



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	34

SEGUNDA PARTE

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



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

LINEAMIENTOS Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Municipio de Acámbaro, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2023..... **3**

REFORMAS al Reglamento Municipal de Verificación Vehicular para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 123 Segunda Parte, de fecha 01 de agosto del 2008. **21**

REFORMAS al Reglamento para la creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato. **24**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato. **28**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

CONVOCATORIA para la Subasta Pública No. IMUVI/SP001/2023, para la enajenación de una bien inmueble propiedad del Instituto Municipal de Vivienda del Municipio de León, Guanajuato. **67**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.

LINEAMIENTOS Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración del Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2023. **68**

PARTIDO POLÍTICO NUEVA ALIANZA GUANAJUATO

FE DE ERRATAS de la Lista Provisional de Acreedores y Convocatoria para que personas que no fueron incluidas y les asiste algún derecho se presenten a deducirlos del partido local Nueva Alianza Guanajuato. **83**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

LA CIUDADANA LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ACAMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I, INCISO B), 236 Y 237 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 10, 55, 59, 77, 94, 101 Y 234 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA BAJO EL ACTA No. 61 SESENTA Y UNO CELEBRADA EL DIA 30 TREINTA DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, APROBÓ LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023.

Las cuales se detallan mediante tres títulos denominados Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Municipio de Acámbaro, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2023 que incluyen normas de austeridad y disciplina presupuestal, otorgamiento de donativos, garantías que deben constituirse a favor del municipio y de remanentes del ejercicio fiscal anterior, condiciones, requisitos y términos para conceder subsidios y disposiciones administrativas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, bajo los siguientes:

"LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023"

TITULO I DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA CUENTA CORRIENTE

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Generales de aplicación del gasto corriente, austeridad y disciplina presupuestal, serán de aplicación prioritaria a otras disposiciones en materia del control y ejecución del gasto público que se determinen

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la optimización de los recursos en conceptos de gasto corriente y demás programas, estableciendo las medidas necesarias para homogeneizar y ejercer un mejor control del gasto público en las Dependencias y Entidades y demás ejecutores del gasto en observancia a lo dispuesto en los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 2. Son sujetos de los presentes lineamientos, las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal ejecutores del gasto.

Artículo 4. Los Titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, deberán observar, que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto vigente; así mismo se apegarán a los montos y calendario del gasto autorizado, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos para el Estado y sus Municipios.

Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, acorde con los presentes lineamientos, deberán establecer en el ámbito de su competencia mecanismos de administración y control

interno, con la finalidad de promover la eficiencia y racionalidad en el ejercicio de sus gastos, para proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier dispendio o uso indebido

Artículo 5. En el ejercicio de los recursos públicos municipales, queda estrictamente prohibido contraer obligaciones que comprometan recursos de ejercicios fiscales posteriores, salvo autorización del Ayuntamiento y atento a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 6. Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades Administrativas, la custodia de la documentación inherente a la realización del gasto y de poner a disposición de la Tesorería y del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, en los plazos y términos que lo requieran.

Artículo 7. El Tesorero Municipal en el ámbito de su competencia, estará facultado para aplicar e interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos, así como las circulares, guías, formatos e instructivos que emita para la correcta aplicación de dichos Lineamientos, acorde a la normativa aplicable.

CAPITULO II DE LA NOMINA

Artículo 8. Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades deberán ajustarse a su plantilla de personal, número de plazas y remuneraciones autorizadas en el presupuesto de egresos para el ejercicio 2023. Los sueldos y prestaciones deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el tabulador de cada área.

Artículo 9. Para la contratación de personal de plazas vacantes quedará sujeta siempre a la aprobación del Presidente Municipal y los pagos retroactivos no podrán exceder de treinta días a la fecha de su contratación formal.

Artículo 10. Cuando la solicitud implique cambio de la estructura orgánica del área a las que están adscritas las plazas, es decir, conversiones de plazas, renivelaciones de puestos y creación de categorías, se deberá obtener la aprobación previa del Ayuntamiento.

Artículo 11. Queda estrictamente prohibido otorgar retribuciones de cualquier naturaleza por la asistencia o representación en órganos de gobierno, juntas directivas, consejos, comités técnicos y otros, cuando se desempeñe otro cargo público y se ajuste a las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 12. En relación con el sueldo mensual compactado, se acuerda que de conformidad con los artículos 7 quinto párrafo y 93 fracción VIII y IX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, queden exentos de pago de dicho impuesto las siguientes partidas: conceptos de previsión social que conforman el tabulador de sueldo, lo anterior por ser prestaciones de seguridad social en beneficio directo a los trabajadores del Municipio. Respecto a las prestaciones que corresponden a la Prima Vacacional y Aguinaldos, se exentará hasta los límites previstos por el artículo 93 fracción XIV de dicho ordenamiento legal. De igual forma se acuerda, que se realice el pago del Impuesto Sobre Nómina Estatal, sobre la misma base que para la del Impuesto sobre la Renta, ya que las prestaciones de seguridad social otorgadas son las equivalentes a las exenciones que se mencionan en el artículo 9 de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato.

Artículo 13. Las compensaciones que se les paguen a los servidores públicos municipales, se tendrán que solicitar por escrito por conducto del jefe del área debidamente justificadas y se adicionarán a la nómina quincenal o mensual para los efectos de la retención del impuesto sobre la renta, siendo autorizadas por el Presidente Municipal para su pago correspondiente, señalando los motivos que las originen en relación a que se tienen que otorgar por actividades extraordinarias y fuera del horario de sus actividades normales, así como su justificación.

Artículo 14. Se autoriza que para todo el personal la gratificación anual sea de 40 días de salario bruto proporcionales al tiempo y salario que perciban durante el año por bajas, altas o cambios de nombramiento. Para el pago de aguinaldo se incluye a todo el personal de confianza y miembros del Ayuntamiento.

Artículo 15. En el pago de aguinaldo y prima vacacional, le serán descontadas las faltas e incapacidades por enfermedad general hasta los montos que para el ramo de seguro establece la Ley del Seguro Social vigente.

Artículo 16. Se podrán otorgar permisos sin goce de sueldo, previa solicitud del Titular del área y autorización del Presidente Municipal.

Artículo 17. En cuestión de incapacidades que presenten los empleados del Municipio, se autoriza al Tesorero Municipal para que pague el complemento del subsidio que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, que con motivo de dicha incapacidad el empleado dejaría de percibir por no cotizar con el salario real en el Instituto Mexicano del Seguro Social y hasta los montos que para cada ramo de seguro establece la Ley del Seguro Social vigente, así mismo para que realice el corte de las mismas cinco días anteriores a aquel en que se pague la nómina a efecto de que realicen los pagos correspondientes a la misma y las que lleguen después de esta fecha se aplique en nóminas posteriores.

Artículo 18. El reloj checador o sistema de control establecido, es el único medio válido para registrar la asistencia de los trabajadores del Municipio, salvo los mecanismos diferentes que estas disposiciones o el área de Oficialía Mayor establezcan.

Los trabajadores de confianza, no obstante que registren su asistencia en el reloj checador o sistema de control establecido, no les resultarán aplicables las disposiciones respecto a ingresos o salidas del centro de trabajo, sin perjuicio de que deban comunicar de las mismas a su superior jerárquico inmediato.

Artículo 19. Es responsabilidad de los trabajadores del Municipio, conocer y dar seguimiento a sus retardos, inasistencias y demás incidencias registradas en el reloj checador o sistema de control establecido, estando éstos a su disposición en el área de Oficialía Mayor.

Artículo 20. Los trabajadores deberán justificar el no registro de asistencia de entrada y/o salida de labores, cuando por omisión el sistema de control establecido no hubiese detectado su registro.

Los trabajadores deberán llenar el formato correspondiente, en el que se hará una breve narración de las causas que originó la omisión, además deberá contar con la firma de su jefe inmediato. Una vez realizado lo anterior, el formato se deberá entregar al área de Oficialía Mayor, contando para ello con 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha en que se originó la omisión.

Artículo 21. El ingreso al centro de trabajo será a las 08:30, con una tolerancia de 10 minutos. Se considerará retardo de las 8:40 a las 08:49 horas, después de esta última se considerará falta. La salida será a las 16:00 horas. Los retardos no serán acumulativos para el siguiente mes.

El mismo procedimiento se aplicará cuando cierto personal tenga diferente horario de entrada y salida por las actividades del área.

CAPÍTULO III DEL FONDO DE AHORRO

Artículo 22. Para efectos del Fondo de Ahorro para el Retiro de los miembros del Ayuntamiento, esta será la que corresponda al porcentaje autorizado por el mismo, es decir el 8.33%, en los términos que señala el artículo 41 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, respecto a su remuneración integrada mensual, incluida la previsión social.

CAPÍTULO IV DE LOS FINIQUITOS

Artículo 23. Se autoriza que, en el pago de finiquitos por la terminación de la relación laboral por cualquier causa, incluyendo las liquidaciones por término de administración, se consideren para la base de la liquidación correspondiente, el salario nominal más las prestaciones adicionales que percibe el trabajador, como lo son: previsión social y otras, de naturaleza análoga, ya que forman parte integral de su remuneración.

Artículo 24. Los trabajadores que sean finiquitados no podrán ser contratados por la Administración Municipal, hasta después de 6 meses de elaborado su finiquito, por lo que si el servidor público regresa antes de 6 meses deberá reintegrar la parte proporcional al tiempo que faltaba para concluir dicho plazo.

Artículo 25. Con motivo del término del trienio, despido o separación del cargo por renuncia voluntaria, con el objeto de evitar demandas laborales, se establece una prestación equivalente a 90 días de salario de manera

proporcional al tiempo de trabajo laborado, más doce días por cada año de servicio, aplicada a los directores, subdirectores, jefes de área, incluyendo al Secretario del H. Ayuntamiento y Tesorero Municipal y demás trabajadores de confianza, en los términos del artículo 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios de Guanajuato, tomando como base su salario nominal adicionado a esté con la previsión social y otras de carácter análogo, ya que la totalidad forma parte del sueldo integrado para efectos de su liquidación correspondiente, al término del trienio de esta Administración.

CAPÍTULO V DE LOS ANTICIPOS DE SUELDO

Artículo 26. Los miembros del Ayuntamiento y trabajadores del Municipio, podrán solicitar anticipos de sueldos, por un monto de hasta el 50% del salario mensual previa justificación y autorización del Tesorero Municipal, descontándose vía nómina hasta tres meses siguientes del anticipo, no pudiendo ser más de tres veces por año. Salvo en los casos y con las excepciones que autorice el Tesorero Municipal de manera discrecional el monto y número de ocasiones.

Para el ejercicio del derecho de este apartado, se requerirá que el trabajador no tenga adeudos de ninguna índole con el Municipio.

Para la tramitación de lo anterior, se deberá presentar solicitud por escrito, ante la Tesorería Municipal, señalando monto y plazo, y mencionando que no tiene adeudo alguno con el Municipio.

Los anticipos de sueldo, serán descontados quincenalmente, por medio de descuentos automáticos en nómina.

CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS

Artículo 27. En relación con los gastos menores, de conformidad con el artículo 29-A fracción I, II y III del Código Fiscal de la Federación, se recibirán y contabilizarán los comprobantes fiscales digitales, así mismo se deberá elaborar el comprobante de gastos para aquellos que no cuenten con comprobantes fiscales digitales, mismos que serán autorizados el Tesorero Municipal, hasta por la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.), por concepto de compras y gastos. Anexando el ticket y/o copia de la nota de venta o servicio.

Artículo 28. En caso de que el comprobante por la adquisición de un bien o servicio, incluyendo la de servicios personales rebase el tope citado, el Tesorero Municipal, analizará el motivo y la razón de la erogación respectiva y la imposibilidad que se tenga para no comprobarla con documentación que reúna los requisitos fiscales, siendo su facultad discrecional autorizarla o no, previa a su erogación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 130 fracciones IV y VII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Anexando el ticket y/o copia de la nota de venta o servicio.

Artículo 29. Se autoriza pagar el importe de alimentos a miembros del Ayuntamiento cuando lo soliciten, a las reuniones de las comisiones del Ayuntamiento para tratar asuntos inherentes a las mismas y al personal administrativo cuando la Tesorería Municipal lo autorice, cargándose a las cuentas correspondientes, para lo cual deberán presentar el comprobante fiscal digital o nota correspondiente, así como sus respectivos vales.

Artículo 30. Por el concepto de gastos a comprobar, se entiende aquella erogación que realiza la Tesorería Municipal a favor del servidor público, sin que se cuente con la documentación comprobatoria necesaria en el momento para la liberación y aplicación de los recursos municipales.

Se establece que la cantidad máxima a otorgar bajo esta modalidad, será hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), a criterio de la Tesorería Municipal y salvo que se justifique, que el proveedor se desconozca o no acepte cheques, depósitos o transferencias electrónicas, o bien, cuando los gastos a comprobar se soliciten con motivo de la celebración de eventos de la partida de gastos de ceremonial y por festividades cívicas, sociales y/o culturales; siendo facultad del Tesorero Municipal la autorización de un importe mayor.

Cuando se tengan comprobaciones pendientes no se podrá otorgar nuevamente gastos a comprobar.

Los servidores públicos del Municipio que requieran de la emisión de recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Elaborar la solicitud por escrito dirigida al Tesorero Municipal, indicando el concepto del gasto y monto aproximado, calendarización del evento, áreas involucradas y lugar de donde se realizará el evento en su caso.
- II. Contar con la autorización del Tesorero Municipal, y
- III. Que existan los recursos necesarios, para su otorgamiento.

La comprobación de los gastos de este apartado, deberá realizarse dentro de los **10** días hábiles siguientes a la aplicación del mismo y a los **3** días hábiles cuando el evento no se realice. Cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Estar autorizada la erogación por la Tesorería Municipal.
- II. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal, indicando monto, fechas, motivo del mismo, conceptos de gastos y su correspondiente desglose.
- III. Todos los comprobantes de los gastos deberán ser rubricados por la persona responsable de la comprobación.
- IV. Los comprobantes fiscales deberán estar desglosados conforme al gasto realizado.
- V. Anexar la evidencia que justifique el gasto, rubricada por el director del área y responsable de la comprobación.

En ciertos casos y de manera discrecional el Tesorero Municipal, podrá autorizar prórrogas para la comprobación en comento. En caso contrario no serán cubiertos por el Municipio.

Podrán otorgarse gastos a comprobar a los trabajadores a que se refiere el artículo 25, ya que un anticipo de sueldo no es un adeudo para con el Municipio.

Artículo 31. Se consideran gastos de viaje y viáticos aquellos recursos erogados en las comisiones de trabajo del H. Ayuntamiento y por los Servidores Públicos, fuera de la Cabecera Municipal.

Para que sean cubiertos los gastos regulados en este apartado, es necesario justificar su erogación bajo los siguientes lineamientos:

- I. Estar autorizada la erogación por la Tesorería Municipal;
- II. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal, indicando monto, fechas, motivo del mismo, personas que asistieron, conceptos de gastos y su correspondiente desglose; y
- III. Justificar con documental la invitación, convocatoria, constancia, diploma, fotos, etc.

El llenado del formato, deberá ser revisado por personal de la Tesorería, quien rubricará el mismo, en señal de haber cumplido con los requisitos exigidos en los lineamientos aquí establecidos. Este deberá contar con el visto bueno del Presidente Municipal y la autorización del Tesorero Municipal.

Independientemente de que los gastos se realicen con recursos propios de cada servidor o que hayan sido otorgados por Tesorería Municipal como gastos a comprobar, la forma y el procedimiento de trámite se hará con los requisitos establecidos en este apartado.

La comprobación de los gastos de este apartado, deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aplicación del mismo. En ciertos casos y de manera discrecional el Tesorero Municipal, podrá autorizar prórrogas para la comprobación en comento. En caso contrario no serán cubiertos por el Municipio, por lo anterior se establecen los siguientes límites máximos para todo el personal: desayuno \$150.00, comida \$250.00, Cena \$150.00 y para los miembros del H. Ayuntamiento desayuno \$200.00, comida \$350.00 y cena \$200.00. El pago de propinas no será cubierto por el Municipio.

El Tesorero Municipal podrá autorizar una cantidad mayor, en caso de eventos celebrados por el Presidente Municipal, comisiones de regidores o áreas, con el visto bueno del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII DE LAS CAPACITACIONES

Artículo 32. El Presidente Municipal, tendrá la facultad de autorizar apoyos para capacitaciones al personal, excepto a miembros del Ayuntamiento a quienes se autoriza en las presentes disposiciones únicamente solicitando el pago de la capacitación a la Tesorería Municipal, así como el material de apoyo o didáctico, mismos que deberán estar relacionados con el área o comisión en que se desempeñen. Dichos gastos se cargarán a la partida denominada: Apoyo a la capacitación de los Servidores Públicos de Presidencia.

Una vez otorgada la autorización correspondiente, los comprobantes deberán expedirse a nombre del municipio de Acámbaro, con los requisitos fiscales correspondientes. Al culminar la capacitación, el servidor deberá entregar copia simple del documento obtenido, anexándolo a la comprobación correspondiente y en su caso el comprobante fiscal digital cuando sea material de apoyo o didáctico.

No se otorgarán apoyos para gastos de titulación de licenciatura y/o maestrías.

CAPÍTULO VIII DE LOS GASTOS AYUNTAMIENTO

Artículo 33. Se autoriza a los miembros del H. Ayuntamiento la cantidad de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales para cada uno, en vales de combustibles para el desempeño de sus funciones institucionales como integrantes del Ayuntamiento, toda vez que no tienen asignado un vehículo oficial a efecto de llevarlas a cabo, los cuales se cargarán a la partida 2611 combustibles y lubricantes de la unidad responsable 21-08 Tesorería Municipal; así como autorización al Tesorero y Presidente Municipal de expedir vales de gasolina para autos particulares a petición y justificación por comisiones de trabajo a los directores o jefes de departamento y de su área en razón de utilizar sus vehículos particulares por falta de vehículos oficiales, justificando el uso de la gasolina. Dichos gastos se cargarán a la partida de combustibles, lubricantes y aditivos de su departamento o área de manera excepcional a Presidencia y/o Tesorería.

Artículo 34. Se autoriza al Tesorero Municipal, a pagar los gastos médicos a síndicos y regidores, los cuales podrán utilizar para gastos de hospitalización, honorarios médicos, honorarios dentales, estudios médicos, análisis clínicos, material de curación, medicamentos, lentes, en el entendido de que podrán únicamente ser utilizados para ellos y sus dependientes económicos.

La emisión de recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Presentar la factura o recibo de honorarios a nombre del municipio de Acámbaro, Gto., y
- Anexar el vale correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 35. En todos los procesos que sean sometidos a autorización del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el municipio de Acámbaro, Guanajuato, previamente se deberá realizar la investigación de mercado, de conformidad con los montos y límites que autorice el Ayuntamiento para los procedimientos de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes Muebles e Inmuebles para el municipio de Acámbaro, Gto. para el ejercicio fiscal 2023.

El área solicitante, deberá recabar las cotizaciones a efecto de realizar las contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios.

Se deberá formalizar el contrato correspondiente cuando el importe de la adquisición, arrendamiento o servicio sea superior a \$50,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La Tesorería Municipal no admitirá expedientes para trámite de pago cuando éstos tengan una antigüedad mayor de 3 meses.

De igual forma, se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa con independencia del monto, con cargo a la cuenta 4481-002 "Contingencias COVID 19" de la Unidad Responsable 2105 Presidencia Municipal, los siguientes conceptos: sanitizante, cubre bocas, perifoneo, guantes, equipo de protección sanitaria a personal de panteones, gel antibacterial, termómetros y alimentos y demás materiales relacionados con el COVID 19.

Artículo 36. El Presidente Municipal, podrá celebrar contratos de compra-venta con personas físicas o morales, respecto de bienes inmuebles, que necesite el Municipio para ser destinados a alguna de las clasificaciones de bienes de esta naturaleza, establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Estos al incorporarse al patrimonio del Municipio, en alguno de los clasificados en la Ley, adquieren las características de inembargables, imprescriptibles e inalienables para los inmuebles de dominio público, e inembargables e imprescriptibles, para los de dominio privado.

Para llevar a cabo la adquisición de un bien inmueble, se deberán atender los siguientes requisitos y procedimientos:

- I. Que el inmueble objeto de adquisición, cuente con escritura pública de propiedad o título de propiedad, debidamente registrada en el Registro Público de la propiedad de la ciudad del partido o del Registro Agrario Nacional, según corresponda.
- II. Que el inmueble se encuentre libre de todo gravamen.
- III. Que exista partida presupuestal para la compra.

