



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 25 DE MARZO DEL 2020

NUMERO 61

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

REGLAS de Operación de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha", del Programa mi Tienda al 100 Q0326, para el Ejercicio Fiscal 2020..... 3

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural. 22

##### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LEÓN

CÓDIGO de Conducta de la Universidad Tecnológica de León..... 36

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL – ABASOLO, GTO.

TERCERA Modificación del Pronóstico de Ingresos, Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2019, del Municipio de Abasolo, Guanajuato..... 47

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

PERMISO de venta de 198 lotes de uso habitacional unifamiliar, que forman parte del Fraccionamiento denominado "El Capulín" ubicado en el lado sur poniente del Municipio de Acámbaro, Guanajuato,..... 49

**PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Gto., mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo para las parcelas 2, 3, 4, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 771, 772 y 773 todas de la zona uno poligonal uno de uno del Ejido la Joya, de ese municipio, con una superficie total de 66,905.403 m2, de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a Habitacional de densidad alta con usos mixtos de comercio y servicios de intensidad media e industria ligera y mediana (H8),.....	<b>53</b>
--	-----------

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

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020 de las dependencias centralizadas del municipio de San Francisco del Rincón, Gto. ....	<b>57</b>
--	-----------

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020, del Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón, Gto. (IMPLAN).....	<b>64</b>
--	-----------

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. (DIF).....	<b>68</b>
---	-----------

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020 de la Comisión Municipal del Deporte del municipio de San Francisco del Rincón, Gto. (COMUDE).....	<b>74</b>
--	-----------

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 12, 13 fracción VI, 18 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley del ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020; artículos 26 fracción XV y 27 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como 1, 3 fracción III, 4, 5, 7, 50 fracción III y 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable

### CONSIDERANDO

En Guanajuato se tiene como visión clara de esta administración el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, a través de esquemas innovadores que nos permiten acceder a nuevos mercados con alto valor tecnológico y a un mejor ingreso. Todo ello en un marco de respeto al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde el Gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en la construcción de un mejor Guanajuato.

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, la presente administración pública estatal se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución y vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato es referente en su política social y en la "Grandeza de su Gente". Del 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas.

También se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1%. Con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

El Estado ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, siendo el primer lugar del ranking nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana. La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad. ¡Guanajuato: la Grandeza de México!

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

En este contexto y dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2040, el Programa se encuentra dentro de la Línea Estratégica 2.2 Articulación Productiva, la cual busca Impulsar la diversificación productiva, tanto del sector primario como industrial, con base en la implementación de tecnologías y procesos de innovación para la generación de bienes y servicios, con un especial énfasis en el desarrollo e integración de las pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor y proveeduría del estado. Objetivo 2.2.1 que va dirigido a aprovechar las ventajas comparativas, locales y regionales, y activar las cadenas de valor que incluyen a las micro, pequeñas y medianas empresas locales que generan el desarrollo económico y social de sus comunidades.

El programa Mi Tienda al 100 se encuentra dentro estrategia 2.2.1.2 Desarrollo de clústers económicos estratégicos, mediante la promoción de las vocaciones productivas existentes a nivel regional y sectorial y de la estrategia 2.2.1.4 Desarrollo de proveeduría en el estado para consolidar las cadenas de valores locales y globales.

Dentro de los programas del Gobierno del Estado de Guanajuato, se encuentra el Programa de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" cuyo objetivo es propiciar e impulsar la competitividad y rentabilidad de las Unidades Económicas del sector comercio y servicios del Estado de Guanajuato a través de acciones de modernización en: imagen comercial, equipamiento productivo y competencias empresariales, para fortalecer el desarrollo del comercio tradicional fijo, semifijo y popular del estado de Guanajuato.

El programa en Marcha tiende a incrementar la productividad de las Mipymes mediante acciones de modernización, promoción y fomento al consumo interno, así como la formalización empresarial con el fin de elevar el nivel de vida de la sociedad y la conservación y generación de empleos.

A efecto de eficientar la operación del programa se ha considerado la reconfiguración en la ejecución del mismo a fin de concentrar los esfuerzos de las áreas responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, incorporando modalidades de atención, para potencializar la administración y dispersión de los recursos que permitan mayores impactos en la implementación del Programa.

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

#### ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" del Programa Mi Tienda al 100 Q0326, para el ejercicio fiscal 2020 para quedar en los siguientes términos:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DE MODERNIZACIÓN AL COMERCIO DETALLISTA "EN MARCHA" DEL PROGRAMA MI TIENDA AL 100 Q0326, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

##### Capítulo I Disposiciones Preliminares

##### *Objeto de las reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto:

- 1.- Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa, y transparente del Programa Mi Tienda al 100 Q0326.
- 2.- Atender Unidades Económicas fijas, semifijas y populares a través de la modernización de imagen comercial, equipamiento productivo y competencias empresariales

##### Glosario

**Artículo 2.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyo.-** Aportación económica y/o en especie que otorga el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para cumplir los procesos considerados en las presentes Reglas de Operación.
- II. **Cohesión Social:** El conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- III. **COFOCI.-** Consejo de Fomento al Comercio Interior.
- IV. **Comisión de Políticas y Lineamientos de Apoyo.-** Órgano colegiado constituido por el Consejo de Fomento al Comercio Interior, encargado de analizar y dictaminar la viabilidad de los proyectos otorgados a través de las presentes reglas de operación.
- V. **Comercio Fijo y/o Establecido.-** Es toda finca asentada en propiedad privada donde se realizan actos de comercio y prestación de servicios, el cual debe contar con la autorización emitida por la autoridad correspondiente y estar inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona física y/o moral.

- VI. **Comercio Popular.-** Toda persona física o moral inscrita en el régimen de incorporación fiscal que realice cualquier actividad comercial en la vía pública a través de vehículo, remolque, y otro mueble valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna el cual debe contar con la autorización emitida por la autoridad correspondiente.
- VII. **Comercio Semi Fijo.-** Es la actividad comercial que realizan las personas físicas o morales dentro de una zona, plaza y horarios determinados por la autoridad municipal valiéndose de la instalación de un mueble adherido al suelo en la vía pública para ejercer tal actividad, el cual debe contar con RFC.
- VIII. **Contraloría Social:** Es la participación de las personas beneficiarias los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- IX. **Erogación.-** Egreso o salida de recursos, motivados por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún concepto inherente al programa
- X. **Emprende Joven / Incubado/ Mujer/ ZAP/ Municipios.-** Modalidades de atención que atiende a las Unidades Económicas con apoyo económico y/o en especie únicamente en el rubro de equipamiento.
- XI. **Entidad Responsable.-** Municipios y/o la Secretaria de Desarrollo Economico Sustentable a través a de la Subsecretaria para el Desarrollo de la MiPyME y esta a su vez de la Dirección General de Comercio y Abasto.
- XII. **Establecimiento Comercial.-** Espacio físico donde se ejercen actos de comercio y prestación de servicios.
- XIII. **Giro Comercial.-** Es la clasificación del producto y/o actividad que atendiendo a su género y especie, el comerciante ejerce para su venta, el cual debe de ser lícitamente posible y determinable sin incluir aquellos giros que estén prohibidos por la ley de que se trate.
- XIV. **Instancias Gubernamentales.-** Diversos órganos u organismos que forman parte de la administración pública Federal y/o Estatal.
- XV. **Impacto.-** Todo aquello que conlleve a la consecución de los objetivos que favorezcan la competitividad, productividad y el empleo, de manera indirecta a través de los apoyos recibidos por los beneficiarios por las acciones realizadas en el marco de las presentes reglas de operación, pudiendo ser esto en el mediano y/o largo plazo.
- XVI. **Mecanismos de Operación.-** Convenio de colaboración y/o contrato de servicios integrales, a través de un proceso de invitación a proveedores viables de brindar del servicio, con el visto bueno de la Comisión de Políticas y Lineamientos de Apoyo de COFOCI y la SFlyA de conformidad a la convocatoria presentada para la participación en el programa y a las presentes reglas de operación.
- XVII. **En Marcha Sectores/ Plazas Comerciales/ Popular/ Marca Guanajuato.-** Modalidades de atención que otorga apoyos en especie a las unidades económicas de manera integral con acciones de capacitación y/o imagen comercial y/o equipamiento.
- XVIII. **Organismo Operador o Tercero.-** Cámaras u organismos empresariales, organizaciones de la sociedad civil, y aceleradoras de negocios, fideicomisos y fondos de colaboración nacionales e internacionales, organizaciones no gubernamentales, despachos de consultoría especializada, despachos de servicios integrales para la adquisición, almacenaje y logística, u cualquier otra sociedad que pueda llevarán a cabo la administración, y operación del servicio integral para el equipamiento productivo de las modalidades de atención establecidas en las presentes reglas de operación, en beneficio de las unidades económicas y/o emprendedores.
- XIX. **Programa:** Programa Mi Tienda al 100 Q0326 para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XX. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

- XXI. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" del Programa Mi Tienda al 100 Q0326 para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XXII. **Secretaría.-** La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.
- XXIII. **Subsecretaría.-** La Subsecretaría para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría y sus unidades administrativas, encargadas de llevar a cabo la implementación de las acciones concernientes al Programa.
- XXIV. **Sectores Económicos.-** Conjunto de unidades económicas homogéneas pertenecientes a determinada actividad económica.
- XXV. **Tejido Social:** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXVI. **Unidad Económica.-** Micro o pequeña empresa o emprendedores del sector económico comercio, servicios e industria que cuenten con un domicilio documentado y/o inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y
- XXVII. **Zonas de Atención Prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Del Programa

### *Objetivo General*

**Artículo 3.** Atender Unidades Económicas fijas, semifijas y populares a través de la modernización de imagen comercial y/o equipamiento productivo y/o competencias empresariales que conlleven ha:

- a) Mejorar e impulsar las prácticas tradicionales de los sectores comercio, servicios e Industria con nuevos esquemas en: exhibición, equipamiento, promoción, publicidad y atención comercial entre otros
- b) Propiciar que los sectores comercio, servicios e Industria tengan una mayor participación en el crecimiento económico de la entidad implementando acciones que permitan mejorar y modernizar sus procesos

### *Objetivos Específicos*

**Artículo 4.** Los objetivos Específicos del Programa son:

- Implementar acciones de Imagen en general que promuevan y favorezcan el consumo y posicionamiento comercial de las unidades económicas atendidas.
- Dotar de equipo productivo y/o de exhibición de acuerdo al giro comercial, conforme a las necesidades requeridas por la unidad económica impulsando de esta manera su competitividad y rentabilidad.
- Capacitar y/o certificar a las personas participes en el programa en temas de formación empresarial que propicie un desarrollo sostenido y sustentable que permita elevar la productividad de la Unidad económica.

### *Diseño del programa*

**Artículo 5.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración.

**Impacto:** Que las unidades económicas del comercio tradicional fijo, semifijo y popular del Estado de Guanajuato cuenten con elementos de modernización que contribuya a su fortalecimiento comercial.

**Propósito:** Que las unidades económicas del Comercio tradicional fijo, semifijo y popular del Estado permanezcan en el mercado.

**Componente:** Apoyos en las diversas modalidades para la comercialización de productos y servicios de las unidades económicas otorgadas.

**Acciones:** Las 3,014 acciones enfocadas al Fortalecimiento de las Unidades económicas de los Sectores Comercio, Servicios e Industria

#### ***Población Objetivo***

**Artículo 6.** Se atenderán a las Unidades Económicas del Sector Económico comercio, servicios e Industria, considerando preferentemente las ubicadas en las Zonas de Atención Prioritaria y que cuenten con un domicilio documentado y/o con inscripción en el Registro Federal de Contribuyente (RFC) o estén en vía de obtenerlo, siendo más de 65 mil Unidades Económicas en el Estado de Guanajuato.

La Entidad responsable podrá destinar hasta un 20% del presupuesto previsto en el Programa, a las Zonas de Atención Prioritaria.

#### ***Población Potencial***

**Artículo 7.** La Población potencial del Programa Mi Tienda a 100, serán los más de 241 mil unidades económicas en el estado de Guanajuato, de acuerdo al INEGI y/o Emprendedores mayores de 18 años que cuenten con un negocio por cuenta propia con inscripción al RFC o en vías de obtenerlo.

#### ***Población beneficiada***

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el Programa son todas aquellas Unidades Económicas de los sectores comercio, servicios e Industria del Estado de Guanajuato, que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 15, de las presentes reglas de operación, en el apartado referido a las modalidades de Atención.

#### ***Cobertura***

**Artículo 9.-** Estatal, con preferencia en las Zonas de Atención Prioritaria dentro del territorio del Estado de Guanajuato.

#### ***Dependencia Encargada***

**Artículo 10.-** La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y la Subsecretaría para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a través la Dirección General de Comercio y Abasto, coordinará la identificación, selección, implementación de acciones y ejecución del programa. Mismo que es la unidad administrativa de coordinar el programa, conocer la información general del beneficiario, otorgar el apoyo y dar seguimiento para que el organismo operador como responsable; resguarde, custodie y archive toda la información y la documentación original comprobatoria del programa. Solicitando al mismo el procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas.

### **Capítulo III De los Apoyos**

#### ***Descripción de los Apoyos***

**Artículo 11.** Los apoyos económicos y/o en especie que se otorgarán con la implementación y desarrollo del programa Mi tienda al 100 a las Unidades Económicas y/o Emprendedores que resulten beneficiados será en uno o varios de los rubros de:

- a) **Capacitación.-** Consiste en Capacitar y/o certificar a los beneficiados partícipes del programa en temas de formación empresarial y/o especializada.
- b) **Mejora de la Imagen Comercial.-** Consiste en Implementar acciones y/o equipo de Imagen en general que promuevan y favorezcan el consumo y posicionamiento comercial de las unidades económicas atendidas, las cuales podrán consistir en:

#### **Establecidos:**

- Imagen exterior del negocio como: pinta de punto de venta y/o toldo, y/o rotulo, y/o anuncio
- Uniformes e indumentaria
- Elementos de publicidad

**Popular:**

- Imagen aplicada al punto de venta y/o negocio
- Uniformes e indumentaria
- Elementos de publicidad

- c) **Equipamiento.-** Consiste en dotar de equipo Semi fijo popular y/o productivo y/o básico y/o de exhibición y/o estratégico de acuerdo al giro, en atención a las necesidades de operación y funcionamiento de la Unidad Económica y/o emprendedores

La unidad responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto.

**Modalidades de Atención**

**Artículo 12.** Las Modalidades de Atención del Programa serán:

**I.- En Marcha Sectores**

Dirigida a fortalecer a las Unidades Económicas participantes mediante la modernización de equipamiento, y/o imagen comercial y/o capacitación de los Sectores Comercio, Industria y Servicios en los municipios participantes.

**II.- En Marcha Plazas Comerciales**

Dirigida a detonar y fortalecer a las unidades económicas ubicadas en avenidas principales o comerciales, andadores, plazas cívicas y comerciales en los municipios participantes mediante la modernización de equipamiento, y/o imagen comercial y/o capacitación.

**III.- En Marcha Popular**

Dirigida a modernizar el equipamiento y/o capacitación y/o imagen comercial, de las Unidades económicas insertadas en el comercio ambulante y/o popular mediante el desarrollo de un prototipo de mobiliario urbano que fortalezca la imagen y la identidad propia de los municipios participantes, adicionalmente, esta modalidad podrá atender exclusivamente con el rubro de Imagen Comercial a beneficiados atendidos en años anteriores con recurso 100% Estatal.

**IV.- En Marcha Marca Guanajuato**

Dirigida a Impulsar a las Unidades Económicas que han obtenido la Marca Guanajuato con acciones dirigidas a modernizar su equipamiento y/o imagen comercial y/o capacitación de acuerdo a sus necesidades con el objetivo de incrementar sus ventas y facilitar su integración a la cadena de valor de los Sectores Comercio, Industria y Servicios en los municipios participantes.

**VI.- Emprende Joven**

Dirigida a Impulsar la creación de nuevos negocios destinados a fortalecer la cadena de valor de los sectores Comercio, Industria y servicios con apoyos en el rubro de equipamiento a jóvenes de no más de 27 años que cuenten con un plan de negocios.

**VI.- Emprende Incubado**

Dirigida a Impulsar la creación de nuevos negocios tradicionales destinados a fortalecer la cadena de valor de los sectores Comercio, Industria y servicios con apoyos en el rubro de equipamiento a proyectos de incubadoras que no sean sujetos de apoyo en otra vertiente de atención.

**VII.- Emprende Mujer**

Dirigida a diversificar el ingreso de mujeres en situación de vulnerabilidad y/o cabeza de familia, con apoyos en el rubro de equipamiento que impulse la creación de nuevos negocios destinados a complementar el ingreso familiar.

**VIII.- Emprende ZAP**

Dirigida a Impulsar la creación o consolidación de nuevos negocios tradicionales de los sectores Comercio, Industria y servicios con apoyos en el rubro de equipamiento a Unidades Económicas que se encuentren en las Zonas definidas como de Atención Prioritaria y/o situación vulnerable en los Municipios participantes.

**IX.- Emprende en Municipios**

Dirigida a fortalecer Unidades Económicas de los sectores comercio, servicios e industria mediante el otorgamiento de apoyo en el rubro de equipamiento que conlleven al incremento en ventas de los negocios solicitados por Municipios y/o Asociaciones comerciales y /o gubernamentales.

*Participación económica del Programa*

**Artículo 13.** Para las Modalidades de atención "En Marcha Sectores, Plazas Comerciales, Popular y Marca Guanajuato" el porcentaje máximo de aportación estatal será del 60% calculado sobre el monto que se acuerde ejercer con la entidad responsable y/o la Unidad económica, lo anterior en el entendido de que la aportación de la Secretaría ascenderá hasta un monto máximo de \$37,000.00 (treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.).

La Secretaría podrá realizar la aportación de recursos económicos y/o en especie por hasta el 100% del monto de la inversión, cuando la solicitud refiera y considere cualquiera de los siguientes supuestos:

- Impacto Social.
- Desastres naturales.
- Contingencias.
- Conservación de empleos.
- Implementación de acciones de Sustentabilidad.
- Reconocimiento de acciones previas.
- Imposibilidad de concurrencia de recursos al Programa
- Conflicto Social.
- Proyectos ubicados en zonas marginadas o polígonos de pobreza dentro del estado de Guanajuato.
- Para el supuesto de obras de Gobierno en beneficio de la sociedad que afecten la zona de influencia de las Unidades Económicas.

Lo anterior debidamente acreditado con un dictamen documentado o soportado por la autoridad municipal y/o estatal competente.

Tratándose de los apoyos destinados a la atención de Unidades económicas a través de la modalidad "Emprende Joven, Incubado, Mujer, ZAP y Municipios", el porcentaje máximo de aportación estatal será hasta del 100%, lo anterior en el entendido de que la aportación de la Secretaría ascenderá hasta un monto máximo de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N).

Para cubrir el porcentaje de la aportación de la Secretaría, podrá existir la concurrencia de recursos económicos provenientes de otras dependencias estatales y/o federales.

