17\*171081, R17\*171082, R17\*171083, R17\*171084, R17\*171085, R17\*171086, R17\*171087, R17\*171088, R17\*171089, R17\*171090, R17\*171091, R17\*171092, R17\*171093, R17\*171094, R17\*171095, R17\*171096, R17\*171097, R17\*171098, R17\*171099, R17\*171100, R17\*171101, R17\*171102, R17\*171103, R17\*171104, R17\*171105, R17\*171106, R17\*171107, R17\*171108, R17\*171109, R17\*171110, R17\*171111, R17\*171112, R17\*171113, R17\*171114, R17\*171115, R17\*171116, R17\*171117, R17\*171118, R17\*171119, R17\*171120, R17\*171121, R17\*171122, R17\*171123, R17\*171124, R17\*171125, R17\*171126, R17\*171127, R17\*171128, R17\*171129, R17\*171130, R17\*171131, R17\*171132, R17\*171133, R17\*171134, R17\*171135, R17\*171136, R17\*171137, R17\*171138, R17\*171139, R17\*171140, R17\*171141, R17\*171142, R17\*171143, R17\*171144, - - - - -

R17\*171145, R17\*171146, R17\*171147, R17\*171148, R17\*171149, R17\*171150, R17\*171151, R17\*171152, R17\*171153, R17\*171154, R17\*171155, R17\*171156, R17\*171157, R17\*171158, R17\*171159, R17\*171160, R17\*171161, R17\*171162, R17\*171163, R17\*171164, R17\*171165 y de los cuales se desprenden la libertad de los mismos, a excepción de 50 ubicaciones que se encuentran gravadas; sin embargo se presentó la anuencia para continuar con el presente trámite que nos ocupa, otorgado por el titular de dicho gravamen; siendo el "Banco Inmobiliario Mexicano", Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, en su carácter de garante hipotecario, representado por sus Apoderados Legales los CC. Francisco Javier Torres Ovando y Jaime Jesús Alfaro López, tal y como se acredita con los instrumentos números 35,952 de fecha 15 de noviembre del 2018, y 37,983 del 04 de septiembre del 2020, celebrados ante el Licenciado Heriberto Castillo Villanueva, titular de la Notaría número 69 de la ciudad de México. Cumpliéndose así las exigencias previstas por el numeral 430 fracción I del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato en relación con la fracción IV del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** En fecha 12 del mes de noviembre del año 2021, se solicitó ante esta Dirección General de Desarrollo Urbano, por el Ingeniero Daniel Lazcano Lavalley, en su carácter de Apoderado General de la empresa mercantil "QUMA DEL BAJIO", S.A. de C.V., el **Permiso de Venta para un total de 223 lotes**, distribuidos en 11 manzanas identificadas de la siguiente manera: "XI" (lotes del 01 al 17), "XIII" (lotes del 01 al 14), "XIV" (lotes del 01 al 19), "XV" (lotes del 01 al 21), "XVI" (lotes del 01 al 23), "XVII" (lotes del 01 al 24), "XIX" (lotes del 01 al 25), "XX" (lotes del 01 al 23), "XXI" (lotes del 01 al 23), "XXII" (lotes del 01 al 08), y manzana "XXIV" (lotes del 01 al 26), todos integrantes a la **Primera Etapa** del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad. De conformidad con el Plano de Lotificación y listado de la relación de lotes anexos a la presente Resolución Administrativa conforme lo disponen las fracciones VI y VII, respectivamente del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

## CONSIDERANDOS

I.- Que la fracción XXXVI del artículo 2 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato dispone que el Permiso de Venta, es aquél que otorga la unidad administrativa municipal para realizar enajenaciones sobre lotes, viviendas, departamentos, locales o áreas, contenidas en el proyecto de un fraccionamiento o desarrollo en condominio.

II.- Por su parte el mismo numeral 2 en su fracción XLIX del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, dispone que la unidad administrativa municipal, es el órgano de la administración pública municipal que dicho Código, le asigna la aplicación y

cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de administración sustentable del territorio y de planeación.

**III.-** El numeral 32 fracción III, establece como autoridades municipales para la aplicación del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato a las unidades administrativas municipales.

**IV.-** De igual forma el propio Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en su articulado 430 establece que iniciadas las obras de urbanización de un Fraccionamiento o de edificación en un Desarrollo en Condominio, el desarrollador podrá solicitar a la unidad administrativa municipal el Permiso de Venta.

**V.-** Que la suscrita Directora General de Desarrollo Urbano es autoridad competente para aplicar las disposiciones del Código Territorial multicitado, así como para expedir, negar o revocar, por sí o a través de las direcciones y unidades administrativas que la integran los permisos y autorizaciones establecidas en dicho Código Territorial y los reglamentos aplicables, cuando no estén reservados a otra autoridad; autorizando además en los supuestos en los que el Código Territorial y el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial lo permitan, entre otros el Permiso de Venta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I, II, III, IV y XXVI del artículo 105 Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

**VI.-** Que se ha dado cabal cumplimiento a lo establecido por el artículo 430 fracciones I, II, III y IV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, al haber obtenido tanto la Aprobación de Traza su Modificación respectiva, como el Permiso de Urbanización correspondiente, presentando además los Certificados de Gravámenes con su respectiva anuencia por parte de su acreedor, copia certificada de la Escritura de Donación debidamente inscrita, comprobantes de pago por los derechos de supervisión e impuesto de fraccionamientos, así como la garantía para la ejecución de las obras de urbanización faltantes, por el importe a valor futuro.

**VII.-** No obstante y observando lo dispuesto por las fracciones I, III, IV, VI y VII del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se ha presentado además de lo anterior la Constancia de Avance de Obras emitida por esta Dirección General, el plano de lotificación y el listado de la relación de los lotes sujetos al presente permiso, aunado que se cuenta con el análisis de los mismos por parte de la Dirección de Fraccionamientos a que se refiere el numeral 93 de dicho cuerpo normativo en cita.

Por lo anterior expuesto y con fundamento además en lo previsto por los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 4 y 5 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, -



así como en lo dispuesto por los numerales 35 fracción XXVI y por la fracción IV del numeral 404 ambos del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y 91 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Esta Dirección General de Desarrollo Urbano es autoridad competente a fin de resolver sobre la petición que nos ocupa, respecto del **Permiso de Venta** solicitado para la Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad.

**SEGUNDO.-** Por las razones y fundamentos legales citados en los antecedentes y considerandos de la presente Resolución Administrativa, **se otorga** en favor de la empresa mercantil "QUAMA DEL BAJIO", S.A. de C.V., por conducto de su Apoderado General el Ingeniero Daniel Lazcano Lavalley, el **Permiso de Venta para un total de 223 lotes**, distribuidos en 11 manzanas identificadas de la siguiente manera: "XI" (lotes del 01 al 17), "XIII" (lotes del 01 al 14), "XIV" (lotes del 01 al 19), "XV" (lotes del 01 al 21), "XVI" (lotes del 01 al 23), "XVII" (lotes del 01 al 24), "XIX" (lotes del 01 al 25), "XX" (lotes del 01 al 23), "XXI" (lotes del 01 al 23), "XXII" (lotes del 01 al 08), y manzana "XXIV" (lotes del 01 al 26), todos integrantes a la **Primera Etapa del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina"** de esta ciudad. Lo anterior de conformidad con el propio plano de lotificación anexo a la presente Resolución Administrativa y cuya dosificación de áreas, superficies, usos, tipos y demás especificaciones quedarán desglosadas conforme a lo siguiente:

Conceptos	Superficies mts <sup>2</sup>	Porcentajes %
<b>Total Primera Etapa</b>	<b>76,303.95</b>	<b>100.00</b>
<b>Superficie Vendible</b>	<b>39,898.85</b>	<b>52.29</b>
<i>Habitacional</i>	<i>(39,381.92)</i>	<i>(51.61)</i>
<i>Comercial</i>	<i>(516.93)</i>	<i>(0.68)</i>
<b>Superficies de Vialidades</b>	<b>28,247.56</b>	<b>37.02</b>
<b>Superficies Áreas Donación</b>	<b>6,758.17</b>	<b>8.86</b>
<i>Áreas Verdes</i>	<i>(5,675.15)</i>	<i>(7.44)</i>
<i>Restricción por alineamiento (proyecto vial) considerando el 28.46 %</i>	<i>(1,083.02)</i>	<i>(1.42)</i>
<b>Superficie de Infraestructura</b>	<b>1,399.37</b>	<b>1.83</b>

° Lotes del 01 al 17, inclusive de la Manzana "XI", en su totalidad del tipo **DUPLEX**;

° Lotes del 01 al 14, inclusive de la Manzana "XIII", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 01, cuyo tipo es **DUPLEX** y del lote 14, que será de uso **COMERCIAL**;

- ° Lotes del 01 al 19, inclusive de la Manzana "XIV", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 09, cuyo tipo es **CUADRUPLEX**, y el lote 10 que será **DUPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 21, inclusive de la Manzana "XV", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 10, cuyo tipo es **CUADRUPLEX**, y el lote 11 que será **DUPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 23, inclusive de la Manzana "XVI", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 11 del tipo **CUADRUPLEX**, y el lote 12 que será **DUPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 24, inclusive de la Manzana "XVII", en su totalidad del tipo **TRIPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 25, inclusive de la Manzana "XIX", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 01, cuyo uso es **COMERCIAL**, y los lotes 02 y 25 del tipo **DUPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 23, inclusive de la Manzana "XX", en su mayoría del tipo **TRIPLEX**, a excepción del lote 01 del tipo **CUADRUPLEX**, y 23 que será de uso **COMERCIAL**;
- ° Lotes del 01 al 23, inclusive de la Manzana "XXI", en su mayoría del tipo **TRIPLEX** a excepción del lote 01, cuyo uso es **COMERCIAL**, y el lote 02 del tipo **DUPLEX**;
- ° Lotes del 01 al 08, inclusive de la Manzana "XXII", en su totalidad del tipo **TRIPLEX**; y
- ° Lotes del 01 al 26, inclusive de la Manzana "XXIV", en su totalidad del tipo **DUPLEX**.

El Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad, quedará integrado por un total de **223 lotes**, tal y como quedó de manifiesto, destinándose en su mayoría para uso exclusivamente **HABITACIONAL**, a excepción de los lotes ya descritos de uso **COMERCIAL**.

**TERCERO.-** En los contratos de Compraventa, promesa de venta o cualquier instrumento notarial en que se haga constar el traslado de dominio de algún lote integrante del fraccionamiento que nos ocupa, **se deberá insertar o cuando menos señalar las características de este permiso y que las mismas se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobadas.**

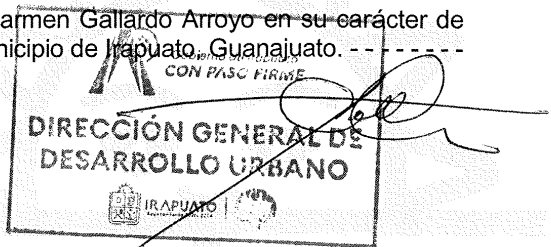
**CUARTO.-** El Desarrollador estará obligado a transmitir a terceros la propiedad de los lotes integrantes al Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles (Habitacional-Comercial) denominado "Paseos Florentina" de esta ciudad, **libres de todo gravamen.**

**QUINTO.-** Inscribese este documento a costa del desarrollador en el Registro Público de la Propiedad de este Partido Judicial y publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un Diario Local de circulación en este Municipio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**SEXTO.-** El desarrollador **queda obligado a realizar y concluir las obras de urbanización** con apego al programa de ejecución, tal y como lo dispone el numeral 433 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**SÉPTIMO.- Notifíquese personalmente** de conformidad con lo establecido por la fracción XVIII del numeral 35 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Así lo Acordó y Firma, la Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo en su carácter de Directora General de Desarrollo Urbano de este Municipio de Irapuato, Guanajuato.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LICENCIADA VIRIDIANA MARGARITA MARQUEZ MORENO, encargada de despacho de la Contraloría Municipal del Municipio de León, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en los 131, 139 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y 77 fracción XXIX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y

### CONSIDERANDO

Que mediante oficio SG/2220/2021 de fecha 29 veintinueve de octubre de 2021 dos mil veintiuno se notificó la resolución dictada dentro del expediente 24/21-A-II, sobre actos cometidos por este Órgano de Control en agravio de particulares.

Dentro de dicha resolución se emitió la recomendación como *«medida de no repetición»* la implementación de medidas legales y administrativas necesarias para evitar la repetición de hechos que no violen el derecho a la seguridad jurídica y que contribuyan a su prevención a fin de que en lo sucesivo se eviten actos como los que se reclamaron.

En el artículo 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte una definición clara del contenido del derecho humano a la seguridad jurídica, el cual consiste en que la persona tenga certeza sobre su situación ante las leyes, o la de su familia, posesiones o sus demás derechos, en cuya vía de respeto la autoridad debe sujetar sus actuaciones a determinados supuestos, requisitos y procedimientos previamente establecidos en la Constitución y en las leyes, para asegurar que, ante una intervención de la autoridad en su esfera de derechos, sepa a qué atenerse.

Que en materia de prevención es facultad del Órgano Interno de Control establecer los mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas y fomentando la transparencia en la función pública.

En este contexto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, tengo a bien emitir la siguiente:

**Política para el actuar de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal de León, Guanajuato, en el ejercicio de sus funciones en respeto a los derechos humanos.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- I. Respetar el derecho de petición del particular, debiendo emitir el acuerdo que en el ejercicio de su competencia corresponda, teniendo como obligación darlo a conocer en breve término al peticionario conforme a lo establecido en las leyes aplicables;
- II. Actuar con profesionalismo y con estricto apego a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, les atribuyen a su empleo, cargo o comisión debiendo conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- III. Actuar de forma expedita en los asuntos que intervenga con motivo de sus funciones, cargo o comisión, sin dejar de actuar por más de treinta días hábiles sin causa justificada, realizando de manera ágil y eficaz procedimientos en los que intervenga.
- IV. Actuar diligentemente en el ejercicio de sus funciones, facultades, atribuciones y comisiones, es decir conducirse de manera eficiente y productiva.
- V. Actuar imparcialmente en el ejercicio de sus funciones, facultades, atribuciones y comisiones, es decir, lograr la satisfacción de las necesidades públicas a través de conductas objetivas que permitan su realización de manera eficaz y continua.
- VI. Impulsar y dar seguimiento en todos los procedimientos en los que intervenga realizando oportunamente los trámites que le competan para su adecuada resolución y/o conclusión.
- VII. Precisar el precepto legal aplicable, así como señalar de manera concisa las circunstancias especiales, y particulares que hayan servido de base para su emisión.

- VIII. Emitir los actos administrativos de manera congruente con lo solicitado, generando certeza jurídica, estabilidad, razonabilidad y respetando los derechos de los particulares.
- IX. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en todos los procedimientos administrativos en los que intervenga.
- X. Hacer de conocimiento cualquier instrucción que se estime contraria a derecho, lesiva de los derechos humanos o incongruentes con lo establecido en el Código de ética.
- XI. Proteger y respetar los derechos humanos como un principio y valor, considerando al ciudadano como el eje de referencia y acción.
- XII. Privilegiar la responsabilidad social en el ejercicio de su función, asumiendo el compromiso activo que contribuya al fortalecimiento institucional.
- XIII. Promover las mejoras sustanciales que provoquen un impacto positivo a nivel social.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente política entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de León, Guanajuato, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en la presente política.

León, Guanajuato, 9 de noviembre de 2021. Encargada de despacho de la Contraloría Municipal de León, Guanajuato, **Licenciada Viridiana Margarita Márquez Moreno.**

I.- El que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, inciso n), de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, 135, fracciones I, II, inciso a), IV y XVII, 136, fracción II, 138, fracciones I, II y XXI del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*; 9, fracción XV, de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*, en concordancia con el artículo séptimo transitorio del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, 13, fracción XXII, y a los artículos 208, fracción V y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene a bien autorizar el **permiso de venta para los lotes que conforman la vigésima sexta sección**, perteneciente al Desarrollo Mixto de Usos compatibles, denominado: **Brisas del Campestre**, conformidad con lo siguiente:

Propietarios:

Bienes Raíces Norpe, S.A. de C.V.  
 Edificaciones Integrales de Guadalajara, S.A. de C.V.  
 Edificaciones Integrales Futura, S.A. de C.V.  
 Beta 1, S.A. de C.V.

Representante Legal:

Eduardo Villavicencio Morales

Nombre del Desarrollo:

Brisas del Campestre

Sección:

Vigésima Sexta

	Antecedentes	
	Número de oficio	Fecha de autorización
Dictamen de proyecto de diseño urbano.	DU/DF-4085/2010	28 de septiembre de 2010
Autorización de traza.	DU/DF-5185/2010	30 de noviembre de 2010
Permiso de relotificación y visto bueno de secciones.	DU/DF-0831/2011	24 de febrero de 2011
Autorización de secciones y licencia de urbanización para la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava, novena, décima y onceava sección.	CRDU/LU/004/2011	25 de febrero de 2011
Permiso de relotificación de la segunda, cuarta, sexta y doceava sección.	DU/DF-23-11167/2012	28 de febrero de 2012
Permiso de venta de la cuarta sección.	CRDU/LV/006/2012	22 de marzo de 2012
Permiso de venta de la primera, segunda, tercera, quinta y sexta sección.	CRDU/LV/012/2012	24 de abril de 2012
Permiso de relotificación de la séptima, octava, novena y décima sección y visto bueno de secciones.	DU/DF-23-11496/2012	14 de mayo de 2012
Permiso de relotificación de la séptima, octava, novena y décima sección y visto bueno de secciones.	DU/DF-23-11781/2012	29 de junio de 2012
Permiso de relotificación de la séptima, octava y novena sección.	DU/DF-23-12722/2013	14 de enero de 2013
Permiso de venta para de la séptima, octava y novena sección.	CRDU/LV/004/2013	11 de febrero de 2013
Licencia de urbanización de la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y novena sección.	CRDU/LU/027/2013	23 de abril de 2013
Modificación de traza y visto bueno de secciones.	DU/DF-23-13445/2013	10 de junio de 2013
Licencia de urbanización para décima sección.	CRDU/LU/044/2013	14 de agosto de 2013
Permiso de relotificación de la décima sección.	DU/DF-23-14117/2013	25 de octubre de 2013
Permiso de venta de la décima sección.	CRDU/LV/050/2013	29 de octubre de 2013

Licencia de urbanización de la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y novena sección.