El Tesorero Municipal, llevará el registro, catálogo e inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal.

Artículo 37. Para que las Dependencias de la Administración Pública Municipal puedan llevar a cabo la adquisición de un bien mueble, se deberán atender los siguientes requisitos y procedimiento:

- I. Deberá solicitar autorización al Tesorero Municipal para realizar cualquier compra de mobiliario.
- II. Que exista partida presupuestal para la compra.
- III. Deberá presentar el mobiliario en la Tesorería Municipal para efecto de ingresarlo en el Programa de Inventario, y estar en posibilidades de colocar la etiqueta correspondiente.
- IV. Firmará el resguardo correspondiente, el Director, Jefe de área y/o responsable de utilizar los bienes muebles.

Se establece que queda estrictamente prohibido realizar cambios, préstamos y/o donaciones de mobiliario entre las mismas oficinas e instituciones foráneas, sin la autorización correspondiente de la Tesorería Municipal y con el visto bueno del Comisionado de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Así mismo se autoriza al Tesorero Municipal a realizar los descuentos vía nómina, que sean necesarios, a la persona responsable, en caso de extravíos, cambios o pérdidas de bienes muebles; así como al responsable, previa acreditación de daños ocasionado por negligencia, uso indebido de mobiliario destinado para la prestación del servicio público, y en caso de uso de unidades automotores en el que el responsable del daño sea el servidor público, se le descontará de su nómina el costo del deducible del seguro de dicha unidad o de la totalidad de la reparación de dicha unidad automotriz.

Artículo 38. Se autoriza que en relación a los artículos 229, 230, 231 y 232 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en complemento al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Acámbaro, Gto., se le otorga plena facultad y autonomía al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de éste Municipio, para que acuerde lo conducente y tome la mejor decisión considerando el precio o importe, la calidad en el servicio y la seriedad de la empresa, proveedor, arrendador o prestador de servicio, y solamente en caso de que el Comité en cita lo acuerde se podrá aplicar supletoriamente las legislaciones necesarias e idóneas y suficientes para velar por la buena aplicación del recurso público, para tener una economía sana del Municipio.

CAPÍTULO X DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 39. Todo usuario de un vehículo oficial propiedad del Municipio, deberá contar con licencia de manejo vigente y respetar las normas en materia de tránsito y vialidad, por lo que las multas ocasionadas por violación a las mismas, deberán ser pagadas por los responsables.

Artículo 40. Todo vehículo oficial propiedad del Municipio, deberán contar con copia de la tarjeta de circulación, carnet de control de la unidad, póliza de seguro, juego de placas, comprobante de verificación vehicular y número telefónico para reporte de siniestro a la aseguradora.

Artículo 41. Queda prohibido el uso de los vehículos oficiales en fines de semana, fuera de horario laboral y períodos vacacionales, a excepción de aquellos que por su operación y naturaleza de uso lo requiera. Durante los períodos vacacionales es obligatorio concentrar todos los vehículos propiedad del Municipio.

Artículo 42. En el caso de siniestro de vehículos, el usuario del mismo deberá proveer lo necesario para la seguridad de dicha unidad, procurando evitar su abandono, salvo que sea por lesiones o detención.

Artículo 43. En caso de accidente, y que el mismo se encuentre asegurado, se avisará de inmediato a la aseguradora, sin buscar llegar a ningún acuerdo con la contraparte, atendiendo las indicaciones del ajustador. Posteriormente se dará aviso a Oficialía Mayor para que se atienda y se realicen los trámites con la aseguradora.

Artículo 44. La autorización del pago del deducible, se solicitará a la Tesorería Municipal, una vez analizado el caso particular, aprobará o negará el pago correspondiente, en su caso, requerirá del servidor público que ocasionó el accidente el reintegro por el pago del deducible.

Artículo 45. En caso de robo se avisará de inmediato a:

- a) Ministerio Público, en donde levantará la denuncia de robo, esta contendrá el número de serie y número de motor de la unidad.
- b) Al ajustador de la compañía de seguros.
- c) A Oficialía Mayor.

Oficialía Mayor recabará la siguiente información:

1. Copia certificada de la denuncia ante el Ministerio Público.
2. En su caso, comprobantes de parte de Movilidad del Estado, Movilidad Municipal y Guardia Nacional.
3. Llaves de la unidad.
4. Documento de la compañía de seguros.

Oficialía Mayor realizará la entrega de documentación correspondiente de pérdidas totales a la compañía aseguradora y gestionará la recuperación de la reparación del daño, la que no excederá de 45 días hábiles, a partir de la fecha de entrega de toda la documentación, debidamente requerida.

Artículo 46. Tratándose de vehículos que se encuentren en condiciones no aptas para su uso, Oficialía Mayor elaborará un dictamen de incosteabilidad de reparación, mantenimiento y operación, el cual servirá de soporte para la realización de su enajenación, donación o destrucción y proceder a la baja definitiva de los mismos.

Artículo 47. Las Dependencias y Entidades que soliciten los servicios de mantenimiento de vehículo; deberán corresponder exclusivamente a los que el vehículo requiera por mantenimiento preventivo y correctivo derivado del uso normal; caso contrario, solo será atendido previa justificación, siempre y cuando no sea consecuencia de un acto de negligencia por parte del responsable del vehículo o quien lo tenga a su resguardo.

Artículo 48. Todas las unidades que, por el kilometraje recorrido, de acuerdo a la póliza de garantía del vehículo, aun se encuentren en período de garantía, se atenderán en la agencia de la marca correspondiente previa tramitación de la requisa de servicio firmada por el titular de la dependencia y autorizada por el Tesorero Municipal, o por quien este designe.

Artículo 49. Será responsabilidad del encargado del vehículo, solicitar los servicios de mantenimiento que se requieran.

En caso de reparaciones mayores derivadas de siniestros, se deberá solicitar que sean cubiertas por la compañía aseguradora, siempre y cuando el monto del deducible no sea superior al costo de la reparación. En el caso de que el siniestro se deba a mal uso o negligencia del usuario, este deberá ser el responsable del pago del deducible o del costo de la reparación. En el caso de que la compañía aseguradora se niegue a pagar los costos del siniestro por considerar, que el informe presentado por el ajustador exprese que existió negligencia o mal uso del responsable del vehículo, éste deberá cubrir el costo de la reparación.

En caso de situaciones de emergencia o descompostura del vehículo en cualquier lugar, el usuario del vehículo deberá cuidar ante todo la conservación del bien, informar a su jefe inmediato superior y contratar los medios para lograr su reparación, resguardo o traslado a un lugar seguro.

Artículo 50. El cambio de llantas se realizará de acuerdo a las especificaciones del vehículo previa revisión física del mismo y de su expediente y autorización de Oficialía Mayor, de la cual se obtendrán datos para verificar el kilometraje recorrido y las características de las llantas proporcionadas en la última dotación.

Todo cambio de llantas requerirá la entrega del mismo número de las solicitadas.

Artículo 51. En el caso de reposición de llantas por mal uso o negligencia de parte del usuario, este deberá cubrir el costo de la reposición de la llanta, para lo cual deberá instalar una llanta del mismo modelo y marca de la dañada.

CAPÍTULO XI DE LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Artículo 52. La Tesorería será la responsable del suministro de combustibles y establecerá los requisitos para la administración, control y vigilancia del uso de combustibles, lubricantes y aditivos.

Artículo 53. El uso de combustible para vehículos que no son propiedad del Municipio, se llevará previa justificación de la comisión mediante vales, solo se autorizará con la solicitud por escrito del titular de la Dependencia o Unidad Administrativa que lo requiera, con el visto bueno del Tesorero Municipal.

Artículo 54. Oficialía Mayor será la responsable del manejo y llenado de las bitácoras del llenado de combustible a los vehículos y manifestará por escrito de haber recibido y revisado de conformidad y liberar de responsabilidad alguna a la Tesorería Municipal del suministro de combustible contenido en las mismas para que ésta última pueda liberar el pago.

CAPÍTULO XII CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 55. Cada usuario y/o trabajador de cada Dependencia o Entidad asumirá la obligación de cerciorarse que los bienes bajo su resguardo corresponden a los registros en el área de Tesorería Municipal y en caso de daño a los bienes municipales que tenga bajo su resguardo será su responsabilidad el pago correspondiente.

Artículo 56. Todo bien adquirido sujeto de integrarse al Patrimonio del Municipio, debe estar etiquetado y con su respectivo resguardo, una vez firmado el resguardo, es responsabilidad del usuario conservar los bienes etiquetados.

Artículo 57. En caso de daño o pérdida de bienes muebles se deberá dar aviso a Tesorería Municipal y al área jurídica para realizar las denuncias correspondientes o en su caso levantar las actas administrativas respectivas, y posteriormente la baja y cancelación de resguardos ante el área de Tesorería Municipal.

Artículo 58. Los resguardos de los bienes deberán mantenerse actualizados por parte de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XIII DE LAS GARANTÍAS

Artículo 59. La Tesorería Municipal, deberá exigir las garantías de anticipo y cumplimiento previsto en la legislación aplicables a cada caso, siempre salvaguardando el interés de la Administración, cuando los montos de las adquisiciones excedan de la cantidad de \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sin incluir el impuesto al valor agregado en los términos del artículo 46 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, salvo excepciones de presentación de la garantía de cumplimiento que prevé ésta misma Ley, en cualquiera de las formas Fianza, cheque certificado o pagaré.

CAPÍTULO XIV DE LOS HONORARIOS

Artículo 60. Para el pago de honorarios por la prestación de servicios independientes o asimilados a honorarios, se debe contar con el contrato correspondiente, recibo fiscal o el recibo de pago y reporte de actividades realizadas por el período que cubre la erogación. No requiriendo garantía de cumplimiento y anticipo cuando el importe no rebase más de \$50,000.00 mensual sin incluir el impuesto al valor agregado.

CAPITULO XV DE LOS SUBSIDIOS Y AYUDAS

Artículo 61. Se autorizan gratificaciones a delegados municipales, apoyos a instituciones educativas y demás instituciones, previo análisis de las peticiones y en función de la disponibilidad financiera de la Tesorería Municipal. Así mismo se aclara que se podrán pagar sus gratificaciones en forma extemporánea a solicitud por escrito del interesado, a través de cheque o transferencia electrónica.

Artículo 62. Las gratificaciones que se otorgan a delegados municipales, no estarán condicionadas o sujetas a la presentación del informe de actividades al H. Ayuntamiento o a su Comunidad, en virtud de ser este un apoyo para realizar las gestiones de su comunidad necesarias, así mismo se autoriza que si por alguna razón no se pudiera cobrar en un mes su gratificación, esta podrá ser acumulable hasta por tres meses y se pagará mediante solicitud por escrito y con la autorización del Tesorero Municipal. Así mismo se establece que en caso de que el delegado que se encuentre actualmente en funciones, sea contratado para ejercer un puesto como servidor público, dejará de percibir la gratificación y esta le será entregada al sub delegado. De igual manera, si el delegado no se presentara en el transcurso de los tres meses a recibir la gratificación la cantidad será reintegrada al rubro correspondiente.

Artículo 63. Las ayudas sociales son las erogaciones que realiza el Municipio a través de la Tesorería Municipal previa autorización del Presidente Municipal en beneficio de personas de escasos recursos, comunidades a través del delegado, instituciones, asociaciones, incluyendo las de carácter religioso, y las cuales serán otorgadas bajo los siguientes rubros:

- I. Educación;
- II. Deporte;
- III. Ayudas varias (medicamentos, gastos de hospitalización, honorarios médicos, gastos funerarios, viáticos, pasajes, despensas, publicidad, apoyo cultural (incluyendo las de carácter religioso); así como apoyos en caso de siniestros y otros a discreción y con autorización del Presidente Municipal.

Se faculta al Presidente Municipal a otorgar estos apoyos, hasta por un monto de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.); las ayudas que superen los \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 MN) se autorizan a manera expresa por el Ayuntamiento.

Para el otorgamiento de las ayudas de educación, deporte, ayudas varias que regula este apartado, se deberá integrar un expediente el cual deberá contener:

- I. Solicitud por escrito, anexando identificación y comprobante de domicilio; en caso de personas morales la ayuda será solicitada por el representante o persona con capacidad legal anexando Acta Constitutiva, y en caso de personas físicas lo realizará el beneficiario directo o un familiar que en el mismo oficio manifieste bajo protesta de decir verdad el lazo consanguíneo, filial o afinidad que lo une al beneficiario, misma que deberá estar autorizada por el Presidente Municipal. A falta de familiares el apoyo será con intervención del DIF.

- II. De igual forma se anexará un agradecimiento debidamente firmado, ambos documentos deberán especificar lo siguiente:
 - a) Importe del apoyo recibido,
 - b) Concepto por el que fue otorgado, o finalidad del recurso
 - c) Los datos de identificación del solicitante,
- III. Copia de la credencial de elector del solicitante,
- IV. Documentación comprobatoria que justifique el apoyo como recetas, análisis clínicos, actas de defunción, constancias de estudios, diagnósticos médicos, listado de alumnos en caso de apoyo para viajes escolares, en caso de consumos y/o renta de inmuebles para alguna actividad deberá agregarse la convocatoria o invitación por la que se vaya a generar la actividad, fotos, etc., misma que deberá contar con fecha de expedición la del ejercicio fiscal vigente.
- V. Vale al proveedor debidamente firmado por el solicitante.
- VI. Documentación comprobatoria del apoyo como los comprobantes fiscales digitales por internet, los cuales deberán tener como fecha de expedición la del ejercicio fiscal vigente.

Los expedientes de ayudas de este apartado se integran en la Jefatura de Atención Ciudadana. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, no gozarán de los beneficios de este apartado.

Cuando una persona solicite apoyo de este apartado y goce de otros apoyos federales, estatales y/o municipales, solo se podrá otorgar este, previa realización de estudio socioeconómico, el cual será elaborado por personal de la Jefatura de Atención Ciudadana.

Los apoyos que sean erogados en alguno de los conceptos de "ayudas varias" serán otorgadas más de una vez en un ejercicio fiscal, siempre y cuando el total de las ayudas otorgadas no exceda de los \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.) anuales. Será responsabilidad del Jefe de Atención Ciudadana del control de dichos montos en los apoyos para no exceder el límite autorizado.

La Tesorería Municipal no admitirá expedientes para trámite de pago cuando éstos tengan una antigüedad mayor de 3 meses. Para el caso de apoyos a que se refiere el primer párrafo fracción III del presente artículo, la vigencia se contará a partir de la fecha de la constancia vigente que tenga el beneficiario de la ayuda y la cual será proporcionada por el acreedor.

Para el caso de ayudas y apoyos a que se refiere el presente artículo y que sean de montos menores a \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.); se podrán comprobar directamente en la Tesorería Municipal, cubriendo únicamente los requisitos de las fracciones III, IV, V y VI. Cuando los apoyos sean de manera individual de montos menores al que se establece en este párrafo y que se otorguen en eventos masivos, únicamente se exigirán listas de recibido y/o evidencia fotográfica del evento de que se trate.

Dentro del apartado de Ayudas Varias, se podrá otorgar apoyo con combustible para traslados por cuestiones médicas, bajo la comprobación de solicitud, credencial de elector y copia de la tarjeta de citas o documento comprobatorio, el cual podrá otorgarse más de una vez al año y a discreción del Presidente Municipal.

Artículo 64. Las Ayudas para Acciones Varias, son las erogaciones que se realizan en el Municipio para el otorgamiento de material de construcción, drenaje y alcantarillado, riego y derivados a través de la Tesorería Municipal, en beneficio de personas de escasos recursos, Comunidades, Colonias, Manzanas, Ejidos; Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas y firmado por los Representantes, en el caso de las Colonias y los Jefes de Manzana en su caso, y por los demás debidamente acreditados en caso de otras Instituciones, Ejidos y/o Asociaciones. Se faculta al Presidente Municipal a otorgar estos apoyos hasta por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 MN), las solicitudes de estas ayudas por acciones varias que superen este monto, se autorizarán por el H. Ayuntamiento.

Al expediente de un apoyo de acciones varias de acción social deberá agregarse además de los requisitos considerados en el artículo 65 de las presentes disposiciones, un dictamen de la Dirección de Obras Públicas; así como las evidencias fotográficas.

Las ayudas que se otorguen en el rubro de acciones varias, serán otorgadas sólo una vez por ejercicio fiscal, salvo en los casos en que el H. Ayuntamiento en pleno los autorice.

Artículo 65. El Municipio otorgará becas a estudiantes por medio de la oficina de la Dirección de Desarrollo Social con el visto bueno del Presidente Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Social, y siempre

que exista disposición presupuestal cumpliendo con los requisitos que marque el Capítulo V artículo 16 de los Lineamientos para Beca Municipal.

El apoyo económico se efectuará bimestralmente, el cual será entregado en ceremonias públicas realizadas para este fin o en el domicilio de las dependencias municipales ante la que se realizaron los trámites de solicitud de beca.

Para cumplir con los objetivos sociales del Programa Municipal de Becas, solo se podrá otorgar este beneficio a un integrante por familia.

- I. Bachillerato \$ 400.00
- II. Universidad \$ 600.00

Artículo 66. Se autoriza otorgar una ayuda económica a 200 doscientas madres y/o padres solteros para la satisfacción de las necesidades de manutención de sus menores hijos.

Son requisitos para ser beneficiadas(os) de la ayuda, además de la solicitud correspondiente, un original de constancia expedida por el delegado de la comunidad o colonia o en su caso del jefe de manzana en la que se haga constar que es de su conocimiento de que tal persona se encarga de la manutención de sus menores hijos, así como copias simples de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Credencial de elector vigente;
- III. CURP;
- IV. Comprobante de domicilio; y
- V. Acta de nacimiento del hijo (s) menor (es)

Los solicitantes que hayan ingresado su solicitud en la Dirección de la Mujer agregando toda la documentación complementaria a que se hace alusión en el párrafo anterior deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no ha contraído matrimonio y no vive en concubinato, que al ser registrada en el padrón de beneficiarias(os), deberá recibir un apoyo económico por el ejercicio fiscal 2023, los cuales serán entregados bimestralmente en la oficinas de la Tesorería Municipal a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, conforme a las fechas que sean indicadas por tal área, y con la sola presentación de identificación oficial en el caso de ser beneficiaria(o), o la correspondiente carta poder simple ante dos testigos en caso de representante.

En caso de que la beneficiaria(o), tenga alguna imposibilidad de acudir a recibir la ayuda bimestral deberá nombrar mediante una carta poder simple a un representante, dicha carta solo tendrá vigencia por un bimestre, y solo se le aceptarán como máximo en dos ocasiones, de no presentarse el bimestre siguiente se le retirará el apoyo.

Cualquier beneficiario (a) de la ayuda, deberá dar aviso a la oficina de la Dirección de la Mujer en caso de que haya contraído matrimonio y/o concubinato, ya que esta circunstancia traerá consigo la inmediata cancelación de la ayuda. Una vez que en la Dirección de la Mujer se cuente con la certificación del Registro Civil de que ha contraído matrimonio o de algún testimonio de que la persona ya no permanece soltera(o) previa investigación del área de la Dirección de la Mujer, aun cuando no se haya dado aviso de ello, se procederá a dar de baja del padrón, notificándolo por escrito a la Tesorería Municipal.

Artículo 67. Se autoriza otorgar una ayuda económica a viudas y jubilados, así como a personas de escasos recursos que fueron autorizadas por administraciones anteriores, siempre y cuando sean ratificados y autorizados por el H. Ayuntamiento en funciones.

En caso de que el beneficiario tenga alguna imposibilidad de acudir a recibir la ayuda mensual deberá nombrar mediante una carta poder simple con dos testigos a un representante y anexarán copia de la credencial del representante, así como de los testigos.

Para el seguimiento a las ayudas proporcionadas bajo este apartado, los beneficiarios tendrán que presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal en los meses de enero y julio para ratificar la supervivencia, en caso de que exista algún impedimento, la ratificación de la misma se llevará a cabo a través de la Contraloría Social.

CAPÍTULO XVI DEL DEPORTE Y CENTRO INTERACTIVO PODER JOVEN

Artículo 68. Se autoriza a la Comisión Municipal del Deporte y Centro Interactivo Poder Joven, para que pueda aplicar su presupuesto de egresos previa solicitud por escrito del Titular del Departamento con autorización del Presidente Municipal y Vo. Bo. del Tesorero Municipal, además del vale a proveedor en términos de las disposiciones administrativas para su comprobación, debidamente justificados con documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales, así como evidencias fotográficas o en su caso documentación que ampare la aplicación del recurso público, sin que tenga que solicitar al H. Ayuntamiento, la autorización para cada aplicación de su presupuesto.