En todo caso, los porcentajes de participación económica previamente señalados, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría,

En caso de ser necesario el beneficiado podrá complementar el monto del apoyo destinado a equipamiento hasta por un monto máximo de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), adicional a la aportación concurrente que se establezca con la Entidad Responsable.

La Secretaría considerara el recurso económico necesario para la administración y logística de entrega de equipos del programa, mismo que se establecerá de manera independiente al monto del programa como servicios en el contrato con el Organismo Operador o Tercero, conforme a la normativa establecida y a lo establecido en el propio contrato. La contratación de éste será conforme con la normatividad y disposiciones vigentes que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración determine para este fin. Considerando que de acuerdo a la naturaleza del instrumento jurídico, en el mismo considera y establece los derechos y obligaciones del contratado, así como las sanciones para el caso de incumplimiento.

Excepcionalmente la Secretaría podrá otorgar apoyo diferente a los establecidos, así como incrementar o reducir porcentajes de participación económica, tomando en consideración la coordinación de esfuerzos y vinculación de acciones que estipulen las partes involucradas en los acuerdos de voluntades específicos que al efecto se suscriban, con el objeto de obtener la potenciación del impacto de los recursos públicos, fortalecer la cobertura y multiplicar la complementariedad de los mismos.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

*Determinación de los Apoyos*

**Artículo 14.-** La Comisión de Políticas y Lineamiento de Apoyo, será la encargada de analizar y dictaminar la viabilidad de los proyectos otorgados.

## Metas

**Artículo 15.-** El Programa Mi Tienda al 100 Q0326 para el Ejercicio Fiscal de 2020 tendrá las siguientes metas:

META	META 2020 (Alcance)
Unidades Económicas para el fortalecimiento con capacitación y/o certificación en temas de Formación Empresarial y/o especializada de acuerdo al giro.	1,380
Unidades Económicas para el fortalecimiento con Imagen Comercial y/o elementos de publicidad aplicados en punto de venta.	545
Unidades económicas promovidas con equipamiento productivo a jóvenes de no más de 27 años que cuenten con un plan de negocio desarrollado para que puedan iniciar su actividad empresarial.	50
Unidades económicas promovidas con equipamiento productivo para recién egresados de incubadoras que cuenten con un plan de negocio desarrollado para que puedan ejercer su actividad empresarial.	50
Unidades económicas promovidas con equipamiento productivo para mujeres en situación vulnerable para que puedan desarrollar su actividad empresarial.	100
Unidades económicas promovidas que se encuentren en zonas de atención prioritaria para ser atendidas con equipamiento productivo.	55
Unidades Económicas promovidas de los sectores comercio, servicios e industria en Municipios mediante el otorgamiento de apoyo en el rubro de equipamiento.	100
Unidades económicas promovidas a través de la modernización, prácticas administrativas y comerciales del sector comercio, servicios y turismo, a través de dotación de equipo productivo y/o exhibición comercial.	514
Unidades económicas promovidas ubicadas en Plazas Cívicas y andadores Comerciales de los municipios del Estado con equipamiento productivo de acuerdo al giro.	50
Unidades económicas de los Comerciantes semifijos y populares promovidas de los municipios del Estado con equipamiento productivo y mejora de imagen comercial.	120
Unidades Económicas promovidas egresadas con el distintivo Marca Guanajuato con equipamiento productivo.	50

## Requisitos de Acceso

**Artículo 16.-** Los beneficiarios a participar en el programa deberán presentar:

- Solicitud de atención (Anexo 1)
- Copia de RFC vigente (para los sectores o unidades económicas establecida) o Carta compromiso del beneficiario para obtener RFC.
- Identificación oficial con domicilio vigente (INE o Pasaporte)
- Comprobante de domicilio de agua, y/o luz y/o teléfono y/o predial con una antigüedad no mayor a 3 meses
- En caso de que sea persona moral agregar copia del acta constitutiva, y poder notarial que refiera las facultades para la representación legal.

Todos los criterios anteriores aplican a las Zonas de Atención Prioritaria.

**Capítulo IV**  
**Procedimiento de otorgamiento de apoyos**

**Desarrollo del Proceso**

**Artículo 17.** La Dirección General de Comercio y Abasto a través de la Dirección para la Modernización al Comercio realizan la presentación ante las Entidades Responsables de las bases para la participación en el Programa a través de reuniones de trabajo.

Se recibe de manera formal la solicitud de participación en el programa por parte de la Entidad Responsable, acompañado de la relación de solicitantes y los expedientes debidamente integrados de cada Unidad Económica participante.

Se lleva a cabo la Implementación de las acciones para el otorgamiento de los apoyos de acuerdo a reglas de operación, las cuales una vez concluidas se notifica a la Entidad Responsable para determinar la fecha de entrega a las Unidades Económicas beneficiadas.

Se entregan los apoyos mediante la firma de un acta a la Unidad Económica beneficiada y se integra la carpeta de comprobación de apoyos otorgados.

#### **Criterios de Selección**

**Artículo 18.** Las Unidades Económicas interesadas en participar en el otorgamiento de los apoyos del programa deberán entregar a través de la Entidad Responsable, quienes a su vez entregarán a la Secretaría mediante oficio y padrón anexo, copia del expediente integrado con los requisitos de participación de conformidad a la convocatoria establecida para tal fin en apego a las presentes reglas de operación.

#### **Padrón de beneficiados**

**Artículo 19.** El formato para requisitar el padrón de beneficiados por la Entidad responsable será el establecido en la ley de Desarrollo Social y Humano para la participación en los Programas Sociales Estatales.

La Entidad responsable actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dependencia Encargada para su validación y envío a la Dirección General de Padrones Sociales e Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emita esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.

#### **Mecanismos de Elegibilidad**

**Artículo 20.** Una vez recibido el oficio de solicitud por parte de la Entidad responsable con el padrón de beneficiados y los expedientes debidamente requisitados se procede a la revisión de dichos documentos a fin de verificar que cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación, en caso contrario se regresa el expediente a la Entidad responsable para complementar, actualizar, o en su defecto sustituir a la Unidad Económica beneficiada.

#### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 21.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones no sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en el Centro de Gobierno de Irapuato, con domicilio en Vialidad interior sobre Av. Siglo XXI No. 412, Predio los Sauces, código postal 36823, piso 7, Irapuato, Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

#### **Capítulo V Del Gasto**

##### **Programación presupuestal**

**Artículo 22.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0326, "Mi Tienda al 100"

El presupuesto del presente programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

##### **Monto de los recursos**

**Artículo 23.** El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$ 24'700,000.00 (veinticuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2020

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

**Artículo 24.** La comprobación del gasto por parte del Organismo Operador y/o Tercero que ampare la correcta ejecución de la aportación total, de acuerdo a lo que marca cada una de las vertientes de atención del Programa mediante la presentación de lo establecido en los instrumentos legales que se celebren para el caso y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas por SHCP, SAT y SFlyA.

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

**Artículo 25.** Se reintegrará recurso a la Entidad Responsable en caso de quedar remanente de aportación de conformidad al procedimiento establecido en los instrumentos legales signados por el Organismo Operador.

#### **Capítulo VI Operación del Programa**

**Artículo 26.** La operación del Programa se formalizará a través de las solicitudes y en su caso los instrumentos legales correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente, en coordinación con la Entidad Responsable, y de conformidad con lo establecido en la convocatoria de participación del programa y las presentes reglas de operación, así como las leyes aplicables que al caso correspondan.

##### **Ejecución**

**Artículo 27.** Se recibe de manera formal la solicitud de participación en el programa por parte de la Entidad Responsable, acompañado de la relación de solicitantes, los expedientes debidamente integrados de cada Unidad Económica participante y el acuerdo del H. Ayuntamiento donde refiera los recursos comprometidos para ejecutar el programa en su municipio.

Se lleva a cabo la Implementación de las acciones para el otorgamiento de los apoyos de acuerdo con reglas de operación, las cuales una vez concluidas se notifica a la Entidad Responsable para determinar la fecha de entrega a las Unidades Económicas beneficiadas.

Se entregan los apoyos mediante la firma de un acta a la Unidad Económica beneficiada, se realiza un seguimiento periódico y se integra la carpeta de comprobación de apoyos otorgados.

#### **Capítulo VII Derechos y Obligaciones de los Participantes**

##### **De la Secretaría**

**Artículo 28.** Son facultades y obligaciones de la Secretaría, las siguientes:

- I. Promover, difundir y publicar las presentes Reglas de Operación a la sociedad en general.
- II. Coordinar y operar las presentes reglas de operación
- III. Coordinar el programa con las Entidades Responsables participantes y con municipios del Estado.
- IV. Recibir, validar y en su caso autorizar las solicitudes de apoyo en apego a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- V. Conocer las necesidades de los solicitantes conforme a la solicitud de apoyo presentada a la Secretaría por sí mismo o a través de terceros

- VI. Realizar el proceso para la elección del organismo operador o tercero para llevar a cabo los procedimientos del servicio integral para la adquisición del equipamiento productivo y las demás acciones establecidas para la implementación y ejecución del Programa
- VII. Entregar en coordinación con la Entidad Responsable el equipamiento productivo y las demás acciones establecidas para la implementación y ejecución del Programa.
- VIII. Coordinar las acciones de Contraloría Social en conjunto con la Entidad Responsable, en atención a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato, emitidos por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- IX. Presentar a la Comisión de Políticas y Lineamientos de COFOCI, las solicitudes de las agrupaciones que han realizado las gestiones necesarias ante su municipio y lo puedan evidenciar, y que a pesar de ello, no cuenten con el respaldo del H. Ayuntamiento del municipio al que correspondan, para que una vez analizada la suficiencia presupuestal y el cumplimiento de todos los requisitos, puedan considerarse viables de apoyo.

#### **De las Entidades Responsables participantes**

**Artículo 29.-** Son facultades y obligaciones de las Entidades Responsables, las siguientes:

- I. Formalizar la solicitud de atención del programa mediante solicitud y entregar a la Secretaría el expediente de cada Unidad Económica beneficiada debidamente integrado con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- II. Asegurar la disponibilidad de recursos concurrentes por el 40% de su aportación, a través del acuerdo del H. Ayuntamiento, previo a la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- III. Cumplir con la obligatoriedad de acuerdo a ley para que en la definición del padrón de beneficiados no exista conflicto de interés alguno.
- IV. Aportar en su caso recursos concurrentes para la operación del Programa
- V. Coadyuvar con la Secretaría proporcionando la información necesaria para la implementación del Programa, así como en la coordinación de las acciones de Contraloría Social.
- VI. Apoyar para el resguardo y custodia temporal del equipamiento previo a la entrega de los apoyos a las personas beneficiadas de su municipio.
- VII. Asegurar que las unidades económicas cuenten con los permisos correspondientes para su operación.

#### **De las Unidades Económicas beneficiadas**

**Artículo 30.-** Son Derechos y obligaciones de las Unidades Económicas sujetas de apoyo las siguientes:

- I. Entregar la documentación que integre su expediente para ser sujeto de apoyo.
- II. Contar con los permisos emitidos por la autoridad municipal correspondiente para ejercer su actividad.
- III. Dar el uso adecuado al equipamiento entregado, así como mantener la imagen implementada del programa.
- IV. Asistir y atender personalmente en tiempo y forma a las reuniones, capacitaciones y citas que se les requieran para el cumplimiento de todas las etapas del programa.
- V. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión de las acciones ejecutadas a través del programa a personal debidamente acreditado e identificado por parte de los entes que intervienen en el programa.
- VI. No comercializar, vender, rentar, subarrendar, empeñar o abandonar el equipamiento recibido como apoyo del Programa.
- VII. Participar en los procesos de contraloría social, observando que los procesos sean transparentes
- VIII. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la Secretaría.

### **CAPITULO VIII Monitoreo, Evaluación Y Seguimiento a Recomendaciones**

#### **Mecanismos de Monitoreo y de Evaluación**

**Artículo 31.** La Dirección General de Planeación y Evaluación de la SDSH, solicitará al menos con periodo trimestral el monitoreo del Programa, según lo refieren los artículos 17 y 18 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales. Los informes de monitoreo del Programa serán difundidos en la Página de institucional de la SDSH.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio fiscal 2020 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

**Artículo 32.** Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa, la cual deberá ser revisada, actualizada por el responsable del programa y difundida en páginas institucionales.

Para la evaluación que se realice al programa, el responsable del mismo, se coordinarán con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, para integrar el programa anual de evaluaciones conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, definición del proyecto, en caso de que aplique, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales.

#### **Mecanismos de seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 33.** El responsable del programa deberá atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Para ello remitirán el seguimiento de los resultados de atención a las recomendaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

**Artículo 34.** La Secretaría, por conducto de la Dirección General de Comercio y Abasto, la Dirección para la Modernización al Comercio, podrán realizar las verificaciones físicas y/o administrativas necesarias con el objeto de otorgar seguimiento a la aplicación del recurso, así como del cumplimiento en general de los compromisos a cargo de las Entidades Responsables participantes que en su caso se deriven de los instrumentos jurídicos correspondientes.

### **CAPITULO IX Disposiciones Complementarias Auditoría y Evaluación Gubernamental.**

**Artículo 35.** Los indicadores de cumplimiento de las presentes reglas, se valoraran de acuerdo a los parámetros de las metas consignadas en el Programa de Gobierno 2018 – 2024 comprometidas por la Secretaría

#### **Sanciones**

**Artículo 36.** Para el caso de incumplimiento total o parcial, las sanciones se establecerán en el instrumento jurídico correspondiente. El incumplimiento por las personas servidoras públicas de las disposiciones previstas en estas reglas de operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### **Publicidad Informativa**

**Artículo 37.** La publicidad e información del programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente, de igual forma: Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para el efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

### **Capítulo X De la Contraloría Social**

#### **Contraloría Social.**

**Artículo 38.** La Promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO XI De las Disposiciones Finales**

#### **Disposiciones finales**

**Artículo 39.** Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontraran sujetos a la disponibilidad presupuestal y no podrá otorgarse apoyos complementarios en el rubro de equipamiento entre los programas de la Secretaría.

**Quejas y Denuncias.**

**Artículo 40.** Los ciudadanos y ciudadanas interesadas en el programa podrán solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Ante el Órgano Interno de Control de la SDES, directamente con Director C.P. Rigoberto Medina Vázquez, dirección, vialidad interior sobre avenida siglo XXI #412, colonia Predio los Sauces, C.P. 36823, sexto piso centro de gobierno Irapuato, Gto. Correo electrónico, rmedinav@guanajuato.gob.mx, teléfono: 01 462 607 4542 ext. 5747.
- II. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx

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

**Supletoriedad**

**Artículo 41.** Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de las dependencias o entidades y, en lo que proceda, por las Leyes Generales en concordancia con sus Sistemas Nacionales y disposiciones que emitan los Consejos Nacionales en el ámbito de sus atribuciones.

**Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 42.** La implementación del programa tendrá perspectiva de género. Cualquier documento que se origine deberá realizarse con lenguaje incluyente, accesible e imágenes no sexistas.

**Información desagregada por sexo**

**Artículo 43.** La información derivada de las presentes reglas estará desagregada por sexo.

**Observancia**

**Artículo 44.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para las Entidades Responsables y Unidades Económicas que intervengan en el Servicio.

De igual forma, en la aplicación de las presentes Reglas de Operación se procurara impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los cuales tendrán el mismo valor e igualdad de derechos para acceder a los apoyos destinados al Programa.

**Igualdad de mujeres y hombres**

**Artículo 45.** En el Estado de Guanajuato la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres contempla preceptos que deberán ser observados, entre los que destacan: Acciones Afirmativas, Discriminación, Empoderamiento, Equidad de Género, Género, Igualdad, Igualdad sustantiva, Perspectiva de género, Transversalidad, entre otros. Al igual el considerar un lenguaje incluyente no discriminatorio, revisar el sitio; CONAPRED: [http://www.conapred.org.mx/documentos\\_cedoc/C-01-2.pdf](http://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/C-01-2.pdf). Indicar y reflejar la perspectiva de género en indicadores (art. 10 de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres

**Excusa de Servidor Público**

**Artículo 46.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, las personas responsables del Programa y Entidades Responsables que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos, en la materia objeto de las presentes Reglas de Operación, deberán de excusarse de intervenir por si, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio

para el, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetara a las personas responsables del Programa al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020. Previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

**Artículo Segundo.** Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de conformidad con las disposiciones normativa y en el momento oportuno, incorporar dichas reglas al Registro de Regulaciones y en el Registro de Trámites y Servicios versión 2.0

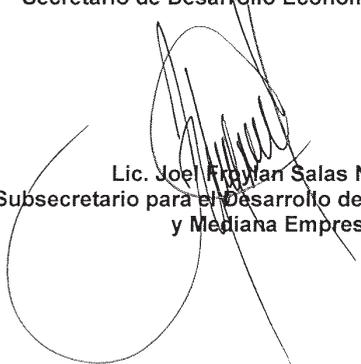
**Artículo Tercero.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetaran a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Proyecto de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" del Programa Mi Tienda al 100 Q326, para el ejercicio fiscal 2019.

**Artículo Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato a los 11 días del mes de Marzo de 2020 dos mil veinte.



Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga  
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable



Lic. Joel Froylan Salas Navarro  
Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña  
y Mediana Empresa



**Programa de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha"**  
**Anexo 1 Carta de Solicitud de Atención**



\_\_\_\_\_, Gto. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga  
 Secretario de Desarrollo Económico Sustentable  
 Presente

Por medio de la presente me permito solicitar el apoyo para participar en el Programa de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" en beneficio de la empresa que represento con los siguientes datos:

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_ No. Empleos: \_\_\_\_\_  
 Nombre comercial del Negocio: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_  
 Domicilio del negocio: \_\_\_\_\_ Giro: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Oficio: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Fijo \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Nivel Educativo: \_\_\_\_\_ ZAP SI NO Cual: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Negocio: Fijo Semi Fijo Popular Establecido

Una vez presentados los datos generales de mi negocio le solicito considere mi petición para ser atendido con la modalidad:

En Marcha       Emprende

Considero que mi negocio debe ser apoyado porque:

Mi negocio es diferente a los demás del mismo giro porque:

Proyección de mi Negocio a corto plazo con el apoyo otorgado:

¿Cuenta con distintivo Marca Guanajuato?      Si      No      ¿Le interesa? \_\_\_\_\_

Origen de mis Proveedores:      Local      Estatal      Nacional      Extranjero

¿He recibido apoyo de gobierno en años anteriores?      Si      No      Año \_\_\_\_\_ Apoyo \_\_\_\_\_

Mis condiciones socioeconómicas son:

Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Tercera Edad	<input type="checkbox"/>	Grupos indígenas	<input type="checkbox"/>
Viudez	<input type="checkbox"/>	Inmigrante	<input type="checkbox"/>	Única Fuente de Ingreso	<input type="checkbox"/>
Padre o Madre	<input type="checkbox"/>	Enfermedad	<input type="checkbox"/>	Indicar Número de	
Solter@		Degenerativa		Dependientes Económicos	_____

Bajo protesta de decir la verdad y en caso de ser positiva me comprometo a:

- I. Entregar la documentación que integre mi expediente para ser sujeto de apoyo;
- II. Dar el uso adecuado al equipamiento entregado así como mantener la imagen implementada del programa
- III. Asistir y atender personalmente en tiempo y forma a las reuniones, capacitaciones y citas que se le requieran para el cumplimiento de todas las etapas del programa
- IV. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión de las acciones ejecutadas a través del programa a personal debidamente acreditada e identificada por parte de los Organismos o Entes que intervienen en el programa, así mismo manifiesto conocer las Reglas de Operación del mismo, que este es un programa público ajeno a cualquier partido político, que está prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa y, que mis datos pueden ser publicados para fines de transparencia en el otorgamiento de los apoyos.

