



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	41

SEGUNDA PARTE

**27 de Febrero de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ACUERDO Secretarial 01/2023 mediante el cual se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial..... 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa "S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico", para el Ejercicio Fiscal de 2023, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 261, Primera Parte, de fecha 31 de diciembre de 2022..... 16

ACUERDO Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa "S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO", para el Ejercicio Fiscal de 2023, publicadas en la edición 261, Primera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 31 de diciembre de 2022..... 19

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para notificar a quien resulte interesado, se digan poseedores o propietarios, el acuerdo de aseguramiento de fecha 11 de agosto de 2021, dictado en la Carpeta de Investigación 89099/2022 del índice de la Unidad Especializada en Técnica de Investigaciones Especializadas..... 22

PRESIDENCIA MUNICIPAL – GUANAJUATO, GTO.

CALENDARIO de días inhábiles, horas y periodos vacacionales para el año 2023 de la administración pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato..... 23

PRESIDENCIA MUNICIPAL – JARAL DEL PROGRESO, GTO.

REGLAMENTO de Justicia Cívica del Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato..... 25

PRESIDENCIA MUNICIPAL – OCAMPO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Ocampo, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la reversión del bien inmueble ubicado en calle San Cayetano, predio San Antonio, sin número, mismo que fue donado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 59, segunda parte, de fecha 22 de marzo del 2018..... 46

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Ocampo, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la reversión del bien inmueble ubicado en predio Rancho San Antonio, mismo que fue donado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 142, segunda parte, de fecha 6 de septiembre de 2011..... 49

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ROMITA, GTO.

PRESUPUESTO General de Egresos y Pronóstico de Ingresos, Tabulador y Plantilla del Personal para el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Romita, Guanajuato, Ejercicio Fiscal 2023..... 52

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN FELIPE, GTO.

SEXTA modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de San Felipe, Guanajuato..... 61

PRESIDENCIA MUNICIPAL – VICTORIA, GTO.

PRESUPUESTO de Egresos y Presupuestos de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Victoria, Guanajuato..... 63

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

EDICTO A FRANCISCO JAVIER PEDROZA PARDO, causahabiente de J. SANTOS PEDROZA RODRÍGUEZ..... 69

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

María Isabel Ortiz Mantilla, Secretaria de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, con fundamento en lo establecido en los artículos 13 fracción XIII y 32 Quáter fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; Cuarto Transitorio del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 32, 33 y 34 de los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado; en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7 fracciones XIV y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial; y de conformidad con la aprobación emitida por el Órgano Interno de Control de la Secretaría mediante oficio SMAOT-OIC-030-2022 de fecha 06 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO

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

En atención a lo anterior, en fecha 16 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 78, Segunda Parte, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con el objeto de establecer las bases de coordinación entre el Estado y los municipios para el funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción previsto en el artículo 132 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, para que las autoridades competentes prevengan, identifiquen, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción. Asimismo, en fecha 20 de junio del 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 98, Cuarta Parte, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la cual tiene por objeto establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato en sus artículos 6 y 16, establecen la obligación de todos los entes públicos para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado y la actuación ética y responsable de cada servidor público; así como de todo servidor público para observar el Código de Ética que para tal efecto se emita, con el objeto de que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Para tales efectos, en fecha 15 de febrero del 2019, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 34, Segunda Parte, el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, instrumento que constituye un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento

de un servicio público ético e íntegro, asimismo establece los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público e incide en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de pertenencia al servicio público. En el Artículo Cuarto Transitorio del referido documento, se estableció la obligación para las dependencias y entidades de la administración pública estatal para expedir los Códigos de Conducta, una vez que se publicaran los Lineamientos Generales para su elaboración.

En concordancia con lo anterior, en fecha 5 de septiembre del 2019, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 178, segunda parte, los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, dicho instrumento tiene por objeto regular la operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como establecer los elementos para que éstos emitan sus Códigos de Conducta.

Es así que, para la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial es fundamental crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, basada en los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad. Para con ello, contribuir con la misión de la Secretaría que es asegurar el desarrollo ordenado del territorio preservando el equilibrio ecológico, a través de políticas públicas que permitan la protección y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población guanajuatense. Por tal motivo, y para alcanzar la misión de esta dependencia es fundamental conocer, aplicar y vivir los principios y valores del servicio público.

Para ejercer la función pública resulta indispensable cumplir con el marco jurídico, el cual establece los criterios generales para el ejercicio de las atribuciones de las personas servidoras públicas, para actuar con apego a la Ley y demás disposiciones jurídicas y administrativas. Motivados por lo anterior y contando con la participación de quienes integran el Comité Interno de Ética y Prevención del Conflicto de Interés, se emite el Código de Conducta de la Secretaría, que define de manera clara las conductas que se esperan de quienes integran esta Dependencia, atendiendo la misión, visión y valores, los cuales, en su conjunto, orientan las actividades diarias, y las conductas de las personas servidoras públicas.

En apego a lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, con la participación del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, emite un documento que apoya y guía el actuar del servicio público en esta Dependencia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expide el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 01/2023

Artículo Único. Se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**Capítulo I
Disposiciones Generales****Objeto**

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, al servicio de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, de conformidad con lo previsto en las Leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como con el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.

Uso del lenguaje incluyente

Artículo 3. El lenguaje empleado en este documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que está redactado asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, es el instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente a la persona titular de la Administración Pública Estatal, para fomentar una conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las mismas;
- III. **Comité Interno:** El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- IV. **Conducta:** Es el comportamiento que el personal adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, deberá observar en el ejercicio de sus funciones;

- V. **Lineamientos Generales:** os Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- VII. **Personas servidoras públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Reglas de integridad:** Pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público;
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial; y
- X. **Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas del servicio público.

Responsables de implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría y los integrantes del Comité Interno, son responsables de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Capítulo II

Filosofía institucional, Principios, Valores y Reglas de Integridad

Filosofía institucional

Artículo 6. Las personas servidoras públicas deberán observar, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, la filosofía institucional, determinada a través de la misión, visión y valores organizacionales, establecida por la Secretaría, que establece:

- I. Misión: Asegurar el desarrollo ordenado del territorio, preservando el equilibrio ecológico, a través de políticas públicas que permitan la protección y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población guanajuatense;
- II. Visión: Ser la secretaría líder que salvaguarde la calidad ambiental para la población Guanajuatense mediante la planeación e implementación de estrategias ambientales y territoriales, enfocadas a la conservación y

aprovechamiento sustentable de los recursos naturales con la participación de una sociedad sensible en el cuidado del medio ambiente; y

- III. Valores organizacionales: compromiso, responsabilidad, honestidad, calidad de servicio, innovación y apertura al cambio; y atención ciudadana.

Principios constitucionales y legales

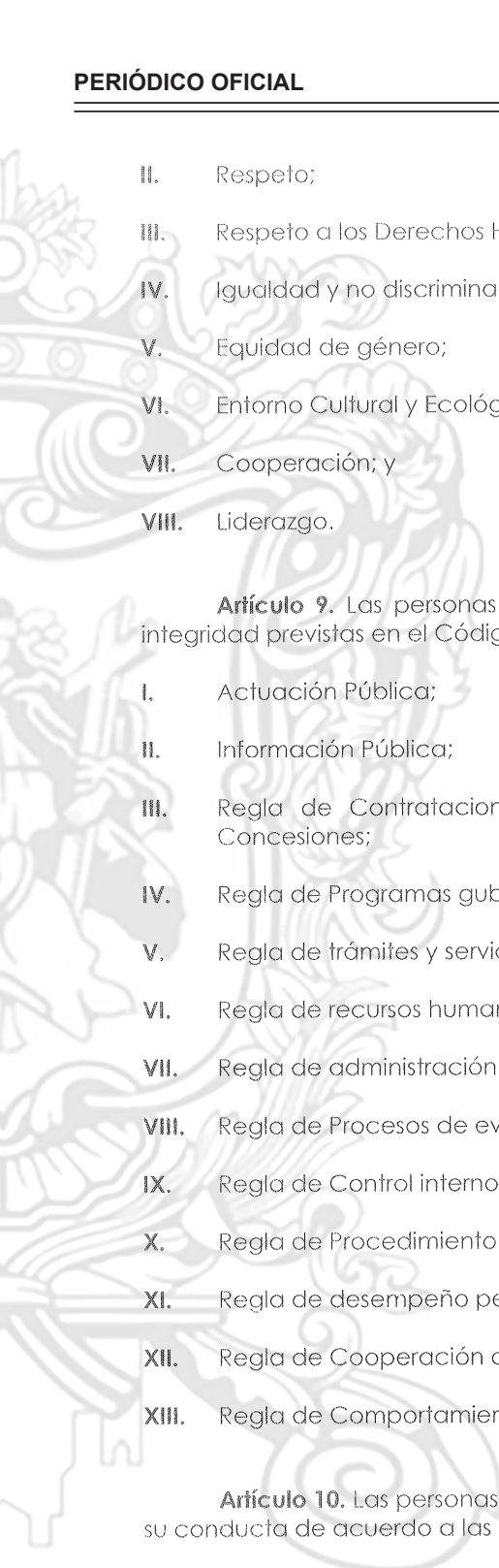
Artículo 7. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios constitucionales y legales de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y en el Código de Ética.

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de cuentas;
- XII. Competencia por mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad; y
- XV. Equidad.

Valores

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los valores contenidos en el Código de Ética, que son:

- I. Interés público;

- 
- II. Respeto;
 - III. Respeto a los Derechos Humanos;
 - IV. Igualdad y no discriminación;
 - V. Equidad de género;
 - VI. Entorno Cultural y Ecológico;
 - VII. Cooperación; y
 - VIII. Liderazgo.

Reglas de integridad

Artículo 9. Las personas servidoras públicas deberán observar las reglas de integridad previstas en el Código de Ética:

- I. Actuación Pública;
- II. Información Pública;
- III. Regla de Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;
- IV. Regla de Programas gubernamentales;
- V. Regla de trámites y servicios;
- VI. Regla de recursos humanos;
- VII. Regla de administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Regla de Procesos de evaluación;
- IX. Regla de Control interno;
- X. Regla de Procedimiento administrativo;
- XI. Regla de desempeño permanente con la integridad;
- XII. Regla de Cooperación con la integridad; y
- XIII. Regla de Comportamiento digno.

Comportamiento ético

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán sujetar su conducta de acuerdo a las siguientes disposiciones generales:

- I. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos por los Tratados Internacionales, por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- II. Asumir la responsabilidad como persona servidora pública en el ejercicio de las funciones asignadas;
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de sus labores;
- IV. Respetar y apeparse al marco jurídico que rige el desempeño de su función;
- V. Conducirse en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, y demás disposiciones relativas;
- VI. Observar en el trato con las demás personas servidoras públicas, así como a la ciudadanía en general, igualdad y respeto, sin conceder privilegios o preferencias a persona alguna, evitando cualquier tipo de discriminación o exclusión;
- VII. Dar a la información y documentación a la que se tenga acceso, el tratamiento previsto en las disposiciones legales;
- VIII. Atender lo previsto en los Lineamientos que en materia de tecnologías de la información y comunicación emita la Secretaría;
- IX. Utilizar los bienes asignados, de manera responsable exclusivamente para las actividades propias de su función y demás encomendadas, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Observar los principios de legalidad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el manejo de los recursos públicos, respetando los fines para los cuales fueron otorgados, realizando las acciones pertinentes de su ejecución en los términos y formas requeridas para su comprobación;
- XI. Ser responsable en el manejo adecuado de la información y documentación, conforme a las funciones del cargo que se ostente, atendiendo en todo momento a las reservas de confidencialidad contempladas en la normatividad aplicable, evitando la divulgación o falsificación de la misma;
- XII. Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad, al orden y a lo establecido en el presente código;
- XIII. Abstenerse de utilizar las atribuciones del empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio para sí o para terceros en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

- XIV. Informar a sus superiores o al órgano que determinen las disposiciones aplicables, de la existencia del posible conflicto de interés o impedimento legal; y
- XV. Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación del medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables.

Capítulo III Comité Interno

Objetivo

Artículo 11. El Comité Interno tendrá como objetivo fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría.

Integración

Artículo 12. El Comité Interno es el órgano colegiado encargado de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas; y se integra de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ostenta la presidencia;
- II. Un mando superior, el cuál será comprendido de los niveles tabulares 14 al 18;
- III. Un mando directivo, el cuál será comprendido de los niveles tabulares 10 al 13;
- IV. Dos mandos medios, los cuales serán comprendidos de los niveles tabulares 6 al 9; y
- V. Dos mandos operativos, los cuales serán comprendidos de los niveles tabulares 1A al 5.

La persona titular de la Secretaría designará a la persona trabajadora pública que la suplirá en las sesiones del Comité Interno, en caso de ausencia, quien ejercerá todas las atribuciones que le correspondan a aquella y quien deberá ser de un rango inmediato inferior.

Atribuciones de la persona titular de la Presidencia

Artículo 13. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité Interno, además de las previstas en los Lineamientos Generales, las siguientes:

- I. Propiciar y coordinar la participación activa de las personas integrantes del Comité Interno;

- II. Proponer y aplicar las medidas necesarias para cumplir con el objeto y las atribuciones del Comité Interno;
- III. Proponer la creación de subcomités o comisiones que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos;
- IV. Ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Interno, por conducto de la Secretaría Ejecutiva; y
- V. Las demás que prevea el presente Código de Conducta, la normativa aplicable o le confiera el Comité Interno.

Atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, además de las atribuciones previstas en los Lineamientos Generales, tendrá las siguientes:

- I. Apoyar en la integración de los subcomités o comisiones que se conformen en el Comité Interno y en el desarrollo de sus actividades;
- II. Expedir la invitación a personas representantes de las dependencias y entidades de la administración pública federal o estatal, así como de reconocida experiencia y conocimiento de los temas que se abordarán en el Comité Interno, con el objeto de enriquecer los trabajos con sus aportaciones; y
- III. Las demás que le encomiende el Comité Interno y la Presidencia.

Atribuciones de las personas integrantes

Artículo 15. Son atribuciones de las personas integrantes del Comité Interno, además de las previstas en los Lineamientos Generales, las siguientes:

- I. Difundir al interior de la Secretaría las políticas públicas, proyectos, programas, estrategias y acciones para el mejoramiento del comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas, que se acuerden por el Comité Interno;
- II. Promover entre los integrantes del Comité Interno, y entre las personas servidoras públicas el intercambio de información referente a la instrumentación programas y acciones para mejorar el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas;
- III. Fungir como portavoz, en su calidad de integrante, de las acciones, políticas y programas para el mejoramiento del comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas, que se acuerden al interior del Comité Interno;
- IV. Proponer reformas al presente Código de Conducta; y

V. Las demás que le encomiende el Comité Interno y la Presidencia.

Modalidad de las sesiones

Artículo 16. Las sesiones del Comité Interno podrán celebrarse bajo la modalidad presencial y virtual a través de herramientas tecnológicas, cuando así lo determine la Presidencia.

Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Comité Interno durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, los integrantes del Comité Interno deberán asegurarse que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones presenciales o virtuales deberá grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus integrantes.

La persona quien ostente la Presidencia del Comité Interno determinará por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de las sesiones bajo la modalidad virtual cuando sea necesario y hará de conocimiento a los miembros del Comité Interno mediante la respectiva convocatoria.

Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Comité Interno y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión.

En el desahogo de las sesiones virtuales se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo esta modalidad y para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede del Comité Interno.

Capítulo IV Promoción, Difusión y Evaluación

Promoción y difusión

Artículo 17. La Secretaría y el Órgano Interno de Control promoverán el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Conducta, promoviendo con ello, una cultura ética entre las personas servidoras públicas.

Carta compromiso

Artículo 18. A partir de la entrada en vigor del presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán suscribir una carta compromiso en la cual deberán manifestar haber leído el Código de Conducta y que actuarán durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión bajo los principios, valores y compromisos establecidos en dicho documento, misma que podrá obtenerse en el portal interno: <https://pase.ecologiagto.mx> o bien solicitarla al Secretario Ejecutivo del Comité Interno.

El formato de la carta compromiso será determinado por el Comité Interno, así como, la unidad administrativa a donde se remitirá dicho documento.