Se le podrá otorgar gastos a comprobar para la realización de eventos propios de la dependencia al personal de COMUDE atendiendo al nivel de Instructor que mantengan, siendo del 1 al 3, así como al Promotor de Atención a la Juventud.

Para ejercer el presupuesto de la cuenta 4411-Ayudas sociales a personas se deberá integrar un expediente el cual deberá contener:

- I.- Solicitud por escrito previa autorización del Presidente Municipal, para personas físicas deberán anexar credencial de elector y comprobante de domicilio; el trámite lo podrá realizar el beneficiario directo o un gestor (familiar directo en 1er. y/o 2do. Grado), para el caso de equipos deportivos el trámite lo realizará el representante del equipo o en su defecto el entrenador.
- II. En caso de personas morales la ayuda será solicitada por el representante o persona con capacidad legal anexando Acta Constitutiva.
- III. De igual forma se anexará un agradecimiento debidamente firmado, ambos documentos deberán especificar lo siguiente:
 - a) Importe del apoyo recibido,
 - b) Concepto por el que fue otorgado o finalidad del recurso
 - c) Los datos de identificación del solicitante,
 - d) Copia de la credencial de elector del solicitante,
 - e) Documentación comprobatoria que justifique el apoyo como: listado de personas con nombre y firma para el caso de apoyo con transporte y/o consumo, convocatorias, invitaciones, fotos, cédulas de inscripción, etc.,
 - f) Si el apoyo fuera para premiación en efectivo, deberán anexar convocatoria, lista de recibido o recibo bueno por, evidencia fotográfica, copia de la credencial de elector, en caso de ser menor de edad anexar CURP del menor y copia de la credencial de elector del padre o tutor.
 - g) Vale al proveedor debidamente firmado por el solicitante.
 - h) Documentación comprobatoria del apoyo como los comprobantes fiscales digitales, los cuales deberán tener como fecha de expedición la del ejercicio fiscal vigente, además de cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el código fiscal de la federación y demás normativas aplicables, cuando así proceda o se trate de retenciones del impuesto cedular estatal.

Las ayudas que se otorguen en este rubro, serán otorgadas sólo una vez por ejercicio fiscal, salvo en los casos en que el H. Ayuntamiento en pleno los autorice. Así mismo, si rebasan la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) deberán ser autorizadas por el H. Ayuntamiento.

La Tesorería Municipal no admitirá expedientes para trámite de pago cuando éstos tengan una antigüedad mayor de 3 meses.

CAPITULO XVII DE LOS CHEQUES, TRANSFERENCIAS Y SALDOS

Artículo 69. Se autoriza al Tesorero Municipal, para que en el caso de que existan remanentes de recursos de ejercicios anteriores, éstos se reflejen dentro del Pronóstico de Ingresos del ejercicio fiscal 2023 y se apliquen en Presupuesto de Egresos 2023.

Artículo 70. Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar Inversiones de saldos ociosos que existan en las diferentes cuentas bancarias, con el objeto de obtener un rendimiento, hasta en tanto sean aplicadas, o bien a

hacer traspasos entre cuentas para cubrir el pago de nóminas en caso de que no se tenga la suficiente liquidez en las cuentas bancarias de gasto corriente, donde se refleje la obligación del reintegro la cual se hará mediante traspaso cuando exista liquidez en las cuentas de las que se deben pagar. Dichos traspasos los validará el Presidente Municipal mediante la firma correspondiente, excepto de las cuentas del Ramo XXXIII de los Fondos I y II.

Artículo 71. Para el cobro de cheques a proveedores, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá realizar el cobro el beneficiario o su representante, acreditando este último su gestoría por medio de carta poder simple ante dos testigos cuando la suma no rebase la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.); o con poder notarial cuando exceda de la cantidad antes señalada;
- II. Presentar identificación oficial; y
- III. Presentar el contra recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- IV. Se podrá realizar depósitos o transferencias electrónicas, a petición del interesado por escrito, previa justificación con autorización del Tesorero Municipal, siempre y cuando la cuenta destino sea a nombre de la razón social o persona física igual al que se cita en el comprobante fiscal a pagar.

Para acreditar la personalidad de la gestión de una persona moral, podrá la autoridad administrativa cotejar el documento original, con una de sus copias, para llevar a cabo el trámite correspondiente.

Artículo 72. Cuando se expidan cheques a proveedores por cualquier importe que rebase la cantidad de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), deberá ser nominativo y anotar sin excepción, la leyenda: "para abono en cuenta del beneficiario", en los términos del artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 73. Toda elaboración de cheques o transferencias, por pago de programas especiales, obras públicas, combustibles y cualquier otro gasto o servicio pagado con recursos del Ramo XXXIII y de la cuenta corriente, por más de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N) deberán llevar anexo el oficio de autorización de pago, expedido por el encargado del área correspondiente, en el caso de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Rural y Desarrollo Social indicar que cuentan con el expediente (s), debidamente integrado y completo; los cuales se quedan a disposición en la misma área para revisión de los órganos fiscalizadores; en caso de anticipo se mencionará en el contrato que cuenta con la garantía de anticipo al cien por ciento y de cumplimiento.

Artículo 74. Se autoriza el cobro de la comisión bancaria que se genere por la recepción del pago del impuesto predial a través de internet, mediante tarjetas de débito o de crédito en cajas autorizadas por la Tesorería Municipal o en las sucursales bancarias.

CAPITULO XVIII DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES

Artículo 75. El Presupuesto de Egresos se aplicará por el Tesorero Municipal, en base a los Ingresos y con fundamento en el artículo 130 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 76. Se convalida al Tesorero Municipal, la autorización para que pueda aplicar lo establecido en el artículo 65 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para adecuar o anticipar la disponibilidad de los recursos de las Dependencias cuando exista un sobregiro dentro de su calendario mensual, siempre y cuando exista partida presupuestal autorizada, con el objeto de evitar modificación a su presupuesto, ya que el mismo puede ser transitorio en algún mes.

Artículo 77. Antes de realizar la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que requieran las Dependencias y/o miembros del Ayuntamiento, se deberá solicitar a la Tesorería Municipal su autorización, con el objeto de conocer si existe suficiencia presupuestal en la partida correspondiente y saldo disponible en los términos de los artículos 130 fracción VIII y 235 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 57 y 58 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 78. Se ratifica y se convalida la autorización para que el Tesorero Municipal realice las modificaciones al pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos que requieran, soliciten y justifiquen las

áreas de la administración sin tener que pasar a Sesión de Ayuntamiento, y que dichas modificaciones se refieran a movimientos compensados entre sí o entre las áreas, excepto cuando sean cambios al capítulo 1000 (mil), las cuales tendrán que ser autorizados por el Ayuntamiento y que dichos cambios se hagan en base y con fundamento en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Cuando el Gobierno Estatal, Federal o particulares, otorguen recursos etiquetados al Municipio, se faculta a la Tesorería Municipal, para la creación de nuevos conceptos o ampliación del saldo de los ya existentes en el clasificador por rubro de ingresos, así como la creación de nuevas partidas o incremento en el saldo de partidas ya existentes en el presupuesto de egresos, de tal forma que queden incorporados en el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos e informe de dichos cambios en los informes financieros del trimestre al que corresponda. Por las adecuaciones presupuestales que se originen, se turnarán al H. Ayuntamiento dentro de la siguiente modificación presupuestal que corresponda, para su conocimiento.

Tratándose de recaudación mayor a la pronosticada en los recursos fiscales, financiamientos internos e ingresos propios, se autoriza al Tesorero Municipal para realizar las adecuaciones correspondientes al pronóstico de ingresos y se autoriza al Presidente Municipal o a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para que a propuesta de la Tesorería Municipal se les dé el destino a las partidas de gastos existentes o de nueva creación en los presupuestos de las Dependencias. Por las adecuaciones presupuestales que se originen, se turnará al H. Ayuntamiento dentro de la siguiente modificación presupuestal que corresponda, para su conocimiento. Las adecuaciones presupuestales que se originen serán informadas en los informes financieros trimestrales al que correspondan.

Los remanentes, que se presenten en las diferentes partidas de gasto de las Dependencias, distintos a los de la obra pública, quedan a disposición del Tesorero Municipal para que, a propuesta de éste, el H. Ayuntamiento autorice su asignación; y serán aplicados conforme a las reglas y criterios generales que a continuación se señalan:

Tratándose de remanentes del ejercicio inmediato anterior, éstos podrán ser aplicados para el siguiente ejercicio fiscal en las partidas originalmente previstas y podrán incluirse en el presupuesto inicial o en la primera modificación del ejercicio fiscal a más tardar en el mes de enero del año inmediato posterior.

Ahorros: Por el presupuesto no ejercido antes del cierre definitivo al mes de diciembre, éste queda a disposición del Tesorero Municipal para que, a propuesta de éste, se le dé el destino a cualquier partida de gasto ya existente o de nueva creación y será por conducto del Tesorero Municipal o de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública o del Presidente Municipal, quienes emitirán la autorización correspondiente.

Economías: Por el monto calendarizado no ejercido y acumulado de meses anteriores al cierre del ejercicio fiscal y hasta antes de la fecha en que la Tesorería Municipal envíe a las diferentes Dependencias oficio en el que restringe el ejercicio del presupuesto por motivo del cierre del ejercicio, que es normalmente en la segunda semana de noviembre de cada año; la Tesorería queda facultada para realizar traspasos entre las partidas de gasto de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 o en su caso entre partidas del mismo capítulo.

CAPITULO XIX DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y DE LAS PARAMUNICIPALES

Artículo 79. Se autorizan los Presupuestos de Egresos de la Administración Pública Centralizada y de las Paramunicipales, siendo estas últimas las siguientes: Junta Municipal de Agua Potable, Desarrollo Integral de la Familia e Instituto Municipal de la Cultura, mismas que se incorporan como anexos al presente Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023.

Artículo 80. Se autoriza la plantilla de personal de la Administración Pública Centralizada, así como de las Entidades Paramunicipales, siendo las siguientes: Junta Municipal de Agua Potable, Instituto Municipal de Cultura y Desarrollo Integral de la Familia, las cuales forman parte integral del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, conjuntamente con los consideraciones generales para la aplicación de la cuenta corriente, que incluyen disposiciones de austeridad y disciplina del gasto público.

Artículo 81. En el caso de ayudas, apoyos, transferencias o subsidios a Paramunicipales, Instituciones Públicas o Privadas, estos deberán celebrar convenio cuando así proceda, adjuntando el recibo y la

comprobación del recurso otorgado del mes inmediato anterior, la falta de cumplimiento originará que se detenga su ayuda, apoyo, transferencia o subsidio correspondiente, hasta su comprobación.

Artículo 82. Se autoriza al Tesorero Municipal para que requiera a las Entidades Paramunicipales como son la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro (JUMAPAA), Instituto Municipal de Cultura (IMCA) y al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), la entrega de la información financiera trimestral a más tardar el día 25 del mes siguiente del trimestre concluido y la cuenta pública del ejercicio fiscal 2022 a más tardar el 20 de febrero del ejercicio fiscal 2023.

Artículo 83. Se autoriza al Instituto Municipal de la Cultura y al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a realizar gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa, hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.) sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Centralizada, debiendo contar al menos con dos cotizaciones. Se exceptúa del cumplimiento de estos requisitos en los siguientes casos:

a) Cuando el Tesorero Municipal, a petición de la dependencia lo autorice, en relación con el monto de la adquisición o prestación del servicio a fin de agilizar los trámites administrativos en la aplicación del gasto público;

b) Cuando el monto de la operación sea menor de \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), cuando la compra sea mayor de este monto y menor a \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), o

c) Cuando sea un solo proveedor.

d) Cuando los gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, sean mayores de \$ 15,000.00 y hasta \$300,000.00, el Tesorero Municipal podrá autorizar la erogación con el visto bueno del Presidente Municipal, así como la firma de cuando menos dos integrantes del patronato; sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Centralizada, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el contrato correspondiente cuando este sea superior a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 198 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 84. Se ratifican todas las disposiciones administrativas publicadas en el periódico oficial anteriores, siempre que no se opongan a las presentes.

TITULO II

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 85. La aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se deberá realizar de conformidad con lo establecido en los artículos 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal; lo señalado en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social 2023; en el Presupuesto de Egresos de la Federación; Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria y demás normativa aplicable y vigente.

Artículo 86. La aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se deberá realizar de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Coordinación Fiscal; en el Presupuesto de Egresos de la Federación; y demás normativa aplicable y vigente.

Artículo 87. Todos los gastos realizados con recursos del Ramo 33 se deberán de realizar de conformidad con lo señalado en el artículo 34 de los presente Lineamientos y demás normatividad aplicable y vigente.

Artículo 88. Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar Inversiones de saldos ociosos que existan en las diferentes cuentas bancarias, con el objeto de obtener un rendimiento, hasta en tanto sean aplicadas.

Artículo 89. Para el cobro de cheques en el presente Capítulo, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá realizar el cobro el beneficiario o su representante, acreditando su gestoría por medio de carta poder simple ante dos testigos, cuando la suma no rebase la cantidad de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) o por poder notarial cuando exceda de la cantidad antes señalada;
- II. Presentar identificación oficial; y
- III. Presentar el contra recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- IV. Se podrá realizar depósitos o transferencias electrónicas, a petición del interesado por escrito, previa justificación con autorización del Tesorero Municipal.

Para acreditar la personalidad de la gestión de una persona moral, podrá la autoridad administrativa cotejar el documento original, con una de sus copias, para llevar a cabo el trámite correspondiente.

Artículo 90. Las disposiciones contenidas en el Capítulo primero, le serán aplicables al presente capítulo.

TITULO III CAPÍTULO ÚNICO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A PROGRAMAS ESTATALES O FEDERALES O POR CONVENIO CON EL MUNICIPIO

Artículo 91. Las disposiciones contenidas en el Título primero y segundo, le serán aplicables al presente capítulo, siempre que no se opongan a las reglas de operación correspondientes a los programas específicos que las contengan.

TRANSITORIOS

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

Segundo: Los presentes Lineamientos tendrán vigencia hasta en tanto no sean abrogados o derogados por otros Lineamientos de la misma naturaleza, aun y cuando rebasen el ejercicio fiscal para la cual fueron elaborados.

Tercero: Atendiendo a las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en materia de aplicación del Presupuesto de Egresos otorga a la Tesorería Municipal, esta podrá en todo momento, emitir circulares o lineamientos que sean de observancia general para las áreas de la Administración Municipal Centralizada, que coadyuven a eficientar el ejercicio del gasto público, así como atender los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Cuarto: Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Quinto: Los presentes Lineamientos también serán aplicados a las Paramunicipales, en el caso de JUMAPAA ajustarán sus disposiciones y terminología a las autorizadas por el H. Ayuntamiento considerando su manual de organización y manual de procedimientos.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI, 234 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a los 02 dos días del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL ACAMBARO, GTO.


TESORERIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
ACAMBARO GTO
C.P. CLAUDIA SALINAS CERVANTES
TESORERO MUNICIPAL


LIC. GERARDO AGUILERA TORRES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARIA
ACAMBARO GTO

La Lic. Claudia Silva Campos, Presidenta Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción I, inciso b), 77 fracción VI, 236, 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria No. 60 sesenta de fecha 19 diecinueve del mes de enero del año 2023 dos mil veintitrés, se aprobó el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman el artículo 3; artículo 4 fracciones III y VI; artículo 5 fracciones VIII y IX; artículo 6; artículo 11; artículo 12; artículo 15 y artículo 16; así mismo, el contenido del artículo 14 pasando a ser el artículo 13 y el contenido del artículo 15 pasando a ser el artículo 14; todos del **Reglamento Municipal de Verificación Vehicular para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato**. Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria No. 60 sesenta de fecha 31 treinta y uno del mes de enero del año 2008 dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 123 Segunda Parte, de fecha 01 de agosto del 2008, para quedar en los siguientes términos:

ARTÍCULO 3. La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponde al H. Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a la Dirección de Ecología; a la Jefatura de Movilidad, y a la Jefatura de Transporte o su equivalente, en los términos de sus respectivas competencias, conforme al presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Corresponde al H. Ayuntamiento. .

I. a II.-

III. Formular a la Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato las observaciones, adecuaciones o consideraciones al programa de verificación vehicular, con base en los resultados del monitoreo de la calidad del aire, y conforme a las propuestas que le presente la Dirección de Ecología;

IV. a V.-

VI. Promover el mejoramiento de los sistemas de la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente, e implementar toda clase de medidas para disminuir las emisiones contaminantes, las que, en su caso, podrán incluir la suspensión de la circulación de vehículos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. a VIII.-

ARTÍCULO 5. Corresponde a la Dirección de Ecología:

I. a VII.-

VIII. Llevar un registro de los centros autorizados, con el nombre del titular, domicilio donde opera, generales del personal operador, marca, modelo y número de serie del equipo analizador autorizado para verificar, de conformidad con la información que le proporcione a la Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;

IX. Proponer al H. Ayuntamiento la formulación de observaciones, adecuaciones y consideraciones que se estimen pertinentes al programa de verificación vehicular, sobre la base de los resultados que obtenga del monitoreo de la calidad del aire, a efecto de que se le presenten a la Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato; y

X. Las demás que..

ARTÍCULO 6. Corresponde a la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente:

I. a IV.-

ARTÍCULO 11. La Dirección de Ecología; la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente, podrán solicitar a los centros de verificación vehicular autorizados, copia de los dictámenes de los vehículos que no hubieren aprobado la verificación vehicular, a efecto de que se lleve el control respectivo e implementen las medidas necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. La aplicación de las sanciones y medidas, así como las infracciones previstas en los Programas de Verificación Vehicular y en este Reglamento serán sancionadas por la Dirección de Ecología, la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 13. Los propietarios o poseedores...

I. Multa por el equivalente de 9 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria vigente en el Estado al momento de imponer la sanción, al propietario o poseedor del vehículo que no cuente con la verificación vehicular correspondiente al semestre próximo pasado; por no contar con la verificación de dos semestres 18 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria; y por la falta de tres semestres o más 27 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria;

II. Multa por el equivalente de 18 a 27 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, al propietario o poseedor del vehículo que contamine ostensiblemente; así como aquel al que no se le haya realizado la verificación de emisiones dentro del plazo que le corresponda, de conformidad con el programa de verificación vehicular;

III. Multa por el equivalente de 90 a 126 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, a quien infrinja las medidas o acciones a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento;

IV. a V.-

El propietario o poseedor...

Al propietario o poseedor...

El vehículo que...

ARTÍCULO 14. La Dirección de Ecología; la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente, calificarán e impondrán las sanciones e infracciones contenidas en el presente Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las personas sancionadas por la Dirección de Ecología, la Jefatura de Movilidad y la Jefatura de Transporte, en los términos del presente Reglamento, así como en los de los programas de verificación vehicular y demás disposiciones jurídicas aplicables, deberán cubrir el monto de la multa ante la Tesorería Municipal, dentro de los diez días hábiles posteriores a la imposición de la misma.

ARTÍCULO 15. Lo no previsto en el presente Reglamento se registrará por el programa estatal de verificación vehicular vigente del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 16. Toda persona podrá denunciar cualquier hecho u omisión que implique la comisión de alguna infracción al presente Reglamento o a los programas de verificación vehicular, ante la Dirección de Ecología; o ante la Jefatura de Movilidad, y la Jefatura de Transporte o su equivalente, según corresponda a la competencia de cada una de ellas.

TRANSITORIOS

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


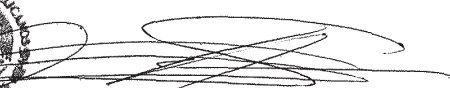
ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 76, fracción I, inciso b), 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los 02 dos días del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.



LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. GERARDO AGUILERA TORRES.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
SECRETARIA
ACÁMBARO GTO

La Lic. Claudia Silva Campos, Presidenta Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b); 77 fracciones II y V; 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria No. 61 sesenta y uno de fecha 30 treinta del mes de enero del año 2023 dos mil veintitrés, aprobó el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. En relación a su denominación, quedará de la siguiente manera:

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR Y DEL JUEZ ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

Igualmente se reforman: Artículo 1; fracción III del artículo 2; artículo 5; artículo 12; artículo 15; artículo 17; artículo 18; **se adicionan** fracción VIII del artículo 2; **CAPÍTULO VI DE LA ELECCIÓN DEL JUEZ ADMINISTRATIVO;** artículo 24; artículo 25; artículo 16; artículo 27; artículo 28; artículo 29 y artículo 30; todos del **Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano y Elección del Contralor Municipal del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.** Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria No. 9 nueve de fecha 05 cinco del mes de noviembre del año 2021 dos mil veintiuno y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 234 Segunda Parte de fecha 24 de noviembre del 2021, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto la creación del Comité Municipal Ciudadano así como su operación con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de consulta pública para la elección del Contralor y Juez Administrativo Municipales, en su caso.

