



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	239

TERCERA PARTE

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



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

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

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

ACUERDO para el pago de aguinaldo correspondiente al año 2022 para el personal del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.....	4
---	---

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE GUANAJUATO

ACUERDO por el que se expiden las tarifas vigentes de los servicios que ofrece la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022.....	6
---	---

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CATÁLOGO de Ingresos (Aranceles) para el Ejercicio 2022 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.....	9
--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023.....	13
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – APASEO EL GRANDE, GTO.

REGLAMENTO de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.....	29
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA, GTO.

ACUERDO mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato.....	53
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

ACUERDO de desafectación del dominio público y donación del inmueble propiedad municipal, ubicado en Calle Fontaneros de Echeveste número 305 del Fraccionamiento Hacienda Echeveste, del Municipio de León, Guanajuato, a favor del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación.....	58
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – MOROLEÓN, GTO.

FONDO de Ahorro para el retiro de los servidores públicos de Elección Popular del H. Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, para el periodo constitucional 2021-2024.....	60
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

SE APRUEBA la desafectación y donación de un vehículo (camioneta), marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie 8AFRR5AA7F6348829, a favor de la Casa de la Cultura del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato..... 62

SE APRUEBA la desafectación y donación de un vehículo (camioneta), marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie 8AFRR5AA5F6350384, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato..... 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL – XICHÚ, GTO.

PROGRAMA de Gobierno Municipal de Xichú 2021-2024..... 64

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

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en los artículos 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, 41 de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios* y 46 de las *Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, expide el presente Acuerdo.

Monto del aguinaldo

Artículo 1. El aguinaldo correspondiente al año 2022 dos mil veintidós será por el equivalente a 45 cuarenta y cinco días de la remuneración que percibe el personal del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato por los conceptos que integran los tabuladores generales de sueldos vigentes a la fecha de su pago.

Forma de cubrir el aguinaldo

Artículo 2. El aguinaldo del año 2022 dos mil veintidós se cubrirá en un 100% cien por ciento de lo que corresponda en dicha anualidad, a más tardar el día 15 quince de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

Temporalidad para acceder al aguinaldo

Artículo 3. El personal que ingresó con anterioridad al día 6 seis de enero de 2022 dos mil veintidós tendrá derecho a la totalidad del aguinaldo siempre y cuando no hayan tenido interrupción en el servicio.

En el caso del personal que causó alta a partir del 6 seis de enero de 2022 dos mil veintidós y hasta antes del 31 treinta y uno de diciembre de 2022 dos mil veintidós, tendrá derecho a percibir el aguinaldo de forma proporcional al tiempo laborado.

Licencias

Artículo 4. Al personal que haya disfrutado de licencias médicas con goce de medio sueldo se le computará, por cada 2 dos días de licencia, 1 uno de servicio.

En caso de licencias sin goce de sueldo, se deberán descontar los periodos no laborados y se pagará de manera proporcional al tiempo efectivo de servicios.

Bajas

Artículo 5. Al personal que durante el año 2022 dos mil veintidós haya causado baja, tendrá derecho a percibir la parte proporcional del aguinaldo correspondiente al tiempo laborado; para este caso se tomará como base las percepciones de su último nombramiento vigente a la fecha en que se generó el derecho a la prestación.

En caso de muerte del trabajador, el aguinaldo se cubrirá a sus legítimos beneficiarios.

Transitorios.

Vigencia.

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

Publicación.

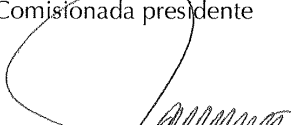
Artículo Segundo. Se instruye a la Dirección Jurídica efectúe los trámites para la publicación del presente acuerdo en el citado Periódico Oficial.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en la ciudad de León, Gto. a **26 veintiséis de octubre de 2022 dos mil veintidós.**

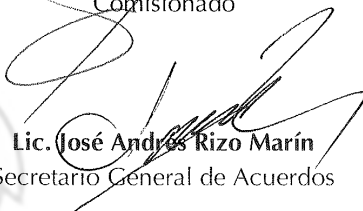
El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato



Lic. Mariela del Carmen Huerta Guerrero
Comisionada presidente



Lic. Juan Samano Gómez
Comisionado



Lic. José Andrés Rizo Marín
Secretario General de Acuerdos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE GUANAJUATO

M. en C. Andrés Salvador Casillas Barajas, Encargado de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 fracciones IX y XVI del Decreto Gubernativo número 241 mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166, cuarta Parte de fecha 18 de octubre de 2005, así como en los artículos 12 fracción VII, y 14 del Estatuto Orgánico de la universidad en comento, publicado en el mismo medio de difusión oficial número 43, Segunda Parte de fecha 15 de marzo de 2016.

CONSIDERANDOS

La Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato (UTNG) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Gubernativo número 241, publicado en el Periódico Oficial 166 del 18 de octubre de 2005, que reestructura su organización interna, teniendo como objeto entre otros, el formar Técnicos Superiores Universitarios, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Para poder cumplir con su objeto, la universidad a través de su Consejo Directivo establece las tarifas de cobro por los servicios que ofrece a la comunidad universitaria, mismas que fueron aprobadas a través del acuerdo número 35-11082021, tomado en su Nonagésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de agosto de 2021.

Por lo antes expuesto y considerando, se tiene a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se expiden las tarifas vigentes de los servicios que ofrece la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022.

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente acuerdo es de interés general, dirigido a quienes se interesen o tramitan alguno de los servicios que ofrece la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato.

Aplicabilidad

Artículo 2. Las tarifas descritas en el presente acuerdo son aplicables durante el ejercicio fiscal 2022, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Catálogo de ingresos de productos y aprovechamientos

Artículo 3. Catálogo de ingresos para 2022 para TSU e Ingeniería de productos y aprovechamientos:

Catálogo de ingresos para 2022 para TSU e INGENIERÍAS de productos y aprovechamientos.				
Concepto	Descripción	Tarifas \$ 2021	Tarifas \$ 2022	
Gestoría ante la Dirección de Profesiones	Gestoría ante la Dirección de Profesiones para TSU.	1,770.00	1,770.00	
Gestoría ante la Dirección de Profesiones	Gestoría ante la Dirección de Profesiones para Ingeniería.	1,770.00	1,770.00	
Duplicado de acta de exención de examen profesional	Pago por la reposición de acta (ya que una vez que se entrega el título al egresado se le entrega la original junto con sus demás documentos).	48.00	48.00	
Reposición de credencial	Pago por la reimpresión de la credencial de alumno (ya que al inicio se le entrega al alumno una credencial de forma gratuita).	52.00	52.00	
Descuento por rendimiento académico 75%	Descuentos que se aplican a la inscripción del alumno del nivel TSU por obtener un promedio de 9.6 a 10.00 en el cuatrimestre inmediato anterior, sin adeudo de materias.	Según nivel y promedio	Según nivel y promedio	
Descuento por rendimiento académico 50%	Descuento que se aplica a la inscripción del alumno TSU y Licenciatura por obtener un promedio de 9.1 a 9.5 en el cuatrimestre inmediato anterior, sin adeudo de materias.	Según nivel y promedio	Según nivel y promedio	
Descuento por rendimiento académico 25%	Descuento que se aplica a la inscripción del alumno TSU y Licenciatura por obtener un promedio de 8.6 a 9.00 en el cuatrimestre inmediato anterior, sin adeudo de materias.	Según nivel y promedio	Según nivel y promedio	
Ficha para examen de admisión licenciatura	Pago por derecho a examen de admisión que realizan los aspirantes para continuar en el nivel Licenciatura en la institución.	466.00	466.00	
Ficha para examen de admisión TSU	Pago por derecho a examen de admisión que realizan los aspirantes para continuar en el nivel TSU en la institución.	269.00	269.00	
Inscripción a licenciatura cuatrimestral	Pago de complemento como producto a la inscripción a licenciatura cuatrimestral.	621.00	621.00	

Tarifas de servicios escolares

Artículo 4. Tarifas de prestación de servicios escolares:

TARIFAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES 2022		
CONCEPTO	TARIFA 2022 (Costo en pesos)	TARIFA 2021 (Costo en pesos)
INSCRIPCIÓN A TSU CUATRIMESTRAL	1,035	1,035
INSCRIPCIÓN A INGENIERÍAS CUATRIMESTRAL	1,138	1,138
INSCRIPCIÓN INICIAL O DE NUEVO INGRESO LICENCIATURA, INGENIERÍA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	466	466
CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL DE ESTUDIOS	155	155
REALIZACIÓN DE EXAMENES EXTRAORDINARIO P/MATERIA TIPO EDUC/S	83	83
CONSTANCIA DE ESTUDIOS Y/O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS TIPO EDUC. SUPERIOR	52	52
EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE TSU	517	517
EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN INGENIERÍA	517	517
EXAMEN GLOBAL	220	220

Publicación

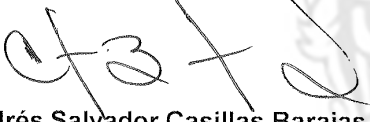
Artículo 5. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los pagos que se hayan realizado a partir del 01 de enero de 2022 a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo, se considerarán cubiertos en su totalidad.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en las oficinas de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, sitas en la ciudad de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 28 días del mes de octubre del año 2022


M. en C. Andrés Salvador Casillas Barajas
Encargado de Rectoría
Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Maestra Esther Angélica Medina Rivero, Directora General de Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 14, 16, 31 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 3, segundo párrafo y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 3 fracción XV y 5 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 5 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato; 139 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 6, 7, 13 fracciones V, XXVI, 15 y 17 fracción XVI, del Decreto Gubernativo No. 37, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 25 de junio de 2001, mediante el cual se reestructura la organización interna del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 4, 8 del Decreto gubernativo número 69, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato; y al Acuerdo número **SE/A539/27/08/21** de la Tercera Sesión Extraordinaria realizado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, celebrada el 27 de agosto de 2021; mismos que tuvieron una actualización de los importes aprobados de los aranceles 2022, el 06 de abril del año 2022, mediante el acuerdo **07-117Or-2022**, tomado en el desarrollo de la Centésima decimoséptima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, es un Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato, creado conforme en el Decreto Gubernativo número 31, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 89, el día 06 de noviembre de 1992, el cual se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación, el cual fue reestructurado en su organización Interna, conforme al Decreto Gubernativo número 37, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 50-B, el día 25 de junio 2001; así como la reforma y adición de artículos en el Decreto Gubernativo número 229, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 131, el día 02 de julio de 2018, por el cual se reforman, adicionan y derogan diversos dispositivos normativos de distintas dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, a efecto de armonizar lo referente a los órganos internos de control.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, presenta para el año 2022 el Catálogo de ingresos (aranceles) para el ejercicio 2022, en el que se considera el costo de los tramites y servicios que se ofrecen atendiendo el objeto del Colegio, con un pronóstico de \$59,657,924.00 pesos MXN, quedando plenamente reconocido en el artículo 1 "Pronostico de Ingresos" fracción VII "Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos" inciso C) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros" numeral 4, de la Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2022. Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, numeral 261, segunda parte, de fecha 31 de diciembre del año 2021.