\_\_\_\_\_  
 Solicitante  
 Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
 Representante de la Entidad Responsable  
 Nombre y Firma



**Programa de Modernización al Comercio Detallista “En Marcha”**

**Anexo 2**

**Estudio de Vocación Económica**

**I.- DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Sexo: F \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nivel Educativo: Primaria \_\_\_\_\_ Oficio: Carpintero \_\_\_\_\_

Secundaria \_\_\_\_\_ Jardinero \_\_\_\_\_

Bachillerato \_\_\_\_\_ Herrero \_\_\_\_\_

Preparatoria \_\_\_\_\_ Electricista \_\_\_\_\_

Técnico \_\_\_\_\_ Plomero \_\_\_\_\_

Licenciatura \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Domicilio Particular: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Domicilio del negocio con vocación Económico-Social: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Zona de Impulso Social Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_ ¿Cuál?: \_\_\_\_\_

**II.- GUÍA PARA GENERAR EL CONTENIDO DEL GUIÓN TÉCNICO**

1. Descripción de la actividad del negocio con vocación Económico-Social.

a. Naturaleza del Negocio con vocación Económico-Social

b. Experiencia en el Giro / Negocio

c. ¿Por qué considera que su Negocio es viable?



2. Descripción del entorno de su negocio:

3. Producto y/o servicio a ofrecer en el Mercado:

4. Plan de trabajo del negocio con vocación Económico-Social:

a. Adquisición de mercancías o insumos:

b. Proceso de producción de sus productos/servicios:

c. Comercialización o venta de sus productos/servicios:

5. Proceso de selección de sus empleados (a):

6. Aspectos Legales (Permisos, Certificaciones etc...)

7. Inversión

8. Impactos:

9. Conclusiones





<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Le prestó dinero algún familiar, amigo o prestamista?</li> </ul>	
<p>9. ¿Cuántos automóviles o camionetas tienen en su hogar, incluyendo camionetas cerradas, o con cabina o caja?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 0</li> <li><input type="radio"/> 1</li> <li><input type="radio"/> 2 o más</li> </ul>	<p>10. ¿Su hogar cuenta con Internet? No se toma en cuenta la conexión móvil desde algún celular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Si</li> <li><input type="radio"/> No</li> </ul>

Beneficiario (Nombre y firma)	Entidad responsable (Nombre y firma)

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, con fundamento en lo dispuesto a los artículos 13, fracción VII, 29 fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; así como lo dispuesto en los artículos 3 fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 6 fracción I, 10 fracción II y 32 de los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

### CONSIDERANDOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el 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 y acorde a esta disposición se emitieron la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 45, Tercera Parte, del 2 de marzo de 2019, establece como objetivo en su línea estratégica 2.4, denominada Sector Agroalimentario, "consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el Estado" a través de las siguientes estrategias: mantener un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario; crear modelos de asociatividad en el sector en condiciones de igualdad; impulsar la productividad en el sector agroalimentario; fortalecer la productividad y la autosuficiencia de la sociedad rural con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres; y lograr el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

Por otra parte, el Programa de Gobierno 2018-2024, en su objetivo 6.1.1 denominado "Incrementar la transparencia y Rendición de Cuentas a la ciudadanía", establecido en el apartado VI, "Planteamiento estratégico", VI.1 Ejes Gubernamentales y de manera específica en el Eje de Gobierno humano y eficaz, establece como uno de sus fines gubernamentales el consolidar el buen Gobierno. El citado objetivo 6.1.1 contempla tres estrategias y de las principales acciones derivadas de las mismas, tienen impacto en los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses.

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

### ACUERDO

**Único.** Se emite el «Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural», para quedar en los siguientes términos:

## **A las personas servidoras públicas de la Secretaría**

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural tiene el objetivo de cumplir la demanda ciudadana de contar con una administración pública eficiente, honesta y confiable.

Somos parte de una administración de puertas abiertas, que cree en la transparencia y en la rendición de cuentas, y que busca su trascendencia en el servicio honesto y puntual a la ciudadanía.

Por estas razones resulta fundamental que quienes colaboramos en esta institución nos comprometamos a impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, los principios, valores y reglas de integridad, que orientan las conductas para prevenir conflictos de intereses.

Es por ello, que la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a través de su Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, ha elaborado el presente Código de Conducta, como un instrumento que guíe nuestro actuar como personas servidoras públicas de esta Secretaría; el cual contiene reglas claras del comportamiento ético y conductas generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, como un esfuerzo conjunto por abatir prácticas indebidas, no transparentes y conductas deshonestas, tanto al interior de la Secretaría como en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

Te invito a que conozcas nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que en este se establece, así como, a convertirlo en parte de tu vida y quehacer cotidiano, para que juntos hagamos de Guanajuato, la Grandeza de México.

**M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel**

**Titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

## Contenido

- 1 Introducción
- 2 Principios de la Secretaría
- 3 Misión, Visión y Valores de la Secretaría
  - 3.1 Misión
  - 3.2 Visión
  - 3.3 Valores
- 4 Glosario
- 5 Aplicación general del Código de Conducta
  - 5.1 Ámbito de Competencia
  - 5.2 Uso de lenguaje incluyente
- 6 Nuestro comportamiento ético
- 7 Conductas generales
- 8 Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta
- 9 Transitorios

## 1 Introducción

Este Código de Conducta tiene como objeto fundamental establecer y normar los lineamientos de conducta bajo los cuales se deberá regir el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Su contenido se elaboró considerando los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, tales como la legalidad, eficiencia, respeto, igualdad y no discriminación, honradez, imparcialidad y transparencia.

Del mismo modo, este Código propicia el logro y cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de esta Secretaría que permiten establecer la forma en que se debe encauzar el compromiso en el servicio público.

Las disposiciones se integran en pautas de comportamiento ético para guiar favorablemente las acciones que deberán ser observadas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas de esta Secretaría, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

La emisión de este documento, representa un instrumento sustancial en materia de ética que coadyuva a elevar la transparencia, legalidad, honestidad, rendición de cuentas y la integridad de esta Secretaría para beneficio de la ciudadanía guanajuatense.

## 2 Principios de la Secretaría

Las y los integrantes de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a los conceptos establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Principios constitucionales y legales que rigen el Servicio Público:

- |                  |                    |                           |
|------------------|--------------------|---------------------------|
| - Legalidad.     | - Economía.        | - Rendición de cuentas.   |
| - Honradez.      | - Disciplina.      | - Competencia por mérito. |
| - Lealtad.       | - Profesionalismo. | - Eficacia.               |
| - Imparcialidad. | - Objetividad.     | - Integridad.             |
| - Eficiencia.    | - Transparencia.   | - Equidad.                |

### 3 Misión, Visión y Valores de la Secretaría

#### 3.1 Misión

Mejorar la calidad de vida de los Guanajuatenses, a través del desarrollo de las actividades económicas, para lograr la competitividad del sector agroalimentario, la sustentabilidad del territorio y el bienestar de la sociedad rural.

#### 3.2 Visión

La sociedad rural guanajuatense es igualitaria, formalizada, organizada y capacitada con un sector agroalimentario altamente competitivo e integrado al mercado, un territorio rural sustentable y una administración adecuada de los recursos naturales que genera una vida digna en la comunidades rurales.

#### 3.3 Valores

Además de los valores que se describen en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, es importante reconocer los postulados al interior de la Secretaría, como principios que nos permitan orientar nuestro comportamiento en las actividades cotidianas, los cuales son:

- Honestidad
- Respeto
- Equidad
- Responsabilidad
- Innovación

### 4 Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

**Carta Compromiso:** Es el documento mediante el cual el personal manifiesta su voluntad de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

**Conducta:** Es el comportamiento que el personal observará en el ejercicio de sus funciones.

**Código de Conducta:** Es el documento emitido por la Secretaría, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar el personal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

**Código de Ética:** El Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, el cual es un instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador 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.

**Integrante o personal de la Secretaría:** Las personas servidoras públicas que formen parte de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

**Personas servidoras públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, 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.

**Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

## **5 Aplicación general del Código de Conducta**

### **5.1 Ámbito de Competencia**

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área, serán promotoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética e íntegra.

## 5.2 Uso de lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

## 6 Nuestro comportamiento ético

- a) En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, llevaremos a la práctica lo siguiente:
  - Respetar y apegarme al marco jurídico que rige mi actuar como persona servidora pública así como resguardar y reservar la información a mi cargo.
  - Abstenerme de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés general.
  - Abstenerme de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a un tercero.
  - Respetar el contenido de las bases de datos de los sistemas de control de la Secretaría y adoptar con las medidas de seguridad que permitan garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de datos personales.
  - Utilizar el equipo de cómputo y los servicios proporcionados por la Secretaría responsablemente, única y exclusivamente para temas relacionados con el trabajo asignado.
  - Queda prohibido el uso de herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad perimetral informática de la Secretaría.
  - Conducirme de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.
  - Apegarme a las disposiciones legales y actuar con transparencia y honradez durante todo el proceso para la entrega de los apoyos que otorga la Secretaría a las personas dedicadas a la producción agroalimentaria del Estado de Guanajuato.

- Abstenerme de brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
  - Brindar un trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.
  - Abstenerme de otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.
  - Abstenerme de discriminar a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa la información.
- b) En la Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, es necesario:
- Propiciar el desarrollo una cultura del uso eficiente del agua para asegurar una preservación del recurso y el bienestar de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria.
  - Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural.
  - Conducirme de manera objetiva en el asesoramiento a las personas dedicadas a la producción agroalimentaria, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola.
  - Fomentar una cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales principalmente en zonas de temporal y de siniestralidad recurrente.
  - Conducirme de manera objetiva con las personas dedicadas a la producción agroalimentaria a través de las autoridades municipales, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola
- c) En el Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural, es necesario:
- Participar activamente en el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, consejos, comités técnicos de fideicomisos, comisiones y grupos de trabajo en los que forme parte.
  - Conducirme de manera objetiva en apoyar y dar seguimiento al proceso de municipalización de programas agroalimentarios que la Federación o el Estado lleven a cabo para fortalecer la participación directa del municipio en la ejecución de acciones que incidan en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del medio rural y en la conservación de los recursos naturales.

- Conducirme de manera objetiva en la operación de los programas en el medio rural en coordinación con las unidades administrativas y de operación denominadas Consejos de Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).
  - Promover la consolidación de los consejos municipales y regionales de desarrollo rural sustentable.
  - Promover en el ámbito estatal y municipal la conservación y la preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas.
- d) Para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria, es necesario:
- Impulsar la participación creciente y autogestiva, de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria para que incorporen la producción primaria a procesos de transformación, agregación de valor, comercialización, así como su posicionamiento en los mercados, el desarrollo de sus capacidades y el fomento y consolidación de la organización empresarial.
  - Conducirme de manera objetiva en la coordinación de los programas de fomento a la producción agrícola en el Estado.
  - Promover en el ámbito estatal y municipal la conservación y la preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas.
  - Conducirme de manera objetiva en la coordinación de las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria y los trabajos de desarrollo y transferencia de tecnología agrícola en el Estado.
  - Promover, en coordinación con instituciones de investigación y enseñanza y dependencias federales y estatales, la elaboración y establecimiento de proyectos de investigación, extensionismo y asistencia técnica agrícola.
  - Promover en coordinación con dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con las personas dedicadas a la producción agroalimentaria, campañas fitozoosanitarias permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen los cultivos o la actividad pecuaria en el Estado.
  - Conducirme de manera objetiva en la promoción y ejecución del programa de Tecnificación de la Producción en lo correspondiente al incremento y modernización de la maquinaria de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria.
  - Conducirme de manera objetiva en la promoción y ejecución del Programa de Equipamiento en la Tecnología de Labranza de Conservación entre los productores de granos básicos para conservar el agua y evitar el deterioro del medio ambiente.

- Fortalecer la participación de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria organizadas en los diferentes sistemas producto o cadenas productivas
  - Fomentar la implementación de buenas prácticas de producción y de manejo en la producción agroalimentaria, las cuales deberán estar apegadas a normatividad que permita garantizar la inocuidad y la calidad de los procesos y productos agroalimentarios y agroindustriales;
- e) Referente al otorgamiento de servicios administrativos y de apoyo, me abstendré de:
- Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
  - Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinar a fines distintos al servicio público.
- f) En el ejercicio de las facultades inherentes a la Planeación y Sistemas, Comunicación Social, Secretaría Particular, Jurídico, Finanzas y Administración, se deberá observar lo siguiente:
- Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por las personas servidoras públicas que integran la Secretaría.
  - Conducirme con objetividad en planear, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la Dirección o Coordinación al cargo.
  - Formular, ejecutar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen.
  - Conducirme con diligencia y prontitud en el trámite de compensaciones, apoyos y servicios a que tienen derecho las personas servidoras públicas en apego a las disposiciones administrativas o normatividad aplicable a este rubro, en el marco de igualdad laboral y no discriminación.
  - Apegarme a las políticas y reglamentos de operación del Servicio Civil de Carrera para dotar de personas candidatas idóneas al perfil, mediante los mecanismos autorizados por el Gobierno del Estado, para ocupar posiciones o plazas vacantes en la estructura organizacional.
  - Contribuir con la Secretaría para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

- Facilitar la información al exterior e interior de la Secretaría a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada.
- Evitar el entregar o dar a conocer información relacionada con la Secretaría cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.
- Generar interpretaciones normativas, opiniones y orientación debidamente fundamentadas y con los razonamientos que motiven las conclusiones que se emitan.
- Proporcionar a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, salvo que exista causa justificada para no hacerlo.
- Proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones claras y que atiendan concretamente los aspectos respecto de los cuales se realizó la solicitud.
- Abstenerme de solicitar y en su caso, proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercer parte.

## **7 Conductas generales**

- Como persona servidora pública que labora en la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural debo: Asumir mi responsabilidad como persona servidora pública o como prestadora de servicios para los fines institucionales.
- Desempeñar responsablemente mis labores cotidianas; coadyuvar en la obtención de objetivos del área de adscripción y de la Secretaría.
- Coadyuvar a mantener un ambiente de respeto y colaboración con mis compañeros, procurando un sano ambiente laboral.
- Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales que se generen con motivo de mi encargo o comisión.

- Actuar en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por los tratados internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Fomentar una cultura de igualdad laboral y no discriminación a través del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.
- Aprovechar al máximo mi jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:
  - Uso de redes sociales,
  - Utilización constante del teléfono celular para fines personales.
  - Utilización de herramientas de mensajería instantánea (Facebook Messenger, Yahoo! Messenger, Skype y similares),
  - Acceder a los canales de video (Youtube, Vimeo, etc.), salvo las tareas asignadas así lo requieran.
  - Almacenar imágenes y/o videos que atenten contra la moral y la estabilidad social en los equipos de cómputo asignados por la Secretaría.
- Utilizar como máximo media hora para el consumo de alimentos durante la jornada ordinaria.
- Abstenerme de fumar en las instalaciones de la Secretaría.
- Mantener y resguardar en todo momento la información reservada y confidencial, evitando la divulgación y propagación de la misma.
- Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común.
- Abstenerme de hacer uso de la jerarquía o cargo, que me lleve a obtener un beneficio personal o familiar o de negocios.
- Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones que en el desempeño de mis labores.
- Durante la jornada de trabajo, debo portar en un lugar visible y el gafete que me identifique como persona servidora pública.
- Usar vestimenta formal y adecuada para el desarrollo de las funciones.

- Actuar en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del estado de Guanajuato.
- Seguir una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la Secretaría.
- Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- Hacer un correcto uso de los insumos que me son proporcionados en la Secretaría y abstenerme de sustraerlos injustificadamente.
- Abstenerme de utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales.
- Dar un uso adecuado a los vehículos oficiales, procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza, evitando además fumar o ingerir bebidas alcohólicas en su interior.
- Dar cumplimiento a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública que establece el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, vigente.
- Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el presente Código de Conducta.
- Abstenerme de tener una posible afectación en el desempeño imparcial y objetivo de mis funciones como persona servidora pública en razón de intereses personales, familiares o de negocios que resulte un conflicto de intereses.

## **8 Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta**

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta en que incurran las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**9 Transitorios**

**Primero.** Publíquese el presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en la página electrónica de la Secretaría.

**Segundo.** El presente entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Tercero.** Éste Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos cada dos años, a efecto de su debida actualización.

Celaya, Guanajuato a los 03 días del mes de marzo de 2020.

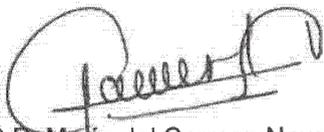
**M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel**



---

Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Presidente del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Aprobó el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural:



C.P. María del Carmen Navarro Cruz.

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LEÓN

El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Universidad Tecnológica de León, emite el presente Código de Conducta, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética, derivado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de Octubre de 2018; así como lo previsto en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, 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, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 178, Segunda Parte, de fecha 5 de septiembre de 2019.

## Introducción

La Universidad Tecnológica de León es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio, iniciando operaciones el 09 de diciembre de 1994, teniendo como facultades entre otras: Impartir educación superior conforme a las normas, políticas y planes de estudio establecidos de común acuerdo, por el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública.

El presente documento tiene como finalidad el establecimiento de lineamientos de conducta del personal de la Universidad Tecnológica de León que deben regir en su quehacer cotidiano como personas servidoras públicas de acuerdo a las funciones, atribuciones y responsabilidades que les confiere su empleo, cargo o comisión.

En fecha 17 de febrero de 2020, mediante sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés se propuso el Proyecto de Código de Conducta al titular del Órgano de Control Interno de la Universidad Tecnológica de León, siendo aprobado el día 24 de febrero de 2020.

Por lo anteriormente expuesto, se acuerda:

**Único.** Se emite el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de León.

## Capítulo I Disposiciones Generales

### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad Tecnológica de León, que desempeñen un empleo, cargo o comisión y tiene por objeto orientar el criterio a observar por las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

### *Personas obligadas*

**Artículo 2.** La observancia del presente Código es obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a las diversas unidades administrativas que conforman a la Universidad Tecnológica de León, conforme lo previsto 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.