Artículo 2. Para los efectos...

I a II.-

III. Consulta pública: El mecanismo de participación ciudadana por el cual el Comité Municipal Ciudadano propondrá al Titular de la Contraloría Municipal y en su caso, al Titular del Juzgado Administrativo Municipal;

IV a VII.-

VIII. Juzgado Administrativo Municipal: El Juzgado Administrativo Municipal de Acámbaro, Guanajuato;

Artículo 5. El Ayuntamiento nombrará el Comité Municipal Ciudadano, quien se encargará de realizar las consultas públicas para formular las ternas de aspirantes al cargo de Contralor Municipal y en su caso, al de Juez Administrativo Municipal.

Artículo 12. El Comité Municipal Ciudadano es la instancia auxiliar del Ayuntamiento, representativa de la comunidad educativa y la sociedad civil, encargada del desahogo del mecanismo de consulta pública para las elecciones de los servidores públicos, sujetos del presente Reglamento.

Artículo 15. La consulta pública se llevará a cabo por el Comité Municipal Ciudadano, con la finalidad de tener los elementos necesarios para proponer las ternas ante el Ayuntamiento para la designación del Titular de la Contraloría o del Juzgado Administrativo, Municipales, en sus respectivos casos.

Artículo 17 La consulta pública entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y no podrá durar menos de 10 días hábiles, concluido dicho periodo, el Comité Municipal Ciudadano contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para formular la terna que será presentada al Ayuntamiento. La resolución que contenga la terna que formule el Comité Municipal Ciudadano deberá estar debidamente fundada y motivada, explicitando las razones por las que se determinó seleccionar a los tres candidatos propuestos de entre la totalidad de las candidaturas recibidas; indicando que cumplen con los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para el cargo de Contralor Municipal y en su caso, el de Juez Administrativo Municipal.

Artículo 18. La resolución de la terna será remitida a la Secretaría del Ayuntamiento, junto con los expedientes de todos los candidatos que se postularon, a efecto de que sea presentada a Sesión de Ayuntamiento para

que se designe a la persona Titular de la Contraloría Municipal o al Titular del Juzgado Administrativo Municipal, según el caso.

De la terna de aspirantes a los cargos mencionados, el Ayuntamiento nombrará como Titular del órgano que corresponda, al que en Sesión obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que haya obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado el que obtenga la mayoría simple.

CAPITULO VI

De la elección del Juez Administrativo Municipal

Artículo 24. Para formular su propuesta, el Comité Municipal Ciudadano deberá realizar convocatoria pública, cuyas bases se establecen en el presente Reglamento, con el objeto de integrar la terna, que será presentada al Ayuntamiento.

Artículo 25. Para efectos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el procedimiento de selección del Titular del Juzgado Administrativo Municipal, se ajustará a las siguientes bases:

- I. El Comité Municipal Ciudadano emitirá convocatoria pública, la que se publicará en la Gaceta Municipal, en las redes sociales, en la página oficial de internet del Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, y al menos, en uno de los medios de comunicación impresos en el municipio, la cual se sujetará a los siguientes lineamientos mínimos de participación:
 - a) Se tomará en consideración los requisitos que, para ocupar el cargo de Juez Administrativo Municipal, establece el artículo 253 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, siendo los siguientes:
 - 1) Tener ciudadanía mexicana, preferentemente guanajuatense, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y con residencia efectiva en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
 - 2) Poseer, al día de su nombramiento, título profesional de licenciado en derecho o su equivalente académico legalmente expedido por la institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de tres años;
 - 3) Contar con experiencia profesional de cuando menos dos años en materia administrativa o fiscal;
 - 4) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o enriquecimiento ilícito cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
 - 5) Preferentemente haber cursado la especialidad o maestría en materia administrativa, debiendo acreditarlo con la constancia respectiva, y
 - 6) No haber sido integrante del ayuntamiento saliente.
 - b) Se establecerá que los Colegios de Abogados constituidos dentro del Municipio, así como la delegación del Colegio de Notarios del Estado del Partido Judicial de Acámbaro, Guanajuato, podrán realizar propuestas a fin de que un profesional del Derecho, que reúna los requisitos a que se hizo mención en el inciso anterior, participen en el procedimiento de selección;
 - c) No podrán establecerse requisitos basados en las categorías de que habla el último párrafo del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que puedan implicar la restricción del derecho de participar a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos señalados;
 - d) Cualquier persona podrá inscribir a aspirantes que considere aptos para el desempeño del cargo de

Juez Administrativo Municipal, siempre y cuando cumplan con los requisitos para ello;

- e) Los demás que el Comité Municipal Ciudadano establezca, pero que no contravengan Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de lo que el Estado Mexicano sea parte.
- II. Las personas aspirantes que hayan cubierto los requisitos, podrán comparecer a entrevistas públicas con los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, con la finalidad de que dicho órgano verifique que los aspirantes cumplan con el perfil idóneo.
- III. Una vez cubiertos los requisitos establecidos en la fracción I y II del presente ordenamiento, el Comité Municipal Ciudadano propondrá una terna al Ayuntamiento conformada con aquellos candidatos que estén más capacitados para el desempeño del cargo.
La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública; y
- IV. La terna seleccionada será comunicada al Ayuntamiento quien nombrará por mayoría calificada a la persona titular del Juzgado que corresponda.
- V. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrada como Juez Administrativo el que obtenga la mayoría simple.

Artículo 26. El Comité Municipal Ciudadano, dentro de la consulta ciudadana, podrá establecer además de los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mecanismos para verificar que los candidatos propuestos a ocupar la titularidad del Juzgado Administrativo Municipal cumplan con el perfil idóneo, pudiendo ser los siguientes:

- I. Solicitud de Informes de autoridad;
- II. Cotejo de los documentos exhibidos con sus originales; y
- III. Entrevistas públicas y exámenes de conocimiento con los candidatos propuestos.

Artículo 27. Además de cumplir con los requisitos de elegibilidad, el aspirante a Juez Administrativo Municipal deberá participar en el mecanismo de convocatoria pública aprobado por el Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 28. El Comité Municipal Ciudadano, señalará en las bases de la consulta pública las oficinas y espacios en que se instalará, a efecto de recibir las propuestas de los candidatos, para lo cual podrá coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de recibir auxilio en materia de recursos humanos y materiales.

Artículo 29. La designación del Juez Administrativo Municipal que se haga en contravención a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente ordenamiento, será nula de pleno derecho.

Artículo 30. Los jueces, no podrán ejercer la profesión de abogado, sino en negocio propio, de su cónyuge, de sus ascendientes o descendientes, sin limitación de grado, ni desempeñar otro empleo o cargo público o privado, a excepción de los docentes.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el artículo 6 del Reglamento Interno del Juzgado Administrativo Municipal y Defensoría de Oficio para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

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

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro Estado de Guanajuato, a los 2 dos días del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitrés:




LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL.




LIC. GERARDO AGUILERA TORRES.
SECRETARIA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
ACAMBARO GTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

El Lic. Adrián Hernández Alejandri, **Presidente del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, Estado Guanajuato; a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 15, 17, 248 y 250 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 10 segundo párrafo y 12 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 **29 de diciembre de 2022** y que consta en el **acta número 38**, aprobó las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas tienen por objeto establecer las tarifas y cuotas de recaudación por los productos y aprovechamientos que pueda percibir el Municipio.

Artículo 2. Corresponde a la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones, pudiendo delegar tal facultad.

Artículo 3. Para los efectos de estas Disposiciones se entiende por:

- a) **Aprovechamiento:** Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de: las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.
- b) **Municipio:** Al Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.
- c) **Producto:** Son los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.
- d) **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización diaria en pesos que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

Artículo 4. Para garantizar la custodia y uso correcto de los recursos, en el rubro de ingresos recaudados, los servidores públicos que tengan a su cargo el manejo de fondos deberán:

1. Depositar los ingresos recaudados íntegros e intactos en la cuenta bancaria que la Tesorería Municipal señale a más tardar el siguiente día hábil a su recepción, enviando de igual manera la ficha de depósito y los conceptos de cobro al responsable de caja para la emisión del recibo oficial y su registro al siguiente día hábil.
2. Emitir recibo provisional por todos y cada uno de los conceptos por los que reciban efectivo.
3. Los titulares de las dependencias deberán informar al titular del departamento director de ingresos el nombre y cargo de los servidores públicos encargados de la recepción de efectivo, a efecto de que lleve un control sobre los comprobantes de ingresos que les expida. Asimismo, deberán practicarles arqueos de fondos y valores, a los responsables de su custodia, dentro de los últimos cinco días naturales de cada mes, debiendo de obtener su firma como prueba de que el arqueo fue realizado en su presencia y que le fueron devueltos los documentos en su totalidad. Si resultasen irregularidades se informará a la contraloría municipal y se adoptarán las medidas correctivas que el caso amerite.
4. Los encargados de recepción de efectivo deberán de cumplir con estas disposiciones y la demás normatividad que promueva una transparente y justa recaudación. Además, deberán usar las instalaciones y mobiliario, que les proporcione su jefe inmediato, que impidan la sustracción indebida de los fondos y valores; en caso de no contar con ese equipo deberán hacerlo saber por escrito solicitándolo.
5. El retiro de efectivo de los rehiletos que controlan el acceso a los baños públicos se realizará por lo menos dos veces a la semana, preferentemente lunes y viernes, depositándose conforme al numeral 1 de este artículo.
6. Los importes que enteren los Delegados Municipales conforme la fracción VI del artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se aplicarán a su Delegación por concepto de Ayuda Social que tramitará el Delegado presentando ante Tesorería Municipal la siguiente documentación:
 - a. Formato de Ayuda Social, debidamente requisitado, con el visto bueno del Presidente o Secretario Municipal.
 - b. Oficio que declare los conceptos y acciones en que se aplicará el apoyo otorgado.
 - c. El municipio podrá llegar a un acuerdo con la comunidad para establecer acuerdos para la recaudación de sus fiestas patronales de cada comunidad en donde se podrá establecer que la comunidad se quede

hasta un 90% de lo recaudado para ayudas sociales de la misma comunidad.

Posteriormente, el Delegado deberá elaborar y resguardar el expediente de la aplicación de los recursos otorgados, mismos que podrán ser fiscalizados por el área competente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN PRIMERA ARRENDAMIENTOS, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

Artículo 5. Por el arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

I. Centro Cívico

Con referencia al arrendamiento del Centro Cívico, el solicitante deberá cubrir el importe equivalente a 75 (setenta y cinco) UMA, como pago por arrendamiento del inmueble por evento por día; además deberá depositar la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien arrendado, cantidad que será devuelta al arrendatario en fecha posterior al evento, previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble. En caso de instituciones educativas o gubernamentales el solicitante firmará un pagaré por el importe de la garantía asumiendo la responsabilidad personal del pago en caso de daños al inmueble.

II. Terreno “La Placa” u otro (s) terreno (s)

- a) En lo que respecta al terreno de “La Placa”, tratándose de la instalación de Circo en un área lateral hasta de 3,000 metros cuadrados, el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a 5 cinco UMA por día a partir de su instalación; en caso de que el área ocupada sea la central o superior a los 3,000 metros cuadrados, el solicitante deberá de pagar un importe equivalente a 10 diez UMA por día a partir de su instalación.
- b) Tratándose de arrendamientos para la instalación de Juegos Mecánicos, en cualquier mes del año, excepto el mes de septiembre, el importe total por arrendamiento será el equivalente a 1 una UMA diario por cada 100 metros

cuadrados o fracción de terreno ocupado. A la firma del convenio se pagará la cantidad del 50% y al término el otro 50%.

- c) En el mes de septiembre, durante los Festejos Patrios para la instalación de la feria o juegos mecánicos, pabellón gastronómico, etc. el solicitante deberá cubrir el importe equivalente a 3 tres UMA diarios por cada 100 metros cuadrados o fracción de terreno ocupado. A la firma del convenio se ingresará la cantidad del 50% y al término el otro 50%.

Estos importes solamente cubren el arrendamiento del terreno, quedando a cargo del arrendatario la contratación y pago de servicios **(energía eléctrica, agua y recolección de basura)**.

III. Lienzo Charro

Por el arrendamiento de este inmueble, el solicitante deberá de cubrir el importe equivalente a 30 (treinta) UMA por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio. Con relación a las corraletas se deberá cubrir el importe equivalente a 2 (dos) UMA de manera mensual por cada una.

IV. Estadio Municipal

Por el arrendamiento de este inmueble, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 30 (treinta) treinta UMA por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio. Para evento particular con afluencia menor a 150 personas el arrendamiento será de 6 (seis) UMA.

V. Auditorio Municipal

Por arrendamiento del Auditorio Municipal, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 110 (ciento diez) UMA, por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, así también deberá depositar un importe de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien arrendado, mismos que serán devueltos al arrendatario en fecha posterior al evento realizado previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

Por arrendamiento del Lobby del Auditorio el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 21 (veintiún) UMA por evento por día.

En caso de eventos recurrentes por un mismo solicitante la fianza se incrementará en un 75% por cada evento posterior; es decir, la fianza por dos eventos será de \$1,750.00; por tres eventos, \$2,500.00; etc.

VI. Museo de la Independencia y Museo Bicentenario

Por el arrendamiento del salón "Guanajuato" y el Salón de Lectura "Rigoberta Menchu" u otros situados en el Museo Independencia, sólo para realizar eventos culturales, educativos y ceremoniales, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 30 (treinta) UMA por evento por día; así también deberá depositar la cantidad de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del mismo pudiera sufrir el bien arrendado, el cual será devuelto al arrendatario en fecha posterior, previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

En caso de eventos recurrentes por un mismo solicitante la fianza se incrementará en un 50% por cada evento posterior; es decir, la fianza por dos eventos será de; (1,000.00) por tres eventos, (1,500.00) etc.

VII. Uso de espacios deportivos o recreativos

Por la reserva para el uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas se pagará por evento con duración máxima de 4 horas, o por partido deportivo, el equivalente en UMA conforme a la siguiente:

Tarifa

Concepto	Instalaciones	Costo ordinario en UMA		Costo para Ligas en UMA	
		Con luz	Sin luz	Con luz	Sin luz
Padre Hidalgo	Cancha de futbol soccer de pasto sintético	5	3	4	3
	Cancha de futbol rápido	4	3	4	3
	Cancha de tenis	1/2	1/2	1/2	1/2
	Cancha de futbol 7	5	4	4	3
Álvaro Obregón	Ágora de la alameda	3	2	1	1
	Gimnasio Municipal	2	2	2	2
Estadio Municipal Ernesto Aguirre Colorado	Cancha para futbol y béisbol	6	5	4	3
Pista atlética	Pista de atletismo	3	3	2	2
Frontón Benito	Cancha de frontón	3	3	3	3

Juárez					
Megaparque	Palapa	2		2	
	Espacio de hasta 10 metros cuadrados	2		1	
	Juegos infantiles	5		4	
	Cancha de tenis	1/2		1/2	

VIII. Del almacén aledaño al Estadio Municipal

Por arrendamiento del almacén aledaño al Estadio Municipal, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 70 (setenta) UMA por mes ó 2 (Dos) UMA por evento por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, así también deberá depositar un importe de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien arrendado, mismos que serán devueltos al arrendatario en fecha posterior al evento realizado previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

La reservación de los espacios deportivos estará sujeta a la disponibilidad de horarios.

Por la reserva de cualquier otro espacio deportivo o recreativo deberá pagarse el equivalente a la UMA correspondiente a instalaciones similares a las referidas en la tarifa de este artículo.

Para el arrendamiento de inmuebles que no señalen un importe de fianza específico el arrendador deberá depositar por concepto de fianza un importe equivalente al 25% del costo de arrendamiento señalado en estas Disposiciones. Las instituciones públicas podrán garantizar mediante un pagaré suscrito por su titular o servidor público autorizado.

Artículo 6. La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal distintos a los enlistados anteriormente, se pagará de conformidad con el acuerdo que para tal efecto tome el Ayuntamiento, teniendo como base la propuesta que le realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

Artículo 7. La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a los acuerdos que emitan sus Órganos de Gobierno en los términos que resulten aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el

Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Por el uso o arrendamiento de bienes muebles propiedad del municipio se pagará de conformidad con lo siguiente:

I. Renta de maquinaria por hora

Para el arrendamiento de maquinaria, el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a la UMA señalada en la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Tractor	14
b) Moto conformadora	10
c) Vibro	8
d) Compactador	8
e) Retroexcavadora	8
f) Cargador	8

II. Uso de maquinaria para Rehabilitación o Mejoramiento de caminos

El cobro se realizará cubriendo lo equivalente a la UMA señalada en la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Rehabilitación de camino	20 por kilometro
b) Mejoramiento de camino	10 por kilometro

III. Renta de mamparas, tapanco y vallas por día.

CONCEPTO	Cuota en UMA
Mampara	1/5 (un quinto)
Vallas	1/5 (un quinto)
Tapanco	20

IV. Servicio de pipas propiedad del Municipio.

CONCEPTO	Cuota en UMA
Traslado de agua hasta un radio de 25 km	5

Por cada kilómetro que exceda de este límite se pagarán \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ALMACÉN Y CORRALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Artículo 9. Por el servicio de almacenaje de mercancía y producto decomisado en el Almacén General del Municipio, se pagará por día \$15.50 (quince pesos 50/100 M. N.) por cada área hasta de 1 un metro cuadrado.

SECCIÓN TERCERA ARRENDAMIENTOS O TRASPASOS DE PLANCHAS Y LOCALES INTERIORES O EXTERIORES EN MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 10. Por arrendamiento o traspasos de locales interiores o exteriores en mercados municipales se pagará de conformidad con la siguiente:

Concepto	Cuota en UMA
a) Arrendamiento mensual de plancha	3
b) Arrendamiento mensual por cada 1.5 metros cuadrados de Accesoría	3
c) Traspaso de derechos por plancha	97
d) Traspaso de derechos por local y accesoría	154
e) Traspaso de derechos entre ascendientes y descendientes en línea recta, así como cónyuges	50

SECCIÓN CUARTA POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 11. - Por el uso y aprovechamiento diario de la vía pública por actos de comercio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

- I. Comercio ordinario, conforme a la siguiente tarifa:

Concepto	Comercio semifijo por metro lineal	Comercio ambulante (carrito, caseta o puesto)	Comercio ambulante en vehículo o remolque
Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas, legumbres, hortalizas, gorditas, quesos, dulces, frituras, algodones, jugos, alfeñiques, garbanzos, elotes, gelatinas, pasteles.	Periferia \$16.00 Primer cuadro \$30.00	Periferia \$ 16.00 Primer cuadro \$30.00	Periferia \$45.00 Primer cuadro \$70.00
Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas	Periferia \$ 16.00 Primer cuadro \$25.00	Periferia \$16.00 Primer cuadro \$25.00	Periferia \$45.00 Primer cuadro \$70.00
Venta de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, chicharrón.	Periferia \$21.00 Primer cuadro \$50.00	Periferia \$21.00 Primer cuadro \$50.00	Periferia \$50.00 Primer cuadro \$80.00
Venta de alimentos como tacos, hamburguesas, mariscos, carnitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	Periferia \$26.00 Primer cuadro \$50.00	Periferia \$26.00 Primer cuadro \$50.00	Periferia \$55.00 Primer cuadro \$80.00
Venta de ropa, bisutería, zapatos mochilas; artesanías, talavera, cerámica; herramientas, jarcería, mercería; artículos de regalo, cachuchas, sombreros, accesorios, artículos religiosos y de higiene; entre otros.	Periferia \$16.00 Primer cuadro \$ 40.00	Periferia \$16.00 Primer cuadro \$40.00	Periferia \$60.00 Primer cuadro \$120.00
Venta de muebles	No permitido	Periferia \$20.00 Primer cuadro No permitido	Periferia \$55.00 Primer cuadro No permitido
Servicio de aseo de calzado	Periferia \$10.00 Primer cuadro \$20.00	Periferia \$10.00 Primer cuadro \$20.00	No aplica
Quien haga uso del arroyo Vehicular para cualquier acto promocional de comercio	Periferia 5 UMA Primer Cuadro 10 UMA	Periferia 5 UMA Primer Cuadro 10 UMA	Periferia 3 UMA Primer Cuadro 10 UMA
Quien realice venta de vehículos de automotor en la vía pública, por unidad	No aplica	Periferia 1 UMA Primer cuadro No permitido	No aplica

Primer cuadro se refiere a la zona determinada como centro histórico conforme al decreto que lo delimita.