Evaluación

Artículo 19. La Secretaría y el Órgano Interno de Control deberán implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Conducta.

Capítulo V Obligaciones de las personas servidoras públicas

Obligaciones

Artículo 20. Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán observar en su quehacer cotidiano, la prevención de conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones del Código de Conducta serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 21. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Secretaría, el Órgano Interno de Control y el Comité Interno, presuntos incumplimientos al Código de Conducta.

En el supuesto de los hechos denunciados ante el Comité Interno, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Responsables de la vigilancia

Artículo 22. La Secretaría, a través del Comité Interno y el Órgano Interno de Control, vigilarán la observancia del Código de Conducta.

Facultad de interpretación

Artículo 23. La Secretaría, a través del Comité Interno, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Conducta.

Revisión y actualización del Código

Artículo 24. El presente instrumento, deberá revisarse y en su caso actualizarse por el Comité Interno, por lo menos cada dos años a partir de su publicación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 de los Lineamientos Generales.

TRANSITORIOS*Vigencia*

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

Publicación del Código de Conducta

Artículo Segundo. El presente Código de Conducta estará disponible para consulta en la siguiente dirección electrónica: www.smaot.guanajuato.gob.mx.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 03 días del mes de febrero de 2023.



MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Ing. Paulo Bañuelos Rosales, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2023; 78 sexies, 78 septies, y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

La producción de alimentos es la actividad más importante para la humanidad; en ella se sustenta la soberanía de los pueblos, regiones, estados y países, y proporciona bienestar y calidad de vida a la población conjuntamente con actividades complementarias de transformación de las materias primas en agroalimentos.

El crecimiento exponencial de la población requiere progresivamente mayor producción de alimentos, necesidad que a pesar de contar con menos superficie agrícola por el cambio de uso que la tierra ha tenido hacia el uso industrial y habitacional con el crecimiento de las manchas urbanas, obliga a la práctica de la agricultura con mayor eficiencia para producir lo mismo o más, en la misma o menor cantidad de superficie. Por ello, la tecnificación de la agricultura es esencial para incrementar los rendimientos y la productividad.

Una de las prácticas tecnológicas más arraigadas en la agricultura, es el uso del fertilizante en los terrenos agrícolas para incrementar los rendimientos. Conforme al Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) en sus reportes de producción agrícola en el año 2022, el estado de Guanajuato reportó una superficie sembrada con cultivos anuales de 825,549 hectáreas de las cuales 534,181 hectáreas, representan el 64.7% de la superficie sembrada con maíz y sorgo para grano, posicionando a estos cultivos como los más importantes en superficie sembrada en el Estado.

El maíz es un producto asociado fuertemente al origen geográfico de su especie, a la evolución de la sociedad y la cultura culinaria y religiosa de los pueblos mexicanos; y el sorgo es un grano importante en la formulación de alimentos para la ganadería. El Censo del INEGI publicado en el año 2013, en el contenido del VIII Censo Agropecuario 2007, en el tema de "Tecnificación de la Agricultura" menciona que los terrenos agrícolas son dependientes de la aplicación de fertilizante y otros insumos para incrementar los rendimientos, reportando para ese año una superficie fertilizada de 559,367 hectáreas en el Estado de Guanajuato, siendo los municipios con mayor superficie fertilizada: Pénjamo con 56,600 hectáreas, Irapuato con 41,100 hectáreas, Valle de Santiago con 36,600 hectáreas, Acámbaro con 28,300 hectáreas, Salamanca con 27,400 hectáreas, Abasco con 25,600 hectáreas, Salvatierra con 23,300 hectáreas, Jerécuaro con 21,300 hectáreas y Romita con 20,800 hectáreas.

A fines del año 2021 y durante el 2022, el precio de los fertilizantes tuvo un alto incremento, alcanzando en algunos municipios para el caso de la urea, los veintiocho mil pesos por tonelada y el sulfato de amonio los diecinueve mil pesos por tonelada, lo cual limitó a las unidades de producción de riego su adquisición, quedando fuera del alcance para las unidades de producción que siembran en temporal, siendo estas, las más vulnerables por sus condiciones de producción. Actualmente, en lo que va del año 2023, los precios se han manifestado a la baja con niveles para la urea de once mil trescientos pesos por tonelada y de siete mil quinientos pesos por tonelada, para el sulfato de amonio.

El presente Acuerdo Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico» para el ejercicio fiscal de 2023, obedece a la intención de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural de ofertar a los Municipios, propuestas de apoyo para la adquisición de fertilizantes, acordes a los precios actuales pues se están considerando la fluctuación en el precio de los fertilizantes al momento de mayor demanda; se plantea la modificación del apoyo para otorgarlo por porcentaje con base en el costo de su adquisición de manera que la participación de aportación de los Municipios y de las unidades de producción beneficiadas, se mantenga.

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

Acuerdo Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico» para el ejercicio fiscal de 2023

Único. Se modifican los artículos 15 fracción I, 16, 21, fracción II; se adiciona un párrafo al artículo 19 de las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico» para el ejercicio fiscal de 2023, para quedar en los siguientes términos:

**Capítulo III
Apoyos**

Componente y Tipo de apoyo

Artículo 15. El Programa...

Componente	Tipo de apoyo	Características del apoyo	Monto del apoyo
I.	<p>Se otorgará un apoyo con recursos estatales del 40% del valor del fertilizante por hectárea, con base en la cotización presentada por el Municipio.</p> <p>Se apoyará un máximo de 4.0 hectáreas por unidad de producción.</p> <p>El apoyo estatal se complementará con la aportación del Municipio la cual deberá ser equivalente al 40% del valor del fertilizante por hectárea; y con la aportación del 20% por parte de las unidades de producción a beneficiar.</p> <p>Para el caso de las solicitudes que incluyan superficies con fracciones de hectáreas, el monto de apoyo será ajustado conforme al cálculo de asignación de sacos establecido en las presentes Reglas de Operación.</p>

La DGA...

Aportación económica de los Municipios

Artículo 16. La aportación de los Municipios que participen en el Programa será peso a peso con los recursos estatales disponibles por parte de la SDAYR.

**Capítulo IV
Requisitos para Municipios**

Requisitos para Municipios

Artículo 19. Para formalizar la concurrencia de recursos del Programa, los Municipios deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. al VII...
- VIII. Cotización vigente en moneda nacional a nombre del Municipio y firmada por quien la emite, anexando ficha técnica del fertilizante químico nitrogenado.*

La entrega...

*La cotización presentada deberá estar dentro del precio de referencia que se presente en el mercado.

Capítulo V Procedimiento de acceso

Procedimiento de acceso

Artículo 21. El procedimiento de acceso para los Municipios interesados en participar en el Programa mediante la concurrencia de recursos, será el siguiente:


- I. ...
- II. **Recepción de solicitudes:** El Municipio hará llegar por oficio a la SDAyR en formato libre su solicitud de participar en concurrencia de recursos con el Programa, en la cual manifieste el recurso estatal y municipal a concurrir, los cuales deberán ser peso a peso. El periodo de recepción de solicitudes estará determinado por la disponibilidad de recursos del Programa.
- III. a XV...

Transitorios

Artículo Primero. El presente Acuerdo Modificatorio de las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico» para el ejercicio fiscal de 2023, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Todo lo previsto en las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC2543 de Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico» para el ejercicio fiscal de 2023, publicadas en la edición número 261, Primera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 31 de diciembre de 2022, siguen vigentes hasta en tanto no se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 20 días del mes de febrero de 2023.


Ing. Paulo Bañuelos Rosales
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural

Ing. Paulo Bañuelos Rosales, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2023; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

La política pública del Gobierno del Estado de Guanajuato, tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso fácil y oportuno a los apoyos de los programas de inversión y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

La tecnificación con equipamiento e infraestructura productiva en la agricultura es una necesidad constante en las unidades de producción agroalimentaria que ha venido evolucionando a través del tiempo conforme a las condiciones socioeconómicas y ecológicas; entre los factores socioeconómicos están la disponibilidad de mano de obra, el incremento constante de los insumos de producción, el estado que guardan los recursos no renovables (suelo y agua), la contaminación ambiental, entre otros.

En la Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, estas acciones se alinean al planteamiento estratégico del eje gubernamental IV. Economía para Todos en su fin gubernamental 4.2. Diversificación y articulación productiva que busca en la actividad agropecuaria elevar el nivel de ingresos y calidad de vida de las mujeres y hombres del campo, a través del aumento de la producción primaria para consumo humano o animal mediante procesos de valor agregado de materias primas a productos semielaborados o elaborados, con el objetivo de incrementar la productividad y la rentabilidad en el sector agroalimentario, para alcanzar la transformación del campo como actividad económica rentable en el quehacer gubernamental.

El presente Acuerdo Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2023, obedece al incremento de la población que se dedica a la agricultura protegida, debido a los impactos significativos que esta tiene en las unidades de producción, ya que deja mayores rendimientos a las personas productoras, se obtienen incrementos considerables en el rendimiento de sus cultivos y se reducen considerablemente los riesgos que antes representaban factores como el clima, enfermedades y plagas. La agricultura protegida es una oportunidad de incrementar la producción y de atender mercados externos, ya que ofrece un manejo apropiado a la certeza de producción por la eliminación de ciertos riesgos climatológicos (heladas, granizadas, lluvias torrenciales).

Derivado de lo anterior, resulta necesario incrementar la superficie máxima de apoyo para personas morales y físicas dentro del apoyo de invernadero.

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

Acuerdo Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2023

Artículo Único. Se **modifica** el artículo 15 fracción I inciso a) numeral 18, y fracción II inciso a) de las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2023, para quedar en los siguientes términos:

Capítulo III
Apoyos

Componentes y tipos de apoyos

Artículo 15. El Programa...:

I. Componente I: Equipamiento y maquinaria agrícola.

a) Tipo de apoyo 1:...:

Equipo o implemento	Monto de apoyo estatal (\$)
1.- Aspersora para Tractor.	...
2.- Aspersora personal motorizada.	...
3.- Cono fertilizador con o sin pulpo.	...
4.- Cultivadora.	...
5.- Desmenuzadora.	...
6.- Desvaradora.	...
7.- Dron para aplicación de agro-insumos.	...
8.- Empacadora.	...
9.- Fertilizadora.	...
10.- Motocultor.	...
11.- Niveladora (cuadro, cuchilla, escrepa).	...
12.- Rastrillo.	...
13.- Remolque aplicador de fertilizantes orgánicos sólidos.	...
14.- Segadora.	...
15.- Sembradora.	...
16.- Subsuelo o multiarado.	...
17.- Trilladora portátil de frijol.	...
18.- Otros equipos o implementos que permitan el mejor desempeño del manejo agrícola, sujetos a análisis y aprobación de SDAYR.	Hasta el 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.).

- i. ...
- ii. ...
- iii. ...

b) Tipo de apoyo 2. Apoyo para adquisición de tractores nuevos con certificado vigente de OCIMA:

HP a la toma de fuerza	Monto de apoyo estatal (\$)	Superficie mínima a comprobar
...
...

II. Componente II: Infraestructura para agricultura protegida.

Los tipos de apoyos contemplados en este componente son los siguientes:

Tipo de apoyo	Monto de apoyo estatal (\$)	Superficie máxima de apoyo
a) Tipo de apoyo 1:	Persona moral: Hasta 5.0 hectáreas. Persona física: Hasta 3.0 hectáreas.
b) Tipo de apoyo 2:
c) Tipo de apoyo 3:
d) Tipo de apoyo 4: ... • ...; o •
e) Tipo de apoyo 5:

Con el objetivo...

El Programa...


La DGA realizará...

Transitorios

Artículo Primero. El presente Acuerdo Modificadorio de las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2023, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Todo lo previsto en las Reglas de Operación del Programa «S021.C01.QC0173 Tecno-Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2023, publicadas en la edición número 261, Primera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 31 de diciembre de 2022, siguen vigentes hasta en tanto no se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 17 días del mes de febrero de 2023.


 Ing. Paulo Bañuelos Rosales
 Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO



"EDICTO"

Publíquese por dos veces con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado, **para notificar a quien resulte interesado, se digan poseedores o propietarios, el acuerdo de aseguramiento de fecha 11 de agosto del 2021**, dictado en la **Carpeta de Investigación 89099/2022** del índice de la Unidad Especializada en Técnicas e Investigaciones Especializadas, sobre los bienes descritos como: **la cantidad de \$3,500.00 tres mil quinientos pesos y equipo de cómputo tipo lap top, color negro con detalles en rojo de la marca "Asus" modelo GL553V Gamer con la leyenda Republic of Gamers, con número de serie H5N0CV03A981192**, mismos que fueron encontrados al interior del inmueble número 161 de la calle Villa Venecia, del Fraccionamiento Villa Venecia y/o la Cantera, Celaya, Gto. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 231 segundo párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales, se les apercibe a fin de que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre la totalidad del bien materia del citado aseguramiento y para que comparezcan por sí o a través de sus apoderados legales en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente al de la última publicación de esta notificación, al domicilio de esta autoridad ubicado en Camino a San José de Cervera, número 140 de la colonia San José de Cervera de la ciudad de Guanajuato, Guanajuato de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas para manifestar y justificar debidamente lo que a su derecho corresponda, ya que de no hacerlo, los bienes descritos en este edicto causarán abandono a favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 229 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación a la fracción V del artículo 8 de la Ley Orgánica de dicha institución.

En la ciudad de Guanajuato, Gto., a 02 de febrero del 2023

LIC. JOSE ANTONIO AGUILERA TORRES
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA
UNIDAD ESPECIALIZADA EN TÉCNICAS E
INVESTIGACIONES ESPECIALIZADAS



FISCALÍA GENERAL
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGIONAL "E"
 UNIDAD ESPECIALIZADA EN
 TÉCNICAS E INVESTIGACIONES
 ESPECIALIZADAS

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

El Licenciado Mario Alejandro Navarro Saldaña, Presidente Municipal de Guanajuato, Guanajuato, a sus habitantes informa:

Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en los artículos 76 fracción I, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 74 de la Ley Federal del Trabajo, 24 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios de Guanajuato y 30 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la sesión ordinaria número 29, celebrada el 12 de enero del 2023, específicamente en el punto 03 del orden del día, aprobó el Calendario de días inhábiles, horas y periodos vacacionales para el año 2023 al tenor del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato es competente para conocer y resolver, en definitiva, sobre el punto de acuerdo del Calendario de días inhábiles, horas y periodos vacacionales para el año 2023.

SEGUNDO. El Ayuntamiento emite y autoriza el Calendario Oficial de días inhábiles, horas y periodos vacacionales para el año 2023 de la administración pública municipal de Guanajuato en los siguientes términos:

Días Inhábiles	Conmemoración/Celebración
1º de enero	Año nuevo
06 de febrero	Conmemoración del 5 de febrero (Aniversario de la Constitución)
20 de marzo	Conmemoración del 21 de marzo (Natalicio de Benito Juárez)
31 de marzo	"Viernes de Dolores"
03 al 07 de abril	"Semana Santa"
1º de mayo	Día del Trabajo
24 de junio	Fiesta de San Juan y Presa de la Olla
31 de julio	Fiesta del Día de la Cueva
16 de septiembre	Aniversario de la Independencia de México
28 de septiembre	Toma de la Alhóndiga de Granaditas
02 de noviembre	Día de los Muertos
20 de noviembre	Conmemoración del 20 de noviembre (Aniversario de la Revolución Mexicana)
25 de diciembre	Navidad

En lo que se refiere a las actividades del Pleno del Ayuntamiento y sus Comisiones, se consideran hábiles todos los días del año y las 24 horas del día, con excepción de los días de descanso obligatorio a que se refiere la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

TERCERO. La Tesorería Municipal podrá decretar días de descanso u horarios laborales reducidos para los trabajadores de la administración municipal con motivo de festividades y conmemoraciones que por su naturaleza no puedan decretarse como inhábiles, señalando de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

Días	Conmemoración / Celebración
8 de marzo	Día Internacional de la Mujer
5 de mayo	Juegos sindicales
10 de mayo	Día de las madres
03 de julio	Apertura de la presa de la olla
12 de diciembre	Día de la Virgen de Guadalupe
24 de diciembre	Víspera de Navidad

31 de diciembre	Vispera de Año Nuevo
-----------------	----------------------

Para el caso de los días que corresponden a la celebración o conmemoración de una festividad local, cuya fecha no sea fija y, por tanto, sean susceptible de moverse; se considera como día festivo aquel que sea señalado por la Tesorería Municipal para su celebración.