**Glosario**

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

- I. **Código de Ética:** Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- II. **Código:** Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de León.
- III. **Comité:** Comité Interno de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de León.
- IV. **Conducta:** Es el comportamiento que las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de León, deben observar en el ejercicio de sus funciones.
- V. **Conflicto de Intereses:** Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados de las personas servidoras públicas y ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando la actuación de la persona servidora pública en beneficio propio o de un tercero.
- VI. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de León.
- VII. **Principios Rectores:** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- VIII. **Reglas de integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de León.
- IX. **Universidad:** Universidad Tecnológica de León.
- X. **Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas de la Universidad, tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

**Uso de lenguaje claro e incluyente**

**Artículo 4.** El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que sus disposiciones serán redactadas asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

De igual forma, las personas obligadas deberán privilegiar la implementación y utilización de un lenguaje incluyente y no sexista, en todas las actividades que desarrollen tanto con las demás personas servidoras públicas, como con las personas usuarias que llegaren a tratar.

**Capítulo II****Principios, valores y reglas de integridad institucionales****Principios institucionales**

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas deberán observar los principios que rigen el servicio público, previstos en el Código de Ética, siendo los siguientes:

I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar

compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**III. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV. Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

**V. Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**VI. Economía:** en el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

**VII. Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**IX. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X. Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XI. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII.- Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII. Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminado cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen y observen su actuar.

**XV. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

#### *Valores institucionales*

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el artículo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y, de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, la discapacidades, las condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- IX. **Dignidad:** Es el valor intrínseco de las personas, así como de los objetos y situaciones en cuanto contribuyen a la realización personal.
- X. **Honestidad:** Tener conciencia clara de lo que está bien en nuestra propia conducta y en nuestra relación con los demás.
- XI. **Libertad:** Tomar decisiones propias y expresar ideales aceptando las diferencias con el resto de las personas.
- XII. **Búsqueda de la verdad:** Cualidad de la inteligencia por la cual el ser humano se capacita y perfecciona para llegar a las causas de las cosas.
- XIII. **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones y trabajos asignados según las normas establecidas.
- XIV. **Justicia:** Conjunto de principios que adopta una comunidad a fin de asegurar el orden y la convivencia entre sus miembros.

#### ***Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública***

**Artículo 7.** Las Reglas de integridad son las 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.

Las reglas de integridad previstas en el presente párrafo serán en materia de:

- I. Actuación Pública.
  - II. Información Pública.
  - III. Contrataciones públicas.
  - IV. Trámites y servicios.
  - V. Recursos humanos.
  - VI. Administración de bienes muebles e inmuebles.
  - VII. Control Interno.
  - VIII. Procedimiento administrativo.
  - IX. Desempeño permanente con integridad.
  - X. Cooperación con la integridad.
- 

**Comportamiento ético e institucional**

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de conformidad con los principios rectores, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el presente Código, así como en la normativa aplicable, por lo que es su deber conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

Al respecto, para atender las reglas de integridad en el servicio público, las personas obligadas deberán observar las siguientes:

**I.- Conductas orientadoras para atender la regla de actuación pública.**

- a) Cumplir con las actividades que les correspondan y les sean asignadas, así como ejercer las obligaciones, facultades y atribuciones establecidas en la normativa, a fin de cumplir las metas y objetivos de cada unidad administrativa y por ende contribuir al logro de la misión y visión de la Universidad, de los planes, programas y proyectos gubernamentales.
- b) Atender en tiempo y forma las recomendaciones y órdenes que sean emitidas por el órgano interno de control, así como de las autoridades administrativas y jurisdiccionales, así como de cualquier solicitud materia de investigación por violaciones en materia de derechos humanos y de prevención de la discriminación.
- c) Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común.
- d) Abstenerse de elaborar, impulsar, promover, emitir o aplicar estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios internos tendientes a favorecerse indebidamente a personas, grupos o sectores; en detrimento del interés público o para perjudicar a una tercera persona.
- e) Emitir a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, atendiendo a todos los aspectos sobre los cuales se realizó la solicitud, salvo que exista causa justificada para no emitir la respuesta.
- f) Conocer y respetar el marco normativo de actuación del cargo que desempeñan las personas servidoras públicas y las diversas unidades administrativas de la Universidad.
- g) Respetar y tener un trato con equidad a las personas servidoras públicas y personas usuarias del servicio, evitando todo tipo de discriminación por razón de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- h) Informa de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público.
- i) Abstenerse de dar un trato diferenciado o discriminatorio a quienes accedan a los apoyos o beneficios que otorgue la Universidad.
- j) Fomentar la utilización de lenguaje incluyente y no sexista mediante el cual la expresión verbal o gráfica refleje respeto hacia las personas con independencia de su condición o género.
- k) Evitar cualquier conducta o acto de acoso sexual, laboral o discriminación en contra de cualquier persona de la comunidad universitaria, reportando de manera inmediata de su conocimiento y existencia.
- l) Las personas servidoras públicas incorporarán la perspectiva de género, de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas, procedimientos y acciones, con el objeto de garantizar a las mujeres y hombres, el ejercicio y goce de sus derechos humanos, en igualdad de condiciones.

**II.- Conductas orientadoras para atender la regla de información pública.**

- a) Realizar las acciones conducentes para atender y responder las solicitudes de acceso a la información pública de forma veraz, que sean de su competencia, conforme a los plazos estipulados en los procedimientos administrativos y con la debida protección de los datos personales, que tienen bajo su resguardo.
- b) Cuidar, conservar y resguardar debidamente la información que tengan a disposición con motivo de su empleo, cargo o comisión; impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de esta.
- c) Difundir y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, cuyo contenido deberá ser veraz, completo y correcto; fomentando la transparencia proactiva y gobierno abierto.
- d) Abstenerse de divulgar información confidencial o reservada.
- e) Hacer uso de las bases de datos o información de manera responsable y únicamente para los fines del ejercicio de su función; absteniéndose de compartir la información a diversas unidades administrativas que no tengan la competencia para conocer de los mismos por no ser necesaria su transferencia para el ejercicio de la función.

**III.- Conductas orientadoras para atender la regla de contrataciones públicas.**

- a) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés, debiendo informar por escrito a su superior jerárquico inmediato y presentar las declaraciones respectivas al Órgano Interno de Control, a efecto de que se implementen medidas para suplir o excluir su actuación en el procedimiento correspondiente.
- b) Cumplir con la normativa vigente aplicable respecto de contrataciones públicas conforme al origen del recurso público y que los procedimientos se realicen de forma objetiva e imparcial, con criterios de legalidad, razonabilidad y justificación.
- c) Procurar la diversificación de proveedores y prestadores de servicios de cualquier naturaleza, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponible en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinente.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contrataciones en beneficio propio o de un tercero y evitar proporcionar la información con los mismos efectos.
- e) No reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos y comisiones oficiales que tengan relación con el ejercicio de sus funciones.
- f) Abstenerse de recibir dinero, dádivas o cualquier tipo de compensación de las personas que participen en los convenios o contrataciones públicas.

**IV.- Conductas orientadoras para atender la regla de trámites y servicios.**

- a) Tener una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, tanto con las personas servidoras públicas, como con las personas usuarias.
- b) Otorgar información veraz y completa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones o servicios.
- c) Fomentar la eficiencia, rendición de cuentas y simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los diferentes usuarios.
- d) Brindar un trato objetivo e imparcial durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- e) Impulsar los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, para mejorar la prestación de los trámites y servicios.

**V.- Conductas orientadoras para atender la regla de recursos humanos**

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en los procedimientos para acceder a un empleo, cargo o comisión en el servicio público; evitando cualquier condición o circunstancia que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- b) Proteger y dar un adecuado uso a los datos contenidos en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, evitando su transferencia a otras personas servidoras públicas cuyo conocimiento no sea de su competencia de acuerdo a sus funciones, con lo cual transgreda el uso de los datos personales bajo su custodia.
- c) Resguardar y evitar la divulgación de información reservada respecto de los procedimientos de contratación de personal en el servicio público.
- d) Verificar que en los procedimientos de selección, contratación y designaciones, se cuente con el perfil del puesto, los requisitos y documentos establecidos al efecto, así como que se realicen de forma objetiva e imparcial, enfocado al respeto al mérito.
- e) Ejecutar los procedimientos de recursos humanos apegados a la normativa correspondiente, fomentando la transparencia y objetividad.
- f) Retroalimentar al personal sobre los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, garantizando la igualdad de oportunidades para recibir la capacitación.
- g) Tramitar y promover oportunamente las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas de la Universidad.
- h) Realizar el análisis, administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta de manera objetiva, para su asignación de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
- i) Conducirse con la debida diligencia y oportunidad en el trámite de apoyos, prestaciones y servicios a que tienen derecho las personas servidoras públicas en apego a la normativa aplicable, en el marco de igualdad laboral y no discriminación.
- j) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- k) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas.
- l) Fomentar la capacitación enfocada para que las personas servidoras públicas adquieran nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en el ejercicio de sus funciones, para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades y el logro de objetivos institucionales.
- m) Tratar a las personas servidoras públicas bajo los principios de igualdad, perspectiva de género, promoviendo en todo momento su participación y desarrollo igualitario, reconociendo sus logros y aciertos, evitando fomentar rumores y falsedades que puedan afectar de manera personal o laboral a cualquier persona que se encuentre en la Universidad.

**VI.- Conductas orientadoras para atender la regla de la administración de bienes muebles e inmuebles.**

- a) Administrar con eficiencia, transparencia y honradez los bienes que use y/o tenga bajo su resguardo.
  - b) Utilizar los recursos materiales o financieros a que se tenga acceso conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia, de conformidad con los fines para los que fueron asignados.
  - c) Llevar un registro adecuado de los bienes a su resguardo del área administrativa de la Universidad y realizar su actualización periódica.
  - d) Utilizar los vehículos oficiales, únicamente para el servicio público, dándole un trato adecuado y procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza, de conformidad con la normativa correspondiente.
  - e) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- 

- f) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- g) Comprobar oportunamente y conforme a los procesos establecidos, los gastos realizados en ejercicio del empleo, cargo o comisión; cumpliendo con lo dispuesto en las disposiciones administrativas aplicables.
- h) Administra los bienes de la Universidad, respetando el entorno cultural y ecológico; atendiendo a la política institucional.
- i) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

**VII.- Conductas orientadoras para atender la regla del control interno.**

- a) Informar de manera oportuna los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.
- b) Establecer medidas de control a fin de mitigar riesgos y que las funciones se ejecuten debidamente por el personal de la Universidad.
- c) Atender las observaciones y recomendaciones de los diversos entes internos o externos que efectúen auditorías, revisiones o evaluaciones en la Universidad.
- d) Establecer mecanismos de recepción de quejas o sugerencia para la mejora de procesos y mitigación de riesgos.
- e) Fomentar entre el personal de la Universidad el conocimiento de los procedimientos de su propia área de adscripción, los controles que les aplican y los alcances de su responsabilidad.
- f) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativa.
- g) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el bien común.
- h) Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, entablando con las entidades auditadas una relación profesional e imparcial.

**VIII.- Conductas orientadoras para atender la regla de procedimiento administrativo.**

- a) Mantener la discreción y secrecía de los asuntos que por razón de sus funciones conozcan en materia de procedimientos administrativos, respecto a los hechos y personas relacionados a las denuncias efectuadas por la presunta comisión de faltas administrativas.
- b) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con los requerimientos de documentos, datos o información solicitada relativa a conductas que pudieran constituir faltas administrativas de diversas personas servidoras públicas.

**IX.- Conductas orientadoras para atender la regla de desempeño permanente con la integridad.**

- a) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que su empleo, cargo o comisión determine, así como las que les sean asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y cumplimiento de objetivos institucionales.
- c) Abstenerse de realizar actividades personales durante su horario de trabajo, que contravengan el uso eficiente, transparente y eficaz del tiempo destinado para la realización de su empleo, cargo o comisión, en perjuicio de la Universidad.
- d) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado del medio ambiente.

**X.- Conductas orientadoras para atender la regla de cooperación con la integridad.**

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y proponer e implementar medidas o mecanismos para inhibirlas.
- b) Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en posibles faltas administrativas.

- c) Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas de la Universidad, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- d) Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir la función pública encomendada.
- e) Acudir a las capacitaciones que contribuyan a su profesionalización.

#### ***Implementación de mecanismos para mitigación de riesgos***

**Artículo 9.** Los titulares de las unidades administrativas que componen la Universidad deberán implementar mecanismos para la mitigación de riesgos identificados al interior de las mismas, a efecto de evitar hechos de corrupción o la comisión de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas adscritas a esta Universidad.

### **Capítulo III Responsabilidades**

#### ***Responsables de la vigilancia***

**Artículo 10.** El Comité y el Órgano Interno de Control, vigilarán la observancia del presente Código.

#### ***Responsabilidades***

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas que no se conduzcan conforme a las disposiciones de este Código, pueden ser sujetas de responsabilidad por la comisión de faltas administrativas, y ser sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### **Capítulo IV Difusión, capacitación y evaluación**

#### ***Difusión del Código de Conducta***

**Artículo 12.** El presente Código deberá difundirse entre las personas obligadas a través de acciones y campañas que desarrollen el Comité y el Órgano Interno de Control.

La unidad administrativa encargada de los recursos humanos deberá informar a las personas que se incorporen al servicio público, la obligación de observar el contenido del presente Código.

#### ***Capacitación***

**Artículo 13.** El Comité y el Órgano Interno de Control deberán promover una cultura ética, para el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del presente Código.

#### ***Evaluación***

**Artículo 14.** El Comité, atendiendo a los criterios que emita la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses de la Universidad Tecnológica de León, deberá anualmente realizar la evaluación de los indicadores de cumplimiento del presente Código, por parte de las personas obligadas y realizar su publicación en la página de internet oficial de la Universidad.

**Capítulo V**  
**Revisión y modificación**

**Revisión del Código de Conducta**

**Artículo 15.** El presente Código deberá ser revisado por el Comité, por lo menos cada dos años a partir de su publicación, y actualizado en términos del artículo siguiente, en el supuesto de que existan modificaciones al marco normativo que impacten en las materias de actuación ética e íntegra, de las personas servidoras públicas y/o en la prevención de conflictos de interés.

En caso de que, hecha la revisión señalada en el párrafo que antecede, el Comité considere que no es necesaria su actualización, deberá dejar constancia de su determinación.

**Modificación del Código de Conducta**

**Artículo 16.** Para la modificación o actualización del presente Código, el Comité formulará la propuesta correspondiente, misma que se compartirá al Órgano Interno de Control, para su aprobación.

En su caso, el Órgano Interno de Control podrá formular observaciones o recomendaciones a las propuestas presentadas por el Comité.

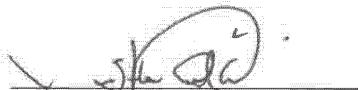
Aprobadas las modificaciones, se deberá hacer la publicación de la actualización en los medios oficiales de difusión a que alude este Código, esto es, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la página de internet oficial de la Universidad.

**TRANSITORIO**

**Inicio de vigencia**

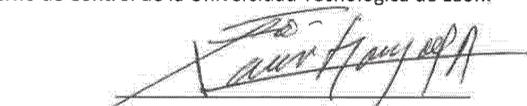
**Artículo Único.** El presente Código iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Asimismo, se publicará en la página de internet oficial de esta Universidad.

Dado en la sede de la Universidad Tecnológica de León, en la ciudad de León, Gto., a los 24 días de febrero de dos mil veinte.

  
\_\_\_\_\_  
**Dra. Sofía Ayala Rodríguez**  
**Rectora**

**Presidenta del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés**

Aprobó el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de León:

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Francisco Javier González Álvarez**  
**Titular del Órgano Interno de Control**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

El ciudadano Samuel Cruz Chessani, Presidente del Municipio de Abasolo, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido con fundamento en los artículos 115 fracción II Y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 117 fracción I y VII de La Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b, IV inciso a y b y 233, 234 y 235 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como en sesión Ordinaria número 30 celebrada en fecha 20 de Diciembre del 2019, se aprobó el siguiente:

 					
MUNICIPIO DE ABASOLO, GTO.					
TERCERA MODIFICACIÓN PRONÓSTICO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019.					
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SEGUNDA ADECUACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN	TERCERA ADECUACIÓN
	IMPUESTOS	\$ 21,229,040.00	\$ 6,271,619.21	\$ 6,271,619.21	\$ 14,957,420.79
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	2,289,849.52	0.00	306,046.76	1,983,802.76
	DERECHOS	21,564,300.00	0.00	2,672,570.72	18,891,729.28
	PRODUCTOS	2,800,000.00	0.00	259,120.77	2,540,879.23
	APROVECHAMIENTOS	4,740,000.00	105,557.59	2,595,447.95	2,250,109.64
	PARTICIPACIONES	112,841,705.00	1,143,284.12	0.00	113,984,989.12
	APORTACIONES	133,355,182.16	0.00	583,212.99	132,771,969.17
	CONVENIOS	69,770,993.97	0.00	18,612,615.67	51,158,378.30
	EXTRAORDINARIOS	3,585,920.00	0.00	310,100.00	3,275,820.00
	PASIVOS VARIOS	41,428,443.41	0.00	2,175,323.90	39,253,119.51
	PLAZAS NO EJERCIDAS	10,188,623.47	4,023,732.71	0.00	14,212,356.18
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 423,794,057.53</b>	<b>\$ 5,272,574.42</b>	<b>\$ 33,786,057.97</b>	<b>\$ 395,280,573.98</b>

 					
MUNICIPIO DE ABASOLO, GTO.					
TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019.					
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SEGUNDA ADECUACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN	TERCERA ADECUACIÓN
500	H. AYUNTAMIENTO.	\$ 14,888,546.37	\$ -	\$ 2,346,330.04	\$ 12,542,216.33
510	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	31,174,106.23	0.00	4,702,487.94	26,471,618.29
520	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	22,935,094.39	0.00	3,209,007.51	19,726,086.88
530	SEGURIDAD, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.	5,199,712.45	0.00	715,490.81	4,484,221.64
540	PLANEACIÓN E INGENIERÍA.	174,545,186.37	0.00	7,715,295.33	166,829,891.04
560	SERVICIOS BÁSICOS.	14,892,057.47	0.00	992,769.70	13,899,287.77
580	VIARIOS.	50,940,163.67	0.00	6,992,909.43	43,947,254.24
590	PROGRAMAS ESPECIALES.	76,019,694.93	0.00	16,239,932.45	59,779,762.48
591	PASIVOS (2009-2012).	5,906,552.81	0.00	2,485,801.11	3,420,751.70
592	PASIVOS ADMINISTRACIÓN 2006-2009.	27,292,942.85	298,812.44	0.00	27,591,755.29
910	SUPERAVIT FINANCIERO CUENTA PUBLICA	-	16,587,728.32	0.00	16,587,728.32
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>\$ 423,794,057.53</b>	<b>\$ 16,886,540.76</b>	<b>\$ 45,400,024.31</b>	<b>\$ 395,280,573.98</b>

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracciones I y VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del H. Ayuntamiento de Abasco, Guanajuato a los 20 veinte días del mes de Diciembre del 2019 dos mil diecinueve.