II. Comercio de temporada o festividad. Se pagará por cada metro lineal ocupado el importe equivalente de la UMA conforme a la siguiente tabla.

	Fechas	Lugar	Producto permitido	UMA
a)	14 de febrero	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, flores, globos y confitería.	3
b)	Semana santa	Primer cuadro	Artículos artesanales	3
		Jardín de los compositores	Artículos artesanales	3
		Periferia	Artículos artesanales	2
c)	30 de abril	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, globos y confitería.	2
d)	10 de mayo	Jardín de los compositores y/o panteón municipal	Artículos de regalo, flores, globos, electrodomésticos y confitería.	3
e)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Terrenos de la feria Módulos de 3 metros por 3 metros sin techo	Varios	20
f)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Jardín de los compositores por metro lineal	Varios	5
g)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Primer cuadro de la ciudad	Varios	5
h)	28 de octubre al 2 de noviembre	Frente de accesos al panteón municipal u otro espacio	Flores	2
			Producto distinto a flores	3 tres por día
i)	28 de octubre al 10 de noviembre	Jardín del Grande Hidalgo	Venta de alfeñiques	5
j)	28 de noviembre al 9 de diciembre	Calle Jalisco entre calles Plaza Principal y Tabasco	Varios	7
k)	Del 10 al 25 de diciembre	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	7
l)	Del 26 de diciembre al 6 de enero	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	5
m)	Del 20 al 26 de diciembre	Ribera del Río entre calles Tamaulipas y Colima	Exclusivamente follaje, ramas y heno.	3
n)	Días 4 y 5 de enero	Ribera del río, desde calle Tamaulipas hasta calle Quintana Roo	Juguetes y regalos de día de reyes	3
ñ)	Días 4 y 5 de enero	Calle Veracruz entre calles Tabasco y Ribera del Río.	Juguetes y regalos de día de reyes	3
o)	Por temporada	Manzana de la escuela Centenario	Varios	35 por espacio
		Jardín principal	Varios	40 por espacio
p)	Por temporada	Alameda	Varios	2

III. Comercio en Delegaciones o comunidades rurales.

Los Delegados Municipales fijarán los días de la temporada de su festividad o evento, así como la distribución de los comerciantes en las áreas que destinen para ello; además, previamente se coordinarán con la Dirección de Ingresos y Fiscalización para efectos del cobro de la plaza que no deberá de exceder al equivalente a 7 siete UMA por metro lineal por la temporada establecida.

Artículo 12. Por la expedición o refrendo anual del permiso de comercio en la vía pública y lugares de uso común se cobrará el equivalente a UMA de la siguiente manera:

Concepto	Cuota en UMA
a) Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas legumbres, hortalizas, gorditas, quesos, chicharrón, dulces, frituras, algodones, jugos, garbanzos, entre otros.	5
b) Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas.	5
c) Venta en carritos de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, gelatinas, frutas, elotes, pasteles, chicharrón, chile, frijol, entre otros.	8
d) Venta en casetas de alimentos como tacos, hamburguesas, nieves, mariscos, carnitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	10
e) Venta en puesto de ropa, bisutería, zapatos mochilas, herramientas, jarcería, mercería, artículos de regalo, artículos religiosos, accesorios para vehículos, de higiene u otros similares.	7
f) Venta de muebles	9
g) Servicio de aseo de calzado	4
h) Otros no especificados	5
i) Reposición de Credencial de Comerciante	1
j) Restauración de Niños Dios e imágenes religiosas	2
k) Productos Artesanales y Naturales derivados de la miel, tuna entre otros	2
l) Artículos Artesanales elaborados de tejido, estambre, hilo, lana entre otros	6
m) Estantería, anaqueles, escaleras colgadores o exhibidores material de aluminio, fierro o acero inoxidable	6

Artículo 13. Por el uso y aprovechamiento de la vía pública en temporadas solicitadas por comerciantes o durante eventos cívicos o religiosos distintas a las tradicionales y no estipulados en las presentes Disposiciones, la cuota que se cobrará será aquella que establezca el Ayuntamiento en acta de sesión.

Para aquellos eventos que tradicionalmente se realicen, cuya tarifa no haya sido dispuesta por el Ayuntamiento, previo permiso de la Secretaría Municipal, será

determinada por la Dirección de Ingresos o por la Coordinación de Fiscalización sin que dicha tarifa exceda de 7 UMA por metro lineal

Se considerará evento tradicional cuando por tres años consecutivos se haya realizado según conste en recibos de cobro expedidos por la Tesorería Municipal.

SECCIÓN QUINTA DEL SERVICIO DE BAÑOS PÚBLICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Artículo 14. Por el servicio de baños públicos propiedad del Municipio se pagarán \$5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.)

SECCIÓN SEXTA DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 15. Para la disposición de luminarias nuevas el solicitante pagará por cada una un importe equivalente a 9 nueve UMA.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL CENTRO DE CONTROL Y ASISTENCIA ANIMAL

Artículo 16. Por los servicios en el Centro de Control y Asistencia Animal el solicitante pagará el equivalente en UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Sacrificio de animales	3
b) Desparasitación	1
c) Uso de medicamentos y material de curación en esterilización de:	
Hembras	4
Machos	3
d) Consulta médica	½ media
e) Redada	25
f) Compensación por captura	1
g) Atención Clínica	7
h) Estética	4

Artículo 17. Por el uso de espacios en panteones municipales aparte de cubrir los derechos correspondientes, el solicitante pagará a la inhumación o refrendo de cada quinquenio el equivalente a la UMA conforme a la siguiente tabla:

Localidad	Tipo	Descripción	Cuota en UMA
Urbana	Fosa	Inhumación en piso	3
	Gaveta	Inhumación en piso	3
	Gaveta mural	Inhumación en muro	1.5
	Nicho	Inhumación en muro	1
	Osario	Inhumación en muro	1
	Cripta	Por metro cuadrado utilizado	1.5
	Columbario	Inhumación en muro	0.5
	Fuera del corte	Uso del espacio	20
	Fuera de corte	Inhumación en piso	3
Rural	Fosa	Inhumación en piso	1.5
	Gaveta	Inhumación en piso	1.5
	Gaveta mural	Inhumación en muro	1
	Nicho	Inhumación en muro	0.5
	Osario	Inhumación en muro	0.5
	Cripta	Por metro cuadrado utilizado	1
	Columbario	Inhumación en muro	2.5
	Fuera de corte	Inhumación en piso	1.5

Se autorizará la perpetuidad para las personas que ya cuenten con un familiar que acrediten el parentesco con el que tenga derechos a perpetuidad, haciendo su respectivo pago de derechos.

El solicitante tendrá un plazo de 90 días naturales a efecto de cubrir los importes por el uso de los espacios en los panteones públicos o de manifestar su intención por escrito de seguir usándolos, en cuyo caso podrá convenir con el titular de la Dirección de Ingresos la forma y tiempo de pago; de no presentar su solicitud se procederá a la exhumación conforme a los términos de la normatividad correspondiente.

Respecto del uso de gaveta en piso o mural, el cobro a que se refiere esta Disposición iniciará a partir del primer refrendo.

SECCIÓN NOVENA DE LAS INSCRIPCIONES A REGISTROS MUNICIPALES

Artículo 18. Por la inscripción a registros municipales se atenderán los requisitos que dispongan las áreas de Predial y Catastro, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Protección Civil y la Oficialía Mayor de acuerdo a su competencia, y se enterarán los importes equivalentes a la siguiente tabla:

Concepto		Cuota en UMA
I	Inscripción al padrón de contratistas y proveedores	22
II	Refrendo anual en el padrón de contratistas y proveedores	12
III	Bases para concurso de invitación simplificada y/o restringida de adquisiciones o de obra pública	17
IV	Bases de licitación de adquisiciones o de obra pública	24
V	Inscripción al padrón de peritos valuadores	22
VI	Refrendo anual en el padrón de peritos valuadores	12
VII	Inscripción al padrón de Consultores en materia de Protección Civil	22
VIII	Refrendo anual en el padrón de Consultores en materia de Protección Civil	12

El refrendo deberá realizarse dentro de los meses de **enero y febrero** del siguiente año al de la inscripción. Los pagos que se realicen fuera de este plazo se efectuarán con el costo de la inscripción.

SECCIÓN DÉCIMA DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 19. En materia de protección ambiental el solicitante cubrirá el importe equivalente por los conceptos siguientes:

Concepto		UMA
a)	Disposición final de basura de centros comerciales, mercados, tianguis y empresas industriales por metro cúbico de basura recolectada.	6
b)	Disposición final de basura de lotes baldíos por cada metro cúbico.	10
c)	Por el uso de vehículos para traslado de residuos sólidos, basura o desechos de centros comerciales, mercados, plazas, tianguis y empresas solicitantes por metro cubico por un recorrido hasta de 5 kilómetros. Por kilómetro excedente.	4 \$20.00

INGRESOS POR EL COMERCIO.

d)	Multa por vehículo de motor sin verificación ambiental vigente	20
e)	Multa por tirar basura en la vía pública	De 1 a 150

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 20. Por la expedición de permisos y estudios realizados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable, el solicitante cubrirá el equivalente a UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
I. Por la impresión de planos de la ciudad y de zonificación.	6
II. En caso de demolición de inmueble, por el estudio de impacto y uso de la vía pública por cada 3 tres metros cuadrados o fracción de la superficie sujeta a demolición.	2
III. Pago por la inspección en sitio para la tramitación de uso de suelo.	4
IV. Por el permiso de la ocupación de la vía pública con botargas, equipo de sonido o diverso o despliegue publicitario con personas u objetos, por cada metro cuadrado ocupado por día.	3
V. Por la revisión y supervisión de expediente técnico ingresado para la expedición de permiso de Anuncio Espectacular, por metro cuadrado por cada anuncio	4
VI. Por supervisión para expedientes de división que requieran verificación física	4
VII. Por la expedición de Bitácora de Obra para permiso de construcción.	2
VIII. Por colocación de Lonas Publicitarias por mes, por metro cuadrado	2
IX. Por colocación de Stand publicitario por metro cuadrado	4
X. Por la expedición de lona oficial para permiso de construcción	1
XI. Por cierre total de vialidad con anuencia de tránsito municipal para construcción, colados, demolición, desmontaje o cualquier actividad realizada para una obra con permiso de construcción.	4 cuatro por hora
XII. Por expedición de certificación de Alineamiento urbano de calles conformadas.	5

XIII. Por la expedición de permiso para la colocación de banderola anual.	21
---	----

Artículo 21. Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales y/o de servicios que requieran del permiso de uso de suelo, ratificación de uso de suelo para funcionamiento anual, así como, por la modificación y/o regularización, deberán cubrir los derechos en términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal vigente artículo 26 inciso VII y las disposiciones legales aplicables, para la expedición de permiso de uso de suelo, el pago de los derechos cubrirá 365 días contados a partir del día siguiente de la fecha de autorización. Posterior se deberá pagar la ratificación de uso de suelo para funcionamiento anual se calculará a partir de la fecha en que vence el plazo de apertura y se deberá de realizar a más tardar transcurriendo 15 días hábiles a partir de la fecha de vencimiento, con los requisitos que para el efecto establezcan los ordenamientos municipales correspondientes.

Cuando el establecimiento obra, acción, actividad, servicio, proyecto o inversión esté comprendido dentro de los usos condicionados establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial para el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional C.I.N., Guanajuato, o conforme al reglamento municipal respectivo, se estime que tendrá un impacto o se encuentre dentro de la siguiente lista, aparte de lo establecido en la Ley de ingresos se deberá cobrar la UMA señalada por la cantidad de metros cuadrados relacionados en la siguiente tabla:

GIROS COMERCIALES DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Abarrotes con cerveza (por botella cerrada)	3	3
Abarrotes, vinos y licores (por botella cerrada)	5	4
Tienda Autoservicio, tendajones, supermercado y tiendas de conveniencia	8	5
Depósito de cerveza (por botella cerrada)	8	6
Expendio de vinos y licores y/o ultramarinos (por botella cerrada)	10	8
Farmacia y abarrotes con venta de cerveza y licores (por botella cerrada)	12	8
Depósito y distribución de bebidas alcohólicas (por caja cerrada)	15	10
Recicladoras, centros de acopio de material reciclable.	30	20
Yonkes, corralones, venta de vehículos por partes, deshuesaderos.	25	15
Carnicerías, pollerías, expendios de carnes, pescaderías.	9	6

Tiendas deportivas con venta de municiones para armas de fuego.	15	9
Establecimientos con venta de pirotecnia.	15	10
Mercados de abastos.	10	8
Venta de fertilizantes	10	8
Refaccionaria de autopartes	10	8
Tortillería	10	8

GIROS DE SERVICIO DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Cabaret de primera	20	12
Cabaret de segunda	18	10
Cabaret de tercera	16	8
Cantina	25	20
Cervecería	22	18
Discoteca con venta de vinos	35	25
Bar	20	18
Lonchería con cerveza en alimentos	12	8
Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	15	12
Salón para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	30	15
Billares con venta de cerveza y vinos	20	18
Cenaduría con venta de cerveza en alimentos	12	8
Balneario y/o baños públicos con venta de cerveza	20	10
Cafetería con venta de cerveza en alimentos	10	6
Mariscos, pescados y/o carnes preparadas con venta de cerveza y licor en alimentos	10	6
Centro nocturno	45	35
Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, salón para fiestas y discoteca	20	18
Hotel, motel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	22	20
Plaza de toros, lienzo charro, velódromo y espectáculos públicos con aforo hasta 5000 personas.	30	15
Peña	25	20
Jardines para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	20	18
Motel con servicio a habitación de alimentos y/o bebidas alcohólicas	27	25

Mesa de billar (cada una)	4	2
Casa de huéspedes	15	8
Posada	13	6
Hotel una estrella	17	10
Hotel dos estrellas	19	12
Hotel tres estrellas	21	14
Hotel cuatro estrellas	23	16
Hotel cinco estrellas	25	18
Club (social y deportivo)	15	10
Cafetería con música en vivo	10	6
Video juegos y máquinas tragamonedas (no de apuestas) en salas de cine, tiendas o establecimientos (cada pieza)	4	2
Autolavados.	20	15
Establecimiento cambios de aceite, talleres mecánicos.	22	18
Taller de hojalatería y pintura automotriz.	24	20
Vulcanizadora.	15	12
Talleres de reparación de electrodomésticos y electrónicos.	12	8
Casas de empeño	30	20
Cinema	40	25
Escuelas privadas	15	10
Clínicas, sanatorios, hospitales, centros médicos.	20	15
Templos, capillas, salas de oración o de culto.	12	8
Estacionamientos (por cajón)	1	0.5
Panteones, nichos mortuorios.	30	15
Hornos Crematorios	25	18
Salas de velación.	20	15
Gasolineras, estaciones de servicio con venta de hidrocarburos.	40	22
Planta de gas LP.	35	28
Gaseras gas LP,	30	17
Entidades Financieras	15	20
Paquetería	20	25
Centro de verificación	45	35

GIROS INDUSTRIALES DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Elaboración de vino y cerveza artesanal	20	16

Talleres cerámicos.	28	25
Bodegas empacadoras de vegetales, frutas y legumbres.	25	20
Maquiladoras, ensambladoras.	30	25
Fábricas de Hielo.	25	20
Naves industriales, para renta	20	15
Polvorines, cuetearías, con almacenamiento de explosivos, (superficie cubierta)	40	30
Bancos de materiales en general, y extracción de materiales no metálicos.	20	15
Panaderías	25	18
Talleres de herrerías y balconería.	20	15
Carpinterías, ebanisterías.	18	13
Venta de materiales para la construcción	30	25
Antenas	30	25

Artículo 22. Quien pretenda la explotación de los bancos de mármoles, canteras, pizarras, basaltos, cal, calizas, tezontle, tepetate y sus derivados, arena, grava y otros similares, deberá obtener del Ayuntamiento con supervisión del titular de la oficina de Desarrollo Urbano el permiso para esa actividad. El permiso estará sujeto a los siguientes requisitos:

1. Entregar copia de los siguientes documentos del solicitante:
 - a) Identificación oficial, en caso de representar a una persona moral deberá anexar documento que acredite su personalidad de representante.
 - b) Comprobante de domicilio.
2. Solicitud que justifique su actividad extractiva de materiales pétreos.
3. Declaratoria de la propiedad o permiso del propietario sobre el lugar y el material sujeto a explotación y la cantidad en metros cúbicos que pretende extraer.
4. Cubrir un importe equivalente a 100 cien UMA.

Artículo 23. Para efectos del artículo anterior la oficina de Desarrollo Urbano tiene las facultades de:

1. Otorgar la autorización correspondiente a la explotación de materiales a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio.
2. Realizar actividades de monitoreo, verificación y supervisión en los bancos pétreos del Municipio, documentando tales actividades a fin de que cuente con evidencia sobre la cantidad efectiva del material extraído.

3. Determinar el importe a pagar del impuesto sobre explotación de materiales autorizados en el numeral uno de este artículo.
4. Expedir la orden de entero para el pago del permiso y del impuesto que corresponda.
5. Elaborar un padrón de empresas o contribuyentes que realizan actividades de explotación.
6. Celebrar convenios con las empresas o contribuyentes a que se refiere el numeral inmediato anterior, en los que se establezcan los plazos, términos y condiciones en los que deberá enterarse el importe por la explotación del material autorizado.
7. Establecer el procedimiento a seguir en la explotación de los materiales autorizados.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LOS INGRESOS DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 24. Por la información documental y digital generada o existente en el Municipio se aplicará la siguiente tabla:

Formato	Documento	Cuota en UMA
Por información en formato digital	Plano básico de la ciudad	8
	Mapas temáticos	2
	Plano de la ciudad	2
	Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico (documento base)	2
	Plano del Plan Director	2
Por información impresa	Plano ploteado tamaño carta	2
	Plano ploteado tamaño doble carta	3
	Plano ploteado tamaño 90 X 60 cm	4
	Plano ploteado tamaño 120 X 90 cm	6
	Plano de la ciudad	1

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LOS INGRESOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Artículo 25. Por los tratamientos médicos proporcionados en las diversas unidades operativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, los solicitantes cubrirán la cuota equivalente en UMA que corresponda a la categoría que resulte del estudio socioeconómico que se les aplique, conforme a las siguientes tablas:

A) En el Centro de Atención y desarrollo Infantil:

TIPO	CATEGORIA	CUOTA MENSUAL
A	Muy Bajo	7 UMA
B	Bajo	8 UMA
C	Medio	9 UMA
D	Alta	10 UMA
E	Muy Alto	17 UMA
	INSCRIPCIÓN ANUAL	7 UMA

B) En la Unidad de Rehabilitación:

TIPO	CATEGORIA	CUOTA POR SESION TERAPEUTICA
A	Bajo	½ Media UMA
B	Medio	1 una UMA
C	Alto	1.5 UMA

C) En la Procuraduría en Materia de Asistencia Social:

Asunto	Cuota
Circunstancias especiales	0.00
Asesoría Jurídica	1 UMA
Juicios de Divorcio Voluntario	40.5 UMA
Juicios de Tutela	49 UMA
Juicio de Pensión Alimenticia	81.5 UMA
Juicio de Rectificación de Acta	21 UMA
Juicio de Reconocimiento de hijo	49 UMA
Juicio de Pérdida de Patria potestad	49 UMA
Aclaración de Acta	11.5 UMA
Juicio de Adopción	81.5 UMA
Estudio Socioeconómicos para procedimiento judiciales	1 UMA

D) Centro de Orientación Psicológica:

Tipo	Categoría	Cuota por sesión
A	Bajo	½ UMA
B	Medio	1 UMA
C	Alta	1.5 UMA
D	Especial (peritajes, subsemun, test)	5 UMA

E) Servicio de Taxi para personas con discapacidad:

KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA
1	\$20.00	8	\$35.00	15	\$49.00	22	\$64.00
2	\$22.00	9	\$37.00	16	\$51.00	23	\$66.00
3	\$24.00	10	\$39.00	17	\$54.00	24	\$68.00
4	\$26.00	11	\$41.00	18	\$56.00	25	\$70.00
5	\$29.00	12	\$43.00	19	\$58.00		
6	\$31.00	13	\$45.00	20	\$60.00		
7	\$33.00	14	\$47.00	21	\$62.00		

Incrementándose 2 dos pesos por cada kilómetro excedente.