CUARTO. Los trabajadores de la administración municipal tendrán derecho a dos periodos vacacionales al año, considerando las siguientes fechas:

Primer periodo vacacional	10 días hábiles entre el 01 de abril y 30 de septiembre de 2023.
Segundo periodo vacacional	10 días hábiles entre el 01 de octubre del 2023, y el 7 de enero del 2024.

Los periodos vacacionales no constituyen días inhábiles para la administración pública municipal.

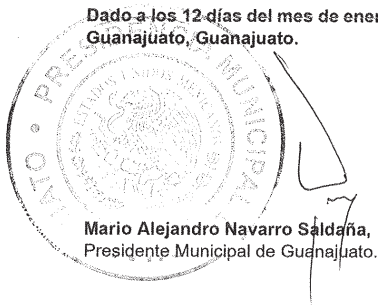
QUINTO. Se añadirá al calendario el goce de un día de asueto por concepto del día de cumpleaños de cada trabajador o trabajadora de esta administración. Si el día del cumpleaños cayera en fin de semana o día inhábil, el trabajador o trabajadora podrá solicitar el disfrute de un día próximo hábil que sea de su elección, siempre y cuando sea en el mismo mes de su cumpleaños.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente acuerdo.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato con fundamento en lo establecido en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Dado a los 12 días del mes de enero del 2023, en la residencia oficial del Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.



Mario Alejandro Navarro Saldaña,
 Presidente Municipal de Guanajuato.



Maestra Martha Isabel Delgado Zárate,
 Secretaria del Ayuntamiento.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO JOSÉ GONZÁLEZ OJEDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JARAL DEL PROGRESO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONCEDEN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 24 SEGUNDO PÁRRAFO Y 35 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV, INCISO A) Y B) Y 233 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SEPTIMA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN EL PUNTO DE ASUNTOS GENERALES, DE CARÁCTER ORDINARIA Y PÚBLICA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE ENERO DEL 2023 APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: SE APRUEBA: EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GTO, COMO A CONTINUACION SE DETALLA:

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza

Artículo 01.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Jaral del Progreso para todas las personas que se encuentren en su circunscripción territorial.

Objeto

Artículo 02.- El presente ordenamiento jurídico tiene por objeto lo siguiente:

- I. Fomentar la cultura de la paz y legalidad, por medio de la implementación de la justicia cívica;
- II. Establecer la estructura, organización y atribuciones del Juzgado Cívico municipal; Regular los procedimientos para la individualización de las sanciones y su imposición;
- III. Instrumentar los procedimientos para la solución de conflictos en el municipio; y
- IV. Establecer los procedimientos para la detención y presentación de las personas detenidas por faltas administrativas de los reglamentos del Municipio.

Glosario

Artículo 03.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Adolescente.** - Toda persona que tenga entre catorce años cumplidos y menor de dieciocho años de edad;
- II. **Amonestación.** - Es la reconvención, pública o privada, que las autoridades encargadas de la justicia cívica hacen a quien comete una infracción o falta administrativa, advirtiéndole de las consecuencias jurídicas en caso de que vuelva a cometerla;
- III. **Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento del Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato;
- IV. **Conciliación.** - Procedimiento voluntario por el cual las partes involucradas en una controversia buscan y construyen una solución a la misma, con la asistencia de uno o más terceros imparciales denominados conciliadores, quienes actúan como facilitadores de la comunicación y proponen alternativas de solución;
- V. **Coordinación de Juzgados Cívicos.** - Es la unidad adscrita a la Dirección, quien tendrá a su cargo a los titulares del Juzgado Cívico y demás personal establecido en el presente reglamento;
- VI. **Cultura Cívica.** - Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre las personas, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad ciudadana y la protección del entorno urbano;
- VII. **Defensor Público.** - Persona con Licenciatura en Derecho, encargada de la defensa de las personas probables infractoras;
- VIII. **Dirección:** La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato;
- IX. **Juzgados Cívicos.** - Instituciones encargadas de resolver conflictos entre particulares, vecinales y comunales, así como individualizar e imponer sanciones por las infracciones a los reglamentos municipales de su competencia, siendo su titular quien sea designada como Jueza o Juez Cívico;
- X. **Ley.** - Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Jaral del Progreso Guanajuato;
- XII. **Policía de custodia.** - Policías dependientes del Juzgado Cívico encargado de la vigilancia en el área de detenidos;
- XIII. **Policía:** - Personal con funciones operativas adscritas a la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Jaral del Progreso;
- XIV. **Presidencia Municipal.** - La Presidencia Municipal de Jaral del Progreso, Guanajuato;
- XV. **Presidente Municipal.** - Titular de la Presidencia Municipal;
- XVI. **Reglamento.** - Al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato; y
- XVII. **UMA:** Unidad (es) de Medida y Actualización diaria vigente.

Fines

Artículo 04. - Las dependencias y entidades del municipio, conforme a su ámbito de competencia, procurarán establecer acciones o estrategias que fomenten la cultura de la paz y legalidad conforme a los siguientes fines:

- I. Privilegiar la resolución de conflictos vecinales o entre particulares a través de la mediación, conciliación y/o negociación sobre los formalismos procedimentales;
- II. Individualizar e imponer las sanciones por las infracciones o faltas administrativas a los reglamentos de su competencia;
- III. Establecer las acciones que procuren las acciones de trabajo en favor de la comunidad;
- IV. Imponer las medidas necesarias para preservar la cultura cívica por conflictos individuales o vecinales;
- V. Difundir entre la población la cultura cívica en el municipio fomentando la paz y convivencia social;
- VI. Instrumentar un registro de faltas e infracciones para verificar la reincidencia de los infractores en el municipio; y
- VII. Establecer estrategias de prevención de conflictos vecinales y de reincidencia en los ciudadanos del municipio por faltas o infracciones administrativas.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Autoridades

Artículo 05.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. La Presidencia Municipal a través de su titular;
- II. La Coordinación del Juzgado Cívico a través de su titular;
- III. El Juzgado Cívico;
- IV. La persona titular de la Dirección;
- V. Las dependencias o entidades municipales responsables de la ejecución de las sanciones y cumplimiento del trabajo en favor de la comunidad.

Principios rectores

Artículo 06.- Las autoridades mencionadas en el presente reglamento, además de los señalados en la Ley, regirán su actuar en los siguientes principios rectores:

- I. **Cultura de la paz y legalidad;** Conjunto de comportamientos y valores acordes con el respeto a la vida, dignidad de las personas, derechos humanos, entorno, así como, rechazo a la violencia en todas sus formas y respeto irrestricto al orden jurídico.
- II. **Economía procesal:** Consiste en conseguir el mayor resultado con la mínima actividad de la administración de Justicia Cívica, y buscar la celeridad en la solución de los conflictos vecinales o entre particulares, es decir, que se imparta Justicia Cívica de forma pronta y cumplida;
- III. **Imparcialidad.** - Implica que la actuación de la autoridad debe ser ajena o extraña a los intereses de las partes en controversia y resolver sin buscar favorecer a ninguna de ellas;

- IV. **Inmediatez.** - Es la atención y respuesta sin dilación brindada por parte de los funcionarios o servidores públicos a la ciudadanía, en un término prudente y razonable por hechos que vulneran su entorno en la convivencia social;
- V. **Oralidad.** - Las audiencias deberán ser desarrolladas en forma oral preponderantemente, así como los demás actos procesales que deriven de la misma, solo las partes pueden manifestarse oralmente o por escrito;
- VI. **Proximidad social.**- Mecanismos o procedimientos de atención y gestión policial que busca que la seguridad se construya de manera colectiva, es una filosofía que se debe adoptar en toda la corporación policial, la cual debe tener como prioridad a la ciudadanía y la percepción que ésta tiene de la institución.
- VII. **Publicidad.** - Toda la información en posesión de la autoridad será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias; y,
- VIII. **Solución pacífica del conflicto.**- Las autoridades priorizaran la solución de los conflictos entre las personas que tengan conocimiento a través de mecanismos donde se de prioridad al dialogo evitando en todo momento poner en peligro la paz, la tranquilidad social y la seguridad de las personas
- IX. **Transparencia.**- Obligación de la autoridad de dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Apoyo de instituciones

Artículo 07.- Para la aplicación y cumplimiento de las sanciones impuestas y del servicio en favor de la comunidad, el Juzgado Cívico podrá apoyarse de instituciones públicas, privadas y sociales.

Convenios de coordinación

Artículo 08.- Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo anterior, el Juzgado Cívico podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de cumplir con los fines de la Justicia Cívica.

CAPÍTULO IV DEL JUZGADO CÍVICO

SECCIÓN I DE LA ESTRUCTURA DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 09.- El Juzgado Cívico es la unidad con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de los fines de la justicia cívica en este municipio dependiente administrativamente de la Dirección.

Estructura funcional

Artículo 10.- El Juzgado Cívico contará con la estructura siguiente:

- I. La persona Coordinadora de Juzgado Cívico;
- II. La persona titular del Juzgado Cívico;
- III. Unidad Médica;
- IV. Secretaría de Juzgado;
- V. Facilitador;
- VI. Defensor de oficio;
- VII. Auxiliares de sala; y
- VIII. Policía de Custodia

El personal adscrito al Juzgado Cívico podrá ampliarse de acuerdo con las necesidades o carga de trabajo de los mismos y a la disponibilidad presupuestal.

Designación

Artículo 11.- El Titular de la Dirección propondrá a las personas que ocupen el cargo de jueces cívicos al Presidente Municipal, para su nombramiento, quien los designará en el cargo.

Conflictos entre particulares

Artículo 12.- Los Juzgados Cívicos resolverán los conflictos entre particulares, así como de la individualización e imposición de las infracciones al bando de policía y a los reglamentos municipales en los cuales tengan competencia.

Deberán procurar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos.

Asimismo, deben privilegiar la oralidad en el desarrollo de los procedimientos y hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan la solución expedita de los conflictos.

Personal de apoyo

Artículo 13.- Cada Juzgado Cívico para su debido funcionamiento contará con el personal de apoyo necesario para el desahogo de sus audiencias, mismo que dependerá orgánicamente de quien sea titular de la Coordinación del Juzgado Cívico.

Coordinación del Juzgado Cívico

Artículo 14.- Para ser titular de la Coordinación, del Juzgado Cívico se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho o equivalente académico, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener al menos tres años de ejercicio profesional;
- III. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- IV. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes para ser persona titular de juzgado cívico y mediación; y
- V. Haber estado en funciones como titular de un juzgado cívico por lo menos tres años.

***Requisitos para ser titular
del Juzgado Cívico***

Artículo 15.- Para ser titular del Juzgado Cívico o de su secretaría se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho o equivalente académico, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional;
- III. No contar con suspensión o inhabilitación para el desempeño de un cargo público;
- IV. Acreditar los conocimientos que se especifiquen en la convocatoria correspondiente o de acuerdo al perfil del puesto; y
- V. Presentar y aprobar los exámenes para ocupar el cargo de que se trate.

Convocatoria

Artículo 16.- Para el nombramiento de quienes ocupen los cargos de titulares de Juzgados Cívicos, facilitadores, secretarios y defensores de oficio, conforme a la ley debiendo realizar el examen de ingreso, previa convocatoria emitida por el Ayuntamiento en la que se señalarán como mínimo los requisitos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

Las personas que aprueben el examen de ingreso se someterán a una entrevista ante la comisión de selección que para tal efecto instale el Ayuntamiento, la cual presentará la propuesta o propuestas que habrá de aprobar el Ayuntamiento para la integración de los Juzgados Cívicos.

Faltas temporales

Artículo 17.- Las licencias y faltas temporales de los Jueces Cívicos hasta por quince días, serán suplidas por quien realice la función de Secretaría de Juzgado Cívico y las mayores a quince días, se suplirán por quien designe la persona titular de la Dirección.

Turnos

Artículo 18.- El Juez Cívico, así como los Secretarios de Juzgado actuarán en turnos sucesivos, cubriendo las veinticuatro horas del día todos los días del año, informándose oportunamente los horarios de su funcionamiento.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA AUTORIDADES

De la Presidencia Municipal

Artículo 19.- Son facultades de la Presidencia Municipal además de las señadas en la Ley las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los principios y fines de la justicia Cívica en el Municipio;
- II. Celebrar los convenios de colaboración con los gobiernos municipales, estatales o federales que tengan como objetivo cumplir con los fines contenidos en el presente reglamento;
- III. Ordenar a las demás autoridades del presente reglamento, la realización de estrategias y programas encaminadas a la promoción de la cultura de la legalidad y justicia cívica en el municipio; y
- IV. Las demás conferidas en la ley o se deriven del presente reglamento.

De la Dirección

Artículo 20.- Son facultades administrativas de la Dirección además de las señaladas en la Ley conforme a su artículo 21 las siguientes:

- I. Supervisar que se cumplan los fines y principios, así como las demás disposiciones del presente reglamento;
- II. Presentar los informes correspondientes a la actividad del Juzgado Cívico y que le sean solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Conceder las licencias y permisos al personal del juzgado cívico en los términos que se establezcan en el presente reglamento;
- IV. Aprobar los turnos de labores de los titulares del Juzgado Cívico y demás personal en su caso;
- V. Desarrollar e implementar un programa de actualización y capacitación profesional de todo el personal que integra el Juzgado Cívico con la finalidad de cumplir con los fines de la justicia cívica;
- VI. Evaluar el desempeño de los titulares del Juzgado Cívico;
- VII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación la integración del comité de selección, el contenido de la convocatoria y exámenes que deberán presentar y aprobar los candidatos a ser titulares de Juzgados Cívicos, facilitadores, secretarios y defensores de oficio;
- VIII. Integrar el registro de infractores conforme a lo señalado en el artículo 68 de la Ley; y
- IX. Las demás que le confiera la ley o se desprendan del presente reglamento.

De la Coordinación del Juzgado Cívico

Artículo 21.- Son atribuciones del titular de la Coordinación del Juzgado Cívico, además de las conferidas a los titulares del Juzgado Cívico las siguientes:

- I. Habilitar temporalmente hasta por treinta días, a las personas que ocupen el cargo de las secretarías del Juzgado Cívico para que asuman las funciones de titular cuando las circunstancias o necesidades lo requieran;
- II. Proponer a la Dirección la integración del anteproyecto de presupuesto anual del juzgado cívico y remitirlo a la Dirección;
- III. Representar al Juzgado Cívico ante el H. Ayuntamiento, comisiones que éste determine, así como dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Rendir por escrito al titular de la Dirección cuando éste lo requiera y trimestralmente a la comisión que corresponda, los datos estadísticos de los asuntos competencia del juzgado cívico y demás información relativa al ejercicio de sus funciones;
- V. Coadyuvar en la formulación y presentación de las denuncias y/o querellas cuando las instalaciones, vehículos o demás bienes propiedad municipal asignados al Juzgado Cívico, sufran algún daño o sean objeto de robo, entre otros;
- VI. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración de un programa de capacitación y profesionalización de todo el personal del Juzgado Cívico;
- VII. Proponer a la Dirección los turnos y funcionamiento de los juzgados cívicos;
- VIII. Despachar la correspondencia del Juzgado Cívico, con excepción de la que corresponda a cada uno de los titulares del Juzgado Cívico;
- IX. Verificar que se actualice el sistema de registro de infractores con la información de los Juzgados Cívicos; y
- X. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Atribuciones del Juzgado Cívico

Artículo 22.- Son atribuciones de las personas titulares del Juzgado Cívico además de las señaladas en la Ley:

- I. Conocer de las infracciones en materia de justicia cívica en el municipio y resolver sobre la responsabilidad de los probables infractores;
- II. Individualizar la imposición de las sanciones establecidas en el Reglamento de policía
- III. Llevar el control de los expedientes de los asuntos que conozca o resuelva, con auxilio del personal adscrito al Juzgado Cívico;
- IV. Actualizar el sistema de información de antecedentes de las personas infractoras del reglamento de policía del municipio;
- V. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- VI. Solicitar a los titulares de las dependencias o entidades, los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;

- VII. Elaborar y firmar los convenios de mediación que se resuelvan por ese medio entre las personas del municipio; y
- VIII. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Atribuciones de la secretaría

Artículo 23.- Son atribuciones del personal de la secretaría del Juzgado Cívico:

- I. Realizar las diligencias y actividades administrativas que le sean encomendadas por la persona titular del Juzgado Cívico;
- II. Certificar y dar fe de las actuaciones que la persona titular del Juzgado Cívico ordene;
- III. Expedir copias certificadas relacionadas con las actuaciones del Juzgado Cívico;
- IV. Retener y en su caso devolver los objetos y valores de quienes se encuentren en detención;
- V. Elaborar las boletas de registro correspondiente, las cuales señalarán el nombre de la persona detenida, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y en su caso el destino o devolución de dichos bienes;
- VI. Llevar el control de la correspondencia e integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- VII. Hacer las anotaciones en los libros en los que se asienten los procesos, procedimientos, recursos y promociones presentadas por las partes, y autorizarlos con su firma;
- VIII. Vigilar que los expedientes a su cargo cumplan con las formalidades de Ley, pudiendo formar legajos auxiliares cuando por su volumen el manejo de aquellos se dificulte;
- IX. Realizar ante el registro de infractores la captura de información sobre personas arrestadas, registro que se hará de manera inmediata al dictarse la sanción; y
- X. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Unidad médica

Artículo 24.- El titular y el personal de la unidad médica es la encargada de coadyuvar con la persona titular del Juzgado Cívico que corresponda y con el personal adscrito a la unidad de internación de llevar a cabo las certificaciones del estado de salud de los infractores, así como, de vigilar el estado de salud de quienes se encuentren en las áreas de internación, según corresponda.