Modificación de traza y visto bueno de secciones.

Permiso de urbanización para la onceava sección.

Permiso de venta parcial para la onceava sección.

Modificación de traza y visto bueno de secciones.

Licencia de urbanización de la doceava sección para la etapa de pavimentos.

Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación.

Permiso de venta parcial para la onceava sección.

Licencia de urbanización para la etapa de alumbrado público, red de agua potable y alcantarillado sanitario y red de energía eléctrica.

Permiso de venta para la doceava sección.

Licencia de urbanización para la etapa de pavimentos y red de energía eléctrica de la treceava sección.

Licencia de urbanización para la etapa de alumbrado público y red de agua potable y alcantarillado sanitario de la treceava sección.

Permiso de venta para la treceava sección.

Modificación de traza y autorización de secciones.

Licencia de urbanización para las secciones decima quinta, decima sexta, decima séptima y vigésima quinta.

Permiso de venta para las secciones décima sexta y vigésima quinta.

Permiso de venta para las secciones décima quinta.

Permiso de venta para la sección décima séptima.

Autorización de secciones vigésima tercera y vigésima sexta y licencia de urbanización para la etapa de pavimentos de la vigésima tercera sección.

Licencia de urbanización para las etapas de pavimentos de red de energía eléctrica, alumbrado público e infraestructura pública de la vigésima tercera sección.

Permiso de venta para la sección vigésima tercera.

Acta entrega recepción de las obras de urbanización y equipamiento urbano para la sección décima séptima.

Acta entrega recepción de las obras de urbanización y equipamiento urbano para la sección décima sexta.

Acta entrega recepción de las obras de urbanización y equipamiento urbano para la sección décima quinta.

Acta entrega recepción de las obras de urbanización y equipamiento urbano para las secciones primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima.

CRDU/LU/079/2013	16 de diciembre de 2013
DU/DF/23-14286/2013	19 de diciembre de 2013
CRDU/LU/086/2014	24 de febrero de 2014
CRDU/LV/021/2014	23 de mayo de 2014
DU/DF/23-15105/2014	17 de julio de 2014
CRDU/LU/121/2014	31 de julio de 2014
DU/DF-23-15667/2014	20 de octubre de 2014
CRDU/LV/048/2014	21 de octubre de 2014
CRDU/LU/136/2014	04 de noviembre de 2014
CRDU/LV/053/2014	10 de noviembre de 2014
CRDU/LU/139/2014	14 de noviembre de 2014
CRDU/LU/004/2014	03 de febrero de 2014
CRDU/LV/006/2015	12 de febrero de 2015
DU/DF/23-17161/2015	25 de agosto de 2015
CRDU/LU/068/2015	05 de noviembre de 2015
CRDU/LV/006/2016	18 de enero de 2016
CRDU/LV/003/2016	02 de febrero de 2016
CRDU/LV/19/2016	06 de mayo de 2016
CRDU/LU/057/2016	24 de agosto de 2016
CRDU/LU/068/2016	31 de octubre de 2016
CRDU/LV/058/2016	30 de noviembre de 2016
DGDU/DFYEU/23-19865/2017	25 de julio de 2017
DGDU/DFYEU/23-19864/2017	26 de julio de 2017
DGDU/DFYEU/23-19863/2017	27 de julio de 2017
DGDU/DFYEU/23-20315/2017	15 de noviembre de 2017



Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de la vigésima tercera sección, vigésima quinta, y vigésima sexta sección.

Permiso de urbanización para la etapa de pavimentos de la vigésima primera sección.

Permiso de urbanización para la sección vigésima quinta.

Modificación de traza de la doceava, catorceava, décima octava, vigésima, vigésima segunda, vigésima tercera, vigésima quinta, vigésima sexta sección.

Permiso de urbanización para la etapa de pavimentos para la sección décima octava; y bulevar Jose Ma. Morelos, en el tramo comprendido entre el bulevar Balcones de la Joya hasta el cadenamamiento 350 en las etapas de pavimentos y alumbrado público.

Permiso de urbanización para las etapas de infraestructura pública, alumbrado público y red de energía eléctrica de la vigésima primera sección.

Permiso de venta de la vigésima primera sección.

Permiso de urbanización para las etapas de infraestructura pública, alumbrado público y red de energía eléctrica para la décima octava sección.

Asignación de número oficial en conjunto para la vigésima quinta sección.

Permiso de venta para la décima octava sección.

Permiso de venta para los lotes comerciales de la décima octava sección.

Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación para la vigésima tercera sección.

Asignación de número oficial en conjunto para los lotes comerciales de la décima octava sección.

Permiso de urbanización para la etapa de pavimentos correspondiente a la décima novena sección.

Autorización de secciones para la décima novena y vigésima sección.

Permiso de urbanización para la etapa de alumbrado público, red de energía eléctrica e infraestructura pública, correspondiente a la décima novena sección.

Permiso de venta para los lotes que conforman la décima novena sección.

Modificación de traza para la Vigésima Sección.

Permiso de venta parcial para los lotes comerciales que conforman la onceava sección.

Autorización de seccionaes para la onceava y catorceava sección.

Permiso de urbanización para la etapa de pavimetnos e infraestructura pública correspondiente a la vigésima sexta sección.

DGDU/DFYEU/23-20750/2018	21 de mayo de 2018
DGDU/DFYEU/PU/23-21023/2018	03 de julio de 2018
DGDU/DFYEU/23-21209/2018	23 de agosto de 2018
DGDU/DFYEU/23-21245/2018	21 de septiembre de 2018
DGDU/DFYEU/23-21584/2018	19 de diciembre de 2018
DGDU/DFYEU/23-21670/2019	07 de febrero de 2019
DGDU/DFYEU/23-21773/2019	01 de marzo de 2019
DGDU/DFYEU/23-21768/2019	19 de marzo de 2019
DGDU/DFYEU/23-21885/2019	12 de abril de 2019
DGDU/DFYEU/23-22121/2019	02 de julio de 2019
DGDU/DFYEU/23-22245/2019	19 de agosto de 2019
DGDU/DFYEU/23-22352/2019	17 de septiembre de 2019
DGDU/DFYEU/23-23056/2020	07 de julio de 2020
DGDU/DFYEU/23-23229/2020	13 de noviembre de 2020
DGDU/DFYEU/23-23369/2021	17 de marzo de 2021
DGDU/DFYEU/23-23370/2021	18 de marzo de 2021
DGDU/DFYEU/23-23391/2021	08 de abril de 2021
DGDU/DFYEU/23-23455/2021	08 de junio de 2021
DGDU/DFYEU/23-23495/2021	28 de junio de 2021
DGDU/DFYEU/23-23624/2021	23 de agosto de 2021
DGDU/DFYEU/23-23622/2021	30 de agosto de 2021

Asignación de número oficial en conjunto para la vigésima sección.

DGDU/DFyEU/23-23649/2021	02 de septiembre de 2021
--------------------------	--------------------------

Asignación de número oficial en conjunto para la vigésima sexta sección.

DGDU/DFyEU/23-23651/2021	03 de septiembre de 2021
--------------------------	--------------------------

Permiso de urbanización para la etapa de pavimetnos, alumbrado público y red de energía eléctrica correspondiente a la vigésima segunda sección.

DGDU/DFyEU/23-23621/2021	23 de septiembre de 2021
--------------------------	--------------------------

Permiso de urbanización para la etapa de pavimetnos, correspondiente a la vigésima sección.

DGDU/DFyEU/23-23643/2021	23 de septiembre de 2021
--------------------------	--------------------------

Permiso de urbanización para la etapa de alumbrado público y red de energía eléctrica correspondiente a la vigésima sexta sección.

DGDU/DFyEU/23-23694/2021	28 de septiembre de 2021
--------------------------	--------------------------

Permiso de urbanización para la etapa de infraestructura pública correspondiente a la vigésima segunda sección.

DGDU/DFyEU/23-23703/2021	01 de octubre de 2021
--------------------------	-----------------------

Permiso de urbanización para la etapa de alumbrado público, red de energía eléctrica e infraestructura pública correspondiente a la vigésima sección.

DGDU/DFyEU/23-23715/2021	01 de octubre de 2021
--------------------------	-----------------------

Permiso de venta para los lotes que conforman la vigésima segunda sección.

DGDU/DFyEU/23-23719/2021	05 de octubre de 2021
--------------------------	-----------------------

Permiso de venta para los lotes que conforman la vigésima sección.