F) Centros Asistenciales:**Casa Hogar “José Alfredo Jiménez”**

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Menores de edad indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

Asilo de Ancianos “Raymundo Carrillo”

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

G) Programa Alimentario

Despensa a Población Vulnerable	\$50.00
---------------------------------	---------

H) Servicio de Electrocardiograma:

Electrocardiograma	3.5 UMA
--------------------	---------

I) Servicios Funerarios (Velatorio Municipal DIF).

ATAUDES		
1	ATAUD C-40 INFANTIL TAPIZADO	7.5 UMA
2	ATAUD C-50 INFANTIL TAPIZADO	7.5 UMA
3	ATAUD C-60 INFANTIL TAPIZADO	9.5 UMA
4	ATAUD C-60 E INFANTIL TAPIZADO ESPECIAL	17 UMA
5	ATAUD C-70 INFANTIL TAPIZADO	9.5 UMA
6	ATAUD C-80 INFANTIL TAPIZADO	11.5 UMA
7	ATAUD C-100 INFANTIL TAPIZADO	14.5 UMA
8	ATAUD C-120 INFANFIL TAPIZADO	17.5 UMA
9	ATAUD C-130 INFANTIL TAPIZADO	18.5 UMA
10	ATAUD C-140 INFANTIL TAPIZADO	19.5 UMA
11	ATAUD C-160 INFANTIL NORMAL	21.5 UMA
12	ATAUD C-08 ECONOMICO	34 UMA
13	ATAUD C-7ZB ZAMORANO BARNIZADO	92.5 UMA
14	ATAUD IMC-E ESPECIAL BARNIZADO	129.5 UMA
15	ATAUD IMC-SE SUPER ESPECIAL BARNIZADO	180.5 UMA
16	ATAUD ME MEGA ESPECIAL BARNIZADO	212 UMA
17	ATAUD C-7ZH ZAMORANO CON HERRAJE	44.5 UMA
18	ATAUD C-2P FORRADO DE PAÑO	48 UMA
19	ATAUD M-50CM	10.5 UMA
20	ATAUD M-60CM	14 UMA
21	ATAUD M-70 CM	16 UMA
22	ATAUD M-80CM	17.5 UMA
23	ATAUD M-100/120CM	20.5 UMA
24	ATAUD M-130/140CM	23.5 UMA
25	ATAUD M-150/160CM	27.5 UMA
26	ATAUD M-06 AUSTERO	60.5 UMA
27	ATAUD M 05 ECONÓMICO	71 UMA
28	ATAUD M-02 ESCALERA	82.5 UMA
29	ATAUD M-02 VIDRIO CORRIDO	85.5 UMA
30	ATAUD M-01 DOBLE TAPA SENCILLO	109.5 UMA
31	ATAUD M-01 REINA DEL CIELO	131.5 UMA
32	URM- URNA METÁLICA PARA RESTOS	8.5 UMA
TRASLADOS: (TARIFA)		
1	DE 0 A 5 KM	3.5 UMA

Inscripciones por el cuadrante.		
2	DE 6 A 10 KM	6 UMA
3	DE 11 A 15 KM.	7.5 UMA
4	DE 16 A 20 KM.	9 UMA
5	DE 21 A 25 KM.	10.5 UMA
6	DE 26 A 30 KM.	12 UMA
7	DE 31 A 35 KM.	13.5 UMA
8	DE 36 A 40 KM.	12 UMA
9	DE 41 A 45 KM.	17 UMA
10	DE 46 A 50 KM.	18.5 UMA
GESTORÍAS:		
1	GESTORÍA	1.5 UMA
CAPILLA		
1	CAPILLA DE VELACIÓN (POR NOCHE)	21.5 UMA
1	CAPILLA DE VELACIÓN CON CAFETERIA (POR NOCHE)	31 UMA
RENTA DE EQUIPO DE VELACIÓN:		
1	RENTA DE EQUIPO (POR NOCHE)	4.5 UMA
TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS:		
1	ACTAS DE PROCEDENTES DE USA	6 UMA

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, DICTAMENES Y CONFORMIDADES MUNICIPALES.

Artículo 26. Por permisos para la realización de eventos, se pagará el importe equivalente en UMA de conformidad con la siguiente:

Tarifa

Evento	Concurrencia Número de personas	Costo en UMA		
		Público		Privado
		Urbano	Rural	
Bailes, Kermeses-Baile, Ferias o eventos análogos.	Mayor a 500	106	72	No aplica
	De 300 a 500	64	48	No aplica
	De 150 a 300	10	7	5
	De 1 a 150	8	5	3
Festividad religiosa	Hasta 500	3	3	No aplica
Espectáculos deportivos o recreativos	Mayor a 500	64	48	No aplica
	De 300 a 500	10	7	No aplica
	De 150 a 300	8	5	No aplica
	De 1 a 150	5	3	No aplica

Otro tipo de evento en parques y jardines o plazas o lugares públicos	Por cada 20 personas	1	½ Una media	½ Una media
Otro tipo de evento en fincas particulares	Por cada 50 personas	1	½ Una media	½ Una media

Para eventos con una concurrencia mayor a 3,000 personas se requerirá autorización del Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán señalar en su oficio de solicitud de permiso el número de personas que estiman asistirán al evento.

ARTICULO 27. Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil, se causará y liquidaran por parte de los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, los siguientes conceptos, en atención al tipo de giro y actividad industrial, comercial o de servicios contemplada en el Reglamento de Protección Civil.

Concepto		Alto Riesgo Cuota en UMA	Mediano Riesgo Cuota en UMA	Bajo Riesgo Cuota en UMA
I	Por la conformidad anual de los programas Internos de Protección Civil	70	30	N/A
II	Por la conformidad anual de los Planes de Contingencia	N/A	N/A	8
III	Por la conformidad condicionada de los Programas Internos de Protección Civil o en su caso de Planes de Contingencia	15	10	5
IV	Por la ampliación de plazos para substanciar omisiones observadas en los Programas Internos de Protección Civil o en su caso de Planes de Contingencia	10	5	3
V	Por la expedición de Constancia de Simulacros en materia de Protección Civil	10	5	3
VI	Por la expedición de Constancia de Capacitaciones en materia de Protección Civil	10	5	3
VII	Por las visitas en campo, para inspección y/o verificación, por cada una	30	10	3

ARTICULO 28. Por los servicios en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil del Municipio, se causarán y liquidarán por parte de los

organizadores y/o sus representantes legales de eventos masivos, los siguientes conceptos, en atención al tipo de evento y temporalidad, contemplados en el Reglamento de Protección Civil.

Concepto		Asistencia de personas	Cuota UMA
I	Por la conformidad respecto de Programas Especiales de Protección Civil por eventos masivos o espectáculos públicos, sin consumo de bebidas con contenido alcohólico	50 a 599	3
II	Por la conformidad respecto de Programas Especiales de Protección Civil por eventos masivos o espectáculos públicos, con consumo de bebidas con contenido alcohólico	50 a 599	6
III	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: circos y estructuras varias en periodos máximo de 2 (dos) semanas	N/A	8
IV	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos por periodos máximo de 2 (dos) semanas (inflables y juegos mecánicos impulsados manualmente)	N/A	4
V	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos mecánicos y eléctricos, hasta 3 juegos	N/A	3
VI	Por la conformidad en la instalación temporal en su modalidad de: juegos mecánicos y eléctricos, de 4 cuatro juegos en adelante	N/A	9

Artículo 29. Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil del Municipio, se causarán y liquidarán por parte los particulares, la expedición del dictamen sobre estudios y análisis de riesgo, los siguientes conceptos, en atención al tipo de proyecto de construcción que se pretenda desarrollar, contemplados en el Reglamento de Protección Civil del Municipio:

Concepto		Cuota UMA
I	Sin venta de bebidas de bajo contenido alcohólico	3
II	Con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico	4
III	Ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales	4
IV	Salones de usos múltiples con capacidad menor a 300 personas	4
V	Salones de usos múltiples con capacidad mayor a 301 y hasta 600 personas	5
VI	Hoteles, clínicas médicas y veterinarias, restaurantes y estacionamientos públicos	7

VII	Construcción y/o remodelación de estancias infantiles y guarderías, sin el servicio de cocina y comedor	15
VIII	Construcción y/o remodelación de estancias infantiles y guarderías, con el servicio de cocina y comedor	35
IX	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total menor a 10,000 metros cuadrados	50
X	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 10,001 a 30,000 metros cuadrados	70
XI	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 30,001 a 50,000 metros cuadrados	90
XII	Desarrollos de zonas habitacionales, proyectos con área total entre 50,001 a 100,000 metros cuadrados, en adelante	110

Artículo 30. Por los servicios prestados en materia de Gestión de Riesgos por parte del área de Protección Civil del Municipio, se causarán y liquidarán por parte los particulares, la conformidad operativa de los siguientes conceptos, contemplados en el Reglamento de Protección Civil del Municipio:

Concepto		Cuota UMA
I	Conformidad previo dictamen, para la operación y comercialización en el Municipio de empresas distribuidoras de gas L.P. y natural	14
I	Expendios de cartuchos caza y pesca, derivados de permisos otorgados por la Secretaría de la Defensa Nacional	7
II	Talleres de elaboración y venta de pirotecnia, derivados de permisos generales otorgados por la Secretaría de la Defensa Nacional	14
III	Uso y manejos de materiales explosivos en minas y bancos de material pétreo	14
IV	Uso y quema de pirotecnia, cuando la materia prima no exceda el peso de 10 kilogramos inclusive	3
V	Uso y quema de pirotecnia, cuando la materia prima exceda el peso de 10 kilogramos	7

Artículo 31. Por la expedición de Constancia de Factibilidad para la tramitación de la licencia de funcionamiento de cualquier tipo de establecimiento dedicado a la venta de bebidas con contenido alcohólico, se pagará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	UMA
A1 – De alto contenido en envase abierto	300
A2 – De alto contenido en envase cerrado	250
B1 – De bajo contenido alcohólico en envase abierto	200
B2 – De bajo contenido alcohólico en envase cerrado	100

Se establecerá el pago total que deberá enterar el solicitante por la constancia de factibilidad, de acuerdo al tipo de licencia que se trate, para lo cual se tomará en cuenta la tarifa base por tipo de licencia establecido en la tabla anterior, al que se le adicionará las tarifas excedentes, de acuerdo con las modalidades complementarias siguientes:

Concepto	UMA
I. Permitir el acceso al establecimiento exclusivamente a mayores de edad	100
II. Llevar a cabo juegos y sorteos, así como en aquellos que medien apuestas	800
III. Desarrollar actividades en establecimientos con una capacidad mayor a 5,000 personas	300
IV. Enajenar bebidas alcohólicas en horario posterior a las 23:59 horas	100
V. Enajenar mensualmente o almacenar:	
a) De 1,001 hasta 30,000 litros de bebidas alcohólicas	40
b) Más de 30,001 litros de bebidas alcohólicas	80
VI. Contar con acceso desde los carriles de circulación de las carreteras federales o estatales	300
VII. Enajenar bebidas alcohólicas sin el servicio de alimentos por parte de las licencias A1 Y B1.	60
VIII. Por su modalidad de producción:	
a) En serie	40
b) Artesanal	20

Artículo 32. Por el otorgamiento o autorización de ampliación de horario para el funcionamiento de los establecimientos con venta de bebidas con contenido alcohólico, deberá pagarse lo correspondiente a 10 (diez) UMA por hora.

Así mismo los establecimientos comerciales y de servicios como: supermercados, tiendas de autoservicio, mueblerías, etc., tendrán que pagar lo correspondiente a 1 una UMA por hora.

Artículo 33. Por la expedición de visto bueno para la enajenación de bebidas alcohólicas en bajo contenido alcohólico por día deberá pagarse lo correspondiente a 20 (veinte) UMA.

Para el visto bueno de enajenación de bebidas alcohólicas en alto contenido alcohólico por día deberá pagarse lo correspondiente a 40 (cuarenta) UMA.

Artículo 34. Por la expedición de permisos y dictámenes de impacto vial, se ingresará conforme a la siguiente tabla:

Concepto		UMA	
I	Por la expedición de dictamen de impacto vial	5	
II	Por la revisión de estudios de impacto vial	5	
III	Por la expedición de permisos eventuales para tránsito dentro del Centro Histórico de vehículos con capacidad mayor a 3.5 toneladas y vehículos con remolque	Por un día	2
		Por un mes	5
		Por tres meses	7
		Por seis meses	9
IV	Por autorización semestral de prórroga para uso de unidades en buen estado	8	
V	Permiso para salir de ruta	5	
VI	Por el uso de unidades como vehículos supletorios para el Servicio de Transporte Público Urbano y Suburbano.	10	
VII	Permiso por hora de cierre de calle o vialidad por (velorio, fiesta particular, fiesta patronal, día del niño etc.), quedará a consideración del titular de tránsito municipal, debiendo tomar en cuenta, afluencia de vehículos, existencia de vías alternas, horario de cierre, y fechas vacacionales o de afluencia.	2	

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS

Artículo 35. Por el acceso a edificios e instalaciones públicos para la práctica de actividades culturales, deportivas o recreativas el usuario cubrirá los siguientes importes:

Instalaciones	Entrada general en pesos	Costo tarjeta de 20 accesos
a) Pista de atletismo	5.00	70.00
b) Cancha de frontón	10.00	140.00
c) Unidad deportiva	3.00	40.00
d) Gimnasio	3.00	40.00
e) Ágora de la Alameda	3.00	40.00
f) Museo Bicentenario	20.00	No aplica
g) Museo Independencia	20.00	No aplica
h) Cualquier otro espacio deportivo o recreativo determinado por la COMUDE del Municipio.	3.00	40.00

Por ingresar a los museos cámara fotográfica o de video se cobrarán \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por equipo.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA DE LOS INGRESOS DE LA COMUDE

Artículo 36. Por los ingresos de la COMUDE, se pagará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Descripción	UMA
Eventos Deportivos	Inscripciones a Torneos por Disciplina, por Equipo	3
	Arbitraje	2
Acceso a Sanitarios	Sanitarios de la Unidad Deportiva Padre Hidalgo	\$ 5.00 pesos
Renta de Bienes Muebles	Arrendamiento de Meta	3
	Arrendamiento de la Cancha de Futbol Inflable	3
	Estacionamiento de Crossfit	3
Renta de Espacios Publicitarios, colocación de lonas publicitarias o pintado por mes	Bardas, Gradas, Enmallado de las Canchas de la Unidad Deportiva "Padre Hidalgo"	9
	Estadio Municipal "Ernesto Aquirre Colorado"	8
	Cualquier otro espacio deportivo	7

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA DE LOS INGRESOS DE CATASTRO

Artículo 37. Por la búsqueda de información en el sistema electrónico y físico con el que cuenta la dependencia, así como reimpresión de pagos, reimpresión de Alta de Perito se deberá pagar el importe equivalente a 1 UMA.

Artículo 38. Por Deslinde Catastral se pagará el importe equivalente a 20 UMA dentro de la Ciudad.

Por cada kilómetro fuera del límite de la ciudad se pagarán \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

Sí el deslinde catastral consiste en superficies mayores a 1,000 metros, el promovente deberá contratar bajo su costa a un perito en valuación inmobiliaria que se encuentre inscrito dentro del Padrón de la Unidad de Catastro a fin de que realice dicho levantamiento topográfico con la supervisión de personal del área de catastro.

Artículo 39. Por la expedición de certificaciones de clave catastral se pagará el importe equivalente a 2 UMA.

Artículo 40. Por la reimpresión de recibo oficial se pagará el importe de \$77.00 (setenta y siete pesos 00/100 M.N.)

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA DE LOS INGRESOS POR SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 41. Por la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad presencial:

Fase 1: Difusión	\$ 21,762.52
Fase 2: Profesionalización	\$ 131,921.95

Artículo 42. Para la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad virtual o en línea, en sus dos fases, a las cantidades descritas en el artículo anterior, se aplicará un descuento del 15% directo.

SECCION DECIMA NOVENA DE LOS INGRESOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (SIMAPAS)

ARTICULO 43. Por el uso y aprovechamiento de las instalaciones de bienes inmuebles propiedad del SIMAPAS, se pagará por evento con una duración máxima de 2 horas, el equivalente en UMAS, de conformidad con lo siguiente:

Inmueble	Instalaciones	Costo en UMAS	
		Con mobiliario	Sin mobiliario
PTAR	Cancha de futbol y sanitarios	20	10

- Uso sujeto a disponibilidad

Artículo 44. La enajenación o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles propiedad del SIMAPAS se sujetarán al acuerdo de su Consejo Directivo, limitándose el servicio de pipas por traslado de agua hasta un radio de 25 km a una cuota de 2 UMAS por servicio.

Artículo 45. La enajenación o disposición de residuos, esquilmos, desechos o lodos de las plantas de tratamiento del SIMAPAS se realizará por el área de saneamiento a razón de 1 UMA por kilo, con el compromiso de aplicarse en áreas verdes particulares del adquirente.

Artículo 46. Por la expedición de y estudios no considerados en la Ley de Ingresos vigente, el solicitante cubrirá 3 UMAS por verificación física o documental en instalaciones de tomas o redes domesticas y 5 UMAS en instalaciones comerciales, mixtas o industriales; por cada 10 metros cuadrados o fracción en la verificación física.

Artículo 47. Por la información documental y digital generada o existente del SIMAPAS que se solicite, se ajustara a la tabla de lo que señalen los ingresos de la Oficina de Acceso a la Información en las presentes Disposiciones Administrativas,

Artículo 48. Por dictámenes resultantes de análisis financieros solicitados por los Comités Rurales se pagará 3 UMAS.

Artículo 49. . Por la expedición de certificaciones relativas al RPU, cuentas de usuarios o medidores se pagará 1 UMA.

Artículo 50. Por la capacitación para replica modelos administrativos u operativos de acciones o programas diseñados por SIMAPAS, se pagarán 20 UMAS por día dentro del territorio del Municipio. Fuera del Municipio el solicitante cubrirá los gastos de traslados y viáticos.

Artículo 51. Por la ejecución de proyectos o de modelos administrativos y operativos elaborados por el SIMAPAS, se pagará de 60 a 2000 UMAS, previa calificación y

justificación de la Dirección Operativa, considerando los precios de mercado para proyectos o modelos equiparables a que se pretenda ejecutar.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS EXTRAORDINARIOS

SECCIÓN ÚNICA DE LOS INGRESOS POR EVENTOS ESPECIALES EN LA CIUDAD

Artículo 52. Por el uso de instalaciones o áreas públicas con motivo de eventos especiales, el usuario cubrirá un costo de 10 diez UMA por cada superficie de doce metros cuadrados o fracción que ocupe.

Artículo 53. El traslado de vehículos por infracciones de tránsito a lugares autorizados, se cubrirá el equivalente a la UMA de conformidad con la siguiente tabla:

Tipo de vehículo	Cuota en UMA
a) Motocicleta	3
b) Automóviles o camionetas tipo pick up	6
c) Vehículos de 3.5 toneladas	8
d) Camión o vehículo mayor a 3.5 toneladas y menor a 20 toneladas	11
e) Camión o vehículos de más de 20 toneladas	14
f) Tráiler	14

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ESTIMULOS Y APOYOS

SECCIÓN ÚNICA ESTIMULOS Y APOYOS

Artículo 54. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio en apoyo a instituciones públicas, educativas o de beneficencia social y a empleados municipales, previa aprobación del Presidente Municipal en el oficio de solicitud del

apoyo, se condonará el importe equivalente hasta el 100% del importe por arrendamiento de acuerdo a cada una de las fracciones señaladas en el artículo 5 de estas Disposiciones Administrativas. Para los empleados municipales este apoyo se otorgará solamente una vez al año, debiendo en los arrendamientos subsecuentes pagar la totalidad. Los titulares de las entidades a las que el Ayuntamiento conceda en comodato bienes muebles e inmuebles para su administración y usufructo, tendrán la atribución de otorgar estímulos y apoyos de descuento y condonación sobre dichos bienes.

Artículo 55. En el ejercicio de las atribuciones del Presidente Municipal, queda a su criterio el condonar al cien por ciento cualquiera de los ingresos contenidos en estas Disposiciones Administrativas, pudiendo delegar la misma al titular de la secretaría particular.

Artículo 56. Los estudiantes y adultos mayores tendrán un descuento del 50% cincuenta por ciento de la entrada general en los museos y espacios deportivos o recreativos a que se refiere el artículo 32 de las presentes Disposiciones, previa identificación que los acredite como tales o podrán presentar la tarjeta de beneficio social que les haya expedido el Gobierno del Estado.

Artículo 57. El acceso a los Museos Independencia y Bicentenario será gratuito los días lunes al público en general.

Para los residentes en el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional será gratuito todos los días el acceso a los Museos previa presentación de identificación oficial con domicilio en este Municipio.