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, celebró su Tercera Sesión Extraordinaria el 27 de agosto del 2021, en la que se aprobó el catálogo de ingresos (aranceles) para el ejercicio 2022 del CECYTEG, mediante acuerdo número **(SE/A539/27/08/21)** de todos los trámites y servicios ofertados por el Colegio; mismo que tuvo la actualización de los importes aprobados de los aranceles 2022, el 06 de abril del año 2022, mediante el acuerdo **07-117Or-2022**, tomado en el desarrollo de la Centésima decimoséptima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Guanajuato; en cumplimiento en los artículo 7 fracción I, 8, 9 fracciones IV y V del Decreto Gubernativo número 31 a través del cual se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 06 de noviembre de 1992, reformado a través del Decreto Gubernativo número 37, publicado en el mismo órgano de difusión con fecha 25 de junio del 2001.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, tiene como misión, el impulsar en los educandos una formación integral de nivel medio superior a través de un proceso educativo de calidad, con enfoque científico, tecnológico, sustentable y humanista, para fortalecer su proyecto de vida y el desarrollo sustentable de su entorno. Es por ello, con el objetivo de otorgar certeza jurídica de los actos administrativos emanados por el Colegio, resulta necesario hacer de conocimiento a la sociedad y mantener actualizada la información en este caso lo referente al Catálogo de Ingresos (Aranceles) para el ejercicio 2022 del Colegio de Estudio Científicos y Tecnológicos del Estado De Guanajuato, conforme a los artículos 139 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.

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

Artículo Único. Se expide el Catálogo de ingresos (aranceles) para el ejercicio 2022 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Catálogo de ingresos (aranceles) para el ejercicio 2022 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente acuerdo es de interés general, dirigido a todas las personas quienes se interesan o tramitan alguno de los servicios que ofrece el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.

Aplicabilidad

Artículo 2.- El catálogo de ingresos (aranceles) para el ejercicio 2022 descritos en el presente acuerdo, son de aplicabilidad, para todas aquellas personas que requieren de algún trámite o servicio de los que ofrece el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.

Conceptos y tarifas

Artículo 3.- Los servicios educativos integrados en el catálogo de ingresos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato tendrán las tarifas siguientes:

	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO CONFORME AL CONAC Y CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	CUOTA	APLICABLE
VENTAS Y SERVICIOS	APORTACIÓN SEMESTRAL	APORTACIÓN SEMESTRAL PLANTEL**	\$ 1,200.00	Planteles
	APORTACIÓN SEMESTRAL	APORTACIÓN SEMESTRAL EMSAD**	\$ 875.00	EMSaD
	CAMPOS CLÍNICOS	CAMPOS CLINICOS **	\$ 1,100.00	Plantel Purísima del Rincón "Enfermería"
	SEGURO ESTUDIANTIL	SEGURO ESCOLAR **	\$ 25.00	Planteles EMSaD y
	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	COPIAS TAMAÑO CARTA	\$ 1.00	Planteles EMSaD y
	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	COPIAS TAMAÑO OFICIO	\$ 1.00	Planteles EMSaD y
	SERVICIO DE IMPRESIONES	IMPRESIONES EN BLANCO Y NEGRO	\$ 1.00	Planteles EMSaD y
	SERVICIO DE IMPRESIONES	IMPRESIONES A COLOR	\$ 5.00	Planteles EMSaD y
	PAPELERIA ESCOLAR CONCESIONADA	CUOTA DIARIA POR ALUMNO SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES **	\$ 0.10	Planteles EMSaD y
	CURSOS INTERSEMESTRALES	CURSO INTERSEMESTRAL	\$ 120.00	Planteles EMSaD y
	REEXPEDICIÓN DE CREDENCIAL	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL OFICIAL	\$ 60.00	Planteles EMSaD y
	REEXPEDICIÓN DE CREDENCIAL	REPOSICION DE CREDENCIAL PARA BIBLIOTECA	\$ 20.00	Planteles EMSaD y
	GESTORIA DE TITULACIÓN	TITULACIÓN	\$ 350.00	Planteles EMSaD y
	MULTAS BIBLIOTECA	PAGO POR DÍA DE RETRASO DE MATERIAL DE BIBLIOTECA	\$ 1.00	Planteles EMSaD y
	REIMPRESIÓN DE BOLETAS	REIMPRESIÓN DE BOLETAS	\$ 63.00	Planteles EMSaD y
	POR CONCEPTO DE FICHAS	EXPEDICIÓN DE FICHAS *	\$ 250.00	Planteles EMSaD y
	CURSOS PROPEDEUTICOS	CURSOS PROPEDEUTICOS-NIVELACIÓN	\$ 400.00	Planteles EMSaD y
	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS	\$ 60.00	Planteles EMSaD y
	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	DE CARTA DE BUENA CONDUCTA	\$ 60.00	Planteles EMSaD y
	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	DE HISTORIAL ACADÉMICO	\$ 60.00	Planteles EMSaD y
	POR REALIZACIÓN DE EXAMEN EXTRAORDINARIO	EXAMEN EXTRAORDINARIO	\$ 120.00	Planteles EMSaD y
	CAFETERIA ESCOLAR CONCESIONADA	CUOTA DIARIA POR ALUMNO TIENDA ESCOLAR	\$ 0.50	Planteles EMSaD y

		CONOCER		Planteles EMSaD y
--	--	---------	--	----------------------

Aranceles del CONOCER 2022

DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO CONFORME AL CONAC Y CUENTA CONTABLE	Estándar.	EC0076	EC0726	EC0732	EC0735	Costo para los estudiantes del CECyTE Guanajuato
	Tipo de competencia	Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia.	Configuración de sistemas operativos de aplicaciones y servicios.	Fabricación de piezas y estructuras metálicas para el mantenimiento de equipos y mecanismos de transmisión.	Instalación de equipos de cómputo.	
	Nivel de certificación	2, 3	2, 4	3	3	
CAPACITACION/CURSO	Costo de capacitación por persona	\$1,000.00 + IVA	\$1,000.00 + IVA	\$1,500.00 + IVA	\$1,000.00 + IVA	\$200.00 + IVA
EXAMEN OTROS	Costo de evaluación por persona	\$1,700.00 + IVA	\$1,700.00 + IVA	\$2,200.00 + IVA	\$1,700.00 + IVA	
1- CAPACITACION/CURSO 2- EXAMEN OTROS	Costo de capacitación y evaluación	\$2,700.00 + IVA	\$2,700.00 + IVA	\$3,700.00 + IVA	\$2,700.00 + IVA	
GESTORIA POR CERTIFICACIÓN	Costo de certificado	\$500.00 + IVA	\$500.00 + IVA	\$500.00 + IVA	\$500.00 + IVA	

Publicación

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

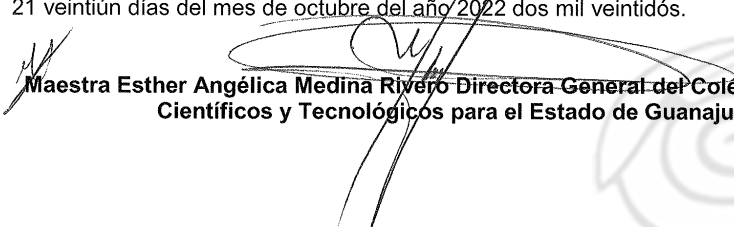
Situaciones no previstas

Artículo 5. En los casos no previstos en el presente cuerpo normativo, será la Directora General del Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Guanajuato, quien conocerá de la revisión y resolverá la misma.

TRANSITORIOS**Vigencia**

Artículo Primero. El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir del 01 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre del 2022.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en las oficinas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos para el Estado de Guanajuato, sito en la ciudad de León, Guanajuato, a los 21 veintidós días del mes de octubre del año 2022 dos mil veintidós.


Maestra Esther Angélica Medina Rivero Directora General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos para el Estado de Guanajuato.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

LA CIUDADANA LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS, PRESIDENTA 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 PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I, INCISO B), 236 Y 237 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA BAJO EL ACTA No. 53 CINCUENTA Y TRES CELEBRADA EL DIA 29 VEINTINUEVE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS SE APROBARON LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas son de orden público y de observancia general, que tiene por objeto la recaudación por concepto de los Productos y Aprovechamientos correspondientes al Municipio de Acámbaro.

Artículo 2. Corresponde al Municipio, por conducto de la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRODUCTOS

Artículo 3. Quedan comprendidos dentro de esta clasificación, los previstos por el artículo 248 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato siendo los que a continuación se señalan:

- I. Arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles o inmuebles;
- II. Capitales, valores.
- III. Formas valoradas.
- IV. Cualquier otro producto.

Artículo 4. Por arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio:

I. Mercado Hidalgo:

a) Concesión de local y/o fonda.	\$93,240.00
b) Concesión de plancha y/o nave.	\$62,160.00
c) Concesión plancha tianguis.	\$38,225.00
d) Por autorización de sesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
e) Por refrendo de concesión anual:	
1. Local exterior.	\$4,885.00
2. Local interior.	\$4,440.00

3. Plancha en esquina.	\$3,850.00
4. Plancha intermedia.	\$3,260.00
5. Plancha tianguis.	\$3,260.00
6. Plancha fonda.	\$4,440.00
f) Cuota diaria puestos semifijos:	
1. De hasta 1.00 metros.	\$6.00
2. De 1.01 a 2.00 metros.	\$9.00
3. De 2.01 a 3.00 metros.	\$10.00
4. De 3.01 a 5.00 metros.	\$13.00

II. Mercado Sostenes Rocha:

a) Concesión de local.	\$47,980.00
b) Concesión de plancha.	\$23,310.00
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual.	
1. Por local.	\$3,120.00
2. Por plancha.	\$2,125.00

III. Mercado Jesús Romero Flores:

Concesión de local.	\$38,850.00
Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
Por refrendo de concesión anual.	\$2,695.00

IV. Mercado San Antonio:

a) Concesión de local.	\$31,080.00
b) Concesión de plancha.	\$15,540.00
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual.	
1. Por local.	\$2,125.00
2. Por plancha.	\$1,560.00
e) Por reposición de certificado de concesión.	\$260.00

Los pagos anuales de refrendo de concesión que se realicen durante los meses de enero, febrero y hasta marzo, obtendrán un descuento del veinte por ciento. Se podrá optar además por liquidarse en dos exhibiciones de cincuenta por ciento cada una, esto durante el mes de febrero y agosto respectivamente, obteniendo un descuento del diez por ciento. En el caso de no liquidarse en los tres primeros meses, o si se opta por el pago en dos exhibiciones estas no estén cubiertas en el mes de febrero o agosto según corresponda causara recargos por el tres por ciento mensual.