  
  
**C. SAMUEL CRUZ CHESSANI**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

**ATENTAMENTE**  
**"AVANZAR CON VOLUNTAD DE SERVIR"**

  
  
**LIC. JUAN LÓPEZ GUTIÉRREZ**  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

EL LIC. ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA. PRESIDENTE MUNICIPAL DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN II Y FRACCIÓN V INCISOS A), D), E) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I, FRACCIÓN II INCISOS A), D) E) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 1, 5, 7 Y 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I INCISO N), FRACCIÓN II INCISOS A), B) Y H) "LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES: OTORGAR LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES; PUDIENDO DELEGAR ESTA ATRIBUCIÓN", DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, AL MARGEN DEL ACTA No. 66 SESENTA Y SEIS DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 27 VEINTISIETE DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

## ACUERDO

**ÚNICO:** EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO OTORGA AL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "EL CAPULÍN" REPRESENTADO POR EL C. ARQ. ANTONIO BATISTA VILLAGRÁN, **EL PERMISO DE VENTA DE 198 CIENTO NOVENTA Y OCHO LOTES, EL CUAL SE OTORGÓ CON FECHA 27 VEINTISIETE DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE AL MARGEN DEL ACTA No.66 SESENTA Y SEIS DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO. DE LOS CUALES TODOS SON DE USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, REPARTIDOS EN 8 OCHO MANZANAS, DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 1, 5, 7, 9, 19, 36, 49, 50, 51, 62, 64, 65 Y 66 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; Y ESTA LEY SE APLICA EN FUNDAMENTO AL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO POR TANTO SE OTORGA; EL PERMISO DE VENTA DE LA MANZANA 1 Y 2 LOS LOTES (01-22), DE LA MANZANA 3 LOS LOTES (1-10), DE LA MANZANA 4 LOS LOTES (1-24), DE LA MANZANA 5 LOS LOTES (1-32), DE LA MANZANA 6 LOS LOTES (1-31), DE LA MANZANA 7 LOS LOTES (1-11), DE LA MANZANA 8 LOS LOTES (1-42), DE LA MANZANA 9 LOS LOTES (1-27), QUE FORMAN PARTE DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO EL "CAPULÍN" UBICADO EN EL LADO SUR DE ESTE MUNICIPIO DE ACÁMBARO GTO.**

## ANTECEDENTES

**PRIMERO:** LA TITULARIDAD DE DICHO INMUEBLE, SE ACREDITÓ MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 5,280 CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA, DE FECHA 17 DICIEMBRE DE JULIO DE 1976 MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUIS SOLÍS MUJICA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DOS.

INTEGRADO POR DOS PREDIOS DENOMINADOS "EL CAPULÍN" Y "LA CRUZ", LOS CUALES CUENTAN CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 09-15-30 NUEVE HECTÁREAS QUINCE ÁREAS Y TREINTA CENTIÁREAS Y 01-99-49 UNA HECTÁREA NOVENTA Y NUEVE ÁREAS Y CUARENTA Y NUEVE CENTIÁREAS RESPECTIVAMENTE, Y QUE EN LA ACTUALIDAD FORMAN UNA SOLA UNIDAD CON SUPERFICIE TOTAL DE 11-14-79 ONCE HECTÁREAS CATORCE ÁREAS Y SETENTA Y NUEVE CENTIÁREAS A FRACCIÓN DEL PREDIO A DESARROLLAR CUENTA CON UN ÁREA DE 47,534.24 M2. CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PUNTO VEINTICUATRO METROS CUADRADOS.

**AL NORTE:** LÍNEA QUEBRADA DE 3 TRES TRAMOS QUE PARTIENDO DE PONIENTE A ORIENTE MIDEN 99.50, 2.00 Y 158.50 METROS, COLINDANDO CON ÁREA DE RESERVA NÚMERO 1 DEL PROPIETARIO Y CON EL SEÑOR PEDRO SILVA; AL SUR 240.15 METROS COLINDANDO CON ÁREA DE RESERVA NUMERO 2 DOS DEL PROPIETARIO.

**AL ORIENTE:** LÍNEA QUEBRADA DE 12 DOCE TRAMOS QUE PARTIENDO DE NORTE A SUR MIDEN 64.30, 7.00, 22.00, 35.50, 9.00, 30.00, 20.00, 20.50, 10.50, 12.00 Y 29.00 METROS COLINDANDO CON LA CALLE FRANCISCO I. MADERO Y CON EL SEÑOR OTILIO PIÑA.

**AL PONIENTE:** 116.83 METROS COLINDANDO CON CALLE PROLONGACIÓN HIDALGO.

INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EL 14 CATORCE DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO, BAJO LA PARTIDA NÚMERO 237 DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE, FOLIOS 185-186 CIENTO OCHENTA Y CINCO A CIENTO OCHENTA Y SEIS, DEL TOMO V QUINTO DEL LIBRO DE PROPIEDAD Y FIDEICOMISOS DE ESTE MUNICIPIO CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

**SEGUNDO:** QUE CON FECHA 6 SEIS DE NOVIEMBRE DE 1987 MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE, EL CIUDADANO JOSÉ MARTÍNEZ TRUJILLO, EN REPRESENTACIÓN DEL CIUDADANO ARQUITECTO ANTONIO BATISTA VILLAGRÁN, SOLICITO ANTE LA ENTONCES DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, LA APROBACIÓN DE TRAZA PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE UN FRACCIONAMIENTO EN UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE SU PROPIEDAD INTEGRADO POR DOS PREDIOS DENOMINADOS "EL CAPULÍN" Y "LA CRUZ", LOS CUALES CUENTAN CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 09-15-30 NUEVE HECTÁREAS QUINCE ÁREAS Y TREINTA CENTIÁREAS Y 1-99-49 UNA HECTÁREA NOVENTA Y NUEVE ÁREAS Y CUARENTA Y NUEVE CENTIÁREAS RESPECTIVAMENTE, Y QUE EN LA ACTUALIDAD FORMAN UNA SOLA UNIDAD CON SUPERFICIE TOTAL DE 11-14-79 ONCE HECTÁREAS CATORCE ÁREAS Y SETENTA Y NUEVE CENTIÁREAS. A FRACCIÓN DEL PREDIO A DESARROLLAR CUENTA CON UN ÁREA DE 47,534.24 CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PUNTOS VEINTICUATRO METROS CUADRADOS.

**TERCERO:** QUE CON FECHA 31 TREINTA Y UNO DE ENERO DE 1989 MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE, UNA VEZ QUE CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY, EL CIUDADANO INGENIERO ENRIQUE GÓMEZ POSTLETHWAITE, ENTONCES SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, EN ACUERDO NUMERO 550 QUINIENTOS CINCUENTA, APROBÓ LA TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "EL CAPULÍN".

**CUARTO:** QUE CON FECHA 29 VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE 1990 MIL NOVECIENTOS NOVENTA, SE APROBÓ EL PROYECTO DEL CITADO FRACCIONAMIENTO Y SE PROPORCIONARON A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, LOS DATOS NECESARIOS PARA EL CÁLCULO DE LAS CARGAS FISCALES, MISMAS QUE FUERON CUBIERTAS EN EFECTIVO, SEGÚN SE DESPRENDE DE LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN AGREGADAS AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, CUMPLIENDO ASÍ EL PROPIETARIO CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE INGRESOS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS EN VIGOR.

**QUINTO:** QUE CON FECHA 1 PRIMERO DE FEBRERO DE 1991 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO, EN EL OFICIO NUMERO 41 CUARENTA Y UNO, SE OTORGÓ LA LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, INDICÁNDOLE LAS ESPECIFICACIONES A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS MISMAS.

**SEXTO:** CON FECHA 27 VEINTISIETE DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, AL MARGEN DEL ACTA NÚMERO 66 SESENTA Y SEIS DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO OTORGA AL CIUDADANO ARQ. ANTONIO BATISTA VILLAGRÁN EL PERMISO DE VENTA.

**SÉPTIMO:** EL ARQ. ANTONIO BATISTA VILLAGRAN HA DADO CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PROCEDIENDO A DESGLOSARLOS LOS PÁRRAFOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO, RESULTANDO LO SIGUIENTE:

- I. HABER OBTENIDO LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN EN EL FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO. LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN CON NÚMERO DE OFICIO 41 EXPEDIENTE (02)-84-F/82, DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 1991, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
- II. QUE CON FECHA DEL 29 VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE 1990 MIL NOVECIENTOS NOVENTA, SE APROBÓ EL PROYECTO DEL CITADO FRACCIONAMIENTO Y SE PROPORCIONARON A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, LOS DATOS NECESARIOS PARA EL CÁLCULO DE LAS CARGAS FISCALES, MISMAS QUE FUERON CUBIERTAS EN EFECTIVO, SEGÚN SE DESPRENDE DE LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN AGREGADAS AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, CUMPLIENDO ASÍ EL PROPIETARIO CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE INGRESOS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS EN VIGOR.
- III. LA ESCRITURACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO SOBRE LAS ÁREAS DE DONACIÓN Y VÍAS PÚBLICAS; SE PRESENTA EN LOS ANTECEDENTES DE LA ESCRITURA NUMERO 8,677 OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ATENEDORO GONZÁLEZ MONDRAGÓN, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NUMERO 4 CUATRO, EN EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL, DE ACÁMBARO GUANAJUATO.

IV. EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, LA JEFATURA DE URBANÍSTICA, PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS MUNICIPALES Y LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE, DICTAMINANDO QUE NO EXISTEN OBRAS DE URBANIZACIÓN PENDIENTE DE REALIZAR.

**SE RESUELVE:**

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO OTORGA AL CIUDADANO ARQ. ANTONIO BATISTA VILLAGRÁN, EL PERMISO DE VENTA DE 198 CIENTO NOVENTA Y OCHO, EL CUAL SE OTORGÓ CON FECHA 27 VEINTISIETE DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, AL MARGEN DEL ACTA DE CABILDO No. 66 SESENTA Y SEIS DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CON EFECTOS RETROACTIVOS DE LOS CUALES TODOS SON DE USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, REPARTIDOS EN 9 NUEVE MANZANAS, DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 1, 5, 7, 9, 19, 36, 49, 50 Y 51 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; Y ESTA LEY SE APLICA EN FUNDAMENTO AL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, POR TANTO SE OTORGA EL PERMISO DE VENTA DE LA MANZANA 1 Y 2 DE LOS LOTES (01-22), DE LA MANZANA 3 LOS LOTES (1-10), DE LA MANZANA 4 LOS LOTES (1-24), DE LA MANZANA 5 LOS LOTES (1-32), DE LA MANZANA 6 LOS LOTES (1-31), DE LA MANZANA 7 LOS LOTES (1-11), DE LA MANZANA 8 LOS LOTES (1-42), DE LA MANZANA 9 LOS LOTES (1-27). DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "EL CAPULÍN" PROPIEDAD DE ARQ. ANTONIO BATISTA VILLAGRÁN. MISMOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- LOTES DEL 01 UNO AL 22 VEINTIDÓS INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "1 Y 2" UNO Y DOS
- LOTES DEL 01 UNO AL 10 DIEZ INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "3" TRES.
- LOTES DEL 01 UNO AL 24 VEINTICUATRO INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "4" CUATRO.
- LOTES DEL 01 UNO AL 32 TREINTA Y DOS INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "5" CINCO,
- LOTES DEL 01 UNO AL 31 TREINTA Y UNO INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "6" SEIS,
- LOTES DEL 01 UNO AL 11 ONCE INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "7" SIETE.
- LOTES DEL 01 UNO AL 42 CUARENTA Y DOS INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "8" OCHO.
- LOTES DEL 01 UNO AL 27 VEINTISIETE INCLUSIVE, DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR, TODOS DE LA MANZANA NÚMERO "9" NUEVE.

**CONDICIONANTES DEL PERMISO**

**PRIMERO.** EN EL PERMISO DE VENTA SE ESTIPULARÁN TODAS LAS OBLIGACIONES A QUE DEBE SUJETARSE EL DESARROLLADOR Y SE INSCRIBIRÁ A COSTA DE ÉSTE, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL DE ACÁMBARO, GUANAJUATO, Y SE PUBLICARÁ POR DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO, CON UN INTERVALO DE CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO POR EL ARTICULO 50 CINCUENTA DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

**SEGUNDO.** LOS ADQUIRIENTES DE LOTES DEBERÁN RESPETAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL FRACCIONAMIENTO, EN LO QUE RESPECTA A LAS DIMENSIONES DE LOS LOTES NO PODRÁN SUBDIVIDIR LOS MISMOS, EN DIMENSIONES MENORES A LAS SEÑALADAS POR LA LEY Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO; IGUALMENTE ESTÁN OBLIGADOS A RESPETAR LA ZONIFICACIÓN DEL USO DEL SUELO AUTORIZADA AL FRACCIONAMIENTO DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 54 CINCUENTA Y CUATRO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 5, 7, 9, 19, 36, 49, 50 Y 51 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; Y ESTA LEY SE APLICA EN FUNDAMENTO AL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO. Y DEMÁS CORRELATIVOS Y APLICABLES.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 20 VEINTE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020, DOS MIL VEINTE.



C. LIC. ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



H AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SECRETARIA  
ACÁMBARO GTO

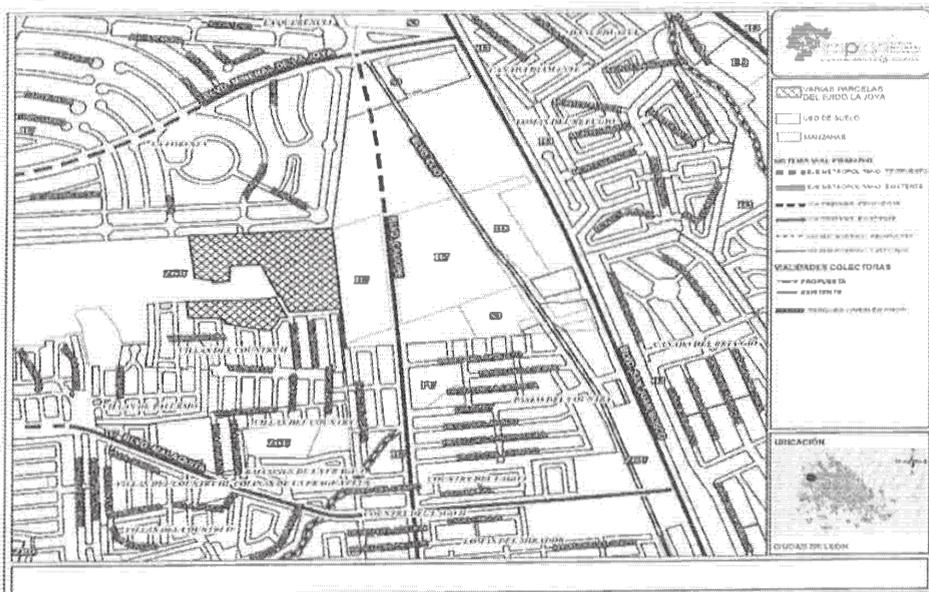
C. LIC. JOSÉ JESÚS ARGUETA GÓMEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN II, INCIOS a) Y h) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 33 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 13 DE FEBRERO DE 2020, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba la asignación de uso de suelo para las parcelas 2, 3, 4, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 771, 772 y 773 todas de la zona uno poligonal uno de uno, del Ejido la Joya de este Municipio de León, Guanajuato, con una superficie total de 66,905.403 M<sup>2</sup>, de ser de una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a Habitacional de densidad alta con usos mixtos de comercio y servicios de intensidad media e industria ligera y mediana (H8), cuyo croquis de localización, medidas y colindancias se detallan en el documento que como **anexo uno** forma parte del presente acuerdo y que a continuación se insertan:



***Superficie total 66,905.403 M<sup>2</sup>.***

Superficie de 13,904.71 M<sup>2</sup>.

**Al norte** en 202.40 metros con parcela 5 y 6;

**Al este** en 62.51 metros con brecha;

**Al oeste** en 44.82 metros con propiedad privada;

**Al sur** de izquierda a derecha 78.10 m, quiebra hacia el sureste de 17.97 m, quiebra 102.41 m, quiebra 42.69 m hacia el noreste y quiebra hacia el este de 15.71 m con propiedad privada.

Superficie de 53,000.693 M<sup>2</sup>.

**Al norte** en 325.16 m con propiedad privada;

**Al este** en 337.28 m con propiedad privada;

**Al oeste** en 121.07 m con parcela 268 del ejido La Joya; y

**Al sur** de izquierda a derecha 41.80 m con brecha, quiebra hacia el sur de 7.26 m con propiedad privada, quiebra hacia el este de 38.30 m con parcela 6, quiebra hacia el norte de 43.12 m con parcela 6, quiebra hacia el este de 70.12 m con parcela 6, quiebra hacia el sureste de 98.38 con parcela 6, quiebra hacia el noreste de 4.89 m con brecha, quiebra hacia el sureste de 51.99 m con brecha, quiebra de 111.55 m hacia el este con brecha, 111.27 m hacia el sur con brecha y 6.78 m hacia el este con brecha.

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

I. La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de las restricciones señaladas en las Constancias de Factibilidad con número de control DGDU/DFyEU/33-57390 y DGDU/DFyEU/33-57391 emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano de fecha 31 de mayo de 2019.

II. En caso de existir diferencias entre superficies, medidas, invasiones o problemas en linderos, así como de daños a terceros será única y exclusivamente responsabilidad del desarrollador.

III. Con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción II y 39 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Instituto Municipal de Planeación solicitó mediante oficio IMPDG-507/19 a la Dirección General de Movilidad, su opinión técnica relativa a la planeación y mejoras del sistema vial de la zona materia de esta asignación de uso de suelo. Con fundamento en los artículos 164 y 168 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, la Dirección General de Movilidad, emitió opinión técnica a través del oficio DGM/DG/5688/2019, para el desarrollo sobre predios adyacentes a la zona que se denominará Lombardía cuatro, respecto de las condiciones de movilidad que se generarán con la autorización de las etapas previas del citado desarrollo. En el oficio referido, la Dirección General de Movilidad estableció que la intersección del Blvd. San Juan Bosco con el Blvd. Lombardía no soportará la adición de los volúmenes de tráfico que se pronostican para la cuarta etapa del desarrollo materia de la presente asignación. ***Por lo tanto, recomienda de manera imprescindible contar con una alternativa de accesibilidad a la zona distinta a la generada por la intersección mencionada.*** Tomando en consideración la opinión técnica en materia de movilidad como parte de la planeación de los asentamientos humanos, con fundamento en el artículo 301 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el artículo 128-C del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato, la presente asignación queda condicionada a que el desarrollador proponga y ejecute como parte de su proyecto una alternativa de acceso a la zona, distinta a la generada por la intersección del Blvd. San Juan Bosco con el Blvd. Lombardía, la cual deberá ser evaluada y en su caso aprobada por la autoridad competente en materia de impacto vial y entregada al Municipio como vía pública. Para dar cumplimiento a la condicionante señalada en el párrafo que antecede, el desarrollador deberá realizar las obras y acciones que deriven de la Autorización de Impacto Vial así como los proyectos y obras con las especificaciones constructivas que determine la autoridad competente. Finalmente deberá entregar el acceso al Municipio como vía pública.