Artículo 58. El acceso a las unidades deportivas será gratuito los días lunes y martes de todo el año, los demás días sólo será gratuito para las siguientes personas:

1. Los menores que no rebasen un metro de estatura.
2. Deportistas seleccionados que se hayan inscrito en el Registro Municipal del Deporte y que cuenten con credencial expedida por la COMUDE.
3. Adultos mayores con credencial del CEBIAM.
4. Las personas con capacidades diferentes que cuenten con credencial del DIF, así como su acompañante (solamente una persona de acompañante).

Artículo 59. La cuota por el uso de estacionamientos públicos sólo será gratuita para personas con discapacidad motora.

Artículo 60. Comerciante ambulante que esté registrado en el padrón de comercio y que acredite tener una edad superior a los 65 años, cubrirá solamente el 50% de las

cuotas establecidas por el uso o aprovechamiento de la vía pública a que se refiere el artículo 11 de las presentes Disposiciones. El mismo beneficio tendrán los comerciantes con capacidades diferentes registrados en el DIF Municipal.

Artículo 61. Las cuotas por arrendamiento de locales interiores o exteriores en mercados municipales y de plaza ordinaria, establecidas en los artículos 10 y 11 de las presentes Disposiciones podrán diferirse hasta por dos meses su aplicación a la fecha que señale el Presidente Municipal mediante instrucción girada al Coordinador de Fiscalización.

Artículo 62. El uso de las instalaciones deportivas será gratuito cuando sea de uso exclusivo para entrenamientos a ligas, clubes, asociaciones, así como para Organismos gubernamentales, instituciones educativas y sector social que no persigan fines de lucro y sus actividades sean totalmente gratuitas.

Artículo 63. Los ingresos que se generen por el uso o aprovechamientos de las instalaciones deportivas del SIMAPAS se aplicaran a promover a equipos infantiles deportivos o culturales, que den prioridad al fortalecimiento de la cultura del agua.

Artículo 64. El presidente del Consejo Directivo del SIMAPAS, podrá condonar total o parcialmente las cuotas o tarifas de los ingresos del SIMAPAS señalados en las presentes Disposiciones Administrativas, previa solicitud que justifique un beneficio social.

CAPÍTULO QUINTO DE LA IMPOSICION DE MULTAS

SECCIÓN ÚNICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 65. El Municipio percibirá por concepto de aprovechamientos, los montos derivados de las multas que se impongan por las infracciones que se cometan a los reglamentos respectivos.

La aplicación de las multas y sanciones a que se hace referencia este artículo, se hará independientemente de que se exija el pago de los montos establecidos en las disposiciones respectivas y sus demás accesorios.

ARTÍCULO 66. Son responsables en la comisión de las infracciones previstas en estas disposiciones las personas que realicen los supuestos que en este Capítulo se

consideran como tales, así como las que omitan el cumplimiento de obligaciones previstas por estas disposiciones, incluyendo a aquellas que lo hagan fuera de los plazos establecidos.

Cuando sean varios los responsables, cada uno deberá pagar el total de la multa que se imponga.

ARTÍCULO 67. Cuando no se cubran los montos establecidos en estas disposiciones en la fecha establecida o dentro del plazo fijado por la Dirección de Ingresos deberán pagarse recargos por concepto de indemnización al Municipio por la falta de pago oportuno. Dichos recargos se calcularán aplicando al monto de los productos la tasa del **3%** por cada mes o fracción que transcurra a partir del día en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe.

ARTÍCULO 68. Son responsables en la comisión de infracciones las personas que realicen las siguientes conductas, contraviniendo la normatividad en materia de Protección Civil:

- I. No presentar, o no proporcionar, ni aclarar o hacerlo extemporáneamente, la substanciación de las observaciones requeridas a los Programas Internos de Protección Civil o Planes de Contingencia en su caso, ingresados para la obtención de la conformidad respectiva,
- II. No presentar, o hacerlo extemporáneamente, los Programas Especiales de Protección Civil tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos,
- III. No atender el requerimiento formulado al momento de inspección o verificación por parte de personal del área de Protección Civil, las observaciones formuladas, que procuren el manejo seguro de instalaciones eléctricas o de gas en la vía pública, tianguis, o comerciantes semifijos y similares,
- IV. Suministrar gas a tanques estacionarios que no cumplan con las especificaciones técnicas de seguridad, señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo federal,
- V. No presentar por parte de consultores información fidedigna, evadir el cumplimiento de obligaciones en materia de Protección Civil de acuerdo al reglamento municipal en vigor, no informar a los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los diferentes giros y actividades industrial, comercial o de servicios, respecto del avance o trámite relacionado con los mismos iniciados ante la Dirección de Protección Civil, y
- VI. Resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección y verificación. No suministrar los datos e informes que legalmente puedan exigir los inspectores o impedir el acceso a los establecimientos, almacenes, depósitos, bodegas, oficinas o cualquier otra dependencia y, en general, negarse a proporcionar los

elementos que se requieran para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de Protección Civil objeto de la visita.

ARTÍCULO 69. Se impondrá multa por cada una de las infracciones previstas en el artículo anterior, como sigue:

- I. Las comprendidas en la fracción I, la cantidad que represente 12, 6 y 3 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, en actividades de alto, mediano y bajo riesgo, respectivamente,
- II. Las comprendidas en las fracciones II y III, 12 y 3 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, respectivamente, y
- III. Las comprendidas en las fracciones IV, V y VI, 90 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS AJUSTES

SECCIÓN ÚNICA DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 70. Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA

Cantidades	Unidad de ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.49	Redondear al valor de \$0.50
Desde \$0.50 y hasta \$0.99	Redondear al valor de \$1.00

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas Disposiciones Administrativas Municipales, que se opongan a las presentes.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, C. Adrián Hernández Alejandri, y mandará que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

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

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, a los 29 días del mes de diciembre del 2022.

Presidente Municipal



Lic. Adrián Hernández Alejandri

Secretario del Ayuntamiento



Lic. José David García Vázquez

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE LEÓN
CONVOCATORIA SUBASTA PÚBLICA NO. IMUVI/SP001/2023
ENAJENACIÓN DE BIEN INMUEBLE**

EL Instituto Municipal de Vivienda de León, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 56 inciso II, Fracción a) y 1.18 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato y de conformidad con los artículos 212, 213 y 214 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, CONVOKCA a las personas físicas o morales que deseen participar en la subasta pública No. IMUVI/SP001/2023, relativa a la enajenación de una bien inmueble propiedad del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato.

NO. DE SUBASTA	CONCEPTO	COSTO DE BASES	PAGO DE BASES	ENTREGA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	RECEPCIÓN DE PROPUUESTAS	DESAHOGO DE SUBASTA PÚBLICA
IMUVI/SP001/2023	Enajenación de bien inmueble ubicado en Blvd. Campestre No. 1204 Fraccionamiento Valle del Campestre Segunda Sección, León, Gto.	\$ 3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)	Pagar en la caja del Instituto Municipal de Vivienda de León ubicadas en Juan Jose Torres Landa 10701-C, Col. El Tlacuachte (17/20 y 21 de febrero de 2023)	Los días 17, 20 y 21 de febrero de 2023 (una vez que sea cubierto el pago correspondiente)	7 de marzo de 2023 a las 10:00 hrs. Lugar: en la Sala de Juntas del IMUVI	10 de marzo de 2023 a las 9:00 a 10:00 hrs. Lugar: en la Sala de Juntas del IMUVI	10 de marzo de 2023 a las 11:00 hrs. Lugar: en la Sala de Juntas del IMUVI

El monto de partida para la subasta pública asignado asciende a: \$5,091,000.00 (Cinco millones noventa y un mil pesos 00/100 m.n.).

Los trámites para la participación en esta subasta y la venta de las bases se realizarán en las oficinas del Instituto Municipal de Vivienda de León, ubicada en Blvd. Juan Jose Torres Landa No. 1701-C, Col. El Tlacuachte C.P. 37526 en la Ciudad de León, Gto. De las 8:00 a las 15:00 hrs. Tel. 01: (477) 7-14-21-00.

REQUISITOS

- No se aceptarían aportaciones a futuro como parte del capital.
- Deberá presentar copia del RFC debidamente registrada ante el SAT (actualizado).
- No podrán participar quienes se encuentren bajo los supuestos que contravengan las disposiciones de la normativa aplicable.

La información y documentación presentada por los participantes o interesados podrá ser verificada por el ente público convocante en cualquier momento

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

SUPERFICIE DEL TERRENO 206.25 M²
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:
AL NOROESTE: 27.50 Mts. Con lote 16
AL SURESTE: 27.50 Mts. Con resto del lote
AL SUROESTE: 7.50 Mts. Con Boulevard Campestre

Vivienda de tipo residencial que consta de dos niveles y un cuarto de servicio con baño en el tercer nivel.
Dos baños completos y medio baño en planta baja.
Cochera para dos automóviles, cisterna, área de jardín.
Sala, Comedor, Cocina, Cuarto de Estudio en planta baja.
Tres recamaras y sala de televisión en planta alta.

IDIOMA

Deberá presentar su propuesta en idioma español y moneda nacional

GARANTIA

Garantía de seriedad de la oferta por 20% del monto de la propuesta. La cual será mediante cheque certificado.

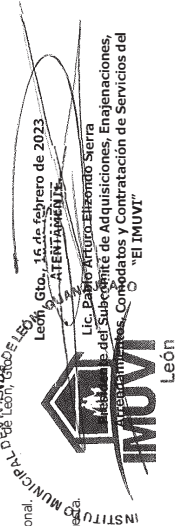
COSTO DE LAS BASES

Se deberá cubrir el costo de las bases y documentación, con un importe de **\$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.)** mismo que deberá ser liquidado en efectivo, con cheque Certificado o de caja, expedido por institución de crédito del país, a nombre del Instituto Municipal de Vivienda de León, Gto., el pago no será reembolsable.

Las condiciones, especificaciones y requisitos consignadas en esta convocatoria serán invariables, salvo las modificaciones procedentes de la convocante.

CRITERIOS DE FALLO

La asignación de la subasta se hará en base a lo que se dispone en los artículos 118,119,120,121,122,123,124 y demás que resulten aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios del Municipio de León, Gto.



León, Gto., 16 de febrero de 2023

ATENTAMENTE

Lic. Pablo Arturo Elizondo Sierra
Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones,
Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios del
"EL IMUVI"

DIRECCIÓN GENERAL
León

UBICACIÓN DEL INMUEBLE
UBICACIÓN BOULEVARD CAMPESTRE #1204 FRACCIONAMIENTO VALLE DEL CAMPESTRE SEGUNDA SECCIÓN LEÓN, GUANAJUATO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, GUANAJUATO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

LEONARDO SOLÓRZANO VILLANUEVA. Presidente Municipal de Pueblo Nuevo, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en los términos más amplios de los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a lo previsto por el artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato

CONSIDERANDO

Que el Programa Operativo Anual de Gobierno 2021-2024, plantea una estrategia de desarrollo para el Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato, que tiene su origen en la misión del propio Ayuntamiento, que consiste en servir a los Neopoblanos, proporcionándoles atención, así como servicios públicos eficientes y de calidad, impulsando también la participación ciudadana.

Que el paquete económico municipal 2023, establece las partidas presupuestales que permiten satisfacer las necesidades de los ciudadanos, desde su planeación, asignación, administración, ejecución y evaluación de las mismas; construyendo así, buen gobierno con finanzas públicas sanas y transparentes.

Que resulta necesario reforzar el marco normativo, que regula las acciones de la Administración Pública Municipal, dotándolas de buen control, y que permitan también, dar seguimiento y optimización a los recursos públicos, a fin de transparentarlos y administrarlos, bajo la premisa de hacer más acciones con menos recursos. Dicho cuerpo normativo, se desarrolla en beneficio de los Neopoblanos, cuidando el buen uso y destino de los recursos públicos.

Lo anterior, resulta ser el motivo por el cual, se expiden los presentes Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública del Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato, para el ejercicio

fiscal de 2023. En su estructura, se señalan las disposiciones normativas para realizar las actividades y funciones de la materia, de forma eficiente y austera, acorde en todo momento al Estado de Derecho, para el registro, ejecución y control del gasto. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente invocadas, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la optimización de los recursos del gasto corriente, de conformidad con lo establecido por el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 2.- Son sujetos de la aplicación de los presentes Lineamientos las Unidades Administrativas, Dependencias Municipales y Organismos Descentralizados de las Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, resultarán aplicables los glosarios contenidos tanto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, así como en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y adicionalmente los siguientes conceptos:

- I. **Adecuaciones Presupuestales:** Modificación que se realice a la estructura programática autorizada;
- II. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que demandan para el desarrollo de sus actividades en el cumplimiento de los objetivos y metas necesarias.
- III. **Comisionados:** Las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales que han sido designados para realizar una Comisión Oficial;
- IV. **Comisión Oficial:** Es la tarea o función temporal conferida a las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas o Dependencias Municipales para que realicen o desarrollen actividades en un sitio distinto a su lugar de adscripción;
- V. **RMySG:** Recursos Materiales y Servicios Generales de la Tesorería Municipal;
- VI. **Fondo Revolvente:** Mecanismo presupuestal que la Tesorería autoriza expresamente a cada una de las Unidades Administrativas o Dependencias Municipales, para que cubran compromisos de carácter urgente o de poca cuantía, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados;
- VII. **Gastos a Reserva de Comprobar:** Recursos que se otorgan a las Unidades Administrativas o Dependencias Municipales para la realización de eventos y comisiones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe de exceder los plazos preestablecidos;
- VIII. **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados para el Ejercicio Fiscal;
- IX. **Ley para el Ejercicio:** Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública del Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato;
- XI. **Lugar de Adscripción:** En el que se encuentra ubicado el centro de trabajo de las y los comisionados;
- XII. **Pasajes:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales en comisiones oficiales temporales, por cualquiera de los medios usuales y en cumplimiento de la función pública, o comisiones. Excluyendo la renta de medios de transporte;
- XIII. **Tesorería:** Tesorería Municipal de Pueblo Nuevo, Guanajuato;
- XIV. **Tarifas:** Monto diario que, por concepto de gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos, asignado a las y los

comisionados, atendiendo a su nivel tabular, así como al tiempo de su comisión;

- XV. **Unidades Responsables:** Cada una de las Unidades Administrativas de las Dependencias Municipales que tiene a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de los programas, procesos y proyectos con el objeto de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferidas.

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente que difunda la Tesorería Municipal.

Artículo 5.- Toda erogación de recursos públicos asignados a las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales, deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la Tesorería Municipal en el ámbito de su competencia, puntualizando que de acuerdo a los usos y costumbres en el Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato, para la comprobación del gasto, por excepción y con autorización autógrafa del Presidente Municipal, se aceptarán algunos documentos para la comprobación como convenios, contratos o recibos simples, en sustitución de los documentos fiscales.

TÍTULO II

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DE LOS SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO I DE LAS CONTRATACIONES

Artículo 6.- La contratación de servicios, eventuales, profesionales por honorarios asimilados a salarios, será de carácter temporal y en el objeto de los contratos, se señalará de manera clara y específica, el servicio a realizar por la persona contratada, y los casos que se requiera la contratación de personal para participar en los eventos específicos y labores relacionadas con servicios públicos, obra pública o cualquier evento cívico, cultural o religioso, como la fiesta de la candelaria,

u otras festividades, que requieran la contratación de éstos servicios, los que formaran parte del gasto del evento serán autorizados por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS Y VIÁTICOS

Artículo 7.- Los equipos celulares, llamadas, datos móviles y/o cualquier otra forma de comunicación o uso de telefonía celular será para uso y comunicación entre los servidores públicos de la Administración local, estatal o federal salvo las que autorice la Tesorera, la Secretaria del Ayuntamiento, o en su caso el Presidente Municipal. El uso de telefonía celular en comisiones no oficiales, será pagado por la persona que la haya utilizado. Para la comunicación entre los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales se deberá privilegiar el uso de los medios electrónicos de comunicación sobre la telefonía y/o celular.

Artículo 8.- No se pagarán las tarjetas, recargas o cualquier otro servicio telefónico que genere un costo adicional, salvo los estrictamente necesarios, siendo la Tesorera o la Secretaria del Ayuntamiento, o en su caso el Presidente Municipal, quiénes lo autorizarán.

Artículo 9.- Las Unidades Administrativas y/o Dependencias Municipales ejercerán su presupuesto directamente y bajo su responsabilidad, validados por el C. Presidente Municipal, sin la necesidad de solicitar autorización a la Tesorería, en los supuestos siguientes:

- I. **Combustibles (partidas 2611 y 3120 del Clasificador por Objeto del Gasto):** por medio de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de carga de combustible, la autorización será de manera expresa por el Presidente Municipal, o por la Secretaria del Ayuntamiento o en su caso por la Tesorera Municipal;
- II. **Servicio de gas** (partida 31 del Clasificador por Objeto del Gasto): por medio de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de carga, la autorización será de manera expresa por el Presidente Municipal, o por la Secretaria del Ayuntamiento o en su caso por la Tesorera Municipal
- III. **Servicio de agua potable** (partida 3130 del Clasificador por Objeto del Gasto): en lo correspondiente a la contratación, así como al pago mensual

del consumo del servicio de agua potable foráneo; (pipas o cisternas de agua), a solicitud del beneficiario o necesidad de la comunidad.

- IV. **Servicio de telecomunicaciones y satélites** (partida 3160 del Clasificador por Objeto del Gasto): respecto a la contratación y al pago de televisión satelital;
- V. **Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, arrendamiento de muebles y servicios** (partidas 3262, 3291, 3511, 3521, 3531, y 3591 del Clasificador por Objeto del Gasto): hasta por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), en cada evento de servicio, incluido el Impuesto al Valor Agregado; salvo en reparaciones y mantenimientos mayores y eventualidades en donde ésta cifra rebase, deberán ser autorizados por el Presidente Municipal, o por la Secretaria del Ayuntamiento o en su caso por la Tesorera Municipal
- VI. **Mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria pesada** (partidas 3551 y 3571 del Clasificador por Objeto del Gasto), y además acciones de mantenimiento que se realicen en la Administración Municipal. La autorización será de manera expresa por el Presidente Municipal o por la Secretaria del Ayuntamiento o en su caso por el Tesorera Municipal.

En todos los casos señalados en las fracciones anteriores, se aplicará el procedimiento que corresponda conforme a lo previsto por la Ley de adquisiciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento para el Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato.

En el caso de arrendamiento de vehículos, edificios, locales y terrenos (partidas 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto), firmado y autorizado expresamente por el C. Presidente Municipal se procederá a realizarse el pago en la Tesorería Municipal.

Artículo 10.- Las Áreas Usuarias deberán justificar a sus respectivas Unidades Administrativas los montos de dotación extraordinaria de combustible que se asignen de acuerdo a sus funciones y actividades, caso contrario deberá contar con autorización expresa firmada por el C. Presidente Municipal

Artículo 11.- La impresión de papelería de escritorio deberá ser solicitada a la Tesorería Municipal.

Artículo 12.- Las hojas oficiales membretadas, exclusivamente se autorizarán con la denominación de cada una de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales respectivas.

Artículo 13.- Los gastos comprobables por comisiones oficiales o gastos de representación en actividades del Municipio con cargo a la partida de viáticos comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos previstos en las partidas 3751 «Viáticos en el País», del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 14.- La Comisión Oficial dentro del territorio nacional y en el extranjero será autorizada por la Presidente Municipal.

Artículo 15.- La comprobación de la erogación de los gastos por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos se realizará de conformidad a lo previsto en lo señalado en el artículo treinta y tres de los presentes Lineamientos.

Artículo 16.- Las tarifas para el otorgamiento de gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos serán:

Niveles jerárquicos de aplicación.		Menos de 24 horas		Pernoctar
		Dentro del Estado	Fuera del Estado	
I.	Ayuntamiento	\$2,000.00	\$2,400.00	\$3,000.00
II.	Directores	\$1,000.00	\$1,800.00	\$2,500.00
III.	Demás Personal	\$500.00	\$1,300.00	\$2,000.00

Artículo 17.- Los montos establecidos en el artículo anterior para las tarifas de gastos comprobables por comisiones oficiales o gastos de representación en actividades del Municipio con cargo a la partida de viáticos, constituyen el límite máximo para su autorización. Las y los titulares de las Dependencias Municipales podrán establecer montos superiores a los señalados cuando las circunstancias específicas de la comisión así lo ameriten. Para viajes nacionales o al extranjero, el Presidente Municipal autorizará las personas que acompañará a él o al comisionado, lo que deberán ser, integrantes del H. Ayuntamiento, funcionarios o empleados, federales, estatales, o municipales, personas de la sociedad Neopoblana, así como a familiares del comisionado en línea directa, colateral o transversal. En la comprobación de los gastos que se generen en el cumplimiento

de la comisión nacional o al extranjero, de las personas acompañantes que no sean servidores o empleados públicos, se afectarán a la Partida 4415 como apoyo económico.