V. Arrendamiento de locales y otros:

a) Grandes de 15.01 metros cuadrados en adelante (mensual).	\$8,955.00
b) Chicos los que tengan como límite hasta 15.00 metros cuadrados (mensual).	\$5,372.00
c) Renta por día del Auditorio Municipal en eventos particulares (sin limpieza).	\$1,770.00
d) Renta por día del Auditorio Municipal en eventos particulares (con limpieza).	\$2,450.00

VI. Fletes de acarreo y arrastre:

a) Flete de acarreo de agua en pipa para uso distinto al doméstico, a particulares en zona urbana.	\$115.00
b) Flete de acarreo de agua en pipa para uso distinto al doméstico, a particulares en zona rural.	\$372.00
c) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona urbana.	\$155.00
d) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona rural.	\$458.00
e) Agua potable para uso industrial sin acarreo	\$348.00
f) Agua potable purificada en garrafón de 20 litros	\$10.00
g) Flete de acarreo de material en camión de volteo independientemente del costo del material, como apoyo para las comunidades, por parte de la Dirección de Obras Públicas, dentro del municipio para calles, caminos y otros, hasta 25 viajes.	\$169.00
h) Por uso de la retroexcavadora como apoyo a comunidades, y ejidos por parte de la Dirección de Desarrollo Rural dentro del municipio para calles, caminos y otros, por día.	\$225.00
i) Por el uso de la moto conformadora.	\$337.00
j) Arrastre de vehículos dentro de la ciudad con grúa Municipal.	\$445.00
k) Arrastre de vehículos dentro de la cabecera Municipal, fuera de la ciudad, además de la cuota anterior pagará por kilómetro adicional.	\$50.00

VII. Formas Valoradas:

a) Formato de certificación de no adeudo.	\$20.00
b) Formato o folio electrónico de traslado de dominio.	\$27.00
c) Formato de solicitud de regularización fiscal de predios.	\$27.00
d) Lona de identificación del permiso de construcción.	\$30.00
e) Reposición de documentos de desarrollo urbano por error en datos proporcionados por los solicitantes:	\$67.00
f) Formato para designar beneficiario de titulares de concesionarios del servicio de transporte público, urbano y sub-urbano.	\$190.00
g) Formato para designar beneficiario de titulares de la concesión de mercados.	\$190.00
h) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (8 horas).	\$580.00
i) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (16 horas).	\$875.00
j) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (40 horas).	\$1,745.00
k) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Bajo Impacto).	\$2,905.00
l) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Mediano Impacto).	\$4,360.00
m) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Alto Impacto).	\$5,810.00

VIII. Por uso de las instalaciones del Rastro Municipal, por particulares:

a) Por servicio de hornos, por cabeza.	\$34.00
b) Por servicio de guarda de ganado por cabeza hasta por 24 horas o fracción.	\$20.00
c) Servicios de uso de la báscula para pesar cerdos que no son sacrificados:	
1. De uno o dos cerdos.	\$20.00
2. De Tres a diez cerdos.	\$36.00
d) Por servicios de inspección de carne proveniente de otro municipio.	\$64.00
e) Por sacrificio de ganado bovino, por cabeza:	
1. Ingresado un día anterior.	\$266.00
2. Ingresado de 7:30 a 20:59 horas.	\$308.00
3. Ingresado de 21:00 a las 22:00 horas.	\$360.00
f) Por servicio de lavado de menudo por cabeza.	\$63.00

IX. Otros arrendamientos:

a) Arrendamiento de grúa (alumbrado público), mensual.	\$8,526.00
--	------------

Artículo 5. Por la ocupación y aprovechamiento en espacios autorizados en la vía pública o de otros bienes de uso común, propiedad del Municipio:

I. Vendedores ambulantes, por día:

a) 0.01 hasta 2.00 metros.	\$12.00
b) De 2.01 hasta 3.00 metros.	\$15.00
c) De 3.01 hasta 5.00 metros.	\$21.00

II. Puestos semifijos por zona:

a) Centro, definida por los siguientes límites: Al Norte: calles Ignacio Zaragoza y Dr. Fco. Sámano, entre Av. 1ro. de mayo y Manuel Doblado Al Sur: calles Guadalupe Victoria y Leandro Valle, entre Av. 1ro. de mayo y Manuel Doblado. Al Poniente: Av. 1ro. De mayo, entre Ignacio Zaragoza y Guadalupe Victoria. Al Oriente: calle Manuel Doblado, entre Leandro Valle y Dr. Fco. Sámano.	
1. Hasta 2.00 metros, por mes.	\$455.00
2. Hasta 2.00 mts. por día.	\$21.00
3. De 2.01 a 3.00 mts. por mes.	\$636.00
4. De 2.01 a 3.00 mts. por día.	\$27.00
b) Centro medio, definida por los siguientes límites: Al Norte: Con Calle Héroe de Nacozari y Santos Degollado, entre la calle Ignacio López Rayón y 1ro. de Mayo, Calle Javier Mina, entre 1ro. de Mayo y 20 de Noviembre. Al Sur: Calle Soledad y Omega, entre Oyamel y 16 de Septiembre, Calle Sabino, entre 16 de Septiembre y 20 de Noviembre. Al Oriente: Calle López Rayón, entre Santos Degollado y Dr. Fco. Sámano, Calle Río Blanco, entre Dr. Fco. Sámano y Aquiles Serdán, Calle Manuel Doblado, entre Aquiles Serdán y Pino, Calle Oyamel, entre Pino y Soledad. Al Poniente: Calle 20 de Noviembre, entre Sabino y Javier Mina. Nota: Se exceptúan de este rango las mencionadas en la Zona Centro.	
1. Hasta 2.00 metros por mes.	\$289.00
2. Hasta 2.00 metros por día.	\$16.00
3. De 2.01 a 3.00 metros, por mes.	\$449.00
4. De 2.01 a 3.00 mts. por día.	\$22.00
c) Otras zonas: Rango distinto a los límites contemplados en la zona centro y centro medio.	
1. Hasta 2.00 metros por mes.	\$216.00
2. Hasta 2.00 metros. por día.	\$14.00
3. De 2.01 a 3.00 metros por mes.	\$336.00
4. De 2.01 a 3.00 metros por día.	\$18.00

No hay autorización para puestos fijos en la vía pública, únicamente semifijos cuyas medidas no deben ser mayores a tres metros lineales.

La calle Hidalgo y 1ro. de mayo se consideran dentro de las cuotas de la zona centro, por ser zona comercial.

III. Uso de suelo por sección, en la explanada del Auditorio Municipal por día a vendedores semifijos:

a) 1ra. Sección.	\$14.00
b) 2da. Sección.	\$11.50

Para los correspondientes a las fracciones I, II y III de este artículo, el horario será matutino y vespertino, a excepción de la calle Pipila, Matamoros y algunos nocturnos con giros de ventas de hamburguesas, hot dog y tacos. La cuota mensual deberá ser pagada los 5 primeros días de cada mes vigente, en el caso de que no realice su pago vencido dentro del siguiente mes, se retirará de la vía pública o de cualquier espacio propiedad del Municipio. En la zona centro el espacio ya no podrá ser utilizado.

Estas cuotas no incluyen el servicio de energía eléctrica.

IV. Tianguis:

a) 0.01 hasta 2.00 metros, por día.	\$12.00
b) De 2.01 hasta 3.00 metros, por día.	\$15.00
c) De 3.01 hasta 5.00 metros, por día.	\$21.00
d) Puesto de unidad móvil en sitios designados por la Autoridad Municipal, por mes.	\$684.00

V. Otros usos por ocupación en la vía pública en los lugares autorizados por el Ayuntamiento:

a) Mesa de restaurante o similar, por día:	
1. Con máximo de 4 sillas.	\$14.00
2. Con 6 sillas.	\$20.00
b) Juego Infantil electrónico o similar, por mes.	\$184.00
c) Exposición de venta de libros u otros, por metro lineal, por día.	\$71.00
d) Exposición de venta de artesanías, toldo de 3 metros lineales, por día.	\$22.00
e) Exposición de autos usados para venta en el recinto ferial u otros autorizados por el Ayuntamiento por día, por unidad.	\$25.00
f) Exposición de autos nuevos para venta en lugares asignados por día y por unidad.	\$205.00
g) Módulo o stand de publicidad y/o venta de teléfonos celulares u otros, por metro lineal por día.	\$69.00
h) Fiestas patronales o cívicas (no incluye energía eléctrica), con autorización del H. Ayuntamiento;	
1. En zona centro, por metro lineal por temporada de feria por día, cuando autorice el Ayuntamiento.	\$45.00
i) Venta de plantas de ornato y jardinería, por metro lineal, por día.	\$48.00
j) Vendedores semifijos de temporada en zona de la Pila Taurina, Plazuela Pedro Cruz, calle Pino Suárez por metro lineal, diarios cuando lo autorice el Ayuntamiento.	\$25.00
k) Vendedores ambulantes de temporada de navidad y otros, en lugares distintos a los mencionados en el inciso anterior, en zona centro, centro media y orillas, por metro lineal diarios.	\$25.00
l) Pase al primer cuadro de la ciudad a vehículos únicamente para carga y descarga y para camiones o vehículos de 3 toneladas en adelante.	
1. Matutino (7:00-16:00 hrs.) por día.	\$336.00
2. Vespertino (16:01-22:00 horas.) por día.	\$231.00
3. Nocturno (22:01 hasta las 01:00 hrs.) mensual.	\$85.00
Descuento del 30% en pagos anticipados semestrales en los meses de enero y julio a excepción del nocturno.	
m) Permiso por uso de piso de estacionamiento (sitios) de taxis, por mes por cajón.	\$270.00
15% de descuento si realizan el pago anticipado anual dentro de los meses de enero y febrero.	
n) Por concepto de supervisión de obra en construcciones de redes telefónicas en la vía pública u otras similares.	\$467.00
ñ) Por venta de banderas con motivo de las fiestas patrias, por quince días.	\$510.00

o) Por exhibición y venta de productos, de hasta 3 metros lineales, por día.	\$175.00
p) Motocicleta o triciclo con publicidad y exhibición o venta de productos, mensual.	\$385.00
q) De cualquier otro acto de exhibición, venta o promoción de productos o servicios, por día.	\$147.00
r) Publicidad por medio de volantes, por día.	\$189.00
s) Vendedores ambulantes de temporada de reyes en calles autorizadas (de Pino Suárez, Pipila, Abasolo, Hidalgo, Plazuela, Guerrero y otro lugar de la ciudad), por metro lineal y por día.	\$112.00
t) Vendedores ambulantes de temporada de día de muertos en calle Omega, Morelos u otras, por metro lineal y por día.	\$71.00
u) Permiso por uso de espacios en vía pública como estacionamiento con fines comerciales se cobrará por metro cuadrado al mes sin exceder un límite de 5 metros por interesado.	\$132.00
v) Por ocupación de vía pública en el primer cuadro de la ciudad como estacionamiento, por parte de la ciudadanía en general, sin excepción, dicho cobro se realizará a través de parquímetros.	\$7.00 por hora
w) Por permiso para comercialización de productos varios por vendedores fijos o semi fijos en fiestas patronales o cívicas	\$1,575.00