IV. Presentar manifestación de impacto ambiental, y cumplir con las especificaciones que al respecto le determine la dirección competente en la autorización respectiva.

V. Cumplir con las condicionantes que determinó el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Guanajuato, en el oficio de factibilidad de servicios con la referencia PLAN/054/2020 de fecha 31 de enero de 2020.

VI. Toda infraestructura existente en el inmueble queda sujeta al dictamen del organismo operador correspondiente.

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

Toda vez que el desarrollador cumpla con lo anteriormente señalado, este desarrollo se considera congruente de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 fracción IX del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato.

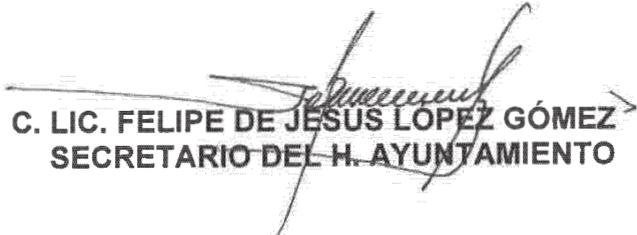
**SEGUNDO.-** Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, ello a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 128-G del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que se instruye al Instituto Municipal de Planeación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

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

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 17 DE MARZO DE 2020.**



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



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

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

EL CIUDADANO C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO. QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B); 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 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 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 04 DE MARZO DEL 2020, ASENTADO EN ACTA NO. 1,185 DENTRO DEL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL. H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBÓ LO SIGUIENTE:

**LA PRIMER MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020, DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

### RESUMEN:

CRI – COG	Estim/Apro	Modificado
** RUBROS DE INGRESO	409,599,739.13	517,114,718.57
* 10 IMPUESTOS	58,260,772.53	62,007,872.53
* 30 CONTRIBUCIONES DE	177,000.00	177,000.00
* 40 DERECHOS	47,801,745.42	47,801,745.42
* 50 PRODUCTOS	254,613.99	331,613.99
* 60 APROVECHAMIENTOS	5,680,231.37	6,491,231.37
* 80 PARTICIPACIONES Y	297,425,375.82	307,171,720.00
* 00 INGRESOS DERIV DE	0.00	93,133,535.26
** CAPÍTULOS DE GASTO	409,599,739.13	517,114,718.57
* 1000 SERVICIOS PERSO	186,593,931.99	191,494,763.65
* 2000 MATERIALES Y SU	51,958,086.83	53,654,089.38
* 3000 SERVICIOS GENER	59,050,634.93	58,112,213.76
* 4000 TRANSF, ASIGN,	47,856,981.14	51,209,699.24
* 5000 BIENES MUEBLES,	7,956,896.84	10,769,012.84
* 6000 INVERSION PÚBLI	45,272,599.00	126,554,262.96
* 7000 INVERSIONES FIN	1,205,544.33	15,639,628.51
* 8000 PARTICIPACIONES	3,687,996.07	3,663,980.23
* 9000 DEUDA PÚBLICA	6,017,068.00	6,017,068.00
*** REMANENTE	0.00	0.00

**LA PRIMER MODIFICACIÓN  
AL PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL  
RINCÓN, GUANAJUATO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

CRI – COG	Estim/Apro	Modificado
<b>** Rubros de Ingreso</b>	<b>409,599,739.13</b>	<b>517,114,718.57</b>
* 10 Impuestos	58,260,772.53	62,007,872.53
110101 IMPTO S/JUEGOS Y A	405,000.00	405,000.00
110201 IMPTO S/DIVERSIONE	409,500.00	409,500.00
110301 IMPTO S/RIFAS, SOR	50,100.00	50,100.00
120101 IMPUESTO PREDIAL	49,989,744.28	53,736,844.26
120201 IMPTO S/DIVISIÓN Y	1,384,445.01	1,384,445.03
130101 EXPLOTACIÓN DE MÁR	14,800.00	14,800.00
130201 IMPTO S/ADQUISICIÓ	3,418,845.21	3,418,845.21
130301 IMPTO DE FRACCIONA	8,937.79	8,937.79
170101 RECARGOS	1,732,856.19	1,732,856.19
170201 MULTAS	397,472.48	397,472.48
170301 GASTOS DE EJECUCIÓ	449,071.57	449,071.57
* 30 Contribuciones de	177,000.00	177,000.00
310101 POR EJECUCIÓN DE O	170,000.00	170,000.00
310201 POR EJECUCIÓN DE O	7,000.00	7,000.00
* 40 Derechos	47,801,745.42	47,801,745.42
410101 OCUPACIÓN, USO Y A	1,736,669.70	1,736,669.70
410201 EXPLOTACIÓN, USO	2,454,421.44	2,454,421.44
430101 POR SERV DE LIMPIA	540,000.00	540,000.00
430201 POR SERV DE PANTEO	861,280.35	861,280.35
430301 POR SERV DE RASTRO	6,177,011.00	6,177,011.00
430401 POR SERV DE SEGURÍ	108,000.00	108,000.00
430501 POR SERV DE TRANSP	2,862,000.00	2,862,000.00
430601 POR SERV DE TRÁNSI	280,000.00	280,000.00
430801 POR SERV DE SALUD	435,132.00	435,132.00
430901 POR SERV DE PROTEC	30,000.00	30,000.00
431001 POR SERV DE OBRA P	5,226,006.80	5,226,006.80
431101 POR SERV CATASTRAL	1,026,441.99	1,026,441.99
431301 POR LA EXPEDICIÓN	3,500.00	3,500.00
431401 POR LA EXPEDICIÓN	481,000.00	481,000.00
431501 POR SERV EN MATERI	83,000.00	83,000.00
431601 POR LA EXPEDICIÓN	410,285.50	410,285.50
431701 POR PAGO DE CONCES	48,730.64	48,730.64
431801 POR SERV DE ALUMBR	24,381,600.00	24,381,600.00
432001 POR SERV DE CULTUR	656,666.00	656,666.00
* 50 Productos	254,613.99	331,613.99
510101 INTERESES	0.00	0.00
510201 USO Y ARRENDAMIENT	85,000.00	85,000.00
510202 USO Y ARRENDAMIENT	0.00	32,000.00

510301 FORMAS VALORADAS	0.00	45,000.00
510501 POR SERV EN MATERI	39,613.99	39,613.99
510901 OTROS PRODUCTOS	130,000.00	130,000.00
* 60 Aprovechamientos	5,680,231.37	6,491,231.37
610101 BASES PARA LICITAC	34,159.80	34,159.80
610201 ARRASTRE Y PENSIÓN	0.00	22,000.00
610401 INDEMNIZACIONES	0.00	550,000.00
610601 MULTAS DE TRANSPOR	5,197,000.00	5,197,000.00
610701 OTROS APROVECHAMIE	0.00	239,000.00
630201 GASTOS DE EJECUCIÓ	449,071.57	449,071.57
* 80 Participaciones y	297,425,375.82	307,171,720.00
810101 FONDO GENERAL DE P	116,120,351.36	117,501,068.00
810201 FONDO DE FOMENTO M	25,017,959.20	34,263,175.00
810301 FONDO DE FISCALIZA	10,264,000.24	10,987,369.00
810401 IMPTO ESPECIAL S/P	2,741,377.60	3,686,403.00
810501 GASOLINAS Y DIÉSEL	4,600,814.40	4,362,599.00
810601 FONDO DEL IMPTO S/	14,551,377.58	11,334,668.00
820101 FONDO PARA LA INFR	31,828,881.76	31,734,583.00
820201 FONDO DE APORTACIÓ	84,112,777.84	83,187,602.00
830101 CONVENIOS CON LA F	0.00	0.00
830301 CONVENIOS CON GOBI	2,862,000.00	7,862,000.00
830401 INTERESES DE CTA B	0.00	0.00
830501 CONVENIOS CON BENE	0.00	0.00
830601 INTERESES CONVENIO	0.00	0.00
840101 TENENCIA O USO DE	0.00	0.00
840201 FONDO DE COMPENSAC	348,935.60	353,641.00
840301 IMPTO S/AUTOMÓVILE	1,990,471.60	1,611,447.00
840401 CONVENIOS DE COLAB	2,146,030.64	0.00
840601 ALCOHOLES	840,398.00	287,165.00
* 00 Ingresos deriv de	0.00	93,133,535.26
080102 APLIC REMAN FI 201	0.00	5,701,039.01
080202 APLIC REMAN FII 19	0.00	2,814,610.56
080301 APLIC REM CONV FED	0.00	55,628,617.63
080405 APL REM CONV EST 1	0.00	4,219,042.61
080702 APL REM CONVE BEN	0.00	1,499,691.12
080803 APLIC REM REC MUN	0.00	3,173,077.16
080903 APLIC REMAN FED 20	0.00	20,097,457.17

**LA PRIMER MODIFICACIÓN  
AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL  
RINCÓN, GUANAJUATO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

** Capítulos de Gasto	409,599,739.13	517,114,718.57
* 1000 Servicios Perso	186,593,931.99	191,494,763.65
1111 Dietas	6,866,979.84	6,866,979.84
1131 Sueldos Base	113,426,761.16	113,426,761.16
1211 Honorarios	1,482,500.00	1,532,500.00
1212 Honorarios asimila	8,163,627.60	8,580,569.26
1312 Antigüedad	1,500,000.00	1,500,000.00
1321 Prima Vacacional	2,100,557.11	2,100,557.11

1323	Gratíf fin de año	14,688,162.88	14,688,162.88
1331	Remun Horas extra	1,010,073.00	1,010,696.18
1342	Compens Servicios	582,000.00	582,000.00
1381	Particip por vigil	212,160.00	212,160.00
1413	Aportaciones IMSS	12,691,715.40	14,572,105.40
1421	Aport INFONAVIT	2,682,471.60	2,682,471.60
1431	Ahorro p retiro	3,410,571.00	6,136,071.00
1441	Seguros	1,302,500.00	1,402,500.00
1511	Cuotas fondo ahorr	572,019.42	572,019.42
1522	Liquid por indem	500,000.00	500,000.00
1531	Prestaciones Retir	407,400.23	407,400.23
1541	Prestaciones CGT	13,694,432.75	13,694,432.75
1551	Capacitación SP	350,000.00	350,000.00
1592	Otras prestaciones	450,000.00	450,000.00
1611	Previsiones de car	500,000.00	227,376.82
*	2000 Materiales y Su	51,958,086.83	53,654,089.38
2111	Mat y útiles ofici	923,516.64	900,626.64
2112	Equipos men Oficin	497,019.72	474,094.60
2121	Maty útiles impres	444,203.40	444,203.40
2141	Mat y útiles Tec I	452,767.17	453,167.17
2142	Equipos Men Tec In	470,714.49	501,914.49
2151	Mat impreso e inf	861,505.74	989,705.74
2161	Material de limpie	842,283.21	834,583.21
2171	Mat y útiles Enseñ	87,960.00	83,970.00
2181	Mat P Reg Bienes	0.00	0.00
2182	Mat P Reg Personas	863,355.45	863,355.45
2211	Prod AlimSegPub	873,600.00	873,600.00
2212	Prod Alimen instal	522,704.16	524,704.16
2213	Prod Alim Des nat	16,000.00	16,000.00
2221	Prod Alim Animales	156,000.00	156,000.00
2231	Utensilios aliment	52,500.00	56,490.00
2311	Prod Alim Agrop	30,996.00	30,996.00
2321	Insumos textiles	18,000.00	12,000.00
2351	Prod Químicos	114,000.00	114,000.00
2391	Otros productos	23,500.00	23,500.00
2411	Mat Constr Mineral	1,676,962.00	1,984,193.12
2421	Mat Constr Concret	953,175.00	953,175.00
2431	Mat Constr Cal Yes	137,700.16	124,700.16
2441	Mat Constr Madera	88,551.16	67,841.16
2451	Mat Constr Vidrio	137,845.80	121,845.80
2461	Mat Eléctrico	3,086,272.14	4,069,583.14
2471	Estruct y manufact	1,290,086.08	1,268,888.08
2481	Mat Complement	659,353.92	656,353.92
2491	Materiales diverso	1,528,634.24	1,727,134.24
2511	Sustancias química	132,020.00	129,020.00
2521	Fertilizantes y ab	55,560.00	55,560.00
2522	Plaguicidas y pest	84,857.60	84,857.60
2531	Medicinas y prod f	173,586.00	176,586.00
2541	Mat acc y sum Méd	158,000.00	160,400.00
2561	Fibras sintéticas	542,384.68	547,984.68

2611	Combus p Seg pub	8,410,000.00	8,410,000.00
2612	Combus p Serv pub	14,881,333.88	14,943,333.88
2613	Combus p maquinari	3,098,016.00	3,098,016.00
2711	Vestuario y unifor	1,174,400.00	1,152,192.00
2721	Prendas de segurid	407,744.00	368,744.00
2722	Prendas protec Per	99,120.00	99,120.00
2731	Articulos deportiv	129,000.00	129,000.00
2741	Productos textiles	79,000.00	71,300.00
2751	Blancos y otros	5,000.00	97,708.56
2821	Mat Seg Pública	15,000.00	15,000.00
2831	Prendas Protec Seg	10,000.00	10,000.00
2911	Herramientas menor	741,494.82	764,374.82
2921	Ref Edificios	307,001.99	295,781.99
2931	Ref Mobiliario	76,159.50	76,159.50
2932	Ref Eq Educacional	3,000.00	0.00
2941	Ref Eq Cómputo	573,904.55	568,887.54
2961	Ref Eq Transporte	2,932,959.29	3,012,759.29
2971	Ref Eq Defensa	20,000.00	20,000.00
2981	Ref Otros Equipos	983,518.04	978,858.04
2991	Ref Otros bmuebles	55,820.00	61,820.00
*	3000 Servicios Gener	59,050,634.93	58,112,213.76
3111	Serv Energía Elect	2,448,631.21	2,675,631.21
3112	Alumbrado público	27,950,000.00	26,870,571.04
3121	Servicio de gas	196,900.00	196,900.00
3131	Servicio de agua	305,822.40	311,822.40
3141	Serv Telefonía Tra	733,711.03	764,711.03
3151	Serv Telefonía Cel	413,615.52	569,215.52
3152	Radiolocalización	6,000.00	6,000.00
3161	Serv Telecomunicac	95,200.00	95,200.00
3171	Serv Internet	167,740.00	167,740.00
3173	Serv Proclnformac	68,250.00	68,250.00
3181	Servicio postal	31,945.51	30,303.29
3191	Servicios integral	1,600,000.00	1,600,000.00
3192	Contrat otros serv	6,000.00	6,000.00
3221	Arrendam Edificios	607,946.66	607,946.66
3261	Arren Maq y eq	90,624.00	90,624.00
3271	Arren Act Intangib	25,404.00	41,796.00
3291	Otros Arrendamient	783,349.96	789,049.96
3311	Servicios legales	13,233.68	13,233.68
3331	Serv Consultoría	504,153.00	534,234.00
3332	Serv Procesos	43,800.00	44,960.01
3341	Serv Capacitación	854,500.00	839,119.00
3352	Serv Inv Desarroll	36,000.00	16,000.00
3361	Impresiones docofi	148,988.00	135,988.00
3381	Serv Vigilancia	6,000.00	6,000.00
3391	Serv Profesionales	4,900.00	4,900.00
3411	Serv Financieros	129,000.00	129,000.00
3451	Seg Bienes patrimo	2,570,444.52	2,570,444.52
3471	Fletes y maniobras	217,479.00	217,479.00
3491	Serv financieros	43,992.00	43,992.00

3511	Cons y mantto Inm	1,611,042.36	1,099,042.36
3512	Adaptación Inmuebl	240,000.00	240,000.00
3521	Instal Mobil Adm	159,887.12	159,887.12
3522	Instal Mobil Edu	6,000.00	20,500.00
3531	Instal BInformat	316,915.16	350,422.16
3541	Instal Instrum Med	105,000.00	0.00
3551	Mantto Vehíc	4,006,367.60	4,194,860.60
3561	Rep Eq Defensa	20,000.00	20,000.00
3571	Instal Maqy otros	1,181,609.84	1,204,084.84
3591	Serv Jardinería	215,932.00	215,932.00
3611	Difusión Activ Gub	2,339,284.00	2,382,584.00
3612	Impresión Pub ofic	586,239.30	593,939.30
3613	Espectáculos cultu	638,000.00	631,000.00
3641	Serv Revelado Foto	4,000.00	4,000.00
3691	Otros serv Inform	134,999.92	167,699.92
3711	Pasajes aéreos Nac	48,500.00	48,500.00
3712	Pasajes aéreos Int	30,000.00	30,000.00
3721	Pasajes terr Nac	132,699.66	133,199.66
3741	Transporte VehEspe	1,008.00	1,008.00
3751	Viáticos nacionale	392,159.76	388,867.76
3761	Viáticos Extranjer	30,000.00	30,000.00
3781	Serv Int Traslado	3,000.00	3,000.00
3791	Otros Serv Traslado	12,000.00	12,000.00
3811	Gto CeremH Ayunt	15,000.00	15,000.00
3812	Gto CeremTitulares	50,000.00	50,000.00
3821	Gto Orden Social	3,319,497.00	3,322,997.00
3831	Congresos y Conven	85,000.00	85,000.00
3841	Exposiciones	450,000.00	450,000.00
3851	GtoInvestidHAYu	85,000.00	83,300.00
3852	Gto Oficina SP	6,000.00	6,000.00
3853	Gto Representación	20,000.00	20,000.00
3854	Gto Seguridad Púb	16,000.00	16,000.00
3911	Serv Funerarios	61,000.00	61,000.00
3921	Otros imptos y der	2,595,362.72	2,595,777.72
3951	Penas multas acc	22,500.00	22,500.00
3961	Otros Gto Responsa	7,000.00	7,000.00
*	4000 Transf, Asign,	47,856,981.14	51,209,699.24
4154	Transf Asignacione	30,524,327.87	30,824,327.87
4411	Gto Activ Cult	8,725,432.76	11,013,808.86
4413	Premios recompensa	75,000.00	75,000.00
4421	Becas	5,092,000.00	5,092,000.00
4441	ASoc activ Cient	800,000.00	1,464,342.00
4451	Donativos Inst sin	2,640,220.51	2,740,220.51
*	5000 Bienes Muebles,	7,956,896.84	10,769,012.84
5111	Muebles de oficina	568,949.84	579,741.84
5131	Libros revistas	70,350.00	70,350.00
5133	Otros bienes artís	25,000.00	25,000.00
5151	Computadoras	1,263,861.86	1,318,861.86
5152	Medios magnéticos	5,250.00	5,250.00
5191	Otros mobiliarios	249,500.00	249,500.00

5211	Equipo audio y vid	192,320.00	177,320.00
5231	Camaras fotografic	111,000.00	142,000.00
5291	Otro mobiliario	67,000.00	67,000.00
5311	Equiso médico denta	0.00	105,000.00
5411	Automóviles y cami	3,120,000.00	3,120,000.00
5421	Carrocerías y remo	117,075.00	117,075.00
5491	Otro eq Transporte	210,520.00	210,520.00
5511	Eq defensa y segur	20,000.00	20,000.00
5611	maq y eqagrop	120,000.00	120,000.00
5621	maq y eqIndustrial	100,000.00	100,000.00
5631	maq y eqConstruc	0.00	708,200.00
5641	Sist AA calefacció	103,000.00	99,000.00
5651	Eq Comunicación	625,000.00	625,000.00
5671	Herramientas	258,000.00	308,000.00
5691	Otros equipos	360,000.00	389,000.00
5831	Edificios e Inst	0.00	1,800,000.00
5911	Software	40,000.00	44,000.00
5931	Marcas	0.00	21,000.00
5971	Licencia informati	330,070.14	347,194.14
* 6000	Inversion Públi	45,272,599.00	126,554,262.96
6111	Edific habitaciona	0.00	3,847,326.51
6121	Edific no habit	1,500,000.00	2,817,687.33
6131	Constr Obras	140,000.00	140,000.00
6141	División terrenos	38,631,000.00	108,855,272.23
6221	Edific no habitaci	3,000,000.00	8,228,321.29
6271	Instalaciones	110,000.00	110,000.00
6311	Estudios e Investi	1,891,599.00	2,555,655.60
* 7000	Inversiones Fin	1,205,544.33	15,639,628.51
7991	EROGACIONES COMPLE	1,205,544.33	15,639,628.51
* 8000	Participaciones	3,687,996.07	3,663,980.23
8531	Otros Convenios	3,687,996.07	3,663,980.23
* 9000	Deuda Pública	6,017,068.00	6,017,068.00
9111	Amot Deuda Int de	3,182,268.00	3,182,268.00
9211	Int DInterna Inst	2,834,800.00	2,834,800.00
***	Remanente	0.00	0.00

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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2020.