DGDU/DFyEU/23-23718/2021	05 de octubre de 2021
--------------------------	-----------------------

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 62, fracciones I, III y VII de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se integra al presente **permiso de venta** lo siguiente:

Número de escritura	54,698	Fecha:	14 de marzo de 2012
Notario público	Licenciado Luis Martín Eugenio Vázquez Hernández	Número:	14
Superficie total de donación	2,578.77 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*417984 R20*417985 R20*417986
Número de escritura	54,774	Fecha:	16 de abril de 2012
Notario público	Licenciado Luis Martín Eugenio Vázquez Hernández	Número:	14
Superficie total de donación	78,640.67 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*419713 R20*419716 R20*419717
Número de escritura	58,129	Fecha:	28 de noviembre de 2013
Notario público	Licenciado Luis Martín Eugenio Vázquez Hernández	Número:	14
Superficie total de donación	267.74 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*459951 R20*459952
Número de escritura	22,694	Fecha:	26 de septiembre de 2014
Notario público	Licenciado Xavier Tejada Valadez	Número:	70
Superficie total de donación	2,030.34 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*472074
Número de escritura	22,696	Fecha:	26 de septiembre de 2014
Notario público	Licenciado Xavier Tejada Valadez	Número:	70
Superficie total de donación	5,930.35 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*472075 R20*472076

Número de escritura	25,773	Fecha:	21 de diciembre de 2015		
Notario público	Licenciado Xavier Tejada Valadez	Número:	70		
Superficie total de donación	60,204.80 m <sup>2</sup>	Folios reales:	R20*496195	R20*496196	R20*496197
	R20*496198	R20*496199	R20*496200	R20*496201	R20*496202
	R20*496203	R20*496204	R20*496205	R20*496206	R20*496207
	R20*496208	R20*496209	R20*496210	R20*496211	R20*496212
	R20*496213	R20*496214	R20*496215	R20*496216	R20*496217
	R20*496218	R20*496219	R20*496220	R20*496221	R20*496222
	R20*496223	R20*496224	R20*496225	R20*496226	R20*496227
	R20*496228	R20*496229	R20*496230	R20*496231	R20*496232
	R20*496233	R20*496234	R20*496235		

III.- En virtud a lo establecido por los artículos 49, fracción I y III, de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, personal de la Dirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, adscrito a la Dirección General de Obra Pública, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización para el Desarrollo en cita, determinando los siguientes datos:

Monto a afianzar de la vigésima sexta sección:	\$ 17,827,138.12	Fecha en que se expide:	05 de octubre de 2021
Número de fianza	2600612	Fecha de vencimiento:	05 de octubre de 2023
Línea de validación	0602600612LJW6CL		
Afianzadora	SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.		

**Certificado de Gravámenes**

Folio Real	R20*490793	Fecha en que se expide	03 de septiembre de 2021
------------	------------	------------------------	--------------------------

**Carta de Anuencia**

Otorga	Metrofinanciera, S.A.P.I. de C.V. SOFOM, E.R.	Fecha en que se expide	09 de septiembre de 2021
Firma	Fátima del Rocío Cerrillo León		

IV.- Por lo anterior expuesto y fundado, esta Dirección otorga el **permiso de venta para los lotes que conforman la vigésima sexta sección, del Desarrollo Mixto de Usos Compatibles, denominado: Brisas del Campestre**, misma que se detalla de la siguiente manera:

VIGÉSIMA SEXTA SECCIÓN			
Superficie total de la Vigésima Sexta Sección:	25,179.16 m <sup>2</sup>	Número total de lotes y unidades:	64
Superficie afectación por Zona Federal Arroyo sin nombre:	1,655.77 m <sup>2</sup>	Número de lotes para cuatro unidades habitacionales:	61
Superficie a desarrollar de la Vigésima Sexta Sección:	23,523.39 m <sup>2</sup>	Número de lotes para dos unidades habitacionales:	2
Superficie habitacional vendible:	11,476.11 m <sup>2</sup>	Número de lotes unifamiliares:	01
Superficie de área de servicio:	34.95 m <sup>2</sup>	Número de Viviendas:	249
Superficie de área de donación:	2,168.22 m <sup>2</sup>		
Superficie de área verde (propiedad del desarrollador):	1,326.90 m <sup>2</sup>		
Superficie de vialidad (vía pública):	8,517.21 m <sup>2</sup>		

A continuación se describen los lotes que forman parte del presente permiso de venta:

Las unidades del 1 al 10, de uso habitacional (para cuatro unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 179.

Las unidades del 1 al 6, de uso habitacional (para cuatro unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 180.

Las unidades del 1 al 13, de uso habitacional (para cuatro unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 181.

El lote 14, de uso habitacional de tipo unifamiliar, perteneciente a la manzana 181.

Las unidades del 2 al 13 y del 20 al 30, de uso habitacional (para cuatro unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 182.

Las unidades 14 y 31, de uso habitacional (para dos unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 182.

Las unidades del 2 al 7 y del 11 al 13, de uso habitacional (para dos unidades habitacionales), pertenecientes a la manzana 183.

#### CONDICIONANTES

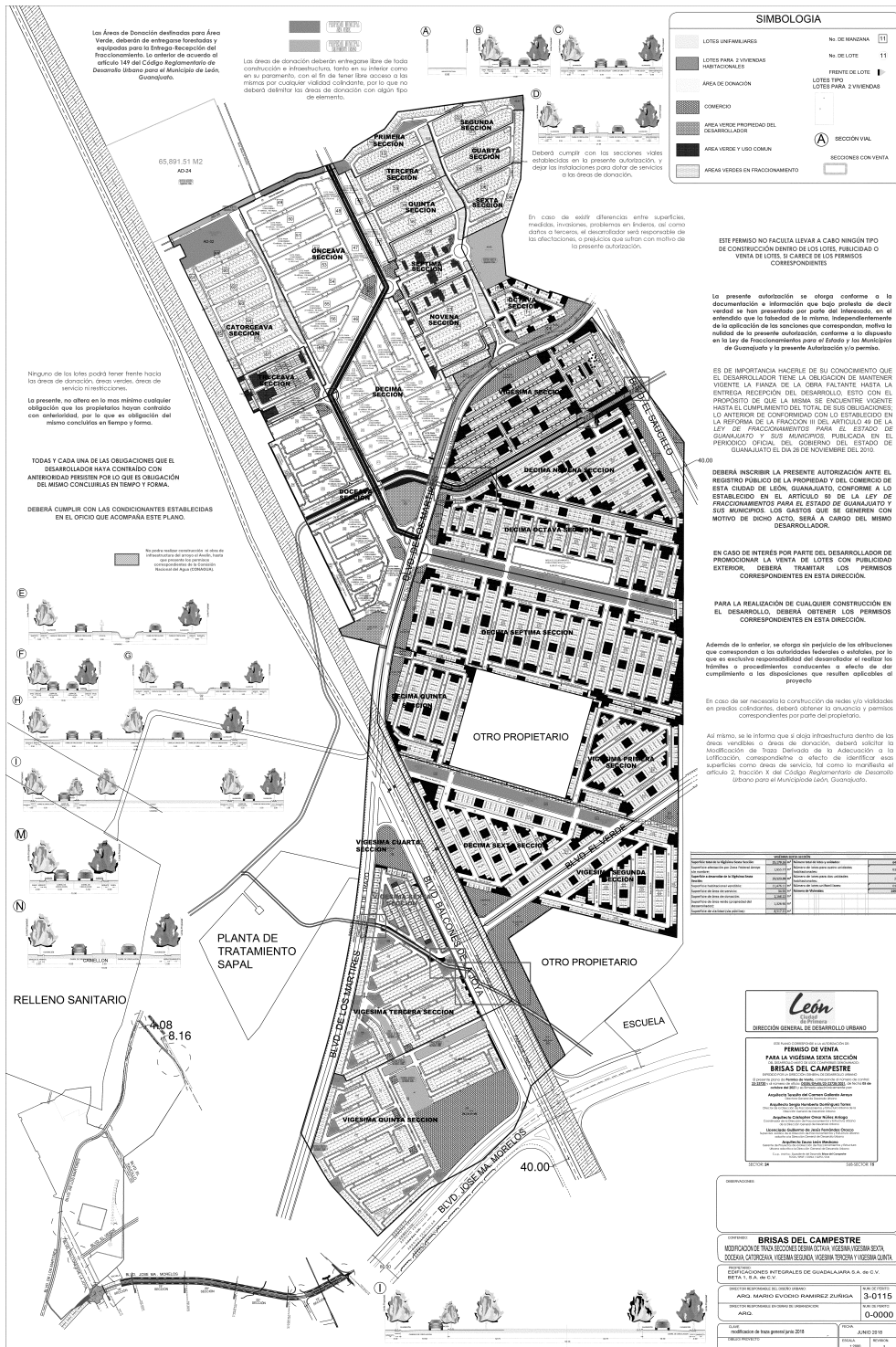
**Primero.-** Los lotes y unidades antes descritos se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados, así mismo en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de los lotes y unidades, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de los mismos en otros de dimensiones menores.

**Segundo.-** El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en la licencia de urbanización, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*.

**Tercero.-** Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del municipio de León, Guanajuato, con un intervalo de 5 días entre cada publicación; así mismo inscribese en el registro público de la propiedad de este Partido Judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; 41 del *Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; y 258 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de Leon, Guanajuato*.

**Cuarto.-** El desarrollador deberá entregar a esta dirección general de desarrollo urbano el recibo de pago correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en un término no mayor a ocho días hábiles siguientes de realizado el pago, de lo contrario se dará aviso a la dirección general de impuestos inmobiliarios y catastro y al registro público de la propiedad de que no ha concluido los trámites correspondientes al Permiso de Venta.

**Quinto.-** Notifíquese al desarrollador de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78, 79, 80, 81 y 82 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* (fin de texto).