VI. Ocupación o uso de stand en Expo en el Recinto Ferial por evento.	\$637.00
--	----------

VII. Uso de suelo en el Recinto Ferial fuera de ferias, por día:

1.- Zona A (área de estacionamiento) para circos o similares.	\$1,135.00
2.- Zona B, (área de feria) para circos o similares.	\$1,700.00
3.- Zona A y B, para bailes y jaripeos.	\$49,568.00

VIII. Desfile para publicidad en la vía pública, por calles autorizadas.	\$682.00
---	----------

IX. Estacionamiento en el Recinto Ferial.	\$20.00
--	---------

X. Entrada General por eventos en el Recinto Ferial.	\$24.00 a \$150.00
---	--------------------

XI. Cuota de recuperación por entrada general a sanitarios ubicados en propiedades del Municipio.	\$5.00
--	--------

XII. Exposición de motos por unidad y/o bicicletas que no excedan de cinco unidades, para venta en lugares asignados por la autoridad, por día.	\$45.00
--	---------

Artículo 6. En Materia de Limpia.

I. Por permiso de funcionamiento anual o mensual en forma proporcional a recolectores particulares de residuos sólidos, se cobrarán conforme a lo siguiente:

a) En vehículo automotor, anual.	\$770.00
b) En Carretas, anual.	\$387.00
c) En tambo y triciclos, anual.	\$310.00

II. Por permiso para ingresar al relleno sanitario a recolectar material reciclable, por persona en un periodo de treinta días naturales.	\$141.00
--	----------

III. Por el servicio de recolección de basura en ruta normal, en Comercios, Empresas o a particulares que generen basura no tóxica, de más de 100 K hasta 500 k en un día:

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos:	
1.- Tarifa diaria.	\$62.00
2.- Tarifa mensual.	\$1,855.00
3.- Tarifa Anual.	\$22,270.00
b) Desechos inorgánicos ferrosos:	
1.- Tarifa diaria.	\$68.00
2.- Tarifa mensual.	\$1,995.00
3.- Tarifa Anual.	\$19,555.00

IV. Por la Recolección de Desecho Sólidos No Tóxicos Infecciosos;

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos, por día:	
1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg.	\$42.00
2. De 201 Kg. Hasta 300 Kg.	\$67.00
3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg.	\$114.00
4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente	\$222.00
b) Desechos inorgánicos ferrosos, por día:	
1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg.	\$70.00
2. De 201 Kg. Hasta 300 Kg.	\$110.00
3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg.	\$183.00
4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente	\$366.00

V. Por derechos de tiraje de basura y desechos, así como uso del relleno sanitario a comercios que cuentan con su propio contenedor y servicio de transporte de basura y desechos:

a) Hasta una tonelada	\$988.00
b) Más de una tonelada y, hasta una y media tonelada solamente	\$1,482.00

VI. Depósito en garantía por eventos que requieren pegar publicidad fuera del primer cuadro de la ciudad.	\$2,308.00
---	------------

Por incumplimiento a la obligación de los particulares para la limpieza de su publicidad y/o predio donde se instalen, se impondrá como sanción la pérdida del depósito.

VII. Por recolección y limpieza en terreno o casa habitación de hasta 8x16 metros.	\$810.00
--	----------

VIII. Por renta de contenedor de basura a particulares o empresas.	\$10,685.00
--	-------------

Artículo 7. En Materia Ambiental;

I. En materia de perifoneo por sistemas móviles de difusión, fuentes fijas y/o semifijas.	
a) Por Evento particulares.	\$296.00
b) Por evento empresas publicitarias.	\$318.00
c) Por trimestre empresas publicitarias.	\$636.00
II. Permiso anual a gaseras para la difusión fonética a través de vehículo:	
a) De uno a cinco vehículos.	\$3,814.00
b) De cinco vehículos en adelante.	\$5,306.00
III. Por árbol de hasta 15 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$11.00

IV. Por árbol de 16 hasta 30 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$16.00
V. Por árbol de 31 hasta 50 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.	\$25.00
VI. Por árbol de 51 hasta 100 centímetros de Talla, adquirido en el vivero municipal.	\$32.00
VII. Por árbol de 101 centímetros de Talla en adelante, adquirido en el vivero municipal.	\$38.00
VIII. Por falta de una verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativo.	\$191.00
IX. Por falta de dos verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativo.	\$254.00
X. Por falta de tres o más verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativos.	\$318.00

Artículo 8. Por trabajos realizados a particulares y a instituciones públicas por el Departamento de Parques y Jardines:

I. Por apoyo para poda o tala de árbol:	
1. De hasta 10 metros. De altura.	\$306.00
2. Por metro excedente a los 10 metros.	\$42.00
II. Por poda artística.	\$207.00
III. Por poda de pasto o hierba por m2.	\$9.00
IV. Por recolección de desechos de jardinería a particulares.	\$207.00

Artículo 9. Por trámites de pasaporte y otros servicios de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores se causarán conforme a las siguientes:

I. Por trámite de pasaporte.	\$315.00
-------------------------------------	----------

Artículo 10. Por arrendamiento, enajenación, uso o goce de infraestructura y materiales derivados del Alumbrado Público se cobrarán conforme a las siguientes:

I. Por la renta de interruptores propiedad del Municipio se cobrarán por unidad/evento:	\$150.00
II. Por la renta de transformadores propiedad del Municipio se cobrará por unidad/evento:	\$3,290.00
III. Por lámpara completa de alumbrado público se cobrará el 50% del costo real cuando haya apoyo municipal, incluye mano de obra y material.	
IV. Por daño total o parcial a postes de alumbrado público, se cobrará hasta el 100 % del precio de mercado de los materiales dañados, previo peritaje del área de Alumbrado Público.	
V. Por pérdida o daño a interruptor se cobrará el 100% de su costo del precio de mercado.	
VI. Por daño a transformador, se cobrará hasta el 100 % del costo de la reparación de este, previa cotización, ya que varía según la capacidad, así como el daño ocasionado.	
VII. Por pérdida de transformador se pagará de acuerdo con el peritaje emitido en base a las condiciones de uso.	
VIII. Por revisión de línea eléctrica a particulares.	\$160.00
IX. Deposito en garantía por la renta de un interruptor.	\$2,220.00
X. Deposito en garantía por la renta de un transformador.	\$11,840.00
XI. Bajada de línea eléctrica para eventos.	\$158.00

Artículo 11. Por el uso de las instalaciones para equipos deportivos y clases de deporte en el módulo COMUDE y Auditorio Municipal:

I. Cancha de usos múltiples, por hora. Después de las 18:01 horas. pagará \$ 21.73 más, por hora.	\$135.00
II. Espacios de usos múltiples por hora Después de las 18:01 hrs. pagará \$ 21.73 más por hora.	\$14.00

III. Cancha de Ráquetbol, 2 personas por hora. Después de las 18.01 hrs. pagará \$ 27.99 más, por hora	\$75.00
IV. Cancha de Squash, 2 personas por hora. Después de las 18.01 hrs. pagará \$ 32.29 más, por hora	\$97.00
V. Cancha de Tiro con pistola de aire, por hora. Después de las 18.01 hrs. pagará \$ 22.60 más, por hora	\$99.00
VI. Por clases de deporte por alumno	
a) Mensual.	\$329.00
b) Por clase.	\$14.00
VII. Práctica individual en módulo de usos múltiples por hora	\$12.00
VIII. Auditorio Municipal	
1. Por hora por partido	\$193.00
2. Después de las 18:01 hrs. pagará además del anterior, por hora.	\$37.00
3. Por persona, cuando no se aplique por hora	\$14.00
IX. Cancha de fútbol 7	
1. Por hora	\$191.00
2. Después de las 18:01 horas pagará además del anterior, por hora.	\$29.00
X. Unidad deportiva Tzacanden.	
1. Cancha de fútbol, por partido	\$242.00
2. Después de las 18:01 horas pagará además del anterior, por hora.	\$31.00
3. Canchas de Baloncesto por partido	\$136.00
4. Después de las 18:01 horas pagará además del anterior, por hora.	\$25.00
XI.- Cancha del estadio Fray Salvador Rangel por partido	\$281.00

Artículo 12. Permisos por el uso de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y otros servicios para eventos culturales y educativos.