**C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



EL CIUDADANO C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO. QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B); 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 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 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 04 DE MARZO DEL 2020, ASENTADO EN ACTA NO. 1,185 DENTRO DEL NOVENO NUMERAL 4).- DEL ORDEN DEL DÍA, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBÓ:

**"...4).- LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL EJERCICIO FISCAL 2020, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. (IMPLAN). EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

**RESUMEN:**

<b>CRI - COG</b>	<b>Estim/Apro</b>	<b>Modificado</b>
** Rubros de Ingreso	2,400,000.00	4,418,219.20
* 50 Productos	0.00	90,000.00
* 90 Transferencias, A	2,400,000.00	2,400,000.00
* 00 Ingresos deriv de	0.00	1,928,219.20
** Capítulos de Gasto	2,400,000.00	4,418,219.20
* 1000 Servicios Perso	1,956,861.84	2,136,861.81
* 2000 Materiales y Su	226,400.64	226,400.64
* 3000 Servicios Gener	167,737.32	167,737.35
* 5000 Bienes Muebles,	49,000.20	49,000.20
* 6000 Inversion Públi	0.00	1,338,219.20
* 7000 Inversiones Fin	0.00	500,000.00
*** Remanente	0.00	0.00

**PRIMERA MODIFICACIÓN  
AL PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
(IMPLAN). EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

CRI - COG	Estim/Apro	Modificado
<b>** Rubros de Ingreso</b>	<b>2,400,000.00</b>	<b>4,418,219.20</b>
* 50 Productos	0.00	90,000.00
510101 Intereses cuenta b	0.00	90,000.00
* 90 Transferencias, A	2,400,000.00	2,400,000.00
910101 Trans y asig cta c	2,400,000.00	2,400,000.00
* 00 Ingresos deriv de	0.00	1,928,219.20
080803 REMANENTES DE RECU	0.00	756,113.78
080804 APLICACIÓN DE REMA	0.00	1,172,105.42

**PRIMERA MODIFICACIÓN  
AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
(IMPLAN). EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

CRI - COG	Estim/Apro	Modificado
<b>** Capítulos de Gasto</b>	<b>2,400,000.00</b>	<b>4,418,219.20</b>
* 1000 Servicios Perso	1,956,861.84	2,136,861.81
1131 Sueldos Base	1,342,735.44	1,320,285.83
1212 Honorarios asimila	60,000.00	85,278.88
1312 Antigüedad	30,000.00	30,000.00
1321 Prima Vacacional	23,480.40	23,111.37
1323 Gratif fin de año	156,535.32	154,075.05
1413 Aportaciones IMSS	92,140.68	95,000.04
1421 Aport INFONAVIT	35,000.04	35,000.04
1522 Liquid por indem	51,320.88	55,000.00
1541 Prestaciones CGT	85,649.04	84,999.96
1551 Capacitación SP	60,000.00	60,000.00
1611 Previsiones de car	20,000.04	194,110.64
* 2000 Materiales y Su	226,400.64	226,400.64
2111 Mat y útiles ofici	25,000.08	25,000.08
2112 Equipos men Oficin	5,000.04	5,000.04
2121 Maty útiles impres	40,000.08	40,000.08
2141 Mat y útiles Tec I	15,000.00	15,000.00
2151 Mat impreso e inf	3,000.00	3,000.00
2161 Material de limpie	10,000.08	10,000.08

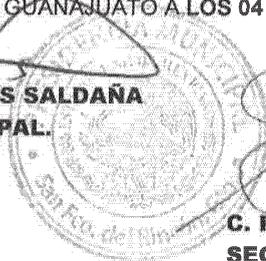
2212	Prod Alimen instal	35,000.04	35,000.04
2461	Mat Eléctrico	2,000.04	2,000.04
2491	Materiales diverso	6,000.00	6,000.00
2531	Medicinas y prod f	1,000.08	1,000.08
2612	Combust p Serv pub	20,000.04	20,000.04
2711	Vestuario y unifor	25,000.08	25,000.08
2911	Herramientas menor	2,400.00	2,400.00
2921	Ref Edificios	10,000.08	10,000.08
2941	Ref Eq Cómputo	15,000.00	15,000.00
2961	Ref Eq Transporte	12,000.00	12,000.00
*	3000 Servicios Gener	167,737.32	167,737.35
3141	Serv Telefonía Tra	7,000.08	7,000.08
3151	Serv Telefonía Cel	8,000.04	8,000.04
3171	Serv Internet	10,000.08	10,000.08
3172	Servicios de redes	3,000.00	3,000.00
3181	Servicio postal	2,500.08	2,500.08
3271	Arren Act Intangib	20,000.04	20,000.04
3411	Serv Financieros	420.00	420.00
3451	Seg Bienes patrimo	11,000.04	11,000.04
3511	Cons y mantto Inm	9,255.12	9,255.12
3512	Adaptación Inmuebl	10,000.08	10,000.08
3551	Mantto Vehíc	9,000.00	9,000.00
3711	Pasajes aéreos Nac	6,000.00	6,000.00
3721	Pasajes terr Nac	8,000.04	8,000.04
3751	Viáticos nacionale	10,000.08	10,000.08
3831	Congresos y Conven	12,000.00	12,000.00
3921	Otros imptos y der	1,000.08	1,000.08
3981	Impuesto S nóminas	40,561.56	40,561.59
*	5000 Bienes Muebles,	49,000.20	49,000.20
5111	Muebles de oficina	8,000.04	8,000.04
5151	Computadoras	25,000.08	25,000.08
5511	Eq defensa y segur	4,000.08	4,000.08
5971	Licencia informati	12,000.00	12,000.00
*	6000 Inversion Públi	0.00	1,338,219.20
6311	Estudios, formulac	0.00	1,338,219.20
*	7000 Inversiones Fin	0.00	500,000.00
7991	Erogaciones Comple	0.00	500,000.00
***	Remanente	0.00	0.00

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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2020.

**C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



EL CIUDADANO C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO. QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B); 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 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 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 04 DE MARZO DEL 2020, ASENTADO EN ACTA NO. 1,185 DENTRO DEL NOVENO NUMERAL 2).- DEL ORDEN DEL DÍA, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL. H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBÓ:

**“... 2).- LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL EJERCICIO FISCAL 2020, DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO (DIF); EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

**RESUMEN:**

FF	CRI	CONCEPTO	ESTIMADO	MODIFICADO
1400320		INGRESOS VTAS DE BIENES Y SERVICIO	\$ 2,024,604.76	\$ 2,024,604.76
1100120	918201	TRANSFERENCIA MUNICIPAL	\$ 16,128,000.00	\$ 16,128,000.00
		REMANENTE 2017		\$ 742,597.25
		REMANENTE 2019		\$ 347,902.45
		TOTAL DE INGRESO GLOBAL	\$ 18,152,604.76	\$ 19,243,104.46
F.F.	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA	ESTIMADO	MODIFICADO
	1000	SERVICIOS PERSONALES	12,288,413.68	12,588,413.68
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,711,703.48	1,711,703.48
	3000	SERVICIOS GENERALES	2,073,287.60	2,073,287.60
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES	1,431,700.00	1,431,700.00
	5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	647,500.00	647,500.00
	7000	INVERSIONES FINANCIERAS		790,499.70
		<b>TOTAL</b>	<b>18,152,604.76</b>	<b>19,243,104.46</b>

**PRIMERA MODIFICACIÓN**  
**AL PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO (DIF); EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

FF	CRI	CONCEPTO	ESTIMADO	MODIFICADO
1400320	711101	Ingresos T. Física	\$ 275,392.64	\$ 275,392.64
1400320	711102	Ingresos T.Lenguaje	\$ 19,980.00	\$ 19,980.00
1400320	711103	Ingreso T.Psicología	\$ 168,600.00	\$ 168,600.00
1400320	711104	Sesión tanque terapéutico	\$ 18,928.00	\$ 18,928.00
1400320	711105	Sesión auxiliares auditivos	\$ 1,144.00	\$ 1,144.00
1400320	711106	Apadrina un Niño	\$ 205,200.00	\$ 205,200.00
1400320	711107	Asesoría Jurídica	\$ 28,764.00	\$ 28,764.00
1400320	711108	Estudio socioeconómico Procuraduría	\$ 4,860.00	\$ 4,860.00
1400320	711109	Peritajes	\$ 6,552.00	\$ 6,552.00
1400320	711110	T. Psicología usuarios Procuraduría	\$ 17,637.00	\$ 17,637.00
1400320	711111	Pila aparato auditivo	\$ 2,160.00	\$ 2,160.00
1400320	711113	Andaderas y Sillas de Ruedas	\$ 8,400.00	\$ 8,400.00
1400320	711114	Cuota recuperación CADL	\$ 567,560.72	\$ 567,560.72
1400320	711115	Estacionamiento Mercado	\$ 614,502.88	\$ 614,502.88
1400320	711116	Ingreso por Donativo	\$ 41,926.76	\$ 41,926.76
1400320	711117	Servicio de Taxi	\$ 21,520.00	\$ 21,520.00
1400320	711118	Transporte Publico	\$ 20,352.00	\$ 20,352.00
1400320	711120	Otros productos	\$ 1,124.76	\$ 1,124.76
1400320		<i>Ingresos vtas de bienes y servicio</i>	\$ 2,024,604.76	\$ 2,024,604.76
1100120	918201	Transferencia Municipal	\$ 16,128,000.00	\$ 16,128,000.00
1600417		CONV ESTATAL 2017		\$ 125,999.61
1400317		INGRESOS PROPIOS 2017		\$ 616,597.64
		REMANENTE 2017		\$ 742,597.25
1100119		RECURSO MUNICIPAL		\$ 10,338.13
1400310		RECURSO PROPIO 2010		\$ 419.00
1400319		INGRESOS PROPIOS		\$ 27,985.11
1600410		CONV ESTATAL 201		\$ 4,127.73
1600419		CONV ESTATAL		\$ 305,032.48
		REMANENTE 2019		\$ 347,902.45
		<b>TOTAL DE INGRESO GLOBAL</b>	<b>\$ 18,152,604.76</b>	<b>\$ 19,243,104.46</b>

**PRIMERA MODIFICACIÓN  
AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN  
FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO (DIF); EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

F.F.	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA	ESTIMADO	MODIFICADO
	<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>12,288,413.68</b>	<b>12,588,413.68</b>
1100120	1131	Sueldos Base	8,823,920.30	8,823,920.30
1400320	1212	Honorarios asimilados	154,963.12	232,963.12
1100120	1212	Honorarios asimilados	70,020.00	70,020.00
1100120	1212	Honorarios asimilados	26,000.00	26,000.00
1400320	1212	Honorarios asimilados	118,080.00	118,080.00
1100120	1221	Remuneraciones para eventuales	20,250.00	20,250.00
1100120	1312	Antigüedad	5,000.00	102,497.08
1100120	1321	Prima Vacacional	157,938.80	157,938.80
1100120	1323	Gratificación de fin de año	1,052,925.36	1,052,925.36
1100120	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	30,240.00	30,240.00
1100120	1413	Aportaciones IMSS	430,803.00	430,803.00
1100120	1421	Aportaciones INFONAVIT	194,054.16	194,054.16
1100120	1431	Ahorro para el retiro	196,778.94	196,778.94
1100120	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	5,000.00	36,302.44
1100120	1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo	764,400.00	764,400.00
1100120	1611	Previsiones de carácter laboral	5,000.00	98,200.48
1100120	1721	Recompensas	2,400.00	2,400.00
1100120	1811	Impuesto sobre nóminas	230,640.00	230,640.00
	<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,711,703.48</b>	<b>1,711,703.48</b>
1100120	2111	Materiales y útiles de oficina	138,744.00	138,744.00
1100120	2111	Materiales y útiles de oficina	50,000.00	50,000.00
1100120	2112	Equipos menores de oficina	50,365.00	50,365.00
1100120	2112	Equipos menores de oficina	10,600.00	10,600.00
1100120	2112	Equipos menores de oficina	1,200.00	1,200.00
1100120	2112	Equipos menores de oficina	1,700.00	1,700.00
1100120	2112	Equipos menores de oficina	800.00	800.00
1100120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	179,419.60	179,419.60
1100120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2,500.00	2,500.00
1100120	2151	Material impreso e información digital	69,336.00	69,336.00
1100120	2161	Material de limpieza	140,775.12	140,775.12
1400320	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	45,600.00	45,600.00
1400320	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	18,000.00	18,000.00
1400320	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,000.00	2,000.00

1400320	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	40,000.00	40,000.00
1100120	2491	Materiales diversos	2,000.00	2,000.00
1100120	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	2,000.00	2,000.00
1400320	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	31,000.00	31,000.00
1100120	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	1,000.00	1,000.00
1100120	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	793,763.76	793,763.76
1100120	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	19,200.00	19,200.00
1100120	2711	Vestuario y uniformes	100,000.00	100,000.00
1100120	2721	Prendas de seguridad	1,000.00	1,000.00
1100120	2721	Prendas de seguridad	1,500.00	1,500.00
1400320	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2,500.00	2,500.00
1100120	2911	Herramientas menores	6,000.00	6,000.00
1100120	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	700.00	700.00
	<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>2,073,287.60</b>	<b>2,073,287.60</b>
1100120	3111	Servicio de energía eléctrica	250,200.00	250,200.00
1100120	3121	Servicio de gas	6,000.00	6,000.00
1100120	3121	Servicio de gas	9,000.00	9,000.00
1100120	3121	Servicio de gas	8,000.00	8,000.00
1100120	3121	Servicio de gas	6,000.00	6,000.00
1100120	3141	Servicio telefonía tradicional	81,600.00	81,600.00
1100120	3151	Servicio telefonía celular	84,000.00	84,000.00
1100120	3312	Servicios de contabilidad	4,000.00	4,000.00
1100120	3341	Servicios de capacitación	18,000.00	18,000.00
1100120	3411	Servicios financieros y bancarios	23,211.60	23,211.60
1100120	3451	Seguro de bienes patrimoniales	266,100.00	266,100.00
1100120	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	254,680.00	254,680.00
1100120	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	52,000.00	52,000.00
1100120	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	12,000.00	12,000.00
1100120	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	20,000.00	20,000.00
1100120	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	1,500.00	1,500.00
1100120	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	36,000.00	36,000.00
1100120	3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	15,000.00	15,000.00
1100120	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	242,796.00	242,796.00

1100120	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	25,000.00	25,000.00
1100120	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	15,000.00	15,000.00
1100120	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	12,000.00	12,000.00
1100120	3591	Servicios de jardinería y fumigación	4,000.00	4,000.00
1100120	3591	Servicios de jardinería y fumigación	22,000.00	22,000.00
1100120	3591	Servicios de jardinería y fumigación	27,000.00	27,000.00
1100120	3591	Servicios de jardinería y fumigación	7,500.00	7,500.00
1400320	3613	Espectáculos culturales	40,000.00	40,000.00
1400320	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	60,000.00	60,000.00
1400320	3812	Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades	120,000.00	120,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	40,000.00	40,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	16,000.00	16,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	10,000.00	10,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	182,500.00	182,500.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	10,000.00	10,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	8,000.00	8,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	15,000.00	15,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	9,000.00	9,000.00
1400320	3821	Gastos de orden social y cultural	57,200.00	57,200.00
1100120	3921	Otros impuestos y derechos	3,000.00	3,000.00
	<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES</b>	<b>1,431,700.00</b>	<b>1,431,700.00</b>
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	90,000.00	90,000.00
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	200,000.00	200,000.00
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	120,000.00	120,000.00
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	1,500.00	1,500.00
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	104,000.00	104,000.00
1100120	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	384,938.36	384,938.36
1400320	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	60,061.64	60,061.64
1400320	4421	Becas	205,200.00	205,200.00
1400320	4451	Donativos a instituciones sin fines de lucro	264,000.00	264,000.00
1100120	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	2,000.00	2,000.00
	<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>647,500.00</b>	<b>647,500.00</b>
1100120	5111	Muebles de oficina y estantería	14,000.00	14,000.00
1100120	5151	Computadoras y equipo periférico	24,000.00	24,000.00
1100120	5151	Computadoras y equipo periférico	9,000.00	9,000.00

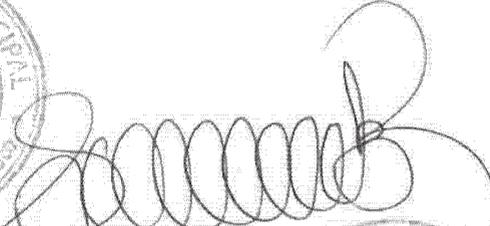
1100120	5231	Camaras fotograficas y de video	80,000.00	80,000.00
1100120	5231	Camaras fotograficas y de video	17,500.00	17,500.00
1100120	5311	Equipo para uso médico, dental y para laboratorio	250,000.00	250,000.00
1100120	5411	Automóviles y camiones	253,000.00	253,000.00
	<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>	-	<b>790,499.70</b>
	7991	EROGACIONES COMPLEMENTARIAS	-	790,499.70
		<b>TOTAL</b>	<b>18,152,604.76</b>	<b>19,243,104.46</b>

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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2020.