Atribuciones de la unidad médica

Artículo 25. - Son atribuciones en general del personal adscrito a la unidad médica las siguientes:

- I. Emitir conforme a sus facultades profesionales, los dictámenes o certificados de su competencia a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico que corresponda como infractores;

- II. Brindar la atención de emergencia que se requiera a las personas detenidas o presentadas ante el Juzgado Cívico como infractores;
- III. Solicitar el traslado inmediato a un centro de atención hospitalaria de los detenidos que por la naturaleza o gravedad del deterioro de su salud requieran de valoración médica especializada;
- IV. Realizar las certificaciones clínicas que le ordene el titular del Juzgado Cívico llevando un registro de las mismas;
- V. Realizar las tareas médicas que se requieran en los juzgados cívicos para su buen funcionamiento; y
- VI. Las demás que le sean solicitadas por el titular del Juzgado Cívico o que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Esta unidad contará con el personal que le sea autorizado y conforme al presupuesto asignado, en el caso del médico deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley.

Facilitador

Artículo 26.- Para ser facilitador de un Juzgado Cívico, la persona interesada deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley además de aquellos que se establezcan en la convocatoria respectiva.

Atribuciones

Artículo 27.- Son atribuciones del facilitador además de las establecidas en la Ley las siguientes:

- I. Promover los mecanismos de solución de conflictos y para ello elaborará en coadyuvancia con el coordinador de Juzgado Cívico anualmente un programa de difusión el cual someterá a la aprobación de la Dirección;
- II. Llevar a cabo las audiencias de conciliación respetando en todo momento las particularidades del caso y de los intervinientes;
- III. Vigilar en todo momento que los acuerdos entre las partes se sujeten a la legalidad evitando en todo momento causar un menoscabo en sus bienes jurídicos de las partes intervinientes;
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

Unidad de la defensoría pública

Artículo 28.- La defensoría de oficio es la unidad administrativa encargada de brindar servicio de asistencia jurídica gratuita institucional a los probables infractores que sean presentados ante el Juzgado Cívico, cuando así lo soliciten los detenidos o se les ordene por parte de la persona a cargo del Juzgado Cívico.

Atribuciones

Artículo 29.- Son atribuciones del personal adscrito a la unidad de la defensoría pública las siguientes:

- I. Brindar asesoramiento legal a la persona infractora detenida cuando este así lo solicite o no tenga representante de su confianza;
- II. Vigilar que se protejan los Derechos Humanos de la persona infractora detenida;
- III. Vigilar que el procedimiento de sanción del infractor se apegue al presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Asesorar a los familiares de quienes se encuentren en detención;
- V. Tramitar las quejas y recursos presentados por las personas detenidas;
- VI. Promover lo conducente en la defensa de la persona infractora detenida; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Requisitos

Artículo 30.- Para ocupar el cargo de Defensor Público adscrito a los Juzgados Cívicos, son los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciatura en Derecho legalmente expedido, con cédula profesional, expedida por autoridad competente, y tener por lo menos un año de ejercicio profesional; y
- III. No estar suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;

Policía de custodia

Artículo 31.- La policía con funciones de custodia que se encuentre adscrito al Juzgado Cívico y a las áreas de internación, se encontrará, durante sus labores, bajo el mando del Coordinador o persona titular del Juzgado Cívico que corresponda y tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la guarda y custodia de las personas en detención desde el momento de su ingreso hasta el momento de su liberación, respetando siempre y en todo momento su dignidad, derechos humanos y garantías individuales;
- II. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en las áreas de internación y durante las audiencias ante el Juzgado Cívico;
- III. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico, brindando protección a las personas que en él se encuentren;
- IV. Auxiliar a la policía que presente algún probable infractor en su custodia, hasta su ingreso a las áreas correspondientes;
- V. Realizar el ingreso y salida material de las personas en detención, de las áreas correspondientes, así como hacerles revisión para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física;
- VI. Registrar mediante bitácora, los datos personales de los infractores, motivo de la detención, hora de ingreso y hora de salida, los datos de la autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, número de oficio y autoridad que autoriza la libertad;

- VII. Mantener un registro de entrada y salida de las visitas realizadas a quienes se encuentren en detención; y
- VIII. Las demás que le sean solicitadas por la persona titular del Juzgado Cívico o que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL JUZGADO CÍVICO

Competencia

Artículo 32.- El Juzgado Cívico es competente para conocer de las faltas o infracciones administrativas, contra el bienestar colectivo, la seguridad en general integridad moral del individuo o de su familia, contra la propiedad en general, la salud pública y la tranquilidad de las personas; además de las anteriores de todas aquellas que se señalen como de su competencia en la reglamentación aplicable.

Sala

Artículo 33.- El número de juzgados cívicos será determinado por la persona que ocupe el cargo de coordinador juez cívico tomando en cuenta la densidad poblacional del municipio y atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal.

Turnos

Artículo 34.- En cada Juzgado Cívico actuarán jueces en turnos sucesivos, que cubrirán las veinticuatro horas del día todos los días del año.

Desarrollo de los procedimientos

Artículo 35.- El desarrollo de los procedimientos ante los juzgados cívicos se privilegiará la oralidad, haciendo uso de los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permita el registro de las audiencias; de cada audiencia se guardará y se llevará un registro electrónico.

Impedimentos

Artículo 36.- El personal que intervenga en las audiencias en los juzgados cívicos estarán impedidos para asesorar o defender a terceras personas por asuntos conocidos oficialmente y cuando se trate de su cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los interesados, o que éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos; e intervenir en aquellos casos en donde se tenga conflicto de intereses.

CAPITULO VI DE LA DETENCIÓN DE LAS PERSONAS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Detención de personas

Artículo 37.- El policía que practique la detención o en su caso, la presentación del infractor, deberá justificar ante el juez cívico la falta cometida, debiendo presentar a la persona detenida sin demora ante este.

Revisión de detenidos

Artículo 38.- Previo a la presentación ante el juez cívico, las policías que la efectúen, deberán revisar al detenido, respetando en todo momento la dignidad de la persona, retirándole la posesión de cualquier objeto que pudiese ser un riesgo para su vida o integridad física o la de los demás personas en el interior de las áreas de reclusión, como pueden ser: corbatas, cinturones, objetos punzo cortantes, y otros similares; del mismo modo, se le retirarán los objetos personales como dinero, credenciales, relojes, entre otros.

Revisión médica

Artículo 39.- Los policías o aprehensores canalizarán al detenido a la unidad médica, quien lo revisará y dictaminará clínicamente el estado físico de la persona detenida, haciendo constar en su caso la existencia de ingestión o no de alcohol y/o drogas, y en su caso la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que presente.

Si del dictamen realizado se desprende que el presentado se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el médico señalará el plazo probable de recuperación a fin de que pueda comparecer a declarar respecto de los hechos que se le imputan, determinando si la audiencia debe diferirse.

Cuando el detenido sea presentado a la audiencia sin haber sido revisado clínicamente, quien este a cargo del Juzgado Cívico, resolverá que sea trasladado a la Unidad Médica para su revisión y suspenderá la audiencia hasta en tanto no cuente con el documento que expida el personal de la Unidad Médica o un médico facultado.

Informe de la detención

Artículo 40.- De toda detención de personas por faltas administrativas se deberá presentar ante el Juez Cívico, el informe en el que narren por escrito las circunstancias y hechos que motivaron la detención, los datos del infractor y de los documentos con los que los acredite, los objetos recogidos relacionados con la infracción así como los datos de identificación del elemento que realice la presentación, debiendo adjuntar al informe, el dictamen previo de lesiones expedido por la unidad médica.

Elaboración de recibo de pertenencias de los detenidos

Artículo 41.- El personal de la secretaria del Juzgado Cívico deberá elaborar un recibo, detallando exhaustivamente la relación de los objetos y pertenencias recogidas, misma que deberá firmar de conformidad el detenido, a menos que por causa grave no esté en posibilidades de hacerlo.

Se entregará copia al detenido del recibo elaborado, quedando el original en poder de éste, el recibo especificará claramente quien recibe y quien se responsabiliza de los bienes propiedad del infractor.

Detención injustificada

Artículo 42.- En caso de que un policía practique una detención injustificada, se informará al titular de la corporación que corresponda para que se proceda conforme al procedimiento disciplinario correspondiente y se dejara en inmediata libertad al detenido.

CAPÍTULO VII DE LA AUDIENCIA PARA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN

Individualización de las infracciones

Artículo 43.- La individualización de las infracciones por parte del juez cívico se realizará mediante un procedimiento oral y en audiencia pública, salvo que por motivos graves de moral pública se resuelva que se desarrolle en privado.

El procedimiento de la individualización e imposición de la falta se substanciará en una sola audiencia, presidida por el juez cívico; la sanción deberá ser impuesta por el juez cívico en un lapso que no excederá de una hora a partir de que el detenido es puesto a su disposición por los elementos de policía; así mismo, de todas las actuaciones de la audiencia deberá constar registro.

Defensa

Artículo 44.- Previo a iniciar la audiencia se le hará saber al infractor, que tiene derecho a establecer comunicación telefónica con persona de su confianza para que le asista y defienda, facilitándole el medio idóneo para que pueda ejercer este derecho.

En caso de que la persona presentada no desee hacer uso de ese derecho deberá dejarse constancia de esta circunstancia y se continuará con el procedimiento, caso contrario, se concederá un plazo máximo de dos horas para el arribo de la persona en cuestión.

Concluido el plazo concedido, sea que se presente o no la persona requerida por el infractor, dará inicio el procedimiento en cuyo supuesto le será asignado un defensor público; en la misma forma se procederá cuando el juez cívico estime conveniente la comparecencia de otras personas.

Desarrollo de la audiencia

Artículo 45.- La audiencia se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará con la declaración del policía o lectura de su informe de detención en caso de ausencia del mismo, dando cuenta de las constancias aportadas por aquel o con la declaración del denunciante si lo hubiere;
- II. Enseguida se recibirán las evidencias o elementos de prueba disponibles;
- III. Se escuchará al probable infractor detenido, por sí o por conducto de su defensor o de la persona que lo asista, o por ambos si así lo desea; y
- IV. Al término de lo anterior el titular del Juzgado Cívico resolverá, fundando y motivando su resolución conforme a las disposiciones de éste y otros ordenamientos.

Se notificará verbalmente o por escrito a la persona interesada para los efectos a que haya lugar.

Individualización de la sanción

Artículo 46.- El juez cívico determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para su resolución, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de reincidencia o reiteración de las conductas.

Contenido de la resolución

Artículo 47.- La determinación de la individualización e imposición deberá contener, aparte de los fundamentos legales y la motivación para su aplicación, la sanción que en su caso corresponda.

Conmutación de la multa

Artículo 48.- Una vez que se determine la sanción que corresponda, si ésta fue de multa, el infractor podrá elegir entre pagar la multa o purgar el arresto.

Si el infractor no pagare la multa o sólo cubriera parte de ésta, la autoridad le permutará por arresto el equivalente a la multa no pagada, tomando en cuenta que todo arresto se debe computar desde el momento mismo de la detención. Para el pago de la multa, se deberá reducir el monto en forma proporcional al tiempo que la persona haya estado detenida.

Hechos constitutivos de delito

Artículo 49.- Cuando el juez cívico considere que los hechos puestos de su conocimiento puedan ser constitutivos de delito, se abstendrá de conocer, y ordenará a los elementos aprehensores informen a la persona el motivo de su detención y la remitan a las autoridades competentes de forma inmediata, a quienes deberán entregar el informe policial homologado y los datos de prueba que obren en su poder, así como los indicios materiales relacionados con el delito siguiendo debidamente para ello los protocolos correspondientes.

Artículo 50.- Los arrestos que correspondan como sanción de este reglamento se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres.

Artículo 51.- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinjan varias disposiciones, el Juzgado Cívico podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder de los límites máximos previstos por este reglamento.

Impedimentos

Artículo 52.- Los jueces cívicos quedan impedidos para conocer y resolver de las infracciones o faltas cuando se trate de su cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado o en aquellos casos en que hubiere conflicto de intereses debiendo escusarse de conocer de la individualización de la sanción.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE APREMIO

Sanciones

Artículo 53.- A quienes infrinjan las faltas administrativas de policía, se impondrán sin seguir el orden establecido, las siguientes sanciones:

- I. Multa conmutable por arresto;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- III. Servicio en favor de la comunidad.

Si el infractor no pague la multa que se le hubiese impuesto, se permutará por servicio en favor de la comunidad o, en su caso, por el arresto correspondiente que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Las sanciones que se establezcan deberán privilegiar el servicio en favor de la comunidad y sólo en los casos en que se pongan en riesgo la seguridad ciudadana procederá el arresto.

Solicitud por el infractor

Artículo 54. - En las infracciones de tránsito, donde se solicite por el infractor realizar trabajo en favor de la comunidad, podrá ser en forma oral o escrita y se determinará sin mayor trámite por la persona titular del Juzgado Cívico, lugar y fecha para realizar la actividad.

Medios de apremio

Artículo 55. - La persona titular de los Juzgados Cívicos para hacer cumplir sus determinaciones o el orden de la sala de audiencia hará uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Multa;
- II. Arresto hasta por veinticuatro horas; y
- III. Orden de presentación.

Cuando el infractor no realice las actividades de servicio en favor de la comunidad, el Juez emitirá la orden de presentación para determinar la ejecución inmediata de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD

Actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 56.- Se entiende por actividades de apoyo a la comunidad la realización de tareas voluntarias a efecto de no cumplir con el arresto o en su caso el pago de la multa impuesta por la comisión de faltas administrativas.

Solicitud de actividades

Artículo 57.- Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio ante el juez cívico, podrá solicitar le sea permitido realizar voluntariamente actividades de apoyo a la comunidad.

Se podrá acceder a esta prerrogativa por faltas administrativas de policía, independientemente de las horas de arresto impuesto; estas actividades se desarrollarán por un tiempo equivalente a consideración del juez cívico.

Solicitud de trabajo en favor de la comunidad

Artículo 58.- Los Jueces Cívicos a petición del infractor valorarán la posibilidad de imponer el trabajo en favor de la comunidad mediante acciones concretas establecidas en los convenios celebrados conforme a lo señalado por la Ley y para ello deberán identificar plenamente al infractor y el domicilio de este, señalando el tipo de actividad que habra de realizar y la autoridad con la que tendrá que presentarse para su cumplimiento.