I. Contratación de grupos representativos del Instituto, dentro del municipio por evento	\$2,357.00
II. Auditorio con audio, iluminación y aire acondicionado por evento	\$2,357.00
III. Auditorio con audio, iluminación, aire acondicionado y equipo de proyección, por evento.	\$2,619.00
IV. Auditorio con equipo completo (iluminación robótica) y aire acondicionado, por evento.	\$3,273.49
V. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas por evento	\$1,833.00
VI. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas y audio, por evento	\$2,144.00
VII. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas, audio y proyección por evento	\$2,357.00
VIII. Por uso de tapanco grande, por evento	\$1,898.00
IX. Por uso de tapanco grande y mampara, por evento	\$2,619.00
X. Por uso de tapanco chico, por evento	\$1,048.00
XI. Por uso de sillas c/u.	\$6.00
XII. Por mesa sin mantel.	\$79.00
XIII. Por mesa con mantel.	\$105.00
XIV. Espacios Múltiples del circuito de Museos adscritos al IMCA por evento.	\$1,310.00
XV. Cuota de recuperación por audiciones, conciertos o galas organizadas por el Instituto.	\$63.00 a \$458.00

Artículo 13. Las tarifas provenientes de los productos se causarán bajo las siguientes:

I. Por expedición de nombramiento o refrendo de Perito Fiscal, adscritos a la Tesorería Municipal, Catastro, por perito.	\$3,814.00
II. Por reposición de avalúo urbano y/o rustico, dichas reposiciones no se llevarán a cabo cuando se trate de cambio de nombre del titular, ya sea vendedor o comprador, Catastro	\$65.00
III. Por registro al Padrón Municipal de Contratistas.	\$2,340.00

IV. Por refrendo al Padrón Municipal de Contratistas.	\$1,180.00
V. Por Registro o Refrendo al padrón municipal de proveedores	\$1,050.00
VI. Por inscripción a los concursos de obra pública y procesos de adquisiciones se cobrarán a cada uno de los contratistas que participen en los siguientes supuestos:	
a) Licitación pública.	\$1,816.00
b) Licitación simplificada o invitación restringida.	\$2,785.00
VII. Por revisión y aprobación del Departamento de Inspección y Fiscalización para la realización de una fiesta particular, en lugares distintos a los autorizados o permitidos:	
a) En la cabecera municipal.	\$473.00
b) En Comunidades.	\$473.00
VIII. Por permiso para inhumación o re-inhumación de cadáver o cualquier parte del cuerpo, o deposito de cenizas en panteón concesionado.	\$1,913.00
IX. Por depositar una parte del cuerpo en el panteón municipal.	\$191.00
X. Servicio de losa para fosa.	\$372.00
XI. Servicio de mantenimiento anualizado en panteones del municipio.	\$81.00
XII. Por deposito de cenizas, sin exhumación en espacio asignado.	\$244.00
XIII. Cuotas de recuperación por consulta médica que presta el Sistema Municipal DIF.	
a) Dentista.	\$60.00
b) Ortopedista.	\$40.00
XIV. Cuotas de recuperación por servicios jurídicos de procuraduría que presta el Sistema Municipal DIF.	
a) Asesoría jurídica (sin involucrar menores).	\$49.00
b) juicios especiales de divorcio por mutuo acuerdo.	\$1,775.00
XV. Cuotas de recuperación Servicios de Trabajo Social del Procuraduría que presta el Sistema Municipal DIF.	
a) Peritajes de orden familiar (trabajo social).	\$1,260.00
b) Peritaje de juicio familiar (trabajo psicológico).	\$2,517.00
c) Estudios socioeconómicos para procesos judiciales.	\$800.00
d) Estudios socioeconómicos en materia de trabajo social	212.00
XVI. Por servicios de Desarrollo Urbano.	
a) Por permiso de construcción:	
1. Por permiso para canalizaciones aéreas y subterráneas, por metro lineal.	\$3.00
2. Por permiso para soportar instalaciones o elementos de sustentabilidad, por M2	\$5.00
3. bardas a una altura máxima de 6m, por metro lineal.	\$5.00
4. Oficinas, locales comerciales, salones de fiesta, restaurantes y otros usos que no cuenten con infraestructura especializada, por M2.	\$15.00
5. Bodegas, talleres y naves industriales, por M2.	\$3.00
6. Escuelas y edificaciones educativas, por M2.	\$3.00
7. Por demoliciones de inmuebles de cualquier uso, por M2.	\$6.00
8. Antena, tanques elevados y anuncios soportados, por metro lineal de altura.	\$64.00
9. Remodelación y restructuración de fachadas catalogadas, por m ² de superficie en fachada	\$10.00
10. Remodelación y restructuración de fachadas catalogadas, con la autorización de INAH	Exento
11. Rampas, cocheras y baquetas.	\$6.00
12. Por permiso para la ruptura y reposición de banquetas o pavimentos en arroyos públicos para la conexión de servicios públicos o especializados, Hasta una longitud de permiso 3.00 metros lineales.	\$42.00
A partir del cuarto metro lineal excedente \$42.00 por metro lineal.	
a) Corrección de permiso de división ya autorizado.	\$186.00
b) Por permiso de uso de suelo:	
1. Por permiso de uso de suelo agrícola, pecuario y forestal.	\$546.00
2. Certificación de vigencia de permiso de uso de suelo, 15% del costo del permiso.	
d) Por elaboración de acta para la entrega - recepción de las obras de urbanización y	\$0.32

equipamiento urbano, por M2.	
e) Constancia provisional de alineamiento y numero oficial de uso habitacional por 6 meses, solo para asentamientos humanos en proceso de regularización.	\$130.00
f) Por certificación de proyectos de electrificación.	\$169.00
g) Por dictamen de congruencia	3,881.00
h) Por constancia de autoconstrucción.	\$115.00
i) Constancia de ubicación de inmuebles	360.00
XVII. Por inscripción o refrendo al Padrón de perito supervisor de obra adscritos a Desarrollo Urbano	\$2,250.00
XVIII. Por expedición de nombramiento o refrendo de peritos de Obra o perito de proyecto, adscritos a Desarrollo Urbano.	\$2,250.00
XIX. Por deslinde en predios urbanos, por metro lineal	\$13.00
XX. Por deslinde en predios rústicos, por metro lineal.	\$64.00
XXI. Constancia Provisional de número oficial provisional, con vigencia de 6 meses, solo para asentamientos humanos en proceso de regularización.	\$130.00
XXII. Por la elaboración de croquis arquitectónico:	
a) de 01 hasta 30 m2.	\$366.00
b) de 31 hasta 60 m2.	\$620.00
XXIII. Por la expedición de Constancia de Factibilidad de uso de suelo:	
a) Agrícola, Pecuário y Forestal.	\$115.00
b) Habitacional y de Servicios.	\$170.00
c) Comercial, Turístico o Recreativo y Agroindustrial.	\$205.00
d) Actividades extractivas e Industrial.	\$285.00
e) Mixto.	\$225.00
XXIV. Por la expedición de constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas	
1. Tipo A1 y B1	\$750.00
2. Tipo A2 y B2	\$1,500.00
XXV. Certificación para el otorgamiento de conformidad para el funcionamiento de empresas de seguridad privada.	\$11,226.00
XXVI. Certificación para el otorgamiento de conformidad para el funcionamiento de empresas de seguridad privada (Revalidación)	\$11,226.00
XXVII. Por servicios en materia de fraccionamientos y desarrollos en condominios.	
a) Por permiso de uso de suelo para fraccionamiento mixto o desarrollos en condominios	\$2,772.00
b) Por cálculo del monto de garantía para el permiso de venta.	\$1,106.00
c) Por concepto de regularización territorial de los asentamientos humanos:	
1. Recepción de solicitud e integración de documentos al expediente.	\$112.00
2. Revisión física del lote o conjunto.	\$112.00
3. Entrega de expediente para proceso final.	\$112.00
d) Dictamen de autorización para considerar afectaciones a cuenta de área de donación para el fraccionamiento.	\$1,063.00
XXVIII. Por expedición de licencias o permisos para el establecimiento de anuncios.	
a) Permiso anual para la colocación de anuncios o carteles en pared adosados al piso o en azotea:	
1. Por lona rotuladas colocadas en espectaculares, M2.	\$77.00
2. Tipo de letras individuales o alto relieve, sin iluminación, M2.	\$79.00
3. Tipo de letras individuales o alto relieve, con iluminación, M2.	\$115.00
4. Rotulados sobre lonas con bastidor sin iluminación, M2.	\$79.00
5. Anuncios temporales como pendones y lonas, pieza.	\$21.00
6. Anuncios giratorios, por M2 anual.	\$100.00
7. Anuncios tipo bandera, por M2 anual.	\$76.00
8. Pinta de bardas, por M2 anual.	\$63.00

**CAPITULO TERCERO
DE LOS APROVECHAMIENTOS
DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS.**

Artículo 14. Quedan comprendidos dentro de esta clasificación los ingresos previstos en el Artículo 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, siendo los que a continuación se señalan:

I. Recargos;

II. Multas;

III. Reparación de daños,

IV. Reintegros por responsabilidades administrativas o fiscales;

V. Donativos y subsidios;

VI. Gastos de ejecución;

VII. Otros aprovechamientos;

Artículo 15. 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.

Por conectarse al servicio de alumbrado público sin autorización y pago correspondiente:	20 a 100 UMA
Por falta de verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativos	\$318.00
Multa por no recoger las excretas de sus animales en vía pública.	5 a 20 UMA

Artículo 16. Multas en materia de protección civil:

I. Falta de Vo. Bo. de Análisis de Riesgo.	6 a 7 UMA
II. Falta de permiso para quema de Pirotecnia.	12 a 13 UMA
III. Falta de Vo. Bo para efectuar Eventos Masivos.	24 a 25 UMA

Artículo 17. Por faltas Administrativas aplicables por Seguridad Pública se cobrará de acuerdo al siguiente tabulador:

FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA

I. Solicitar con falsa alarma, los servicios de policía, bomberos, médicos o asistenciales públicos.	5 a 20 UMA
II. Impedir y estorbar el uso de la vía pública cuando no exista autorización de la autoridad competente	3 a 20 UMA
III. Organizar o participar en juegos de cualquier índole que afecten el libre tránsito de vehículos.	3 a 20 UMA
IV. Permitir que transiten animales peligrosos, sin tomar las medidas de seguridad en prevención de posibles ataques a las personas, o azuzarlos contra ellas.	5 a 20 UMA
V. Realizar acciones que provoquen molestias o alteren el orden.	5 a 20 UMA
VI. Usar prendas u objetos que por su naturaleza denoten peligrosidad y atenten contra la seguridad.	10 a 20 UMA
VII. Penetrar en zonas o lugares de acceso prohibido sin la autorización respectiva.	3 a 10 UMA
VIII. Denotar cohetes, encender fuegos pirotécnicos, hacer fogatas o utilizar negligentemente	3 a 20 UMA