Las Áreas de Donación destinadas para Área Verde, deberán entregar mobiliario y equipados para el Entregue-Recepción del Fraccionamiento, lo anterior de acuerdo al artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Las áreas de donación, deberán entregarse libre de toda construcción e infraestructura, tanto en su interior como en su contorno, con el fin de tener libre acceso a las mismas por cualquier vía pública, para lo que no deberá delimitar las áreas de donación con algún tipo de elemento.

### SIMBOLOGIA

LOTES UNIFAMILIARES	Nº DE MANZANA	11
LOTES PARA 2 VIVIENDAS MULTIFAMILIARES	Nº DE LOTE	11
ÁREA DE DONACIÓN	FRONTE DE LOTE	11
COMERCIO	LOTES TIPO	11
ÁREA VERDE PROPIEDAD DEL DESARROLLADOR	LOTES PARA 2 VIVIENDAS	11
ÁREA VERDE Y USO COMÚN	SECCIONES VAL	11
ÁREA VERDES EN FRACCIONAMIENTO	SECCIONES CON VENTA	11

Ninguno de los lotes podrá tener frente hacia las áreas de donación, áreas verdes, áreas de servicio o restricciones.

Lo presente, no libera en lo más mínimo cualquier obligación que los propietarios hayan contraído con anterioridad, por lo que es obligación del mismo conciliar en tiempo y forma.

TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE EL DESARROLLADOR PARA CONTRAER CON ANTERIORIDAD PERSEVEREN POR LO QUE ES OBLIGACION DEL MISMO CONCILIAR EN TIEMPO Y FORMA.

DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL OFICIO QUE ACOMPAÑA ESTE PLANO.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 149 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

En caso de existir diferencia entre superficies, medidas, invasiones, problemas en linderos, así como dudas o dudas, el desarrollador será responsable de las aclaraciones, a petición que surtan con motivo de la presente autorización.

ESTE PERMISO NO FACULTA LLEVAR A CABO NINGÚN TIPO DE CONSTRUCCIÓN DENTRO DE LOS LOTES, PUBLICIDAD O VENTA DE LOTES, SI CARACTER DE ESTOS PERMISOS CORRESPONDIENTES

Lo presente autorización se otorga conforme a la documentación e información que bajo protesta de decir verdad se nos presentó por parte del interesado, en el entendido que la totalidad de la misma es consistente con la aplicación de las sanciones que corresponden, motivo de lo que se permite autorizar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fraccionamientos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la presente Autorización y/o permites.

ES DE IMPORTANCIA HACERLE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLADOR TIENE LA OBLIGACION DE MANTENER VIGENTE LA FINCA DE LA OBRA FALTANTE HASTA LA ENTREGA RECEPCION DEL DESARROLLO, ESTO CON EL PROPOSITO DE QUE LA MISMA SE ENCUENTRE VIGENTE HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE SUS OBLIGACIONES, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA DE LA FRACCIONAMIENTO DEL ARTICULO 149 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DIA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

DEBERÁ RECIBIR LA PRESENTE AUTORIZACION ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD DE LEON, GUANAJUATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 149 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LOS GASTOS QUE SE OBTENGAN COMO MOTIVO DE DICHO ACTO, SERÁN A CARGO DEL MISMO DESARROLLADOR.

EN CASO DE INTERÉS POR PARTE DEL DESARROLLADOR DE PROMOVER LA VENTA DE LOTES CON PUBLICIDAD EXTERIOR, DEBERÁ TRANSMITIR LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES EN ESTA DIRECCION.

PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER CONSTRUCCION EN EL DESARROLLO, DEBERÁ OBTENER LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES EN ESTA DIRECCION.

Además de lo anterior, se otorga sin perjuicio de las obligaciones que corresponden a los autoridades federales o estatales, por lo que se excluye responsabilidad del desarrollador el realizar los trámites o procedimientos conducentes a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones que resulten aplicables al proyecto.

En caso de ser necesario la construcción de redes y/o viviendas en predios colindantes, deberá obtener la autorización y permisos correspondientes por parte del propietario.

Adicionalmente, se le informa que el área infraestructura dentro de las áreas verdes o áreas de donación, deberá solicitar la modificación de línea demarcada de la Administración de la Loteación, correspondiente a efecto de identificar esas superficies como áreas de servicio, lo que se realizará al artículo 2. fracción X del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

**Leon**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO

**PERMISO DE VENTA**  
PARA LA VIGESIMA SECTA SECCION  
BRISAS DEL CAMPESTRE

OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN VIRTUD DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DIA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN VIRTUD DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DIA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN VIRTUD DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DIA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

**BRISAS DEL CAMPESTRE**

MODIFICACION DE LINEA DEMARCADA DE LA ADMINISTRACION DE LA LOTEACION, CORRESPONDIENTE A EFECTO DE IDENTIFICAR ESAS SUPERFICIES COMO AREAS DE SERVICIO, LO QUE SE REALIZARA AL ARTICULO 2. FRACCION X DEL CODIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEON, GUANAJUATO.

COPIACIONES FOTOGRAFICAS DE GUANAJUATO S.A. DE C.V.  
BETA S.A. DE C.V.

DIRECCION GENERAL DEL INTERIOR  
AÑO: 2021  
MUNICIPIO: LEON, GUANAJUATO

FECHA DE EMISION: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

FECHA DE VIGENCIA: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

FECHA DE CADUCIDAD: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

**AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION**

23-23720-PV-BRISAS DEL CAMPESTRE-S26-20211005.pdf

6A348B53F0B7D8C49C2E319B2198AA9299FECA63F6B2C73E853D5EE8C1DF92F5

<p><b>Usuario:</b> Nombre: TERESITA DEL CARMEN GALLARDO ARROYO Número de serie: 6884 Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 08/10/2021 09:38:27(UTC:20211008143827Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 08/10/2021 09:38:32(UTC:20211008143832Z) URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6884</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 08/10/2021 09:38:32(UTC20211008143832.9685Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637692827129685140 Datos estampillados: M2NEcEVNdmJLRHBkUzhZVmFUIInxODEwa1hBPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: SERGIO HUMBERTO DOMINGUEZ TORRES Número de serie: 6856 Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 08/10/2021 07:48:08(UTC:20211008124808Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 08/10/2021 07:48:13(UTC:20211008124813Z) URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6856</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 08/10/2021 07:48:13(UTC20211008124813.6374Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637692760936374139 Datos estampillados: UG8wOEc2M0tkOU1OMXICc2hPOF15SDRLazVjPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: ZAURA LEON MEDRANO Número de serie: 6B56 Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 07/10/2021 19:27:13(UTC:20211008002713Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 07/10/2021 19:27:17(UTC:20211008002717Z) URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6B56</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 07/10/2021 19:27:18(UTC20211008002718.0875Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637692316380875266 Datos estampillados: U0t4MGR3NDVbM1PT0hJVERwWER5WUzWZlhJPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: GUILLERMO DE JESUS FERNANDEZ OROZCO Número de serie: 6C3C Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 08/10/2021 08:25:26(UTC:20211008132526Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p></p>	<p></p>

<p><b>OCSP:</b>                  Fecha: 08/10/2021 08:25:31(UTC:20211008132531Z)                  URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO                  Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración                  Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION                  Número de serie: 6C3C</p>	<p><b>TSP:</b>                  Fecha: 08/10/2021 08:25:31(UTC:20211008132531.6891Z)                  Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1                  Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia                  Secuencia: 637692783316891777                  Datos estampillados: WEVRaGhTVmM5b1hRb2UreTFPa0FyMnQ1NmY0PQ==</p>
--	--

<p><b>Usuario:</b>                  Nombre: CRISTOPHER OMAR NUÑEZ ARRIAGA                  Número de serie: 688A                  Validez: Activo                  Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b>                  Fecha: 08/10/2021 08:35:58(UTC:20211008133558Z)                  Status: Certificado Vigente                  Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
--	--

<p><b>OCSP:</b>                  Fecha: 08/10/2021 08:36:03(UTC:20211008133603Z)                  URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO                  Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración                  Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION                  Número de serie: 688A</p>	<p><b>TSP:</b>                  Fecha: 08/10/2021 08:36:03(UTC:20211008133603.5645Z)                  Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1                  Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia                  Secuencia: 637692789635645119                  Datos estampillados: KzdtUIZ2SEJhL3VuDhBdTNJclN1Zkw2S0J3PQ==</p>
--	---

I.- La que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, 135, fracciones I, II, inciso a), IV y XVII, 136, fracción II, 138, fracciones I, II y XXI del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*, 430 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, 13, fracción XXII, 208, fracción V y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene a bien autorizar el **Modificación al Permiso de Venta**, para las **secciones 1 y 2**, del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado **La Campigna**, de conformidad con lo siguiente:

Fiduciario:	Banco Mercantil del Norte, S.A. de I.B.M.
Fideicomitente:	Las Lomas de Gran Jardín, S.A. de C.V.
Representante legal:	Arquitecta Marusa Erandy Escobar Aguilar
Fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado:	La Campigna
Sección:	1 y 2