Duración de la jornada

Artículo 59.- En ningún caso podrán realizarse las actividades dentro de la jornada laboral del infractor y por más de seis horas por jornada, salvo petición por escrito del propio infractor.

Suspensión de la sanción impuesta

Artículo 60.- Hecha la solicitud de la prerrogativa, el juez cívico valorando las circunstancias personales del infractor y la naturaleza de la falta cometida, señalará la totalidad de horas y el rubro en que se llevarán a cabo las actividades de apoyo

a la comunidad y remitirá al infractor a la unidad administrativa encargada de la ejecución de las medidas en externación.

En los casos que corresponda, el juez cívico hará del conocimiento del infractor la prerrogativa a que se refiere este capítulo.

El infractor podrá acceder a esta prerrogativa siempre y cuando así lo solicite al Juez Cívico dentro de los diez días hábiles siguientes de cometer la infracción, quien procederá conforme al párrafo primero de este artículo.

La unidad administrativa encargada de la ejecución de las medidas de externación emitirá la constancia de cumplimiento que permitirá la devolución de la garantía por infracción o en su caso tener por cumplidas las horas de actividades impuestas por el juez cívico.

Actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 61.- Las actividades de apoyo a la comunidad se desarrollarán preferentemente dentro de los rubros siguientes:

- I. Cuidado y conservación del medio ambiente, protección y rescate de animales;
- II. Acompañamiento a colectivos en condición de vulnerabilidad (adultos mayores, personas en condición de discapacidad, víctimas de desastres naturales y otros similares);
- III. Promoción de hábitos de vida saludable;
- IV. Promoción del deporte y la recreación;
- V. Promoción artística y cultural;
- VI. Educación vial; y
- VII. Mantenimiento y limpieza, así como restauraciones de la ciudad.

Coordinación de las actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 62.- Las actividades de apoyo a la comunidad se llevarán a cabo bajo la coordinación de la unidad administrativa de la Dirección encargada de la ejecución de las acciones en favor de la comunidad.

Para el caso de las actividades o acciones que se desarrollen en unidades administrativas distintas de la Dirección, los titulares de estas proporcionarán los lugares y horarios en que se realizarán las actividades conforme a los rubros establecidos al coordinador de Juzgados Cívicos.

CAPÍTULO X DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES EN RECLUSIÓN

Áreas de reclusión municipal

Artículo 63.- El área de reclusión es el lugar destinado para el resguardo y custodia de aquellas personas que hayan sido detenidas por la comisión de alguna falta administrativa, por la comisión de un delito en flagrancia o por la petición de alguna autoridad competente.

Vigilancia de las áreas de reclusión

Artículo 64.- La vigilancia de las áreas de reclusión estará a cargo de policías de custodia designados expresamente para ello.

Subordinación jerárquica

Artículo 65.- La policía de custodia dependerán operativa y jerárquicamente del Juzgado Cívico.

Separación de áreas para el cumplimiento de arrestos

Artículo 66.- Las personas que deban cumplir con un arresto por falta administrativa cumplirán dicha sanción en lugares diferentes a los destinados a la detención de personas que participaron en un hecho delictuoso, así como aquellos detenidos en operativos de alcoholímetro, separando los lugares de arresto o detención para adolescentes, mujeres y hombres o cualquier otro que sea indispensable para garantizar la dignidad humana de las personas detenidas.

Servicios médicos

Artículo 67.- Se brindará la atención médica con la que cuente la unidad médica a las personas con independencia del motivo por el cual se encuentren detenidas legalmente en las áreas de reclusión municipal.

Traslado urgente para atención médica

Artículo 68.- Para el caso de que algún detenido presente lesiones o menoscabo en su salud y que por su naturaleza o gravedad, para su curación o tratamiento, requieran de valoración médica especializada, el médico a la brevedad posible dará aviso a la autoridad que lo tenga a su disposición, para que provea el inmediato traslado de aquél a un centro de atención hospitalaria, comunicando al juez cívico tal circunstancia a fin de que se dicten las providencias necesarias que en derecho procedan para su legal custodia.

Visita de familiares y de abogados

Artículo 69.- Las áreas de reclusión contarán con espacios para visita de familiares y de abogados, las cuales no excederán del lapso de 15 minutos y en un horario de 09:00 a 17:00 horas, debiendo cumplir con las reglas para las visitas entre ellas la revisión de pertenencias para el recluso; se exceptúa la disposición del horario cuando se trate de sus abogados defensores quienes podrán visitar a las personas detenidas cuando así lo requieran y con autorización del propio detenido.

En el caso de los familiares lo podrán hacer en cualquier momento siempre y cuando se trate de la primera visita después de haber ingresado el detenido al área de reclusión.

CAPÍTULO XI DE LA MEDIACIÓN

Mediación

Artículo 70.- Cuando un ciudadano acuda o comparezca ante el Juzgado Cívico con la intención de presentar una queja en contra de otro ciudadano, se le invitará a llevar a cabo un procedimiento de mediación o conciliación, informándole de los beneficios y del desarrollo de los procedimientos.

En caso de aceptar someter su problema a un procedimiento de mediación o conciliación, el Juzgado Cívico remitirá a la persona con el personal para tales casos, de lo contrario el Juzgado Cívico dará inicio al procedimiento de queja conforme se encuentra establecido en la Ley.

Del plazo para resolver la queja

Artículo 71.- El Juzgado Cívico que conozca de las quejas, resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, aplicando en su caso la sanción que conforme al presente reglamento proceda.

Personal para conciliación y mediación

Artículo 72.- El Juzgado Cívico contará con el número de personal capacitado para llevar a cabo las audiencias de conciliación y mediación conforme el presupuesto asignado se lo permita debiendo tener los conocimientos y cursos para tales efectos, en caso de no contar con personal los titulares de los Juzgados llevaran a cabo este procedimiento.

CAPÍTULO XII DE LA JUSTICIA ITINERANTE

De la Justicia itinerante

Artículo 73.- La dirección se sujetará a lo establecido en la Ley en lo referente a la justicia itinerante y designará al personal que deberá acudir a las jornadas conforme a los lineamientos que se establecen en la misma, debiendo además proporcionar los elementos de apoyo material que permitan cumplir con los objetivos de la Justicia Cívica en el Municipio.

Artículos Transitorios

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

Segundo. - Se aboga el Reglamento Interior de la Coordinación de Oficiales Calificadores del Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato, publicado en el

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No 14, de fecha 24 de enero de 2017.

Tercero. - El Juzgado Cívico subroga en todos los derechos y obligaciones a los Oficiales Calificadores a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Cuarto. - Por única ocasión los oficiales calificadores que a la entrada en vigor del presente reglamento cuenten con su nombramiento oficial, el Ayuntamiento les designará como Jueces Cívicos con todas las atribuciones y facultades establecidas en este reglamento.

Quinto. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento y cualquier alusión a los oficiales calificadores se tendrá hecha a los juzgados cívicos.

Sexto. - A partir de la vigencia del presente reglamento en un plazo de 180 días, el H. Ayuntamiento deberá prever las asignaciones presupuestales necesarias a efecto de dar cumplimiento con los fines de la justicia cívica y las adecuaciones o modificaciones de infraestructura del Juzgado Cívico.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JARAL DEL PROGRESO, GUANAJUATO, A LOS 31
DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES



LIC. JOSÉ GONZÁLEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROMÁN JASSO FERREL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.

El Ciudadano Lic. Erick Silvano Montemayor Lara, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 207, fracción III y 208 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 49 de fecha 26 de enero del 2023, aprobó: **La resolución del procedimiento de reversión número PR-04/2022**, en los términos siguientes:

Visto para resolver el expediente administrativo **PR-04/2022**, formado con motivo del Procedimiento de Reversión al Patrimonio Municipal, del bien inmueble ubicado en el **predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, donado a favor del Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato**, al tenor de los siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO.- En Sesión de Ayuntamiento número 70, de fecha 31 de enero de 2018, se acordó autorizar desafectar del dominio Municipal el bien inmueble ubicado en calle San Cayetano, predio San Antonio, sin número de la ciudad de Ocampo, Guanajuato, con una superficie total de 1,867.86 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

- **Al norte:** 60.00 metros y linda con calle Santa Teresa;
- **Al sur:** 60.82 metros y linda con propiedad privada;
- **Al oriente:** 26.18 metros y linda con propiedad privada; y
- **Al poniente:** 36.09 metros y linda con calle San Cayetano.

Autorizándose la donación del bien inmueble descrito en el párrafo anterior a favor de la Secretaría de Educación de Guanajuato, con destino a la edificación de la Escuela Primaria **"Sentimientos de la Nación"**.

Estableciéndose en su punto tercero que el bien inmueble donado se revertirá al Patrimonio Municipal si es utilizado para un bien distinto al autorizado, conforme a lo establecido en el artículo 177-A y 177-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, o de igual manera si se extingue el Gremio o Sindicato, y si en un periodo de un año no se inician los procesos de construcción.

E instruyéndose a la Tesorería Municipal para que realizara la baja correspondiente en el padrón inmobiliario municipal, así como la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad;

SEGUNDO.- Para dar validez al acuerdo mencionado en el punto inmediato anterior, en fecha 22 de marzo del año 2018, el mismo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, en su ejemplar número 59, segunda parte;

TERCERO.- En visita realizada al bien inmueble ubicado en el Predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, se constata que no se ha hecho uso del bien donado, actualizándose el supuesto tercero del artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que prevé:

"Artículo 207 Los bienes del municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. **Se utilicen para un fin distinto al autorizado;**
- II. **La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o**
- III. **No se inicie la obra en el término especificado."**

La fracción tercera guarda relación con el plazo otorgado para que se iniciara la obra, siendo éste de un año; y

CUARTO.- Mediante la Vigésima Novena de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de junio del año 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto., autorizó al Asesor Jurídico Lic. Oscar Miguel Cortés Cibrián y a la Comisión de Ayuntamiento en Materia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para efectos de sustanciar el procedimiento de reversión en términos de lo dispuesto por el artículo 208 en su párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que establece:

"El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente."

Quinto.- Sesión número 43 ordinaria, celebrada en fecha 25 noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los presentes, se aprobó el acuerdo de inicio del Procedimiento de Reversión respectivo, en virtud de que de la visita realizada al inmueble se desprende que el mismo se encuentra en las mismas condiciones en que fue donado, es decir no se ha iniciado la obra.

Sexto.- En fecha 25 de noviembre del 2022, el Lic. Oscar Miguel Cortés Cibrián en su calidad de Ministro Ejecutor del H. Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto., se constituyó en el inmueble materia del procedimiento de reversión, para levantar acta circunstanciada, advirtiéndose que el bien se encuentra en abandono, en desuso y sin construcciones, tal como se muestra en el reporte fotográfico.

Séptimo.- A los 25 días del mes de noviembre de 2022, se fijó en los estrados municipales el documento que contiene el acuerdo de fecha 25 de noviembre de 2022, emitido por el Pleno del Cabildo, mediante el cual se aprueba el inicio del procedimiento de reversión.

Octavo.- En fecha 09 de diciembre del año 2022, se notificó al Secretario de Educación del Estado de Guanajuato, Ing. Jorge Enrique Hernández Mesa, mediante oficio número MEJ-01/12/2022, mismo que contiene el acuerdo de inicio del Procedimiento de Reversión, otorgándosele el término legal de 10 días hábiles, para efecto de que manifestara lo que a su interés conviniera.

Noveno.- Mediante acuerdo de fecha 09 de enero del año 2023, se declara el cierre de instrucción, se da cuenta de la inexistencia de manifestaciones, y se abre el periodo de alegatos por el periodo de 3 días hábiles.

Décimo.- Mediante acuerdo de fecha 13 de enero del año 2023, se declara agotado el periodo de alegatos, dándose cuenta de la inexistencia de manifestaciones, ordenándose proseguir con el proceso conforme a lo señalado por la fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Décimo Primero.- Derivado del análisis de los resultados mencionados en supralíneas, se realizan las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- El Ayuntamiento cuenta con la atribución para ejercer la reversión de los bienes donados y aprobar las altas y bajas del padrón de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, de conformidad con el artículo 76, fracción IV, incisos h) y j) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

“Artículo 207. Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- IV. Se utilicen para un fin distinto al autorizado;
- V. La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o
- VI. No se inicie la obra en el término especificado.”

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el procedimiento de reversión se sustanciará de la manera siguiente:

“Artículo 208. Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que lo motiven;
- II. Expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III. Notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que ofrezca pruebas y manifieste lo que a su interés convenga. El Ayuntamiento fijará el lugar, día y hora para el desahogo de pruebas;
- IV. Al cierre de la instrucción el donatario podrá rendir alegatos en un término de tres días hábiles. El Ayuntamiento dictará la resolución, en el término de diez días hábiles;
- V. La resolución se notificará personalmente al donatario. En caso de que se determine ejercer la reversión, dicha resolución deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y
- VI. El ayuntamiento ordenará la ejecución de la resolución.

El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Declarada la procedencia de la reversión, se requerirá al donatario para que de inmediato haga entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal. En caso de que se hubiere formalizado la donación en instrumento público, a petición del Municipio y una vez que haya quedado firme la reversión, el fedatario público que lo otorgó, procederá a su cancelación, inscribiendo el testimonio respectivo en el Registro Público de la Propiedad.

En lo no previsto por este artículo, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.”.

Por lo anteriormente fundado y motivado, se:

RESUELVE:

PRIMERO.- El Ayuntamiento, es autoridad competente para analizar, discutir y dictaminar lo relativo a la Reversión el bien inmueble ubicado en calle San Cayetano, predio San Antonio, sin número de la ciudad de Ocampo, Guanajuato, con una superficie total de 1,867.86 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

- Al norte: 60.00 metros y linda con calle Santa Teresa;
- Al sur: 60.82 metros y linda con propiedad privada;
- Al oriente: 26.18 metros y linda con propiedad privada; y
- Al poniente: 36.09 metros y linda con calle San Cayetano.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento, resuelve procedente la Reversión, al patrimonio inmobiliario municipal el inmueble ubicado en calle San Cayetano, predio San Antonio, sin número de la ciudad de Ocampo, Guanajuato, con una superficie total de 1,867.86 metros cuadrados, del que fuera acordado su donación a favor de la Secretaría de Educación de Guanajuato para la edificación de la Escuela Primaria "Sentimientos de la Nación".

TERCERO.- Se ordena notificar de manera personal la presente resolución a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

CUARTO.- Publíquese la presente resolución en el periódico oficial del gobierno del Estado, de conformidad con el artículo 208, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, vigente al momento de dar inicio al procedimiento de reversión.

QUINTO.- Hágase del conocimiento a la Secretaría de Educación de Guanajuato, que conforme al artículo 243 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, podrá impugnar la resolución conforme a sus intereses convenga, dando cumplimiento al artículo 138, fracción V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SEXTO.- Una vez que quede firme la presente resolución, se deberá requerir al donatario para que de inmediato haga la entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal.

SÉPTIMO.- Una vez que quede firme la presente resolución, se deberá ordenar la ejecución de la misma, de conformidad con el artículo 208, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, vigente al momento de dar inicio al procedimiento de reversión.

Así lo resolvieron los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Guanajuato, a los 26 días del mes de enero del año 2023.


Lic. Erick Silvano Montemayor Lara
Presidente Municipal


Profesor Reynaldo Rodríguez Hernández Secretario de
Ayuntamiento

El Ciudadano Lic. Erick Silvano Montemayor Lara, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 207, fracción III y 208 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 49 de fecha 26 de enero del 2023, aprobó: **La resolución del procedimiento de reversión número PR-01/2022**, en los términos siguientes:

Visto para resolver el expediente administrativo **PR-01/2022**, formado con motivo del Procedimiento de Reversión al Patrimonio Municipal, del bien inmueble ubicado en el **predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, donado a favor del Sindicato de Trabajadores de la Educación**, al tenor de los siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO.- En fecha 11 de marzo del año 2011, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto., acordó mediante Sesión de Ayuntamiento número 64, aprobar con 9 (nueve) votos a favor, el punto de acuerdo mediante el cual se autoriza desafectar del dominio Municipal el bien inmueble ubicado en **predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, donado a favor del Sindicato de Trabajadores de la Educación**, con una superficie total de 1,129.90 m² con las siguientes medidas y colindancias:

- **Al Norte:** 73.43 m. linda con terreno Propiedad de CFE.
- **Al Sur:** 76.18 m. linda con terreno Propiedad de Industrias TUNALA.
- **Al Oriente:** 13.41 m. linda con antiguo camino a Rancho Nuevo.
- **Al Poniente:** 17.00 m, linda con Rancho de los Alba.