combustibles o sustancias peligrosas o elevar globos de fuego, sin la autorización correspondiente.	
IX. Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que puedan producir o produzcan temor o pánico colectivo.	3 a 15 UMA
X. Alterar el orden, arrojar objetos, prender fuego o provocar altercados en espectáculos o cualquier evento público.	3 a 20 UMA
XI. Impedir por cualquier medio, la libertad de acción de las personas.	5 a 20 UMA
XII. Fumar en el interior de salones de espectáculos o en cualquier otro lugar público donde existan la prohibición expresa de hacerlo.	5 a 20 UMA
XIII. Disparar armas de fuego, provocando escándalo o alteración de la tranquilidad y seguridad públicas.	10 a 20 UMA
XIV. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en sus domicilios.	10 a 20 UMA
XV. Ocasionar accidentes de cualquier índole al manejar vehículos de motor, o hacerlos sin precaución o en estado de ebriedad, así como infringir las disposiciones de tránsito vigentes.	5 a 20 UMA
XVI. Deteriorar bienes destinados al uso común o hacer uso indebido de los servidores públicos.	3 a 20 UMA
XVII. Cortar las ramas de los árboles de las calles y avenidas sin la autorización para ello.	3 a 20 UMA
XVIII. Destruir lámparas de alumbrado público o las colocadas por particulares en las fachadas de sus propiedades.	10 a 20 UMA
XIX. Quitar o deteriorar los carteles, programas u otras formas de publicidad o propaganda pública o privada, colocados con la autorización respectiva en los lugares públicos o inmuebles particulares.	3 a 10 UMA
XX. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos.	3 a 20 UMA
XXI. Arrojar a los drenajes, alcantarillas o desagües basura u objetos que puedan obstruir su funcionamiento.	3 a 20 UMA
XXII. Arrojar o abandonar en lugares públicos, o fuera de los depósitos especiales para ello, basuras, desechos o cualquier objeto similar.	3 a 10 UMA
XXIII. Dejar en lugar público el recipiente de las basuras o desperdicios que deba ser entregado a los vehículos receptores.	3 a 5 UMA
XXIV. No usar por quienes expidan alimentos o bebidas, uniformes blancos limpios, o manipulen dinero a la vez que manejan dichos comestibles.	3 a 5 UMA
XXV. Consumir estupefacientes o psicotrópicos en la vía pública, sin perjuicio de las sanciones previstas por las leyes.	3 a 20 UMA
XXVI. Efectuar mítines, manifestaciones o actos similares en lugares públicos, en contra de lo dispuesto por el art 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	5 a 20 UMA
XXVII. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad municipal, dentro del término de 3 días, las cosas o bienes muebles perdidos o abandonados en el territorio del municipio.	5 a 20 UMA
XXVIII. Tratar, de manera violenta, desconsiderada o irrespetuosa a los ancianos, mujeres, niños o desvalidos.	5 a 20 UMA
XXIX. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los aprobados por las autoridades correspondientes, salvo en los casos legalmente autorizados.	5 a 20 UMA
XXX. Propiciar o realizar acciones que denigren nuestros símbolos o valores Nacionales.	3 a 20 UMA
XXXI. Proferir palabras obscenas en lugar público.	3 a 10 UMA
XXXII. Ejecutar en lugar público, las bandas de guerra o conjuntos musicales, ensayos o actuaciones, careciendo del permiso respectivo.	3 a 15 UMA
XXXIII. Usar aparatos reproductores o productores de música sonido en lugar público, y que por su alto volumen provoquen malestar general.	3 a 20 UMA
XXXIV. Celebrar bailes, espectáculos públicos o fiestas particulares en lugar público, sin el permiso de la autoridad municipal.	3 a 10 UMA
XXXV. Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello.	5 a 10 UMA

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FISICA O MORAL DE LAS PERSONAS Y SU PATRIMONIO

XXXVI. Permitir la persona responsable de la custodia de un enfermo mental, que este se encuentre deambulando libremente por las calles.	5 a 20 UMA
XXXVII. Hacer bromas indecorosas o mortificantes a las personas en lugar público.	5 a 20 UMA
XXXVIII. Molestar a las personas tocar las puertas mediante el uso del teléfono, timbres de las casas injustificadamente.	3 a 20 UMA
XXXIX. Perturbar la tranquilidad de las personas con gritos, ruidos o música de elevado volumen cuando los ruidos sean producidos por animales domésticos, será responsable quien las tenga bajo cuidado y debiendo impedirlo no lo haga.	5 a 20 UMA
XL. Maltratar y ensuciar las fachadas de los edificios o inmuebles particulares.	10 a 20 UMA

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES

XLI. Presentar o actuar en espectáculos públicos que vayan contra la moral y buenas costumbres.	5 a 20 UMA
XLII. Realizar cualquier actividad o servicio directo con el público, o en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes.	10 a 20 UMA
XLIII. Proferir palabras o ademanes indecorosos que ofendan la dignidad de las personas (insultos a la autoridad).	10 a 20 UMA
XLIV. Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos públicos por parte del propietario del establecimiento, así como de parte de los actores, artista o deportistas.	5 a 15 UMA
XLV. Permitir a menores de edad el acceso a lugares en los que expresamente les esté prohibido el ingreso.	5 a 20 UMA
XLVI. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados por esos efectos.	3 a 15 UMA
XLVII. Exhibir obscenamente los órganos sexuales en lugares públicos	5 a 20 UMA
XLVIII. Invitar permitir y ejercer la prostitución o comercio carnal en lugares públicos.	5 a 20 UMA
XLIX. Corregir con escándalo en lugar público, a los hijos o pupilos, así como vejar o maltratar en cualquier formar a los ascendientes o conyugue.	5 a 20 UMA
L. Permitir en hoteles, moteles, casas huéspedes y casas particulares, la prostitución, drogadicción lenocinio o juegos prohibidos.	10 a 20 UMA
LI. Realizar actos inmorales, en lugares públicos, parejas del mismo o diferente sexo	5 a 20 UMA

FALTAS QUE AFECTEN EL CORRECTO EJERCICIO DEL COMERCIO Y DEL TRABAJO

LII. Ejercer actividades de comercio, industria o prestación de servicios con fines lucrativos, sin registrarse en los padrones correspondientes, cuando ello se requiera por mandato de la ley de la autoridad competente.	3 a 15 UMA
LIII. Abrir Establecimientos comerciales, fuera de los días y horarios señalados por la ley respectiva, la autoridad municipal.	3 a 20 UMA
LIV. Colocar anuncios, transitoria o permanentemente, en lugares no permitidos o sin licencia correspondiente.	3 a 20 UMA
LV. Vender a menores de edad cualquier tipo de sustancias que puedan ser utilizadas para drogarse e intoxicarse, aun tratándose de aquellas cuyo uso sea industrial o medicinal.	3 a 20 UMA
LVI. Vender cerveza o bebidas alcohólicas sin licencia respectiva, violando las disposiciones correspondientes o los términos en que esta haya sido correspondiente a los términos en que esta haya sido concedida.	5 a 20 UMA

Artículo 18. Por faltas administrativas aplicables por la Dirección e Desarrollo Urbano se cobrará el siguiente tabulador:

I. En materia de notificación, construcción, fraccionamientos, desarrollos en condominios e instalación de anuncios podrá la autoridad competente imponer las siguientes sanciones:	50 a 1,000 UMA
II. Cuando en cualquier otra instalación o explotación de yacimiento no muestre o exhiba copia de las autorizaciones y/o permisos correspondientes.	50 a 1,000 UMA
III. Cuando se invada o use la vialidad urbana con materiales, o cuando se hagan cortes de banquetas, arroyos y guarniciones sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente.	20 a 40 UMA
IV. Cuando obstaculicen las funciones de los inspectores o funcionarios.	10 a 100 UMA
V. Cuando se realicen excavaciones a otras obras que afecten la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos o de la vialidad urbana.	20 a 200 UMA
VI. Cuando se violen las disposiciones establecidas en estas disposiciones o en el reglamento respectivo relativas a la ejecución y conservación de las obras edificios y predios.	20 a 200 UMA
VII. Cuando no se respeten los Lineamientos establecidos en el dictamen de Protección Civil, al igual que las establecidas en los reglamentos y disposiciones aplicables en materia del sistema contra incendio.	20 a 200 UMA
VIII. Cuando para obtener la expedición de permisos constancias o dictámenes, o durante la ejecución de la edificación o yacimiento haga uso de documentos falsos.	50 a 500 UMA
IX. Cuando en una obra, excedió las tolerancias previstas en la normatividad aplicable no coincidan con el proyecto arquitectónico o estructural autorizado.	20 a 200 UMA
X. Cuando en un predio o en la ejecución de cualquier obra no se respeten las instrucciones, afectaciones o usos autorizados, señalados en la factibilidad y permiso de suelo alineamiento, número oficial, y en los permisos correspondientes.	20 A 200 UMA
XI. Cuando en la construcción o demolición de obras, en la explotación de yacimientos o para llevar a cabo excavaciones, usen explosivos sin contar con la autorización o permiso correspondiente de la SEDENA.	20 a 200 UMA
XII. Cuando estén realizando obras, acciones, instalaciones o estructuras sin haber obtenido previamente el permiso y/o autorizaciones correspondientes de las autoridades competes.	10 a 200 UMA
XIII. Cuando se hubiera violado los estados de suspensión o clausura de la obra, acción estructura, instalación y yacimiento.	50 a 500 UMA
XIV. Cuando se hubiera realizado obras acciones estructuras, o instalaciones sin contar con el permiso correspondiente y las mismas no estuvieran regularizadas.	20 a 200 UMA

CAPITULO CUARTO DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION

Artículo 19. A las personas que realicen el pago de una multa dentro de los 10 días hábiles siguientes por alguna infracción al Reglamento de Movilidad para el Municipio de Acámbaro, se le aplicará un descuento del 40%, a excepción de las aplicadas por el estado físico del conductor como: aliento alcohólico, ebrio, drogado; faltas a la autoridad como: insultos a la autoridad, golpear a la autoridad o amenazas a la autoridad; falta de casco protector a motociclistas y a sus acompañantes; por exceso de humo, exceso de ruido, vehículo abandonado; por falta de verificación; por estacionarse en lugar prohibido o frente a cocheras; así como las conductas reincidentes.

Por el contrario, los infractores morosos deberán pagar los recargos correspondientes a las multas no cubiertas, sin perjuicio a hacerlas efectivas mediante el procedimiento económico coactivo establecido al respecto.

Artículo 20. En el artículo 5 fracción II, de las presentes disposiciones administrativas a las personas que realicen su pago mensualmente durante los primeros cinco días del mes en curso se les otorgará un descuento del 5%.

En la fracción I, II, III y IV del artículo 4 de las presentes disposiciones a los locatarios que ejercen comercio en propiedad del municipio, por la entrada a los sanitarios se les cobrará \$ 2.00 por persona.

Artículo 21. En cuanto a las Instituciones Públicas, que requieran los servicios de la Jefatura de Parques y Jardines, el Tesorero Municipal mediante previo dictamen elaborado por el director general de servicios Públicos Municipales, podrá realizar descuentos o exentar el pago previsto en el artículo 8, de las presentes disposiciones.

Artículo 22. La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para disminuir el importe de las cuotas y/o tarifas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas, hasta un máximo del 20%.

Artículo 23. Cuando por un acto o una omisión infrinjan diversas disposiciones administrativas, solo se aplicará la que corresponda a la infracción más grave, la multa deberá ser aplicada de la cuota intermedia a la máxima.

Artículo 24. Los recargos y multas por infracción a las Disposiciones Fiscales, a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, y Reglamentos del Municipio, podrán ser condonados total o parcialmente por el Tesorero Municipal según corresponda, quien apreciará discrecionalmente los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción y las demás circunstancias del caso.