  
**C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



  
**C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



EL CIUDADANO C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO. QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B); 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 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 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 04 DE MARZO DEL 2020, ASENTADO EN ACTA NO. 1,185 DENTRO DEL NOVENO NUMERAL 5).- DEL ORDEN DEL DÍA, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL. H. AYUNTAMIENTO, PRESENTES, APROBÓ:

**“...5).- LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020, DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. (COMUDE); EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

**RESUMEN:**

CLASIFICACIÓN POR RUBRO DE INGRESOS	ESTIMADO	MODIFICADO
Productos	\$ -	\$ -
Ingresos por ventas de bienes y servicios	\$ 3,823,622.64	\$ 3,823,622.64
Participaciones y Aportaciones	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios	\$ 6,900,000.00	\$ 7,200,000.00
Ingresos derivados de Financiamiento	\$ -	\$ -
<b>Rubros de Ingreso</b>	<b>\$ 10,773,622.64</b>	<b>\$ 11,073,622.64</b>
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO	ESTIMADO	MODIFICADO
Servicios Personales	\$ 7,231,180.74	\$ 7,231,180.74
Materiales y Suministros	\$ 1,209,590.30	\$ 1,209,590.30
Servicios Generales	\$ 1,996,758.60	\$ 1,996,758.60
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 266,930.00	\$ 266,930.00
Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles	\$ 69,163.00	\$ 369,163.00
Convenios de reasignación	\$ -	\$ -
<b>Capítulos de Gasto</b>	<b>\$ 10,773,622.64</b>	<b>\$ 11,073,622.64</b>

**PRIMERA MODIFICACIÓN  
AL PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL  
RINCÓN, GTO. (COMUDE), EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

FF	CRI 2020	CG-AF-FDO-PROGP-PP	ESTIMADO	MODIFICADO
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>10,202,101.29</b>	<b>11,073,622.64</b>
		*** 1100120 INGRESOS TRANSFERENCIA MUNICIPAL	6,900,000.00	7,200,000.00
		*** I30F-001 COMUDE SAN FCO	5,064,830.77	5,364,830.77
1100120	910101	TRANSFERENCIA MUNICIPAL	5,064,830.77	5,364,830.77
		*** I30F-002 MODULO MULTIDISCIPL	1,292,105.60	1,292,105.60
1100120	910101	TRANSFERENCIA MUNICIPAL	1,292,105.60	1,292,105.60
		*** I30F-003 DEPORTIVA SAN FCO	274,028.56	274,028.56
1100120	910101	TRANSFERENCIA MUNICIPAL	274,028.56	274,028.56
		*** I30F-004 DEPORTIVA SAN CRISTOBAL	269,035.07	269,035.07
1100120	910101	TRANSFERENCIA MUNICIPAL	269,035.07	269,035.07
		**** 1400320 INGRESOS PROPIOS 2020	<b>3,252,101.29</b>	<b>1,864.05</b>
		*** I30F-001 COMUDE SAN FCO	3,252,101.29	1,854.65
1400320	510101	INTERESES BANCARIOS	1,854.65	1,854.65
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION	905,220.00	0.00
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION NIÑO	61,460.00	0.00
1400320	730207	VENTA DE CREDENCIAL	4,451.91	0.00
1400320	730207	VENTA DE CREDENCIAL	728.64	0.00
1400320	730207	REPOSICION DE CREDENCIAL	805.42	0.00
1400320	730601	FUTBOL INSCRIPCION	74,450.00	0.00
1400320	730601	FUTBOL MENSUALIDAD	189,325.50	0.00
1400320	730601	BALONCESTO MENSUALIDAD	7,980.05	0.00
1400320	730601	AEROBICS INS	3,940.00	0.00
1400320	730601	AEROBICS MEN	9,345.30	0.00
1400320	730601	BOXEO INSCRIPCION	2,110.00	0.00
1400320	730601	TENIS INSCRIPCION	1,800.00	0.00
1400320	730601	TENIS MENSUALIDAD	3,512.00	0.00
1400320	730601	GIMNASIO INSCRIPCION	25,741.32	0.00
1400320	730601	GIMNASIO MENSUALIDAD	78,200.00	0.00
1400320	730601	NATACION INSCRIPCION	70,025.00	0.00
1400320	730601	NATACION MENSUALIDAD	681,097.45	0.00
1400320	730601	ATLETISMO INSCRIPCION	1,560.00	0.00
1400320	730601	ATLETISMO MENSUALIDAD	3,166.00	0.00
1400320	730601	VOLLEY BALL INSCRIPCION	1,571.51	0.00

1400320	730601	VOLLEY BALL MENSUALIDAD	10,191.00	0.00
1400320	730601	TAE KWON DO INSCRIPCION	1,200.00	0.00
1400320	730601	TAE KWON DO MENSUALIDAD	1,400.00	0.00
1400320	730602	CAMPO # 1, 2 y 3	35,221.11	0.00
1400320	730602	CANCHA PASTO SINTETICO	30,640.00	0.00
1400320	730602	CANCHA DE BALONCESTO	30,581.77	0.00
1400320	730602	CANCHA DE VOLIBOL SI	10,893.10	0.00
1400320	730602	CANCHA DE TENIS SIN	6,598.00	0.00
1400320	730602	CANCHA DE FRONTENIS	30,635.48	0.00
1400320	730808	CASSETAS	38,820.00	0.00
1400320	730806	VENDIMIA EVENTOS ESP	3,000.00	0.00
1400320	730602	RAYADOS DE CAMPO	700.00	0.00
1400320	730605	INSCRIPCION A EVENTO	97,845.00	0.00
1400320	730605	EVENTOS ESPECIALES	115,470.00	0.00
1400320	730604	CAMPAMENTO DE VERANO	350,560.00	0.00
1400320	790101	Patrocinios para Eventos	357,126.77	0.00
1400320	790101	OTROS INGRESOS	2,874.31	0.00
		*** I30F-002 MODULO CODE		
1400320	510101	INTERESES BANCARIOS	9.40	
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION	28,565.00	0.00
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION NIÑO	17,786.00	0.00
1400320	730207	VENTA DE CREDENCIAL	1,464.00	0.00
1400320	730207	REPOSICION DE CREDENCIAL	97.65	0.00
1400320	730601	BALONCESTO INSCRIPCION	3,870.31	0.00
1400320	730601	BALONCESTO MENSUALIDAD	24,324.00	0.00
1400320	730601	GIMNASIA INSCRIPCION	21,550.00	0.00
1400320	730601	GIMNASIA MENSUALIDAD	225,990.00	0.00
1400320	730601	BOXEO INSCRIPCION	2,187.36	0.00
1400320	730601	TAE KWON DO INSCRIPCION	4,992.00	0.00
1400320	730601	TAE KWON DO MENSUALIDAD	30,770.00	0.00
1400320	730601	TIRO DEPORTIVO INSCRIPCION	940.00	0.00
1400320	730601	TIRO DEPORTIVO MENSUALIDAD	1,100.00	0.00
1400320	730601	LUCHA LIBRE INSCRIPCIÓN	990.00	0.00
1400320	730601	LUCHA LIBRE MENSUALIDAD	5,040.00	0.00
1400320	730602	CANCHA DE BALONCESTO	58,550.32	0.00
1400320	730602	RENTA SQUASH SIN ALUMBRADO	2,792.00	0.00
1400320	730602	RENTA RAQUETBOL SIN	865.00	0.00
		*** I30F-003 DEPORTIVA SAN FCO		
1400320	730602	CAMPO # 1, 2 y 3	3,500.00	0.00
1400320	730808	CASSETAS	2,800.00	0.00

		*** I30F-004 DEPORTIVA SAN CRISTOBAL		
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION	80,790.00	0.00
1400320	730802	INGRESO POR ADMISION NIÑO	20,466.00	0.00
1400320	730602	CAMPO # 1, 2 y 3	25,882.31	0.00
1400320	730602	CANCHA DE BALONCESTO	1,400.00	0.00
1400320	730807	RENTA AUDITORIO EVENTOS	2,300.00	0.00
1400320	730806	VENDIMIA EVENTOS ESP	700.00	0.00
1400320	730602	RENTA CANCHA BÉISBOL	1,300.00	0.00
1400320	790101	OTROS INGRESOS	500.00	0.00
		**** 1600420 CONVENIOS ESTATALES 2020	50,000.00	50,000.00
		*** I30F-001 COMUDE SAN FCO	50,000.00	50,000.00
1600420	830301	APORTACION CONVENIOS CODE	50,000.00	50,000.00
		**** 1400320 INGRESOS PROPIOS 2020	3,823,622.64	3,821,758.59
		*** I30F-001 COMUDE SAN FCO	3,252,101.29	3,250,246.64
1400320	730207	VENTA Y REPOSICION DE CREDENCIAL	0.00	5,985.97
1400320	730601	CLASES DEPORTIVAS - INSCRIP Y MENS	0.00	1,166,615.13
1400320	730602	RENTA DE CANCHAS DEPORTIVAS	0.00	145,269.46
1400320	730604	CURSO-CAMPAMENTO DE VERANO	0.00	350,560.00
1400320	730605	INSCRIPCION EVENTOS DEPORTIVOS	0.00	213,315.00
1400320	730802	INGRESO ADMISION ADULTO - NIÑO	0.00	966,680.00
1400320	730806	USO DE PISO PARA VENTA	0.00	3,000.00
1400320	730808	RENTA DE CASSETAS	0.00	38,820.00
1400320	790101	DONATIVOS – PATROCINIOS	0.00	360,001.08
		*** I30F-002 MODULO CODE	0.00	431,873.64
1400320	730207	VENTA Y REPOSICION DE CREDENCIAL	0.00	1,561.65
1400320	730601	CLASES DEPORTIVAS - INSCRIP Y MENS	0.00	321,753.67
1400320	730602	RENTA DE CANCHAS DEPORTIVAS	0.00	62,207.32
1400320	730802	INGRESO ADMISION ADULTO - NIÑO	0.00	46,351.00
		*** I30F-003 DEPORTIVA SAN FCO	0.00	6,300.00
1400320	730602	RENTA DE CANCHAS DEPORTIVAS	0.00	3,500.00
1400320	730808	RENTA DE CASSETAS	0.00	2,800.00
		*** I30F-004 DEPORTIVA SAN CRISTOBAL	0.00	133,338.31
1400320	730602	RENTA DE CANCHAS DEPORTIVAS	0.00	28,582.31
1400320	730802	INGRESO ADMISION ADULTO - NIÑO	0.00	101,256.00
1400320	730806	USO DE PISO PARA VENTA	0.00	700.00
1400320	730807	RENTA DE AUDITORIO	0.00	2,800.00

**PRIMERA MODIFICACIÓN  
AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020  
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL  
RINCÓN, GTO. (COMUDE); EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

CG-AF-FDO-PROGP-PP	ASIGNADO	MODIFICADO
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>10,773,622.64</b>	<b>11,073,622.64</b>
**** 1100120 RECURSO MUNICIPAL 2020	6,900,000.00	6,900,000.00
*** 2.4.1 DEPORTE Y RECREACIÓN	6,900,000.00	6,900,000.00
** 31120-8301 COMUDE SAN FRANCISCO	5,862,869.65	5,862,869.65
* S0001 COMUDE SAN FCO	5,862,869.65	5,862,869.65
1131 Sueldos Base	2,947,425.88	2,947,425.88
1212 Honorarios asimilados	2,031,024.07	2,031,024.07
1312 Antigüedad	120,222.04	120,222.04
1321 Prima Vacacional	55,891.93	55,891.93
1323 Gratificación de fin de año	329,279.55	329,279.55
1331 Remun Horas extra	12,892.20	12,892.20
1541 Prestaciones CGT	229,223.91	229,223.91
1611 Previsiones de carác	10,899.49	10,899.49
3821 Gto Orden Social	126,010.58	126,010.58
** 31120-8303 MODULO CODE	1,037,130.35	1,037,130.35
* S0002 COMUDE NUEVO MODULO	1,037,130.35	1,037,130.35
1131 Sueldos Base	470,673.60	470,673.60
1212 Honorarios asimilados	439,737.74	439,737.74
1321 Prima Vacacional	12,539.84	12,539.84
1323 Gratificación de fin de año	59,265.60	59,265.60
1541 Prestaciones CGT	54,913.57	54,913.57
		0
**** 1400320 RECURSOS PROPIOS 2020	3,823,622.64	4,123,622.64
*** 2.4.1 DEPORTE Y RECREACION	3,823,622.64	4,123,622.64
** 31120-8301 COMUDE SAN FRANCISCO	3,687,996.35	3,987,996.35
* E0001 COMUDE SAN FCO	3,687,996.35	3,987,996.35
1413 Aportaciones IMSS	235,045.05	235,045.05
1421 Aportaciones INFONAVIT	57,774.54	57,774.54
1431 Ahorro para el retiro	68,476.32	68,476.32
1522 Liquid por indem	85,145.41	85,145.41
1551 Capacitación SP	10,750.00	10,750.00
2111 Mat y útiles oficin	19,197.10	19,197.10
2112 Equipos menores de oficina	15,579.41	15,579.41
2121 Maty útiles impresi	15,144.88	15,144.88

2151 Mat impreso e info	68,111.87	68,111.87
2161 Material de limpieza	40,685.30	40,685.30
2171 Mat y útiles Enseñ	11,464.09	11,464.09
2212 Prod Alimen instal	25,188.47	25,188.47
2231 Utensilios para el serv aliment	1,880.00	1,880.00
2331 Prod papel cartón	2,541.39	2,541.39
2341 Combustibles	204,102.22	204,102.22
2391 Otros productos	1,000.00	1,000.00
2461 Mat Eléctrico	30,520.00	30,520.00
2471 Estructuras y manufacturas	14,891.24	14,891.24
2491 Materiales diversos	271,411.08	251,411.08
2522 Plaguicidas y pesticidas	7,891.44	7,891.44
2531 Medicinas y prod far	6,897.94	6,897.94
2591 Otros productos quimicos	130,541.22	130,541.22
2711 Vestuario y uniformes	57,148.00	57,148.00
2731 Artículos deportivos	60,401.10	60,401.10
2911 Herramientas menores	85,197.00	85,197.00
2921 Ref Edificios	18,640.17	18,640.17
2941 Ref Eq Cómputo	5,864.66	5,864.66
2961 Ref Eq Transporte	15,272.54	15,272.54
2981 Ref Otros Equipos	21,641.00	21,641.00
3111 Serv Energía Electr	420,140.00	420,140.00
3131 Servicio de agua	95,150.00	95,150.00
3141 Serv Telefonía Trad	19,410.00	19,410.00
3152 Radiolocalización	58,141.01	58,141.01
3232 Arren Mob Eq Educ	9,419.79	9,419.79
3291 Otros Arrendamientos	2,122.65	2,122.65
3391 Serv Profesionales	4,640.00	4,640.00
3411 Serv Financieros	3,891.22	3,891.22
3451 Seg Bienes patrimo	22,847.54	22,847.54
3471 Fletes y maniobras	3,549.68	3,549.68
3511 Cons y mantto Inm	20,649.51	20,649.51
3521 Instal Mobil Adm	2,101.64	2,101.64
3522 Instal Mobil Edu	5,419.88	5,419.88
3531 Instal BInformat	2,197.14	2,197.14
3551 Mantto Vehic	18,611.17	18,611.17
3561 Rep Eq Defensa	5,900.00	5,900.00
3571 Instal mantto Maq y otros eq y herra	19,465.51	19,465.51
3591 Serv Jardinería	900.00	900.00
3612 Impresión Pub ofic	209,473.31	209,473.31

3621 Promoción Vta Biene	109,750.22	109,750.22
3721 Pasajes terr Nac	20,341.26	20,341.26
3751 Viáticos nacionales	35,711.88	35,711.88
3821 Gto Orden Social	550,445.82	550,445.82
3921 Otros impuestos y derechos	1,551.71	1,551.71
3951 Penas multas acc	5,711.97	5,711.97
3981 Impuesto sobre nóminas	115,957.00	115,957.00
4411 Gto Activ Cult	25,150.00	25,150.00
4421 Becas	40,000.00	40,000.00
4414 Premios estímulos	201,780.00	201,780.00
5151 Computadoras	25,460.00	25,460.00
5191 Otros mob y equipos	18,691.00	18,691.00
5411 Automóviles y camiones		300,000.00
5671 Herramientas	25,012.00	25,012.00
** 31120-8303 MODULO CODE	60,426.69	60,426.69
* E0002 MODULO CODE	60,426.69	60,426.69
2111 Mat y útiles oficin	4,894.22	4,894.22
2161 Material de limpieza	22,208.00	22,208.00
2461 Mat Eléctrico	16,158.30	16,158.30
3591 Serv Jardinería	6,687.00	6,687.00
3612 Impresión Pub ofic	10,479.17	10,479.17
** 31120-8304 DEPORTIVA SAN FCO	54,936.31	54,936.31
* E0003 DEPORTIVA SAN FRANCISCO	54,936.31	54,936.31
2111 Mat y útiles oficin	3,171.64	3,171.64
2161 Material de limpieza	5,711.09	5,711.09
2491 Materiales diversos	12,411.64	12,411.64
2911 Herramientas menores	2,000.00	2,000.00
3111 Serv Energía Electr	31,641.94	31,641.94
** 31120-8305 DEPORTIVA SAN CRISTOBAL	20,263.29	20,263.29
* E0004 DEPORTIVA SAN CRISTOBAL	20,263.29	20,263.29
2161 Material de limpieza	5,500.41	5,500.41
2461 Mat Eléctrico	3,161.44	3,161.44
2911 Herramientas menores	3,161.44	3,161.44
3111 Serv Energía Electr	8,440.00	8,440.00
**** 1600420 RECURSO ESTATAL 2020	50,000.00	50,000.00
*** 2.4.1 DEPORTE Y RECREACIÓN	50,000.00	50,000.00
** 31120-8301 COMUDE SAN FRANCISCO	50,000.00	50,000.00
* E0001 COMUDE SAN FCO	50,000.00	50,000.00
3821 Gto Orden Social	50,000.00	50,000.00

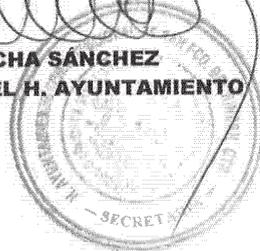
POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I, VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2020.



**C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**





La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

## **Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales**

- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- Se facilitará el acceso al servicio

A partir del **2 de septiembre** de 2019,  
**todo será de manera electrónica,**

sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Mayor información:

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

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

**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**

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

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

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

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.  
La Dirección**



### D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

#### Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez ([sruizmen@guanajuato.gob.mx](mailto:sruizmen@guanajuato.gob.mx))  
José Flores González ([jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx))

#### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral	" 746.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 24.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 2.00
Publicaciones por palabra o cantidad	" 2,478.00
por cada inserción	" 1,245.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR  
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**