Autorizándose la donación del bien inmueble descrito en el párrafo anterior a favor del Sindicato de los Trabajadores de la Educación Sección # 13 D-I-30 de Primaria de Ocampo, Gto., con destino para la construcción de las Oficinas Sindicales Magisteriales.

Estableciéndose en su punto tercero que el bien inmueble donado se revertiría al Patrimonio Municipal si es utilizado para un bien distinto al autorizado, conforme a lo establecido en el artículo 177-A y 177-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, o de igual manera si se extingue el Gremio o Sindicato, y si en un periodo de un año no se inician los procesos de construcción.

E instruyéndose a la Tesorería Municipal para que realizara la baja correspondiente en el padrón inmobiliario municipal, así como la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad;

SEGUNDO.- Para dar validez al acuerdo mencionado en el punto inmediato anterior, en fecha 06 de septiembre del año 2011, el mismo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, en su ejemplar número 142, segunda parte;

TERCERO.- En visita realizada al bien inmueble ubicado en el Predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, se constata que no se ha hecho uso del bien donado, actualizándose el supuesto tercero del artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que prevé:

“Artículo 207 Los bienes del municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. **Se utilicen para un fin distinto al autorizado;**
- II. **La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o**
- III. **No se inicie la obra en el término especificado.”**

La fracción tercera guarda relación con el plazo otorgado para que se iniciara la obra, siendo éste de un año; y

CUARTO.- Mediante la Vigésima Novena de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de junio del año 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto., autorizó al Asesor Jurídico Lic. Oscar Miguel Cortés Cibrián y a la Comisión de Ayuntamiento en Materia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para efectos de sustanciar el procedimiento de reversión en términos de lo dispuesto por el artículo 208 en su párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que establece:

“El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.”.

Quinto.- En Sesión número 42 ordinaria, celebrada en fecha 03 noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los presentes, se aprobó el acuerdo de inicio del Procedimiento de Reversión respectivo, en virtud de que de la visita realizada al inmueble se desprende que el mismo se encuentra en las mismas condiciones en que fue donado, es decir no se ha iniciado la obra.

Sexto.- En fecha 24 de noviembre del 2022, el Lic. Oscar Miguel Cortés Cibrián en su calidad de Ministro Ejecutor del H. Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto., se constituyó en el inmueble materia del procedimiento de reversión, para levantar acta circunstanciada, advirtiéndose que el bien se encuentra en abandono, en desuso y sin construcciones, tal como se muestra en el reporte fotográfico.

Séptimo.- A los 24 veinticuatro días del mes de noviembre de 2022 dos mil veintidós, se fijó en los estrados municipales el documento que contiene el acuerdo de fecha 03 de noviembre de 2022, emitido por el Pleno del Cabildo, mediante el cual se aprueba el inicio del procedimiento de reversión.

Octavo.- En fecha 24 de noviembre del año 2022, se notificó al **Sindicato de Trabajadores de la Educación**, el acuerdo de inicio del Procedimiento de Reversión, otorgándosele el término legal de 10 días hábiles, para efecto de que manifestara lo que a su interés conviniera.

Noveno.- Mediante acuerdo de fecha 13 de diciembre del año 2022, se declara el cierre de instrucción, se da cuenta de la inexistencia de manifestaciones, y se abre el periodo de alegatos por el periodo de 3 días hábiles.

Décimo.- Mediante acuerdo de fecha 19 de diciembre del año 2022, se declara agotado el periodo de alegatos, dándose cuenta de la inexistencia de manifestaciones, ordenándose proseguir con el proceso conforme a lo señalado por la fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Décimo Primero.- Derivado del análisis de los resultados mencionados en supralineas, se realizan las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- El Ayuntamiento cuenta con la atribución para ejercer la reversión de los bienes donados y aprobar las altas y bajas del padrón de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, de conformidad con el artículo 76, fracción IV, incisos h) y j) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

"Artículo 207. Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- IV. Se utilicen para un fin distinto al autorizado;
- V. La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o
- VI. No se inicie la obra en el término especificado."

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el procedimiento de reversión se sustanciará de la manera siguiente:

"Artículo 208. Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;
- II. Expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III. Notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que ofrezca pruebas y manifieste lo que a su interés convenga. El Ayuntamiento fijará el lugar, día y hora para el desahogo de pruebas;
- IV. Al cierre de la instrucción el donatario podrá rendir alegatos en un término de tres días hábiles. El Ayuntamiento dictará la resolución, en el término de diez días hábiles;
- V. La resolución se notificará personalmente al donatario. En caso de que se determine ejercer la reversión, dicha resolución deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y
- VI. El ayuntamiento ordenará la ejecución de la resolución.

El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Declarada la procedencia de la reversión, se requerirá al donatario para que de inmediato haga entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal. En caso de que se hubiere formalizado la donación en instrumento público, a petición del Municipio y una vez que haya quedado firme la reversión, el fedatario público que lo otorgó, procederá a su cancelación, inscribiendo el testimonio respectivo en el Registro Público de la Propiedad.

En lo no previsto por este artículo, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato."

Por lo anteriormente fundado y motivado, se:

RESUELVE:

PRIMERO.- El Ayuntamiento, es autoridad competente para analizar, discutir y dictaminar lo relativo a la Reversión el bien inmueble ubicado en predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, donado a favor del Sindicato de Trabajadores de la Educación, con una superficie total de 1,129.90 m² con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Norte: 73.43 m. linda con terreno Propiedad de CFE.
- Al Sur: 76.18 m. linda con terreno Propiedad de Industrias TUNALA.
- Al Oriente: 13.41 m. linda con antiguo camino a Rancho Nuevo.
- Al Poniente: 17.00 m, linda con Rancho de los Alba.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento, resuelve procedente la Reversión, al patrimonio inmobiliario municipal el inmueble identificado como predio Rancho San Antonio, Municipio de Ocampo, Guanajuato, con una superficie total de 1,129.90 m², del que fuera acordado su donación a favor del Sindicato de Trabajadores de la Educación para la construcción de las Oficinas Sindicales Magisteriales.

TERCERO.- Se ordena notificar de manera personal la presente resolución al **Sindicato de Trabajadores de la Educación**.

CUARTO.- Publíquese la presente resolución en el periódico oficial del gobierno del Estado, de conformidad con el artículo 208, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, vigente al momento de dar inicio al procedimiento de reversión.

QUINTO.- Hágase del conocimiento al **Sindicato de Trabajadores de la Educación**, que conforme al artículo 243 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, podrá impugnar la resolución conforme a sus intereses con venga, dando cumplimiento al artículo 138, fracción V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

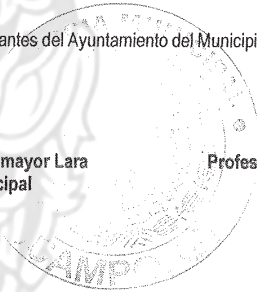
SEXTO.- Una vez que quede firme la presente resolución, se deberá requerir al donatario para que de inmediato haga la entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal.

SÉPTIMO.- Una vez que quede firme la presente resolución, se deberá ordenar la ejecución de la misma, de conformidad con el artículo 208, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, vigente al momento de dar inicio al procedimiento de reversión.

Así lo resolvieron los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Guanajuato, a los 26 días del mes de enero del año 2023.

Lic. Erick Silvano Montemayor Lara
Presidente Municipal

Profesor Reynaldo Rodríguez Hernández Secretario de
Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.

EL CIUDADANO DR. OSWALDO PONCE GRANADOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ROMITA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV, INCISOS B), 107, 166, 233, 234 Y 235 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, DE NÚMERO DE ACTA 39 (TREINTA Y NUEVE), CELEBRADA EN FECHA 09 DE FEBRERO DE 2023, APROBÓ EL **PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS Y PRONÓSTICOS DE INGRESOS, TABULADOR Y PLANTILLA DEL PERSONAL PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA, GUANAJUATO, EJERCICIO FISCAL 2023.**

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS Y PRONÓSTICOS DE INGRESOS, TABULADOR Y PLANTILLA DEL PERSONAL PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA, GUANAJUATO, EJERCICIO FISCAL 2023.

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 (Resumen por Rubro)

Clasificador por Rubro de Ingresos	Rubro	Original	%	Primera Modificación	%	Cambios
5000	Productos	10,537.05	0.05%	0.00	0.00%	0.00
7000	Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos	20,193,985.11	99.95%	0.00	0.00%	0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00
9000	Transferencias, Asignaciones, Sub	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00
Total Presupuesto de Ingresos		20,204,522.16	100.00%		0.00%	0.00

**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EJERCICIO 2023**

No.	PUESTO	Cuota Diaria	Sueldo Mensual	PREMIO DE PUNTUALIDAD	PREMIO DE ASISTENCIA	DESPENSA	TOTAL
1	Director General	1,350.66	41,060.06	4,106.01	4,106.01	1,113.30	50,385.38
2	Encargado del Depto. Administrativo	820.90	24,955.36	2,495.54	2,495.54	1,076.57	31,023.00
3	Auxiliar Administrativo	404.46	12,295.58	1,229.56	1,229.56	987.50	15,742.20
4	Auxiliar Administrativo	404.46	12,295.58	1,229.56	1,229.56	987.50	15,742.20
5	Encargada de Amacén	404.46	12,295.58	1,229.56	1,229.56	987.50	15,742.20
6	Recepcionista	296.56	9,015.42	901.54	901.54	801.58	11,620.09
7	Afanadora	207.44	6,306.18	630.62	630.62	801.58	8,368.99
8	Dpto. de Sistemas	367.39	11,168.66	1,116.87	1,116.87	801.58	14,203.97
9	Coordinador General	723.43	21,992.27	2,199.23	2,199.23	987.50	27,378.23
10	Supervisor de Campo	723.43	21,992.27	2,199.23	2,199.23	987.50	27,378.23
11	Aux. Almacén	275.26	8,367.90	836.79	836.79	801.58	10,843.06
12	Operador de Vactor	336.60	10,232.64	1,023.26	1,023.26	801.58	13,080.75
13	Fontanero	320.21	9,734.38	973.44	973.44	801.58	12,482.84
14	Mecánico	320.18	9,733.47	973.35	973.35	801.58	12,481.75
15	Aux. Fontanero	275.27	8,368.21	836.82	836.82	801.58	10,843.43
16	Operador Pipa	330.32	10,041.73	1,004.17	1,004.17	801.58	12,851.65
17	Fontanero	320.21	9,734.38	973.44	973.44	801.58	12,482.84
18	Jefe de Cuadrillas	625.97	19,029.49	1,902.95	1,902.95	987.50	23,822.89
19	Aux. Fontanero	275.27	8,368.21	836.82	836.82	801.58	10,843.43
20	Aux. Fontanero	275.27	8,368.21	836.82	836.82	801.58	10,843.43
21	Albañil	325.66	9,900.06	990.01	990.01	801.58	12,681.66
22	Encargado de Pozos 2	325.66	9,900.06	990.01	990.01	801.58	12,681.66
23	Aux. Vactor	275.27	8,368.21	836.82	836.82	801.58	10,843.43
24	Encargado de Pozos 1	366.87	11,152.85	1,115.28	1,115.28	801.58	14,185.00
25	Aux. Fontanero Eventual	275.27	8,368.21	836.82	836.82		10,041.85
26	Aux. Fontanero Eventual	275.27	8,368.21	836.82	836.82		10,041.85
27	Jefe de Planta	625.97	19,029.49	1,902.95	1,902.95	987.50	23,822.89
28	Analista de Laboratorio	370.68	11,268.67	1,126.87	1,126.87	801.58	14,323.99
29	Operador de Planta	275.28	8,368.51	836.85	836.85	801.58	10,843.79
30	Operador de Planta	275.28	8,368.51	836.85	836.85	801.58	10,843.79
31	Operador de Planta	275.28	8,368.51	836.85	836.85	801.58	10,843.79
32	Operador de Planta	275.28	8,368.51	836.85	836.85	801.58	10,843.79
33	Operador de Planta	275.28	8,368.51	836.85	836.85	801.58	10,843.79
34	Operador de Planta Eventual	275.28	8,368.51	836.85	836.85		10,042.21
35	Operador de Planta Eventual	275.28	8,368.51	836.85	836.85		10,042.21
36	Cajera	334.28	10,162.11	1,016.21	1,016.21	987.50	13,182.03
37	Cajera	334.28	10,162.11	1,016.21	1,016.21	987.50	13,182.03
38	Lecturista	367.39	11,168.66	1,116.87	1,116.87	987.50	14,389.89
39	Lecturista	367.39	11,168.66	1,116.87	1,116.87	987.50	14,389.89
40	Encargado del Área Comercial	820.90	24,955.36	2,495.54	2,495.54	1,076.57	31,023.00
41	Cortes y Reconexión	404.46	12,295.58	1,229.56	1,229.56	987.50	15,742.20
42	Cultura del Agua	296.56	9,015.42	901.54	901.54	801.58	11,620.09
43	Aux. Fontanero	275.27	8,368.21	836.82	836.82	801.58	10,843.43
44	Presidente	493.93	15,015.47				15,015.47
45	Tesorero	401.31	12,199.82				12,199.82
46	Secretario	401.31	12,199.82				12,199.82
47	Vocal	308.70	9,384.48				9,384.48
48	Vocal	308.70	9,384.48				9,384.48

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA

PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

FONDO	PROG	CEGE	AFUN	CRI	CLAS.RUBRO DE INGRESO	PRONOSTICO INGRESOS 2023	AUMENTO	DISMINUCION	PRONOSTICO GENERAL INGRESOS 2023
					TOTALES				20,204,522.16
				5100	Productos				10,537.05
1423700000		125A000000		510101	Capitales y valores	10537.05	0.00	0.00	10,537.05
				7320	Ingresos de los organismos operadores de agua por servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de sus aguas residuales y otros servicios relacionados.				20,193,985.11
				7321	Por servicio de suministro de agua potable				14,365,061.11
1423700000		125A000000		732101	Servicio medido de agua potable	14,365,061.11	0.00	0.00	14,365,061.11
				7322	Por servicio de alcantarillado				2,738,082.79
1423700000		125A000000		732201	Servicio de alcantarillado sanitario	2,738,082.79	0.00	0.00	2,738,082.79
				7324	Servicio de tratamiento y disposiciones de sus aguas residuales				1,632,097.45
1423700000		125A000000		732401	Servicio de Tratamiento de agua residual (saneamiento)	1,632,097.45	0.00	0.00	1,632,097.45
				7326	Por servicios de reúso de aguas tratadas				53,724.23
1423700000		125A000000		732601	Agua potable para pipas (sin transporte; solo el líquido)	40,060.17	0.00	0.00	40,060.17
1423700000		125A000000		732602	Agua potable (con transporte en pipas) para uso doméstico	13,402.60	0.00	0.00	13,402.60
1423700000		125A000000		732603	Agua potable (con transporte en pipas) para uso no doméstico	261.46	0.00	0.00	261.46
				7328	Incorporación no habitacional				222,496.52
1423700000		125A000000		732801	Derechos de incorporación a la red de agua potable no habitacional	58,966.00	0.00	0.00	58,966.00
1423700000		125A000000		732802	Derechos de incorporación a la red de alcantarillado no habitacional	163,530.52	0.00	0.00	163,530.52
				7329	Incorporación individual				312,909.57
1423700000		125A000000		732901	Derechos de incorporación a la red de agua potable habitacional (individual)	230,941.12	0.00	0.00	230,941.12