CAPITULO QUINTO DE LOS AJUSTES

SECCIÓN ÚNICA AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 25. 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 \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior.
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del día 1º de enero del año 2023 dos mil veintitrés, y estarán vigentes en tanto no sean modificadas ó derogadas por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido por las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

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

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a los 9 nueve días del mes noviembre del año 2022 dos mil veintidós.


CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL
ACAMBARO, GUANAJUATO


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA
LIC. GERARDO AGUILERA TORRES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ACAMBARO, GUANAJUATO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

EL LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106,107,117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2,3,76 FRACCIÓN I INCISO B) 77 FRACCIÓN I, 237,238,239 FRACCIONES I, II Y III Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA No. 22 CELEBRADA EL DÍA 26 DE ABRIL DEL 2022, APROBÓ EL SIGUIENTE:

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Observancia general del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria en el Municipio.

Objeto

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto *proveer al cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y a la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.*

La finalidad del presente reglamento es regular las bases, plazos y procedimientos para salvaguardar la garantía individual de acceso a la información pública, así como establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del efectivo acceso de toda persona a la información pública y protección de datos personales, así como el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y su vinculación con las unidades administrativas, aplicando las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá, además de las definiciones establecidas en la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en*

Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; en singular o plural, por:

- I. Archivo: A la información y documentación generada por las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología;
- II. Comité: Comité de Transparencia previsto en la Ley de Transparencia;
- III. Documento de Seguridad: instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el Responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;
- IV. Enlace: A la persona servidora pública designada por las personas titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal, la cual es responsable de gestionar al interior de su unidad administrativa lo relativo a las solicitudes de información, a la publicación de las obligaciones de transparencia, así como las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición de datos personales, para los efectos del presente reglamento;
- V. Instituto: al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- VI. Ley de Datos Personales: a la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato*;
- VII. Ley de Transparencia: A la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*;
- VIII. Ley General: A la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*;
- IX. Lineamientos técnicos: a los *Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*;
- X. Reglamento: al presente Reglamento Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

- XI. Responsable: Sujeto obligado que protege los datos personales que obren en su poder y que decide sobre el tratamiento de ellos;
- XII. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia alojado en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIII. Unidad administrativa: a las dependencias de la administración pública municipal que prevé el artículo 124 de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, así como a las entidades paramunicipales con que cuente el Municipio; y
- XIV. Unidad de Transparencia: a la Unidad de Transparencia prevista en la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Obligaciones de las unidades administrativas

Artículo 4. Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las obligaciones que les asigna la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y además las siguientes:

- I. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, en un plazo máximo de 2 dos días hábiles contados a partir de que la Unidad de Transparencia se las remita;
- II. Las respuestas a las solicitudes de información deberán integrar, en su caso, los anexos que den soporte;
- III. Informar a la Unidad de Transparencia, dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de que reciba la solicitud respectiva, cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar los documentos, ya sea por ser insuficientes, incompletos o erróneos. Lo anterior con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que en su caso subsane las omisiones;
- IV. Presentar ante la Unidad de Transparencia, cuando sea el caso, la ampliación del plazo de respuesta, inexistencia o clasificación de información como reservada o confidencial de la unidad administrativa a su cargo, justificando de manera fundada y motivada las razones para la procedencia de estos supuestos, lo que deberá tramitar en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud correspondiente;

- V. Presentar ante la Unidad de Transparencia, cuando sea el caso, la incompetencia para atender las solicitudes, misma que se presentará al siguiente día hábil posterior a la recepción de la solicitud;
- VI. Integrar de forma semestral el índice de expedientes clasificados como reservados, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Publicar la información a su cargo, tanto en la página web del municipio como en el SIPOT, conforme a las disposiciones y requerimientos técnicos que se establezcan en la Ley de Transparencia, los Lineamientos Técnicos y aquellas que determine el Instituto, lo que deberá realizar, previa validación de la Unidad de Transparencia, dentro del plazo de 10 diez días hábiles siguientes del término del trimestre o periodo correspondiente;
- VIII. Tener a su cargo la cuenta de usuario de la Plataforma que se asigne a su unidad administrativa;
- IX. Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia en materia de recopilación, entrega y carga de información que constituye el cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- X. Atender las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los formatos de información, dentro del término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación;
- XI. Tomar las medidas necesarias para el debido resguardo de la información reservada y confidencial que obre en poder de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Tramitar y gestionar las solicitudes de Derechos ARCO, remitiendo a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud;
- XIII. Recopilar, ordenar y resguardar de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos, atendiendo para ello a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de archivos para su organización y conservación;
- XIV. Proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia, cuando se tramite un recurso de revisión ante el Instituto, entregando lo requerido en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al en que reciba el requerimiento;
- XV. Designar enlace ante la Unidad de transparencia; y
- XVI. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, los Lineamientos Técnicos y el Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS ENLACES

Obligaciones de los enlaces

Artículo 5. Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia en materia de solicitudes de información;
- II. Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de acceso a la información en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de reciba la solicitud de referencia;
- III. Tramitar y gestionar al interior del área que pertenezca, las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Presentar ante la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de dos días hábiles, la prórroga del término de ley para dar una respuesta fundada y motivada al solicitante, la inexistencia de la información solicitada, mediante oficio firmado por su Titular;
- V. Notificar a la Unidad de Transparencia en un plazo mínimo de un día hábil, cuando la información solicitada no se encuentre en poder de la Unidad Administrativa, y en caso de poderlo determinar señalar a la Unidad Administrativa o Sujeto Obligado competente.
- VI. Notificar a la Unidad de Transparencia cuando la información solicitada se considere clasificada como reservada o confidencial, junto con la propuesta del acuerdo de clasificación correspondiente, prueba de daño en el caso de reserva de información y señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello, en un plazo máximo de dos días hábiles;
- VII. Informar a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de que el área Administrativa reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos. Lo anterior, con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que subsane las omisiones, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará la solicitud de información;
- VIII. Gestionar de manera inmediata, cuando se trate de información derivada de un recurso de revisión, por lo que deberá entregar a la

Unidad de Transparencia lo solicitado en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación;

- IX. Gestionar de manera inmediata la información necesaria para dar cabal cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto con motivo de un recurso de revisión;

Las demás que le señale la Ley General, la Ley de Transparencia, y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

Artículo 6. La Unidad de Transparencia se considerará una dependencia de la administración pública municipal, misma que se establecerá por el Ayuntamiento.

La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la persona solicitante y las unidades administrativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, estará integrada atendiendo a la disponibilidad presupuestal del municipio.

Atribuciones

Artículo 7. La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le asigna la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, y además las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero, capítulo segundo de la Ley de Transparencia;
- II. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia;
- III. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- V. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

- VI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- VII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, esta Ley y en la demás disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de acceso a la información;
- IX. Remitir al Comité la propuesta y tipo de clasificación, que, en su caso, realicen las personas titulares de las unidades administrativas;
- X. Coordinarse con el Comité y el Instituto para el desarrollo de las actividades de capacitación en las materias de transparencia y protección de datos personales;
- XI. Gestionar las solicitudes de acceso a la información y las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO al interior de la administración pública municipal, realizando la dispersión y búsqueda de información hacia las unidades administrativas que cuenten con la información solicitada y que pudieran resultar competentes para conocer de las mismas;
- XII. Coordinar el seguimiento y dar estricto cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto e informar a este sobre su cumplimiento en los plazos establecidos en la Ley;
- XIII. Coordinarse con los enlaces para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- XIV. Promover la capacitación y actualización de los enlaces y servidores públicos del Municipio en materia de transparencia, acceso a la información pública, datos personales y clasificación de información;
- XV. Solicitar al particular modifique su petición de información en los términos del artículo 22 párrafo tercero de este Reglamento.
- XVI. Resolver como no presentadas las solicitudes que no se apeguen a los principios y supuestos establecidos en la Ley de Transparencia, así como en este Reglamento.
- XVII. Fungir como enlace del Municipio con el Instituto; y

XVIII. Las demás que establezcan la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, los Lineamientos Técnicos, este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia contará con la estructura física, presupuesto y medios informáticos para el adecuado ejercicio de sus atribuciones; conforme a la disponibilidad presupuestal y contará con las siguientes Coordinaciones Administrativas:

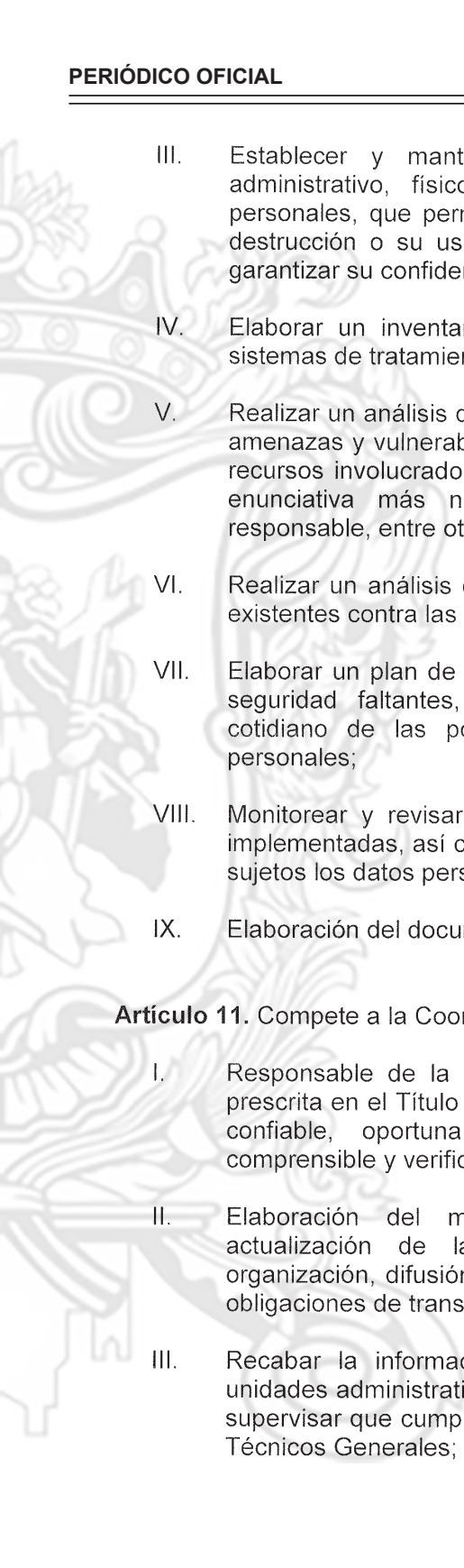
- I. Coordinación de Acceso a la Información Pública;
- II. Coordinación de Datos Personales;
- III. Coordinación de Sistemas de Información;

Artículo 9. Compete a la Coordinación de Acceso a la Información Pública:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales.
- II. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales;
- IV. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VI. Llevar un registro de los recursos interpuestos, fecha acto recurrido y resolución; y
- VII. Recibir y dar trámite a los Recursos de Revisión.