	Número de oficio	Antecedentes	Fecha de autorización
Aprobación de traza, licencia de urbanización y seccionamiento	DU/DF-0448/10		16 de febrero de 2010
Modificación de traza	DU/DF-1143/10		22 de marzo de 2010
Permiso de venta para la sección 1	DU/DF-1990/2010		12 de mayo de 2010
Permiso de reotificación para la sección 1	DU/DF-4208/10		05 de octubre de 2010
Modificación de traza	DU/DF-5297/2010		06 de octubre de 2010
Modificación de traza	DU/DF-1012/2011		08 de marzo de 2011
Permiso de venta para la sección 3	CRDU/LV/0033/2011		11 de julio de 2011
Ampliacion de plazo para la realizacion y terminacion de las obras de urbanización	DU/DF-23-11061/2012		20 de febrero de 2012
Permiso de reotificación para la sección 1 y 3	DU/DF-23-11236/2012		16 de marzo de 2012
Modificación de traza de la sección 2	DU/DF-2368/2012		16 de marzo de 2012
Permiso de venta para la sección 2	CRDU/LV/018/2012		18 de mayo de 2012
Permiso de reotificación para la sección 1	DU/DF/23-11992/2012		08 de agosto de 2012
Permiso de reotificación para la sección 2	DU/DF/23-12488/2012		06 de noviembre de 2012
Revocación parcial de la autorización de traza de la sección 2	DU/DF/23-13358/2013		24 de mayo de 2013
Permiso de reotificación de la sección 3	DU/DF/23-14037/2013		30 de septiembre de 2013
Licencia de urbanización para la sección 3	CRDU/LU/057/2013		30 de septiembre de 2013
Licencia de urbanización	CRDU/LU/132/2014		16 de octubre de 2014
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de las secciones 1, 2 y 3	DU/DF/23-18548/2016		22 de agosto de 2016
Licencia de urbanización para las secciones 1, 2 y 3	CRDU/LU/066/2016		13 de octubre de 2016
Modificación al permiso de venta de las secciones 1, 2 y 3	CRDU/PV/010/2017		15 de marzo de 2017
Licencia de urbanización para las secciones 1, 2 y 3	CRDU/LU/051/2017		03 de octubre de 2017
Licencia de urbanización para las secciones 1, 2 y 3	DGDU/DFyEU/23-21620/2019		14 de enero de 2019
Licencia de urbanización para las secciones 1, 2 y 3	DGDU/DFyEU/23-22985/2020		18 de mayo de 2020
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación de las secciones 1 y 2	DGDU/DFyEU/23-23203/2020		27 de octubre de 2020
Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación para las secciones 1 y 2	DGDU/DFyEU/23-23400/2021		16 de abril de 2021

Se hace de su conocimiento que en virtud de que la Dirección General de Desarrollo Urbano, expidió los permisos de venta para las secciones 1, 2 y 3 del desarrollo en cita, con número de oficio DU/DF-1990/2010, de fecha 12 de mayo de 2010, CRDU/LV/018/2012, de fecha 18 dieciocho de mayo de 2012, CRDU/LV/033/2011, de fecha 11 once de julio de 2011, respectivamente; aunado a la expedición de la modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación con número de oficio DGDU/DFyEU/23-23400/2021, de fecha 16 dieciséis de abril de 2021 y con fundamento en el artículo 262 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se emite la **modificación al permiso de venta para las secciones 1, y 2** del desarrollo antes mencionado.



II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 62 -fracciones I, III y VII- de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato*; se integra a la presente modificación al permiso de venta lo siguiente:

Número de escritura	20,931	De fecha	19 de noviembre de 2009	
Notario público	Licenciado José Lomelí Origel		Número	19
Superficie total de donación	18,811.01 M <sup>2</sup>	Folio real	Varios	
Número de escritura	22,150	De fecha	21 de junio de 2010	
Notario público	Licenciado José Lomelí Origel		Número	19
Superficie total de donación	9,590.56 M <sup>2</sup>	Folio real	R20*377178	R20*377180

III.- En virtud a lo establecido por los artículos 49 -fracción III- de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; 38 y 39 del Reglamento de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización del desarrollo ya mencionado determinando los siguientes datos:

Monto a afianzar:	\$	3,545,730.99	Fecha en que se expide:	26 de julio de 2021
Número de fianza:	BKY-0007-0081058		Fecha de vencimiento:	26 de abril de 2022
Afianzadora:	Berkley International Fianzas México, S. A. de C. V.			
Línea de validación:	B0081058000K865580001Y		Fecha de vencimiento:	26 de abril de 2022

**Certificado de gravámenes**

Folio real	R20*94307	Fecha en que se expide	30 de agosto de 2021
------------	-----------	------------------------	----------------------

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga la **modificación al permiso de venta para algunos lotes de las secciones 1 y 2** del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **La Campigna**, el cual se detalla de la siguiente manera:

- Los lotes 9 y 10 (para 23 viviendas) para condominio vertical para uso habitacional, pertenecientes a la manzana 2.
- Los lotes 11 y 12 para uso comercial-servicios (para 3 locales) pertenecientes a la manzana 3.
- El lote 13 (para 23 viviendas) para condominio vertical para uso habitacional, perteneciente a la manzana 3.
- Los lotes 17, 18, 19 y 20 (para 23 viviendas) para condominio vertical para uso habitacional, todos pertenecientes a la manzana 22.
- Los lotes 46, 47, 48, 49 y 50 (para 23 viviendas) para condominio vertical para uso habitacional, todos pertenecientes a la manzana 23.
- Los lotes 7 y 8 (para 23 viviendas) para condominio vertical para uso habitacional, pertenecientes a la manzana 33.

V.- En la modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación, emitida por esta Dirección, mediante número de oficio DGDU/DFyEU/23-23400/2021 de fecha 16 dieciséis de abril de 2021, se realizaron las siguientes adecuaciones: Aumenta el número de viviendas de los lotes 9 y 10 (antes para lotes de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lotes de veintitrés viviendas en condominio vertical), lo anterior correspondiente a la manzana 2. Cambia el uso de los lotes 11 y 12 (antes para lotes de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lotes de uso comercial-servicios, siendo 3 locales), así mismo, aumenta el número de viviendas del lote 13 (antes para lote de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lote de veintitrés viviendas en condominio vertical), lo anterior correspondiente a la manzana 3. Aumenta el número de viviendas de los lotes 17, 18, 19 y 20 (antes para lotes de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lotes de veintitrés viviendas en condominio vertical), lo anterior correspondiente a la manzana 22. Aumenta el número de viviendas de los lotes 46, 47, 48, 49 y 50 (antes para lotes de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lotes de veintitrés viviendas en condominio vertical), lo anterior correspondiente a la manzana 23. Aumenta el número de viviendas de los lotes 7 y 8 (antes para lotes de veinte viviendas en condominio vertical, ahora para lotes de veintitrés viviendas en condominio vertical), lo anterior correspondiente a la manzana 33. Derivado de lo anterior, el cuadro general de áreas de las secciones 1, 2 y 3 del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **La Campigna** queda conformado de la siguiente manera:

<b>Sección 1</b>				
<b>Superficie total de la sección 1:</b>	<b>223,870.62</b>	M <sup>2</sup>	<b>Número total de lotes:</b>	<b>289</b>
Superficie habitacional vendible:	130,839.18	M <sup>2</sup>	Número de lotes de tipo unifamiliar:	274
Superficie comercial:	3,201.72	M <sup>2</sup>	Número de lotes condominio horizontal (5 viviendas):	8
Superficie vendible como equipamiento zonal:	11,769.39	M <sup>2</sup>	Número de lotes condominio vertical (23 viviendas):	3
Superficie de área de donación:	9,039.72	M <sup>2</sup>	Número de lotes comerciales:	3
Superficie de vialidad:	69,020.61	M <sup>2</sup>	Número de lotes para equipamiento zonal:	2
			<b>Número total de viviendas:</b>	<b>383</b>

<b>Sección 2</b>				
<b>Superficie total de la sección 2:</b>	<b>222,466.47</b>	M <sup>2</sup>	<b>Número total de lotes:</b>	<b>265</b>
Superficie habitacional vendible:	131,107.25	M <sup>2</sup>	Número de lotes de tipo unifamiliar:	247
Superficie comercial:	1,072.63	M <sup>2</sup>	Número de lotes condominio horizontal (5 viviendas):	4
Superficie vendible como equipamiento zonal:	9,945.87	M <sup>2</sup>	Número de lotes condominio vertical (23 viviendas):	11
Superficie de área de donación:	6,141.61	M <sup>2</sup>	Número de lotes comerciales:	1
Superficie de área de servicio:	531.54	M <sup>2</sup>	Número de lotes para equipamiento urbano:	2
Superficie de vialidad:	73,667.57	M <sup>2</sup>	<b>Número total de viviendas:</b>	<b>520</b>

#### CONDICIONANTES

**Primero.-** Las unidades y lotes antes descritas, se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados. Asimismo, en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de las unidades y lotes, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de los mismos en otras de dimensiones menores.

**Segundo.-** El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en el Permiso de Urbanización, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*.

**Tercero.-** Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del municipio de León, Guanajuato con un intervalo de 5 días entre cada publicación. Asimismo, inscribáse en el Registro Público de la Propiedad de este partido judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; 41 del *Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; y 258 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León Guanajuato*.

**Cuarto.-** El desarrollador deberá entregar a esta Dirección General de Desarrollo Urbano el recibo de pago correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en un término no mayor a ocho días hábiles siguientes de realizado el pago, de lo contrario se dará aviso a la Dirección General de Impuestos Inmobiliarios y Catastro y al Registro Público de la Propiedad de que no ha concluido los trámites correspondientes al Permiso de Venta.