1423700000	125A000000	732902	Derechos de incorporación a la red de alcantarillado habitacional (individual)	81,968.45	0.00	0.00	81,968.45
		7330	Conexiones para el suministro de agua potable, red de alcantarillado, red de drenaje pluvial y red de reúso de agua tratada				326,442.86
1423700000	125A000000	733001	Materiales e instalación del ramal para tomas de agua potable	74,192.35	0.00	0.00	74,192.35
1423700000	125A000000	733002	Materiales e instalación de cuadros de medición	95,824.15	0.00	0.00	95,824.15
1423700000	125A000000	733003	Suministro e instalación de medidores de agua potable	113,000.01	0.00	0.00	113,000.01
1423700000	125A000000	733004	Materiales e instalación para descarga de agua residual	43,426.35	0.00	0.00	43,426.35
		7331	Servicios administrativos				96,517.13
1423700000	125A000000	733101	Constancia de no adeudo	921.68	0.00	0.00	921.68
1423700000	125A000000	733102	Duplicado de recibo	19.72	0.00	0.00	19.72
1423700000	125A000000	733104	Cambios/Actualización de titular	2,707.30	0.00	0.00	2,707.30
1423700000	125A000000	733105	Suspensión voluntaria de la toma (temporal)	22,404.35	0.00	0.00	22,404.35
1423700000	125A000000	733110	Contratos de agua potable	36,313.74	0.00	0.00	36,313.74
1423700000	125A000000	733111	Contratos de descarga de agua residual	34,150.34	0.00	0.00	34,150.34
		7332	Servicios operativos				117,856.59
1423700000	125A000000	733201	Limpieza de descarga sanitaria y/o fosas	20,140.90	0.00	0.00	20,140.90
1423700000	125A000000	733202	Reconexión de toma de agua	42,346.69	0.00	0.00	42,346.69
1423700000	125A000000	733204	Reubicación de medidor	1,143.45	0.00	0.00	1,143.45
1423700000	125A000000	733206	Utilización de equipo auxiliar de bombeo	4,387.24	0.00	0.00	4,387.24
1423700000	125A000000	733207	Servicio de desazolve	37,153.68	0.00	0.00	37,153.68
1423700000	125A000000	733208	Revisión de la toma domiciliaria	12,684.63	0.00	0.00	12,684.63
		7333	Servicios operativos y administrativos para desarrollos inmobiliarios de todos los giros				126,353.84
1423700000	125A000000	733301	Carta de factibilidad	118,748.92	0.00	0.00	118,748.92
1423700000	125A000000	733303	Supervisión de obras	7,604.92	0.00	0.00	7,604.92
		7335	Otros ingresos por servicios de agua				202,443.02
1423700000	125A000000	733501	Recargos	191,546.02	0.00	0.00	191,546.02
1423700000	125A000000	733502	Multas	10,897.00	0.00	0.00	10,897.00

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ROMITA

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

FONDO	CEGE	COG	CLAS. OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO GENERAL EGRESOS 2023	AUMENTO	DISMINUCION	PRESUPUESTO GENERAL EGRESOS 2023
TOTALES							20,204,522.16
1423700000	31120M25A010000	1131	Sueldos Base	2,157,731.95	0.00	0.00	2,157,731.95
1423700000	31120M25A010000	1321	Prima Vacacional	35,870.70	0.00	0.00	35,870.70
1423700000	31120M25A010000	1323	Gratificación fin de año	286,965.60	0.00	0.00	286,965.60
1423700000	31120M25A010000	1413	Aportaciones IMSS	558,222.70	0.00	0.00	558,222.70
1423700000	31120M25A010000	1421	Aportaciones INFONAVIT	315,875.07	0.00	0.00	315,875.07
1423700000	31120M25A010000	1431	Ahorro para el retiro	391,763.34	0.00	0.00	391,763.34
1423700000	31120M25A010000	1522	Liquidación por indemnizaciones	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00
1423700000	31120M25A010000	1541	Prestaciones establecidas por CGT	123,368.16	0.00	0.00	123,368.16
1423700000	31120M25A010000	1711	Estímulos por productividad y eficiencia	431,546.44	0.00	0.00	431,546.44
1423700000	31120M25A010000	2111	Materiales y útiles oficina	32,103.62	0.00	0.00	32,103.62
1423700000	31120M25A010000	2112	Equipos menores de oficina	4,559.89	0.00	0.00	4,559.89
1423700000	31120M25A010000	2121	Materiales y útiles impresión y reproducción	11,252.56	0.00	0.00	11,252.56
1423700000	31120M25A010000	2141	Materiales y útiles de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	453.60	0.00	0.00	453.60
1423700000	31120M25A010000	2161	Material de limpieza	6,634.83	0.00	0.00	6,634.83
1423700000	31120M25A010000	2212	Prod Alimen Instal	13,033.45	0.00	0.00	13,033.45
1423700000	31120M25A010000	2612	Combust, lub y aditivos para vehiculos	116,818.66	0.00	0.00	116,818.66
1423700000	31120M25A010000	2711	Vestuario y uniformes	26,586.47	0.00	0.00	26,586.47
1423700000	31120M25A010000	2941	Repacciones y Accesorios menores de equipo de computo y Tecnologías	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1423700000	31120M25A010000	3111	Servicio de Energía Eléctrica	8,257.51	0.00	0.00	8,257.51
1423700000	31120M25A010000	3141	Servicio de Telefonía Tradicional	22,908.14	0.00	0.00	22,908.14
1423700000	31120M25A010000	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	9,065.57	0.00	0.00	9,065.57
1423700000	31120M25A010000	3192	Contratación de otros servicios	2,268.00	0.00	0.00	2,268.00


1423700000	31120M25A010000	3311	Servicios legales	190,594.78	0.00	0.00	190,594.78
1423700000	31120M25A010000	3312	Servicios de contabilidad	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1423700000	31120M25A010000	3314	Otros servicios relacionados	76,447.76	0.00	0.00	76,447.76
1423700000	31120M25A010000	3332	Servicio de Procesos, en tecnologías de la información	32,622.03	0.00	0.00	32,622.03
1423700000	31120M25A010000	3341	Servicios de capacitación	1,955.17	0.00	0.00	1,955.17
1423700000	31120M25A010000	3411	Servicios Financieros y Bancarios	27,526.51	0.00	0.00	27,526.51
1423700000	31120M25A010000	3451	Seguro de bienes patrimoniales	5,696.35	0.00	0.00	5,696.35
1423700000	31120M25A010000	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	8,261.38	0.00	0.00	8,261.38
1423700000	31120M25A010000	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de Bienes Informáticos	756.00	0.00	0.00	756.00
1423700000	31120M25A010000	3551	Mantenimiento y conservación de Vehículos	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00
1423700000	31120M25A010000	3612	Impresión y elaboración de Publicaciones Oficiales	8,469.04	0.00	0.00	8,469.04
1423700000	31120M25A010000	3721	Pasajes terrestres Nacionales Senadores Pub.	2,134.58	0.00	0.00	2,134.58
1423700000	31120M25A010000	3821	Gastos de Orden Social y cultural	36,263.01	0.00	0.00	36,263.01
1423700000	31120M25A010000	3921	Otros impuestos y derechos	1,473,382.12	0.00	0.00	1,473,382.12
1423700000	31120M25A010000	3981	Impuesto sobre nóminas	228,877.60	0.00	0.00	228,877.60
1423700000	31120M25A010000	5111	Muebles de Oficina	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1423700000	31120M25A010000	5151	Computadoras y equipo periférico	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
			TOTAL ADMINISTRATIVO				6,848,272.59
1423700000	31120M25A020000	1131	Sueldos Base	1,596,057.40	0.00	0.00	1,596,057.40
1423700000	31120M25A020000	1221	Remuneraciones para Eventuales	348,216.55	0.00	0.00	348,216.55
1423700000	31120M25A020000	1321	Prima Vacacional	26,236.56	0.00	0.00	26,236.56
1423700000	31120M25A020000	1323	Gratificación de fin de año	209,892.48	0.00	0.00	209,892.48
1423700000	31120M25A020000	1522	Liquidaciones por indemnizaciones	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00
1423700000	31120M25A020000	1541	Prestaciones establecidas por CGT	137,650.64	0.00	0.00	137,650.64
1423700000	31120M25A020000	1711	Estímulos por productividad y eficiencia	319,211.48	0.00	0.00	319,211.48
1423700000	31120M25A020000	2142	Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicación	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
1423700000	31120M25A020000	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	268,411.50	0.00	0.00	268,411.50
1423700000	31120M25A020000	2421	Materiales de construcción de concreto	9,993.10	0.00	0.00	9,993.10
1423700000	31120M25A020000	2461	Material eléctrico y electrónico	6,957.09	0.00	0.00	6,957.09

1423700000	31120M25A020000	2471	Estructuras y manufacturas	203,837.01	0.00	0.00	203,837.01
1423700000	31120M25A020000	2491	Materiales diversos	1,139,943.04	0.00	0.00	1,139,943.04
1423700000	31120M25A020000	2612	Combust, lub y aditivos para vehiculos	568,734.15	0.00	0.00	568,734.15
1423700000	31120M25A020000	2711	Vestuario uniformes	34,553.37	0.00	0.00	34,553.37
1423700000	31120M25A020000	2722	Prendas de Protección Personal	17,021.68	0.00	0.00	17,021.68
1423700000	31120M25A020000	2911	Herramientas menores	16,848.53	0.00	0.00	16,848.53
1423700000	31120M25A020000	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	59,863.75	0.00	0.00	59,863.75
1423700000	31120M25A020000	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	101,484.14	0.00	0.00	101,484.14
1423700000	31120M25A020000	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
1423700000	31120M25A020000	3111	Servicio de energía eléctrica	2,719,256.17	0.00	0.00	2,719,256.17
1423700000	31120M25A020000	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	314,962.20	0.00	0.00	314,962.20
1423700000	31120M25A020000	3321	Serv de diseño arquitectura ing y activrelac	156,215.66	0.00	0.00	156,215.66
1423700000	31120M25A020000	3451	Seguro de bienes patrimoniales	11,736.08	0.00	0.00	11,736.08
1423700000	31120M25A020000	3471	Fleles y maniobras	90,827.62	0.00	0.00	90,827.62
1423700000	31120M25A020000	3551	Mantenimiento y conservación de Vehículos	10,928.43	0.00	0.00	10,928.43
1423700000	31120M25A020000	3571	Instal, rep, mantenimiento de maquinaria	120,642.51	0.00	0.00	120,642.51
1423700000	31120M25A020000	3921	Otros impuestos y derechos	15,240.36	0.00	0.00	15,240.36
1423700000	31120M25A020000	5663	Equipo de generación y distribución de energía eléctrica	5,273.53	0.00	0.00	5,273.53
1423700000	31120M25A020000	5671	Herramientas y maquinas -herramienta	7,119.00	0.00	0.00	7,119.00
			TOTAL OPERATIVO				8,611,114.03
1423700000	31120M25A030000	1342	Compensaciones por servicios	698,208.84	0.00	0.00	698,208.84
1423700000	31120M25A030000	2212	Prod Alimen Instal	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
			TOTAL CONSEJO				708,208.84
1423700000	31120M25A040000	1131	Sueldos Base	866,163.25	0.00	0.00	866,163.25
1423700000	31120M25A040000	1221	Remuneraciones para Eventuales	208,937.52	0.00	0.00	208,937.52
1423700000	31120M25A040000	1321	Prima Vacacional	14,238.30	0.00	0.00	14,238.30
1423700000	31120M25A040000	1323	Gratificación de fin de año	113,906.40	0.00	0.00	113,906.40
1423700000	31120M25A040000	1522	Liquidaciones por indemnizaciones	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1423700000	31120M25A040000	1541	Prestaciones establecidas por CGT	75,233.21	0.00	0.00	75,233.21

1423700000	31120M25A040000	1711	Estímulos por productividad y eficiencia	173,232.66	0.00	0.00	173,232.66
1423700000	31120M25A040000	2161	Material de limpieza	2,809.80	0.00	0.00	2,809.80
1423700000	31120M25A040000	2351	Prodúc químicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,842.21	0.00	0.00	1,842.21
1423700000	31120M25A040000	2461	Material eléctrico y electrónico	4,065.81	0.00	0.00	4,065.81
1423700000	31120M25A040000	2491	Materiales diversos	9,191.47	0.00	0.00	9,191.47
1423700000	31120M25A040000	2612	Combust, lub y aditivos para vehículos	26,635.34	0.00	0.00	26,635.34
1423700000	31120M25A040000	2711	Vestuario y uniformes	16,411.11	0.00	0.00	16,411.11
1423700000	31120M25A040000	2722	Prendas de Protección Personal	9,081.75	0.00	0.00	9,081.75
1423700000	31120M25A040000	2911	Herramientas menores	5,111.64	0.00	0.00	5,111.64
1423700000	31120M25A040000	2961	Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,008.80	0.00	0.00	3,008.80
1423700000	31120M25A040000	2981	Relaciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1,180.71	0.00	0.00	1,180.71
1423700000	31120M25A040000	3111	Servicio de energía eléctrica	253,810.65	0.00	0.00	253,810.65
1423700000	31120M25A040000	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	3,780.00	0.00	0.00	3,780.00
1423700000	31120M25A040000	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	67,593.96	0.00	0.00	67,593.96
1423700000	31120M25A040000	3511	Conservación y mantto de Inmuebles	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1423700000	31120M25A040000	3541	Instal Rep y mantto Eq e instrumental med y d	6,129.40	0.00	0.00	6,129.40
1423700000	31120M25A040000	3551	Mantenimiento y conservación de Vehículos	510.51	0.00	0.00	510.51
1423700000	31120M25A040000	3571	Instal, rep, mantenimiento de maquinaria	34,354.71	0.00	0.00	34,354.71
1423700000	31120M25A040000	3612	Impresión y elaborac public ofic y de informac	4,253.91	0.00	0.00	4,253.91
1423700000	31120M25A040000	5691	Otros equipos	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
			TOTAL PLANTA				2,006,483.12
1423700000	31120M25A050000	1131	Sueldos Base	1,168,193.45	0.00	0.00	1,168,193.45
1423700000	31120M25A050000	1221	Remuneración Eventuales		0.00	0.00	0.00
1423700000	31120M25A050000	1321	Prima Vacacional	19,203.18	0.00	0.00	19,203.18
1423700000	31120M25A050000	1323	Gratificación fin de año	153,625.44	0.00	0.00	153,625.44
1423700000	31120M25A050000	1522	Liquidación por indemnizaciones	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1423700000	31120M25A050000	1541	Prestaciones establecidas por CGT	245,782.81	0.00	0.00	245,782.81
1423700000	31120M25A050000	1711	Estímulos por productividad y eficiencia	233,638.70	0.00	0.00	233,638.70
1423700000	31120M25A050000	2111	Materiales y útiles oficina	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00

1423700000	31120M254050000	2121	Materiales y útiles impresión y reproducción	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
1423700000	31120M254050000	2151	Material Impreso e Información Digital	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
1423700000	31120M254050000	2612	Combust, lub y aditivos para vehiculos	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1423700000	31120M254050000	2711	Vestuario y uniformes	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
1423700000	31120M254050000	2811	Herramientas menores	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00
1423700000	31120M254050000	3332	Servicio de Procesos, en tecnologías de la información	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1423700000	31120M254050000	3531	Insta, rep, mantenimiento Bienes Informáticos	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1423700000	31120M254050000	3551	Mantenimiento y conservación de Vehículos	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
1423700000	31120M254050000	3612	Impresión y elaboración Publicaciones Oficiales	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1423700000	31120M254050000	3721	Pasajes terrestres Nacionales Servidores Pub.	500.00	0.00	0.00	500.00
1423700000	31120M254050000	3821	Gastos de Orden Social y cultural	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
1423700000	31120M254050000	3921	Otros impuestos y derechos	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
			TOTAL AREA COMERCIAL				2,030,443.58

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Romita, Guanajuato, a los 09 nueve días del mes de febrero del año 2023 dos mil veinte tres.



Osvaldo Ponce Granados
DR. OSWALDO PONCE GRANADOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL.
 2021 - 2024
 Unidos Somos Más Fuertes!



Jorge Antonio Sánchez Zermeno
LIC. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ ZERMENO
 SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
ROMITA
 AYUNTAMIENTO
 2021 - 2024
 ¡Unidos Somos Más Fuertes!