Se le delega la facultad al Presidente Municipal para que resuelva y autorice los casos no previstos.

Artículo 18.- Cuando para una misma comisión oficial se designen a comisionados de niveles jerárquicos comprendidos en las fracciones I y II de artículo dieciséis, de los presentes Lineamientos, la tarifa a aplicar será la correspondiente al nivel referido en la fracción I.

Cuando por circunstancias extraordinarias de la comisión oficial o personales por razones de seguridad y resguardo de los servidores públicos, a juicio y responsabilidad de la Tesorera Municipal o firma expresa de autorización del C. Presidente Municipal se podrá autorizar por las mismas la erogación y comprobación de gastos por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos en montos superiores a las tarifas previstas en la disposición dieciséis de los presentes Lineamientos.

Artículo 19.- Cuando la comisión oficial se realice en ciudades dentro y fuera del Estado, en un mismo día, se aplicará la tarifa correspondiente a la ciudad fuera del Estado.

Artículo 20.- Se autorizará el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación a personas contratadas por las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, o a individuos que justifiquen su participación de manera honorífica, (asistentes, asesores o personal similar), que cubra éstas funciones y que no devengue sueldo alguno cuando en su respectivo contrato se plasme dicha obligación y éstos se sujeten a las tarifas establecidas en los presentes lineamientos para el nivel equivalente. En cualquier otro caso debidamente justificado los titulares de las Áreas Administrativas serán los responsables de solicitar la autorización, del Presidente Municipal, Secretaria del Ayuntamiento o en su caso, la de la Tesorera Municipal.

Artículo 21.- Las Dependencias Municipales y/o Unidades Administrativas, podrán adicionalmente establecer, al interior de las mismas, supuestos en los cuales no sea procedente el otorgamiento de gastos comprobables por comisiones oficiales con

cargo a la partida de viáticos, teniendo como finalidad racionalizar el ejercicio de su gasto corriente.

Artículo 22.- Las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales, deberán establecer los mecanismos necesarios para verificar los días efectivos de la comisión oficial y su cumplimiento, quedando bajo la responsabilidad de los titulares de la Unidades responsables la veracidad de la información reportada.

Artículo 23.- El uso de la tarjeta para el cruce de caseta de autopista, así como el pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de comisión oficial y los titulares de las Áreas Administrativas deberán vigilar su correcta aplicación.

Quedan exceptuados de las disposiciones anteriores, el Presidente Municipal, La Secretaria del Ayuntamiento, la Tesorera Municipal y el Contralor Municipal.

Artículo 24.- Los recursos presupuestados en la partida 3851 «Gastos de Representación» del Clasificador por Objeto del Gasto serán destinados para efectos de este artículo a cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para el apoyo del funcionamiento de las oficinas de los servidores públicos superiores y mandos medios de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales, tales como: fruta, agua, café, té, azúcar, servilletas, vasos desechables, refrescos, bocadillos (sándwiches, tortas, pizzas, tacos, birria y varios) entre otros consumibles y comestibles. La comprobación del ejercicio de tales erogaciones se ajustará a lo previsto por lo dispuesto en la disposición treinta y tres de los presentes lineamientos.

Este artículo normará lo referente a los gastos de oficina de los servidores públicos superiores y mandos medios. Los otros conceptos con cargo a la partida 3850, estarán señalados en el Clasificador por Objeto de Gasto, sin que este artículo limite su ejercicio.

Artículo 25.- Para el otorgamiento de gastos de oficina, los titulares de las Unidades responsables deberán presentar la solicitud ante la Tesorería Municipal.

Artículo 26.- Los montos mensuales autorizados para la asignación de gastos de oficina deberán ser aprobados por el Presidente Municipal y ejecutados por los titulares de las Dependencias Municipales, Directores, y/o Direcciones de Área.

CAPÍTULO III DE LOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 27.- Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados en los convivios o eventos, los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales, deberán anexar en la documentación comprobatoria la factura de los artículos adquiridos, la lista que contenga los nombres y las firmas de las personas y/o los servidores públicos que fueron premiados y/o testimonio fotográfica.

Para el caso de los eventos que son programados de manera masiva, bastará que se compruebe que se realizó el evento mediante testimonio fotográfico, presentando la lista de los objetos adquiridos para ser entregados, la factura y/o convenio, así como las fotografías que den testimonio, de los artículos adquiridos antes de ser entregados y testimonios fotográficos de que fueron rifados u obsequiados.

Artículo 28.- En eventos culturales, recreativos, deportivos, cívicos, religiosos, patronales o de carácter de identidad y de fomento a las tradiciones y costumbres se deberá contar con testimonio fotográfico y/o factura fiscal correspondiente y a falta de alguno de ellos se procederá con la autorización y firma expresa del C. Presidente Municipal.

Artículo 28 A.- En eventos o espectáculos físicos, electrónicos, de iluminación digital, pirotécnicos o sonido se deberá contar con testimonio fotográfico de la presentación y/o factura fiscal correspondiente y a falta de alguno de ellos se procederá con la autorización y firma expresa del C. Presidente Municipal.

TÍTULO III DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO I ADECUACIONES PRESUPUESTALES

Artículo 29.- La solicitud, autorización y registro de las adecuaciones presupuestales, se efectuará en la plataforma que la Tesorería Municipal designe. Por conducto del Presidente Municipal, se podrá autorizar a las Dependencias Municipales a realizar traspasos entre sí, que en conjunto no rebasen un monto equivalente al 50% de los presupuestos anuales de quien los otorga y de quien los

recibe, respectivamente. Cuando sea necesario realizar traspasos por montos superiores, se requerirá autorización del H. Ayuntamiento.

Las reasignaciones que pretendan realizar las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales por concepto de adecuaciones presupuestales, deberán ser tramitadas ante la Tesorería.

Artículo 30.- En las asignaciones del presupuesto aprobado para las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales en las partidas del capítulo 1000 denominado «Servicios Personales» del Clasificador por Objeto del Gasto, deberá tomarse en Cuenta lo siguiente:

- I. Tratándose de las partidas 1212 «Honorarios Asimilados a Salarios» y Objeto 1221 «Sueldos Base al Personal Eventual», ambas del Clasificador por Objeto del Gasto, la solicitud de traspaso deberá ser presentada en la Tesorería Municipal.

Artículo 31.- Una vez autorizado Cualquier traspaso de recursos, el solicitante deberá cumplir con los términos, condiciones y requisitos que para cada trámite o procedimiento sea aplicable; sin que dicha autorización exima el cumplimiento de tales previsiones.

Artículo 32.- Los cierres presupuestales mensuales, físicos y financieros de las Unidades Administrativas o Dependencias Municipales durante el ejercicio fiscal de 2023, se efectuarán dentro de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS PAGOS Y COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS

Artículo 33.- Toda documentación que se presente para trámite de pago, deberá ajustarse en lo conducente a la normatividad fiscal aplicable, excepto en aquellos casos en que por circunstancias extraordinarias ajenas a los ejecutores del gasto, como las señalas en el considerando cinco, en los que no se pueda contar con la documentación comprobatoria fiscalmente requisito, en tal supuesto, será responsabilidad exclusiva de los ejecutores del gasto, justificar y documentar fehacientemente el pago respectivo ante los titulares de las Áreas Administrativas de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales a las que

pertenezcan, siendo facultad de éstas autorizar que la comprobación del gasto se efectuó por este medio.

En las compras que se realicen en tiendas de autoservicio el comprobante correspondiente deberá especificar los artículos adquiridos en caso contrario, se deberá adjuntar el ticket de compra respectivo.

La comprobación de los gastos efectuados con cargo a las partidas 3721 «Pasajes Terrestres» del Clasificador por Objeto del Gasto, se realizará mediante la documentación que expidan las empresas de servicios de transporte, en específico en los taxis, por el monto de no obtener factura fiscal, bastará con que se realice un recibo simple, anotando o referenciando el motivo que originó la utilización del vehículo así como la autorización escrita de C. Presidente Municipal.

En los supuestos en que se exceda el término establecido de 30 días o más, será responsabilidad de las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales, según corresponda, emitir la autorización referente a la continuación del trámite de pago respectivo previa justificación por parte de los ejecutores del gasto.

En el supuesto de que llegara a faltar cualquier comprobación, deberá contar con autorización escrita de C. Presidente Municipal.

Artículo 34.- Las Unidades Administrativas y Dependencias Municipales deberán reportar y entregar mensualmente a la Tesorería Municipal, a más tardar el último día hábil del mes siguiente el importe total de los rendimientos financieros que generen las cuentas bancarias, en las que se depositen recursos públicos, salvo aquellas Entidades por ley o decreto no estén sujetas a devolver dichos montos.

TÍTULO IV DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 35.- El Fondo Resolvente de las Unidades o Dependencias Municipales, será autorizado por la Tesorería Municipal, o por la Presidente Municipal.

En el caso del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pueblo Nuevo, Guanajuato, el Fondo Resolvente de sus Unidades Responsables será autorizado por la titular de la Dependencias Municipales o por quien ella designe.

Los titulares de las Áreas Administrativas de las Unidades Administrativas o Dependencias Municipales, según corresponda, podrán establecer los Fondos Revolventes de sus Unidades responsables.

Artículo 36.- Los responsables de los Fondos Revolverte, deberán:

- I. Administrar los recursos del Fondo Revolverte a través de vales de caja chica;
- II. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado y que no impliquen ampliaciones o Adecuaciones Presupuestales.
- III. Destinar los recursos del Fondo Revolverte, sólo a los conceptos de las partidas de los capítulos 2000 «Materiales y Suministros» y 3000 «Servicios Generales», del Clasificador por Objeto del Gasto, excepto a las siguientes partidas las cuales podrán ser autorizadas por el Presidente Municipal o quien ésta designe mediante oficio.
 - a) 3221 «Arrendamiento de edificios»
 - b) 3321«Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas»;
 - c) 3341 «Servicios de Capacitación»;
 - d) 3391 «Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales»
 - e) 3611«Difusión por Radio, Televisión y Prensa sobre Programas y Actividades Gubernamentales»;
 - f) En la partida 4415 <Ayudas sociales a personas; Apoyo económico en especie>, ésta se regula por el manual para el otorgamiento de apoyos de asistencia social, mediante la solicitud de apoyo.
- IV. Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellos gastos solicitados
- V. Realizar, en su caso, los pagos con cargo al mismo, mediante cheque nominativo a favor del responsable de su manejo, o a quien autorice la Tesorera Municipal, para que éste realice pagos en efectivo de los bienes o servicios adquiridos
- VI. Verificar que todos los comprobantes se encuentren reubicados por la persona que realizó la erogación;
- VII. Efectuar su reintegro en efectivo a más tardar el día 15 quince de diciembre del ejercicio fiscal 2023.

TÍTULO V DE LOS GASTOS DEVENGADOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 37.- La creación y registro de los gastos devengados deberán realizarse a más tardar al 31 de diciembre de 2023.

Artículo 38.- Las Dependencias Municipales, remitirán a la Tesorería Municipal, el monto y concepto de sus gastos devengados del ejercicio 2023, en el mes de enero del ejercicio inmediato siguiente, en la fecha específica que determine la Tesorería Municipal, sin que exceda de aquélla establecida por la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 39.- La vigencia para el pago de los gastos devengados 2023, concluirá a más tardar el 31 de enero del ejercicio inmediato siguiente, sin que exceda de aquélla establecida por la Ley para el ejercicio, transcurridos dichos periodos serán cancelados los gastos devengados respectivos, a excepción de los que justifiquen su demora y sean autorizados por el Presidente Municipal.

TÍTULO VI GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR

CAPÍTULO I DEL TRÁMITE PARA LOS GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR

Artículo 40.- El trámite administrativo para el otorgamiento y comprobación de los gastos a reserva de comprobar, es el siguiente:

- I. Deberán de solicitarse por escrito, a la Tesorera Municipal, en un término de 5 días hábiles de anticipación a celebrarse el evento o comisión correspondiente. Con excepción de aquellas comisiones y eventos urgentes, siempre y cuando estén plenamente justificados;

- II. Quien sea responsable de la comprobación deberá entregar la documentación comprobatoria a la Tesorería Municipal, en un término de hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación del evento o comisión realizada en el interior del país o en el extranjero;
- III. La Tesorería Municipal, deberá realizar el registro de los gastos en un término de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación comprobatoria; y
- IV. La Tesorería Municipal, previa solicitud de las Unidades Administrativas, debidamente justificada, autorizará, en su caso, las prórrogas respectivas para la comprobación del gasto.

CAPÍTULO II CANCELACIÓN DEL EVENTO O COMISIÓN

Artículo 41.- En el caso de cancelación del evento o comisión, quien sea responsable de la comprobación deberá reintegrar el monto total a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al de la cancelación correspondiente. La Unidad Administrativa, será responsable del cumplimiento de lo anterior.

CAPÍTULO III COMPROBANTES DE LOS GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR

Artículo 42.- Todos los comprobantes de los gastos a reserva de comprobar deberán ser rubricados por la persona responsable de la comprobación en su defecto únicamente podrán ser autorizados por la Secretaria del Ayuntamiento o el C. Presidente Municipal

TRANSITORIO

Artículo Primero. - Es lineamientos entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la sede de la Tesorería Municipal, sita en la ciudad de Pueblo Nuevo, Guanajuato, a los 26 días del mes de diciembre del año 2022.

LIC. ROSALÍA DANIELA FRAUSTO RODRIGUEZ
TESORERA MUNICIPAL

PARTIDO POLÍTICO NUEVA ALIANZA GUANAJUATO

Fe de erratas

De la lista provisional de acreedores y convocatoria para que personas que no fueron incluidas y les asiste algún derecho se presenten a deducirlos del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizada de conformidad con lo establecido en el artículo 395 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral y considerando 9.3 del acuerdo CGIEEG/299/2021 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato el considerando 8.4 Facultades de la persona interventora y 9.3 Ejecución de la liquidación del acuerdo CGIEEG/299/2021 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Para lo cual se publicó la referida lista provisional de acreedores y convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 21, Segunda Parte, de fecha 30 de enero de 2023, donde por error involuntario, al plasmar la relación de registros de pagos efectuados a las siguientes personas, los cuales fueron objeto de observación por la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, contenía datos erróneos en la columna de fecha de contratación de la tabla correspondiente al apartado de adeudos con trabajadores.

La lista provisional de acreedores, en la relación de registros de pagos efectuados a las siguientes personas, los cuales fueron objeto de observación por la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, DICE:

No.	Nombre	Fecha de Contratación	Nota:
1	José Israel Olvera Arredondo	03/03/2021	Es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la Ley General de Partidos Políticos.
2	Lilián Gabriela Garnica Hernández	03/03/2021	
3	Lilia Griselda González Ramírez	03/03/2021	
4	Marcela Orta Acevedo	03/03/2021	
5	Ma Concepción Rosales Ávila	03/03/2021	
6	Pedro Alejandro Barrón Ramírez	03/03/2021	
7	Erwin René Barrón Murillo	03/03/2021	
8	José Luis Hernández Bautista	01/05/2021	
9	América Montaña Vergara	01/03/2021	
10	Hernán René Ángel Bermúdez	01/03/2021	
11	Ma. Teresa Rodríguez Ibarra	01/03/2021	
12	Idalia Rivera Aguirre	01/03/2021	
13	Sonia Bañuelos Sánchez	01/03/2021	

No.	Nombre	Fecha de contratación	Nota:
14	Juan Elias Chávez	01/03/2021	<p>Conforme a la conclusión 11.10.1-C2-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente fungió como diputado local del grupo parlamentario de Nueva Alianza Guanajuato, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>, 50 de la Constitución Política para el estado de Guanajuato. Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.</p> <p>Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>.</p>
15	Jessica Sarahí Ojeda Romero	01/03/2021	<p>Conforme a la conclusión 11.10.1-C4-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente trabajaba para el Poder Legislativo, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>, 7 de la <i>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato</i>. Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.</p> <p>Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>.</p>
16	Dante Franco Hernández	01/03/2021	<p>Conforme a la conclusión 11.10.1-C4-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente trabajaba para el Poder Legislativo, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>, 7 de la <i>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato</i>. Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.</p> <p>Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>.</p>
17	José Ricardo Castro Romero	01/05/2021	<p>Contratado en el año de la pérdida de registro incumple con lo establecido en el numeral 4 del artículo 390 <i>Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral</i>; se le invita a comunicarse con el interventor.</p>

DEBE DE DECIR:

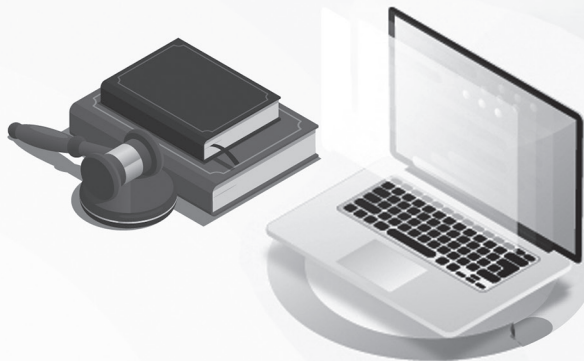
No.	Nombre	Fecha de Contratación	Nota:
1	José Israel Olvera Arredondo	01/03/2021	<p>Es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i>.</p>
2	Lilián Gabriela Garnica Hernández	01/03/2021	
3	Lilia Grisel González Ramírez	01/03/2021	
4	Marcela Orta Acevedo	01/03/2021	
5	Ma Concepción Rosaes Ávila	01/03/2021	
6	Pedro Alejandro Barrón Ramírez	01/03/2021	
7	Erwin René Barrón Murillo	01/03/2021	
8	José Luis Hernández Bautista	01/05/2021	
9	América Montaña Vergara	01/03/2021	
10	Hernán René Angel Bermúdez	01/03/2021	
11	Ma. Teresa Rodríguez Ibarra	01/03/2021	
12	Idalia Rivera Aguirre	01/03/2021	
13	Sonia Bañuelos Sánchez	01/03/2021	

No.	Nombre	Fecha de contratación	Nota:
14	Juan Elias Chávez	01/03/2021	Conforme a la conclusión 11.10.1-C2-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente fungió como diputado local del grupo parlamentario de Nueva Alianza Guanajuato, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> , 50 de la Constitución Política para el estado de Guanajuato. Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente. Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> .
15	Jessica Sarahi Ojeda Romero	01/03/2021	Conforme a la conclusión 11.10.1-C4-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente trabajaba para el Poder Legislativo, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> , 7 de la <i>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato</i> . Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente. Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> .
16	Dante Franco Hernández	01/03/2021	Conforme a la conclusión 11.10.1-C4-NUAL-GT el otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato, realizó un inadecuado uso de recursos al contratar a una persona que simultáneamente trabajaba para el Poder Legislativo, incumpliendo con los artículos 25, numeral 1 incisos a) y n) en relación con el artículo 3, numeral 1 de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> , 7 de la <i>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato</i> . Adicionalmente, la autoridad fiscalizadora Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dará vista a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente. Además, es personal liquidado mediante outsourcing INTEGRAWS, S.A. DE C.V. con el concepto "servicio prestado por el personal asignado a su empresa compensación especial término de contrato" conforme al dictamen de la revisión del informe anual de ingresos y gastos del ejercicio 2021 del otrora partido político local Nueva Alianza Guanajuato en la conclusión 11.10.1-C8-NUAL-GT, determinó que la liquidación era un gasto sin objeto partidista; ello derivado de que dicha erogación incumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 1, inciso n) de la <i>Ley General de Partidos Políticos</i> .
17	José Ricardo Castro Romero	01/05/2021	Contratado en el año de la pérdida de registro incumple con lo establecido en el numeral 4 del artículo 390 <i>Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral</i> ; se le invita a comunicarse con el interventor.

Guanajuato, Gto. 14 de febrero de 2023.


CPC JOSÉ DE JESÚS HEZQUIO MARTÍNEZ VARGAS
 INTERVENTOR PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN DEL
 OTRORA PARTIDO POLÍTICO NUEVA ALIANZA GTO.

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



Ahora todo es **de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas** del Periódico Oficial de Gobierno del Estado

Con esto



Se evitarán traslados



Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión



Se facilitará el acceso al servicio



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfonos:	(473) 733 1254 733 3003 734 5580
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

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

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

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
 Secretaria de Gobierno