**Quinto.-** Notifíquese al desarrollador de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78, 79, 80, 81 y 82 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* (fin de texto).



<p><b>Usuario:</b> Nombre: TERESITA DEL CARMEN GALLARDO ARROYO Número de serie: 6884 Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 08/10/2021 14:31:09(UTC:20211008193109Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 08/10/2021 14:31:14(UTC:20211008193114Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6884</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 08/10/2021 14:31:14(UTC20211008193114.7190Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637693002747190692 Datos estampillados: aXFta3JjelIjbFVFeUtxcitxckJm2ZCVjJvPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: SERGIO HUMBERTO DOMINGUEZ TORRES Número de serie: 6856 Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 06/10/2021 15:56:56(UTC:20211006205656Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 06/10/2021 15:57:00(UTC:20211006205700Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6856</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 06/10/2021 15:57:00(UTC20211006205700.7402Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637691326207402529 Datos estampillados: OTNjRG1GN2ZIN0pHSG13WHpxdWF1c3hoTlpFPQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: MARIA CRISTINA RAMIREZ RODRIGUEZ Número de serie: 6B64 Validez: Activo Rol: Revisor</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 06/10/2021 13:09:23(UTC:20211006180923Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 06/10/2021 13:09:27(UTC:20211006180927Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6B64</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 06/10/2021 13:09:27(UTC20211006180927.9835Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637691225679835639 Datos estampillados: YjhQNIVRaWV5TXJKVUsxbFRjZklsURCRXh3PQ==</p>
<p><b>Usuario:</b> Nombre: CRISTOPHER OMAR NUÑEZ ARRIAGA Número de serie: 688A Validez: Activo Rol: Firmante</p>	<p><b>Firma:</b> Fecha: 06/10/2021 14:42:30(UTC:20211006194230Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p>
<p><b>OCSP:</b> Fecha: 06/10/2021 14:42:34(UTC:20211006194234Z)</p>	<p><b>TSP:</b> Fecha: 06/10/2021 14:42:36(UTC20211006194236.1757Z)</p>

URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 688A	Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637691281561757178 Datos estampillados: K1hLdVE5aIFxSWQ5MTIFUjFLd251OVNUMThBPQ==
--	--

<b>Usuario:</b> Nombre: GUILLERMO DE JESUS FERNANDEZ OROZCO Número de serie: 6C3C Validez: Activo Rol: Firmante	<b>Firma:</b> Fecha: 06/10/2021 14:06:06(UTC:20211006190606Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA
<b>OCSP:</b> Fecha: 06/10/2021 14:06:10(UTC:20211006190610Z) URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6C3C	<b>TSP:</b> Fecha: 06/10/2021 14:06:10(UTC20211006190610.5754Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637691259705754029 Datos estampillados: YXZBZ0wzOVbhK25YbDJITnhWeWtQUnpBeGFrPQ==

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

EL **LIC. ALEJANDRO ANTONIO MARÚN GONZÁLEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA **09 DE NOVIEMBRE DEL 2021**, ASENTADO EN ACTA NÚMERO **1,253** DENTRO **SÉPTIMO PUNTO, INCISO A), NUMERAL 1)**, DE LA ORDEN DEL DÍA CON ONCE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, **APROBÓ**:

LA **TERCERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., DE CONFORMIDAD CON LAS CIFRAS SIGUIENTES:**

### RESUMEN.

CLASIFICACION POR RUBRO DE INGRESOS	ESTIMADO	MODIFICADO
50 Productos	\$ 30,800.00	\$ 32,800.00
70 Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos	\$ 2,109,200.00	\$ 2,644,856.38
90 Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones	\$ 14,515,200.00	\$ 14,515,200.00
00 Ingresos derivados de Financiamientos	\$ -	\$ 1,013,228.73
<b>Rubros de Ingreso</b>	<b>\$ 16,655,200.00</b>	<b>\$ 18,206,085.11</b>
CLASIFICACION POR OBJETO DE GASTO	ESTIMADO	MODIFICADO
Servicios Personales	\$ 13,117,027.19	\$ 12,969,636.16
Materiales y Suministros	\$ 1,004,083.57	\$ 1,217,363.80
Servicios Generales	\$ 1,298,079.24	\$ 1,696,900.47
Transf, Asign, Subsidios y Otras Ay	\$ 990,640.00	\$ 1,594,152.93
Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles	\$ 245,370.00	\$ 243,318.36
Inversion Pública	\$ -	\$ -
Participaciones y aportaciones	\$ -	\$ 484,713.39
<b>Capítulos de Gasto</b>	<b>\$ 16,655,200.00</b>	<b>\$ 18,206,085.11</b>

**LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO (DIF).**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO. TERCERA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS 2021.						
AREA	UR	FF	CRI	CONCEPTO	ESTIMADO	3 MODIFICACION
I	130D-000	1400321	510901	Otros productos	15,800.00	15,800.00
I	130D-000	1400321	730270	Pila aparato auditivo	3,000.00	3,000.00
I	130D-000	1400321	730271	Andad Sillas de Rued	10,000.00	10,000.00
I	130D-000	1400321	730302	consulta de audiomet	750.00	750.00
I	130D-000	1400321	730350	Ingreso T.Psicología	190,000.00	190,000.00
I	130D-000	1400321	730351	T. Psic usar Procur	43,000.00	43,000.00
I	130D-000	1400321	730360	Ingresos T. Física	200,000.00	248,244.00
I	130D-000	1400321	730361	Ingresos T.Lenguaje	30,000.00	80,338.00
I	130D-000	1400321	730362	Sesión tanque terapéutico	25,000.00	55,207.00
I	130D-000	1400321	730402	Peritajes	8,000.00	8,000.00
I	130D-000	1400321	730404	Cuota recuperación CADl	590,000.00	613,972.43
I	130D-000	1400321	730405	Asesoría Jurídica	18,000.00	37,410.00
I	130D-000	1400321	730408	Beca Apadrina un Niño	216,000.00	216,000.00
I	130D-000	1400321	730470	Estud socecon Procur	7,750.00	14,490.00



I	130D-000	1400321	730471	Estudio S.Eco T. Soc	700.00	700.00
I	130D-000	1400321	730804	Estacionamiento Mercado	700,000.00	982,552.50
I	130D-000	1400321	730830	Servicio de Taxi	13,000.00	32,128.00
I	130D-000	1400321	730831	Transporte Publico	27,000.00	27,000.00
I	130D-000	1400321	730832	Traslados por Campañas	2,000.00	3,450.00
I	130D-000	1400321	790101	Ingreso por Donativos	25,000.00	78,614.45
				<i>Ingresos vtas de bienes y servicio</i>	\$ 2,125,000.00	2,660,656.38
		1100121	918201	Transferencia Municipal	\$ 14,515,200.00	14,515,200.00
I	130D-000	1100121	510101	Capitales y valores	15,000.00	17,000.00
				<i>Intereses bancarios.</i>	15,000.00	17,000.00
I	130D-000	1400317		INGRESOS PROPIOS 2017	-	407,725.37
				<i>REMANENTE 2017</i>		407,725.37
I	130D-000	1400320		INGRESOS PROPIOS 2020	-	551,503.36
I	130D-000	1600420		CONV ESTATAL	-	54,000.00
				<i>REMANENTE 2020</i>	-	605,503.36
				<b>TOTAL INGRESO 2021</b>	\$ 16,655,200.00	18,206,085.11

**LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO (DIF).**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.						
PROGRAMA	DENOMINACION DE LA UR	AREA FUNCIONAL	PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA	PRESUPUESTO EGRESOS 2021	3 MODIFICACION
					\$ 14,502,211.19	\$ 15,648,743.71
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1131	Sueldos Base	\$ 9,107,405.83	8,997,572.27
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1212	Honorarios asimilados	\$ 183,450.00	183,450.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1312	Antigüedad	\$ 35,682.12	102,632.04
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1321	Prima Vacacional	\$ 162,688.78	162,296.21
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1323	Gratificación de fin de año	\$ 1,084,591.87	1,081,974.74
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	\$ 22,712.00	32,712.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1342	Compensaciones por servicios	\$ -	102,500.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1413	Aportaciones IMSS	\$ 579,900.00	616,508.73
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1421	Aportaciones INFONAVIT	\$ 256,180.00	256,180.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1431	Ahorro para el retiro	\$ 243,820.00	243,820.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	\$ 108,485.59	136,579.99
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo	\$ 789,495.00	789,495.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	1611	Previsiones de carácter laboral	\$ 5,000.00	5,000.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2111	Materiales y útiles de oficina	\$ 80,000.00	72,662.60

E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2112	Equipos menores de oficina	\$ 20,000.00	7,969.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 80,000.00	104,904.02
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2151	Material impreso e información digital	\$ 80,000.00	47,000.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2161	Material de limpieza	\$ 120,000.00	177,928.83
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 15,000.00	50,468.51
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2461	Material eléctrico y electrónico	\$ -	140.01
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2481	Materiales complementarios	\$ -	61,309.01
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 1,000.00	-
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 350,000.00	551,291.49
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2911	Herramientas menores	\$ 5,000.00	4,523.02
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	2961	Refacciones Equipo de transporte	\$ 15,000.00	27,283.02
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3111	Servicio de energía eléctrica	\$ 240,000.00	197,650.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3121	Servicio de gas	\$ 4,000.00	3,753.95
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3141	Servicio telefonía tradicional	\$ 75,000.00	68,800.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3151	Servicio telefonía celular	\$ 70,000.00	64,383.02
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3411	Servicios financieros y bancarios	\$ 23,300.00	20,500.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 250,000.00	250,000.00