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

El Presidente Municipal de San Felipe, Guanajuato, Licenciado Eduardo Maldonado García, a los habitantes del mismo hago saber que:

Que el H. Ayuntamiento 2021-2024, con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 Fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 36, 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento, número 40 cuarenta de fecha 01 primero de agosto de 2022, aprobó el siguiente:

ACUERDO

Único. Se aprueba la Sexta Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

ORIGEN DE LOS INGRESOS 6a. MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022


Clasif Rubro de Ingreso	5a Modificación 2022	Aumento	Disminución	Ingreso Estimado
*Total	495,176,003.72	7,637,437.15	1,077,722.77	501,735,718.10
10 Impuestos	22,611,112.31	894,411.82	50,000.00	23,455,524.13
20 Cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00	0.00	0.00
30 Contribuciones de mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00
40 Derechos	5,634,287.95	109,547.06	485,000.00	5,258,835.01
50 Productos	3,706,311.88	40,996.17	205,000.00	3,542,308.05
60 Aprovechamientos	2,045,587.17	58,106.14	192,560.19	1,911,133.12
70 Ingresos por ventas de bienes y servicios	0.00	0.00	0.00	0.00
80 Participaciones y Aportaciones	419,574,629.73	6,534,375.96	145,162.58	425,963,843.11
90 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras aportaciones	41,604,074.68	0.00	0.00	41,604,074.68
DIF MUNICIPAL	17,022,952.66			17,022,952.66
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	72,551,383.76			72,551,383.76
Total Presupuesto de Egresos	584,750,340.14	7,637,437.15	1,077,722.77	591,310,054.52


**¿EN QUE SE GASTA?
6ª. MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL EJERCICIO 2022**

Clasificación por Objeto de Gasto	5a Modificación 2022	Aumento	Disminución	Egreso Aprobado
*Total	495,176,003.72	20,091,145.55	13,531,431.17	501,735,718.10
1000 SERVICIOS PERSONALES	128,004,457.33	524,911.66	524,911.66	128,004,457.33
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	33,065,210.22	1,982,397.08	1,662,566.59	33,385,040.71
3000 SERVICIOS GENERALES	52,013,015.98	319,109.80	4,929,776.70	47,402,349.08
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	66,512,153.41	2,231,850.25	0.00	68,744,003.66
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	10,360,949.11	473,086.00	1,724,279.80	9,109,755.31
6000 INVERSION PUBLICA	193,875,695.16	14,380,280.47	4,689,896.42	203,566,079.21
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	8,738,962.00	0.00	0.00	8,738,962.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	2,605,560.51	179,510.29	0.00	2,785,070.80
9000 DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
DIF MUNICIPAL	17,022,952.66			17,022,952.66
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	72,551,383.76			72,551,383.76
Total Presupuesto de Egresos	584,750,340.14	20,091,145.55	13,531,431.17	591,310,054.52

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracciones I, VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de San Felipe, Guanajuato, a los 16 dieciséis de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.


Lic. Eduardo Maldonado García
 Presidente Municipal




Lic. Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz
 Secretario del Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO JUAN DIEGO RAMIREZ RINCON, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCION II Y IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS., 117 FRACCION I Y VII DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION IV INCISOS A) Y B); 233, 234 Y 240, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN LA OCTAVA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.

PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.	
PRESUPUESTO ANUAL 2023	
CONCEPTO	APROBADO INICIAL
CUOTAS RECUPERACION TERAPIAS FÍSICAS	\$ 94,303.44
CUOTAS RECUPERACIÓN POR TRASLADOS	\$ 172,453.05
CUOTAS RECUPERACIÓN FARMACIAS	\$ 109,147.50
CUOTAS RECUPERACION DENTALES	\$ 104,419.24
CUOTAS RECUPERACION COMEDOR	\$ 604,065.92
CUOTAS RECUPERACION CONSULTAS MEDICAS	\$ 156,648.49
TOTAL CUOTAS DE RECUPERACION INGRESO PROPIO	\$ 1,241,037.64
CUOTAS DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 152,806.50
TOTAL INGRESO POR CONVENIOS ESTATALES	\$ 152,806.50
SUBSIDIO MUNICIPAL	\$ 9,706,723.80
TOTAL INGRESO SUBSIDIO MUNICIPAL	\$ 9,706,723.80
TOTAL INGRESOS	\$ 11,100,567.94
DENOMINACION	APROBADO INICIAL
PRESIDENCIA	\$ 1,361,105.36
DIRECCIÓN	\$ 3,986,821.32
TRASLADOS Y ATENCIÓN AL PACIENTE	\$ 381,284.59
ADULTOS MAYORES	\$ 1,115,943.54
ALIMENTARIA	\$ 532,975.86
FARMACIA	\$ 225,351.10
RED MÓVIL	\$ 472,090.06
PROCURADURÍA	\$ 544,691.87
DANNA	\$ 453,460.25

TRABAJO SOCIAL	\$	288,743.59
REHABILITACIÓN	\$	434,990.89
INCLUSION A LA VIDA	\$	33,000.00
COMUNICACIÓN SOCIAL	\$	404,975.86
COMEDOR	\$	604,065.92
COORDINACIÓN MÉDICA	\$	261,067.73
TOTAL EGRESOS	\$	11,100,567.94

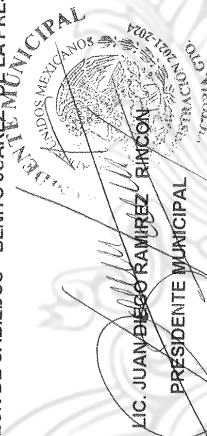


14	ADMINISTRA AUX.	\$ 662.77	\$ 9,941.50	\$ 19,883.00	\$ 238,596.00	\$ 4,800.00	\$ 29,824.50	\$ 3,976.60	\$ 8,315.91	\$ 277,197.10
15	ADMINISTRA TIVO	\$ 280.00	\$ 4,200.00	\$ 8,400.00	\$ 100,800.00	\$ 4,800.00	\$ 12,600.00	\$ 1,680.00	\$ 3,596.40	\$ 119,880.00
16	ADMINISTRA AUX.	\$ 280.00	\$ 4,200.00	\$ 8,400.00	\$ 100,800.00	\$ 4,800.00	\$ 12,600.00	\$ 1,680.00	\$ 3,596.40	\$ 119,880.00
17	ADMINISTRA TIVO	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
		\$ 1,485.78	\$ 21,286.76	\$ 44,573.52	\$ 534,887.24	\$ 19,200.00	\$ 66,860.28	\$ 8,914.70	\$ 18,895.72	\$ 629,857.22
18	RED MÓVIL COORDINAD	\$ 350.69	\$ 5,260.35	\$ 10,520.70	\$ 126,248.40	\$ 4,800.00	\$ 15,781.05	\$ 2,104.14	\$ 4,468.01	\$ 148,933.59
19	PROMOTOR RED MÓVIL	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
20	PROMOTOR RED MÓVIL	\$ 251.48	\$ 3,772.14	\$ 7,544.28	\$ 90,531.36	\$ 4,800.00	\$ 11,316.42	\$ 1,508.86	\$ 3,244.70	\$ 108,156.64
		\$ 865.18	\$ 12,977.75	\$ 25,955.50	\$ 311,466.00	\$ 14,400.00	\$ 38,933.25	\$ 5,191.10	\$ 11,099.71	\$ 369,990.35
21	ADULTOS MAYORES COORDINAD	\$ 350.69	\$ 5,260.35	\$ 10,520.70	\$ 126,248.40	\$ 4,800.00	\$ 15,781.05	\$ 2,104.14	\$ 4,468.01	\$ 148,933.59
22	PROMOTOR DE ADULTOS MAYORES	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
23	PROMOTOR DE ADULTOS MAYORES	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
24	ACTIVADOR FISICO	\$ 289.13	\$ 4,337.00	\$ 8,674.00	\$ 104,088.00	\$ 4,800.00	\$ 13,011.00	\$ 1,734.80	\$ 3,709.01	\$ 123,633.80
		\$ 1,165.86	\$ 17,487.87	\$ 34,975.74	\$ 419,704.88	\$ 19,200.00	\$ 52,463.61	\$ 6,995.15	\$ 14,951.03	\$ 498,367.64
25	ASISTENCIA ALIMENTARI A COORDINAD	\$ 350.69	\$ 5,260.35	\$ 10,520.70	\$ 126,248.40	\$ 4,800.00	\$ 15,781.05	\$ 2,104.14	\$ 4,468.01	\$ 148,933.59
26	PROMOTOR	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
27	CHOFER	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
		\$ 876.72	\$ 13,150.87	\$ 26,301.74	\$ 315,624.88	\$ 14,400.00	\$ 39,452.61	\$ 5,260.35	\$ 11,242.02	\$ 374,733.84

	COMEDOR																			
28	1	PROMOTOR	\$	263.02	\$	3,945.26	\$	7,890.52	\$	94,686.24	\$	4,800.00	\$	11,835.78	\$	1,578.10	\$	3,387.00	\$	112,900.12
		AUX. DE																		
29	2	COMEDOR	\$	263.02	\$	3,945.26	\$	7,890.52	\$	94,686.24	\$	4,800.00	\$	11,835.78	\$	1,578.10	\$	3,387.00	\$	112,900.12
		PROCURADURÍA	\$	<u>526.03</u>	\$	<u>7,890.52</u>	\$	<u>15,781.04</u>	\$	<u>189,377.48</u>	\$	<u>9,600.00</u>	\$	<u>23,671.56</u>	\$	<u>3,156.21</u>	\$	<u>6,774.01</u>	\$	<u>225,800.25</u>
30	1	R	\$	337.25	\$	5,058.69	\$	10,117.38	\$	121,408.56	\$	4,800.00	\$	15,176.07	\$	2,032.48	\$	4,302.24	\$	143,408.11
31	2	PSICOLOGIA	\$	241.15	\$	3,617.23	\$	7,234.46	\$	86,813.52	\$	4,800.00	\$	10,851.69	\$	1,446.89	\$	3,117.36	\$	103,912.10
32	3	A SOCIAL	\$	223.75	\$	3,356.28	\$	6,712.56	\$	80,550.72	\$	4,800.00	\$	10,068.84	\$	1,342.51	\$	2,902.86	\$	96,762.07
33	4	SECRETARIA	\$	263.02	\$	3,945.26	\$	7,890.52	\$	94,686.24	\$	4,800.00	\$	11,835.78	\$	1,578.10	\$	3,387.00	\$	112,900.12
		DANNA	\$	<u>1,065.16</u>	\$	<u>15,977.46</u>	\$	<u>31,954.92</u>	\$	<u>383,459.04</u>	\$	<u>19,200.00</u>	\$	<u>47,932.38</u>	\$	<u>6,390.98</u>	\$	<u>13,709.47</u>	\$	<u>456,982.40</u>
34	1	COORDINAD	\$	308.70	\$	4,630.55	\$	9,261.10	\$	111,133.20	\$	4,800.00	\$	13,891.65	\$	1,852.22	\$	3,950.31	\$	131,677.07
35	2	GO	\$	258.63	\$	3,879.51	\$	7,759.02	\$	93,108.24	\$	4,800.00	\$	11,638.53	\$	1,551.80	\$	3,332.96	\$	111,098.57
36	3	GO	\$	251.48	\$	3,772.14	\$	7,544.28	\$	90,531.36	\$	4,800.00	\$	11,316.42	\$	1,508.86	\$	3,244.70	\$	108,156.64
		TRABAJO SOCIAL	\$	<u>818.81</u>	\$	<u>12,282.20</u>	\$	<u>24,564.40</u>	\$	<u>294,777.80</u>	\$	<u>14,400.00</u>	\$	<u>36,846.60</u>	\$	<u>4,912.88</u>	\$	<u>10,527.97</u>	\$	<u>350,932.28</u>
37	1	A SOCIAL	\$	308.70	\$	4,630.55	\$	9,261.10	\$	111,133.20	\$	4,800.00	\$	13,891.65	\$	1,852.22	\$	3,950.31	\$	131,677.07
		REHABILITACION	\$	<u>547.69</u>	\$	<u>8,215.42</u>	\$	<u>16,430.84</u>	\$	<u>197,170.08</u>	\$	<u>9,600.00</u>	\$	<u>24,646.26</u>	\$	<u>3,286.17</u>	\$	<u>7,041.08</u>	\$	<u>234,702.51</u>
38	2	SOCIAL	\$	238.99	\$	3,584.87	\$	7,169.74	\$	86,036.38	\$	4,800.00	\$	10,754.61	\$	1,433.95	\$	3,090.76	\$	103,025.44
39	1	COORDINAD	\$	308.70	\$	4,630.55	\$	9,261.10	\$	111,133.20	\$	4,800.00	\$	13,891.65	\$	1,852.22	\$	3,950.31	\$	131,677.07
40	2	ION	\$	219.18	\$	3,287.72	\$	6,575.44	\$	78,905.28	\$	4,800.00	\$	9,863.16	\$	1,315.09	\$	2,846.51	\$	94,883.53
41	3	LA VIDA	\$	219.18	\$	3,287.72	\$	6,575.44	\$	78,905.28	\$	4,800.00	\$	9,863.16	\$	1,315.09	\$	2,846.51	\$	94,883.53

		\$ 747.07	\$ 11,205.99	\$ 22,411.98	\$ 268,943.76	\$ 14,400.00	\$ 33,617.97	\$ 4,482.40	\$ 9,643.32	\$ 321,444.13
	COMUNICACION SOCIAL COORDINAD AUX.									
42	1	\$ 350.69	\$ 5,260.35	\$ 10,520.70	\$ 126,248.40	\$ 4,800.00	\$ 15,781.05	\$ 2,104.14	\$ 4,468.01	\$ 148,933.59
	2	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
	3	\$ 263.02	\$ 3,945.26	\$ 7,890.52	\$ 94,686.24	\$ 4,800.00	\$ 11,835.78	\$ 1,578.10	\$ 3,387.00	\$ 112,900.12
		\$ 876.72	\$ 13,150.87	\$ 26,301.74	\$ 315,620.88	\$ 14,400.00	\$ 39,452.61	\$ 5,260.35	\$ 11,242.02	\$ 374,733.84
	COORDINACION MEDICA RESPONSABLE DE									
45	1	\$ 233.84	\$ 3,507.65	\$ 7,015.30	\$ 84,183.60	\$ 4,800.00	\$ 10,522.95	\$ 1,403.06	\$ 3,027.29	\$ 100,909.61
46	2	\$ 610.76	\$ 9,161.33	\$ 18,322.66	\$ 219,871.92	\$ 4,800.00	\$ 10,522.95	\$ 1,403.06	\$ 6,596.16	\$ 219,871.92
47	3	\$ 525.05	\$ 7,875.76	\$ 15,751.52	\$ 189,018.24	\$ 4,800.00	\$ 10,522.95	\$ 1,403.06	\$ 5,670.55	\$ 189,018.24
		\$ 1,369.65	\$ 20,544.74	\$ 41,089.48	\$ 493,073.76	\$ 4,800.00	\$ 10,522.95	\$ 1,403.06	\$ 15,293.99	\$ 509,799.77
	GRAN TOTALES	\$ 14,289.88	\$ 214,348.14	\$ 428,696.28	\$ 5,144,355.36	\$ 216,000.00	\$ 591,933.15	\$ 78,924.42	\$ 180,936.39	\$ 6,031,212.93

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 77 FRACCION IV Y 233 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.
 DADO EN EL SALON DE CABILDOS "BENITO JUAREZ" DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS 31 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.



LIC. JUAN DIEGO RAMIREZ RINCON
 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARTHA PATRICIA GONZALEZ DE JAY
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

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

A **FRANCISCO JAVIER PEDROZA PARDO**, causahabiente de **J. SANTOS PEDROZA RODRÍGUEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandada se le emplaza al juicio relativo al expediente **414/2022**, promueve **J. ANDRÉS PEDROZA ORTIZ**, del poblado "EL AGUAJE", municipio de San Felipe, estado de Guanajuato, para que comparezca a pronunciarse en relación a la nulidad de actos y documentos; en audiencia señalada a las **ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero), Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 13 de febrero de 2023.

SECRETARIO DE ACUERDOS

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:

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

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

Atte.

La Dirección

AVISO

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

http://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



**Atentamente:
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: (473) 733 1254
 733 3003
 734 5580

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición: José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,690.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 842.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 27.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
 Secretaria de Gobierno