E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3461	Almacenaje, envase y embalaje	\$ -	4,090.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 80,000.00	192,430.39
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	\$ 1,500.00	5,116.81
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	\$ -	6,124.25
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 150,000.00	159,896.71
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3621	Promoción para la venta de bienes o servicios	\$ -	17,864.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 25,000.00	32,000.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3921	Otros impuestos y derechos	\$ 3,000.00	9,500.00
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	3981	Impuesto Sobre Nomina	\$ 235,000.00	232,656.32
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ -	57,816.98
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	5211	Equipo de audio y de video	\$ -	25,247.40
E0001	ADMINISTRACIÓN	2.7.1	8531	Otros convenios	\$ -	484,713.39

**TERCERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.**

PROGRAMA	DENOMINACION DE LA UR	AREA FUNCIONAL	PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA	PRESUPUESTO EGRESOS 2021	3 MODIFICACION
					\$ 452,076.00	\$ 394,367.13
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	2112	Equipos menores de oficina	\$ 3,500.00	3,119.99

E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	2161	Material de limpieza	\$ -	3,710.00
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$ 5,000.00	302.00
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ -	2,694.40
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$ -	5,555.81
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3121	Servicio de gas	\$ 7,000.00	7,000.00
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 10,000.00	40,445.60
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ -	28,749.98
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$ 52,000.00	48,340.20
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 5,000.00	5,000.00
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 8,000.00	668.49
E0002	REHABILITACIÓN	2.6.8	5221	Aparatos deportivos	\$ 3,000.00	-
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	1212	Honorarios asimilados	\$ 54,936.00	21,389.68
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	2112	Equipos menores de oficina	\$ 1,700.00	-
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	2151	Material impreso e información digital	\$ -	730.80
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$ 10,000.00	-
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 1,000.00	-
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 10,000.00	-

E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	\$ -	2,500.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 20,000.00	22,900.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 10,000.00	15,791.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	5111	Muebles de oficina y estantería	\$ 7,000.00	7,656.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	\$ 2,500.00	1,299.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ 39,300.00	39,300.00
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	5211	Equipo de audio y de video	\$ 5,000.00	16,539.98
E0003	ADULTOS MAYORES	2.6.8	5221	Aparatos deportivos	\$ 6,240.00	-
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	1212	Honorarios asimilados	\$ 14,500.00	4,500.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	2151	Material impreso e información digital	\$ 1,500.00	1,550.20
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 4,000.00	-
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	2461	Material eléctrico y electrónico	\$ 6,000.00	-
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	2511	Sustancias químicas	\$ 5,000.00	8,700.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	2721	Prendas de seguridad	\$ 900.00	1,000.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	3121	Servicio de gas	\$ 15,000.00	5,000.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 5,000.00	2,500.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ -	9,744.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 30,000.00	17,680.00

E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 5,000.00	5,000.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 100,000.00	65,000.00
E0004	ASISTENCIA ALIMENTARIA	2.6.5	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	\$ 4,000.00	-

**TERCERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**  
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.**

PROGRAMA	DENOMINACION DE LA UR	AREA FUNCIONAL	PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA	PRESUPUESTO EGRESOS 2021	3 MODIFICACION
					\$ 591,130.00	\$ 612,329.50
E0005	CADI	2.6.8	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	-	1,746.10
E0005	CADI	2.6.8	2171	Materiales y útiles de enseñanza	-	8,306.00
E0005	CADI	2.6.8	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	-	1,900.00
E0005	CADI	2.6.8	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	-	1,215.10
E0005	CADI	2.6.8	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	-	1,544.00
E0005	CADI	2.6.8	3121	Servicio de gas	4,000.00	4,000.00
E0005	CADI	2.6.8	3451	Seguro de bienes patrimoniales	15,500.00	14,906.00
E0005	CADI	2.6.8	3591	Servicios de jardinería y fumigación	7,000.00	7,000.00
E0005	CADI	2.6.8	3821	Gastos de orden social y cultural	6,000.00	5,853.90
E0005	CADI	2.6.8	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	100,000.00	98,784.90
E0005	CADI	2.6.8	5151	Computadoras y equipo periférico	-	2,760.00

E0005	CADI	2.6.8	5211	Equipo de audio y de video	2,200.00	-
E0005	CADI	2.6.8	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	6,000.00	5,440.00
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	2911	Herramientas menores	\$ 2,000.00	
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 9,500.00	7,744.59
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ -	7,447.20
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	3812	Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades	\$ 40,000.00	50,000.00
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 70,000.00	49,877.82
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ -	3,929.00
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	5211	Equipo de audio y de video	\$ 9,000.00	2,990.00
E0007	COMUNICACIÓN	2.7.1	5231	Camaras fotograficas y de video	\$ 5,000.00	4,499.00
E0008	DIAC	2.6.8	1212	Honorarios asimilados	\$ 28,800.00	28,800.00
E0008	DIAC	2.6.8	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ -	1,858.20
E0008	DIAC	2.6.8	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$ -	423.01
E0008	DIAC	2.6.8	3821	Gastos de orden social y cultural	\$ -	261.00
E0008	DIAC	2.6.8	4421	Becas	\$ 100,000.00	207,281.00
E0008	DIAC	2.6.8	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ 21,130.00	18,118.00
E0009	INFORMATICA	2.7.1	2112	Equipos menores de oficina	\$ 5,000.00	1,528.00
E0009	INFORMATICA	2.7.1	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ -	4,188.99



E0009	INFORMATICA	2.7.1	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$ 10,000.00	5,720.19
E0009	INFORMATICA	2.7.1	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	\$ 50,000.00	58,934.50
E0009	INFORMATICA	2.7.1	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ -	5,273.00
E0009	INFORMATICA	2.7.1	5191	Otros mobiliarios y equipos de administracion	\$ 100,000.00	-

**TERCERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.**

PROGRAMA	DENOMINACION DE LA UR	AREA FUNCIONAL	PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA	PRESUPUESTO EGRESOS 2021	3 MODIFICACION
					\$ 1,109,782.81	\$ 1,550,644.77
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	1212	Honorarios asimilados	\$ 26,000.00	26,000.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	\$ 28,380.00	28,380.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	2112	Equipos menores de oficina	\$ -	999.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ -	5,756.05
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 39,183.57	20,608.86
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 1,500.00	-
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ -	2,899.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 74,000.00	265,947.04
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	4451	Donativos a instituciones sin fines de lucro	\$ 224,000.00	378,677.62

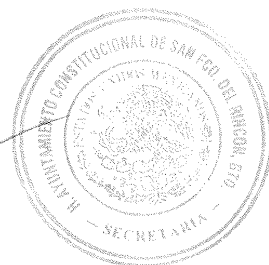
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	5111	Muebles de oficina y estantería	\$ -	2,262.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ 15,000.00	34,848.00
E0012	PROCURADURÍA	2.6.8	5231	Camaras fotograficas y de video	\$ 5,000.00	-
E0013	PSICOLOGÍA	2.6.8	1212	Honorarios asimilados	\$ 90,000.00	90,000.00
E0013	PSICOLOGÍA	2.6.8	2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$ 10,000.00	14,040.00
E0013	PSICOLOGÍA	2.6.8	5151	Computadoras y equipo periférico	\$ 15,000.00	15,340.00
E0015	TRABAJO SOCIAL	2.6.8	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 382,640.00	560,218.25
E0016	RECURSOS HUMANOS	2.7.1	1212	Honorarios asimilados	\$ 60,000.00	59,845.50
E0016	RECURSOS HUMANOS	2.7.1	2711	Vestuario y uniformes	\$ 100,000.00	-
E0016	RECURSOS HUMANOS	2.7.1	3312	Servicios de contabilidad	\$ 5,800.00	12,620.80
E0016	RECURSOS HUMANOS	2.7.1	3341	Servicios de capacitación	\$ -	15,000.00
E0016	RECURSOS HUMANOS	2.7.1	3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 20,979.24	7,806.53
E0018	RED MOVIL SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	2.6.8	2112	Equipos menores de oficina	\$ 5,000.00	3,747.00
E0018	RED MOVIL SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	2.6.8	2421	Materiales de construcción de concreto	\$ 5,000.00	3,000.00
E0018	RED MOVIL SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	2.6.8	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 2,300.00	196.00
E0018	RED MOVIL SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	2.6.8	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ -	2,453.12
<b>TOTAL EGRESOS 2021</b>					<b>16,655,200.00</b>	<b>18,206,085.11</b>

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

DADO EN PALACIO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, EL **DÍA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021.**



LIC. ALEJANDRO ANTONIO MARÚN GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. PASCUAL SÁNCHEZ MUÑOZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Consulta este ejemplar en su versión digital.



## D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
Se publica de LUNES a VIERNES  
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas  
Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03  
Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

### Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)  
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,549.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 772.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 25.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,565.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,289.00

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. Enviando el ORIGINAL del BALANCE o Estado Financiero con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**