Artículo 10. Compete a la Coordinación de Datos Personales:

- I. Elaborar y actualizar el Aviso de Privacidad simplificado e integral.
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;

- 
- III. Establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
 - IV. Elaborar un inventario de los datos personales y de las bases y/o sistemas de tratamiento;
 - V. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;
 - VI. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
 - VII. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;
 - VIII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales; y
 - IX. Elaboración del documento de seguridad.

Artículo 11. Compete a la Coordinación de Sistemas de Información:

- I. Responsable de la publicación de las obligaciones de transparencia prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que se veraz, confiable, oportuna, congruente, integral actualizada, accesible, comprensible y verificable;
- II. Elaboración del manual de procedimientos para publicidad y actualización de la información, estableciendo pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas;
- III. Recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos Técnicos Generales;

- IV. Verificar que todas las unidades administrativas colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en los tiempos y periodos establecidos en los Lineamientos Generales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General; y
- V. Dar trámite y seguimiento a las denuncias y verificaciones notificadas por el Instituto.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Integración

Artículo 12. El Comité se integrará en los términos de la Ley de Transparencia y contará por lo menos con un presidente, un secretario y un vocal, quienes serán designados por el presidente municipal, quién también nombrará a los suplentes cuando se presente el caso.

La designación de los integrantes del Comité de Transparencia deberá ser notificada mediante oficio y acompañado del nombramiento del servidor público ante el Instituto.

Instalación

Artículo 13. El Comité se instalará dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

El Comité deberá registrarse ante el Instituto dentro de los 3 tres días posteriores a la instalación, remitiendo una copia certificada de los nombramientos de las personas que lo integran.

Atribuciones

Artículo 14. El Comité tendrá como atribuciones las que establezca la Ley General, la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de estas mismas.

Sustituciones

Artículo 15. En el supuesto de sustitución de alguno de los integrantes del Comité, sea por cambio, remoción, renuncia o separación de su cargo institucional, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los tres días hábiles siguientes a que ocurra el supuesto.

Del presidente del Comité de Transparencia

Artículo 16. Corresponde al presidente del Comité lo siguiente:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar con apoyo del secretario a las sesiones del Comité;
- III. Convocar con apoyo del secretario a los invitados especiales a que hace referencia la Ley de Transparencia;
- IV. Elaborar con el secretario informes, desarrollo de estudios y revisión de proyectos cuando así se requiera; y
- V. Las demás que deriven del Reglamento o que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Del secretario del Comité

Artículo 17. Corresponde al secretario del Comité lo siguiente:

- I. Coadyuvar con el presidente del Comité en la elaboración y notificación de la convocatoria de las sesiones;
- II. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité;
- III. Tener bajo su responsabilidad, control y resguardo las actas de sesión del Comité;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité;
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité; y
- VI. Las demás que se deriven del Reglamento o que le encomiende el presidente o el Comité.

Acuerdos del Comité de Transparencia

Artículo 18 Los acuerdos del comité se tomarán por mayoría de votos.

El Comité tomará sus acuerdos en sesiones, debiendo estar presentes el presidente y, por lo menos un integrante, o integrantes que representen las dos terceras partes del Comité.

En caso de empate en los votos, el presidente tendrá voto dirimente.

Sesiones del Comité de Transparencia

Artículo 19. El Comité sesionará cuantas veces estime necesario atendiendo a los asuntos que se presenten en cumplimiento a la Ley de Transparencia y a la Ley de Datos Personales, debiendo por lo menos sesionar una vez cada trimestre del año.

Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria - por lo menos con 24 horas de anticipación - por cualquier medio siempre que se asegure que el receptor ha recibido la comunicación; y
- II. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse sin los requisitos de previa convocatoria, siempre y cuando se encuentren presentes: el presidente y, por lo menos un integrante, o integrantes que representen las dos terceras partes del Comité, y estén de acuerdo en celebrar dicha sesión.

Cada sesión se hará constar en acta por escrito donde se asienten los puntos de acuerdo y su forma de votación.

Si un integrante no está de acuerdo en algún punto, podrá formular voto particular el cual se presentará por escrito y se integrará al acta como anexo, haciendo mención de esta situación en el acta.

Todas las actas deberán ser firmadas por los integrantes que intervengan, pudiendo utilizarse firma autógrafa o firma electrónica.

Las sesiones podrán realizarse a través de medios remotos, levantando la respectiva constancia.

Participación en las sesiones

Artículo 20. Las personas servidoras públicas que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo a lo siguiente:

- I. Las personas titulares de las unidades administrativas que soliciten participar en alguna sesión, por sí o a través de algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El presidente del Comité podrá convocar a las personas titulares de las unidades administrativas, o a quienes estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Las personas servidoras públicas que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

Cumplimiento de las resoluciones

Artículo 21. Las resoluciones del Comité que impliquen acciones concretas deberán ser cumplidas de manera inmediata.

Se deberá dar cuenta del cumplimiento al Comité y remitir las constancias que lo acrediten.

**CAPÍTULO VI
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.****Solicitudes de acceso a la información pública**

Artículo 22. Para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, se atenderá a lo establecido en los artículos que van del 82 al 102 de la Ley de Transparencia y en los que se deriven de este Reglamento.

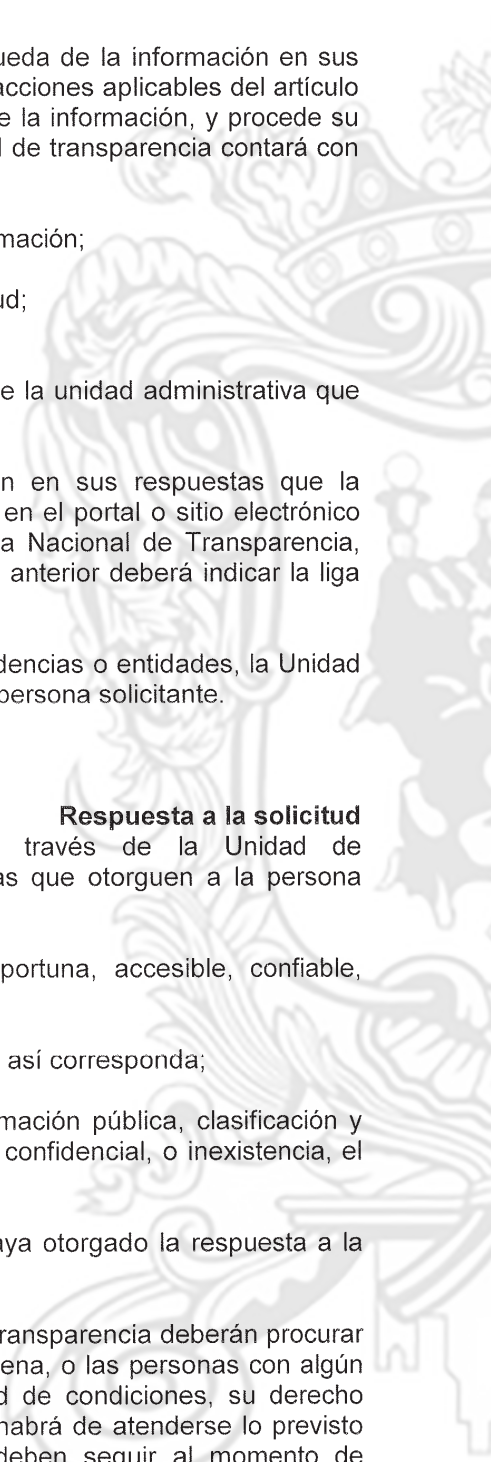
Las solicitudes de acceso a la información pública que se realicen por los particulares ante la unidad de Transparencia, deberán de ser formuladas de manera objetiva, pacífica, cordial y respetuosa.

Las solicitudes que realicen en contravención a lo establecido en el párrafo anterior, deberán de ser modificadas para que se realicen en los términos expresados, por lo que en este caso, la Unidad de Transparencia, antes de turnar a la unidad administrativa, deberá de realizar dicho requerimiento de modificación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, y la persona solicitante contará con el término de hasta 10 días hábiles contados al día hábil siguiente al que recibió la notificación, para realizar la modificación. Dicho requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta que se establece el artículo 99 de la Ley de Transparencia, por lo que en caso, de que el solicitante cumpla de manera cabal con el requerimiento, se empezará a computarse al día hábil siguiente, por lo cual deberá de ser atendida la solicitud en los términos expresados. En caso de que no se cumpla con la modificación planteada, se tendrá por no presentada.

Atención a solicitudes

Artículo 23. Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, en beneficio del solicitante, se considerará lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia, turnará inmediatamente la solicitud a la unidad administrativa que corresponda, sea porque genere, obtenga, adquiera, transforme o posea la información con base en sus atribuciones y obligaciones, preferentemente el mismo día de su recepción;

- 
- II. La unidad administrativa procederá a la búsqueda de la información en sus registros y procederá en los términos de las fracciones aplicables del artículo 4 del Reglamento, según sea el caso. Si existe la información, y procede su entrega, la respuesta que se envíe a la unidad de transparencia contará con los siguientes datos:
- a. Número de folio de la solicitud de información;
 - b. Transcripción de lo solicitado;
 - c. Respuesta correspondiente a la solicitud;
 - d. Fundamentación y motivación;
 - e. Lugar y fecha; y
 - f. Nombre y firma de la persona titular de la unidad administrativa que cuente con la información.
- III. Cuando las unidades administrativas señalen en sus respuestas que la información solicitada se encuentra publicada en el portal o sitio electrónico del municipio o en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, además de los datos señalados en la fracción anterior deberá indicar la liga donde se encuentre esa información.
- IV. Recibida la información solicitada a las dependencias o entidades, la Unidad de Transparencia la notificará y entregará a la persona solicitante.

Respuesta a la solicitud

Artículo 24. Las unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia, deberán observar en las respuestas que otorguen a la persona solicitante lo siguiente:

- I. Que la información sea veraz, completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y en lenguaje sencillo;
- II. Responder con perspectiva de género, cuando así corresponda;
- III. Acompañar en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, el acta que emita o ratifique el Comité; y
- IV. El nombre de la unidad administrativa que haya otorgado la respuesta a la solicitud de información.

Las unidades administrativas y/o las Unidades de Transparencia deberán procurar que las personas hablantes de alguna lengua indígena, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información; para lo cual, habrá de atenderse lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de

generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas y procurar en todo momento la accesibilidad de la información requerida.

CAPÍTULO VII DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Presunción de existencia de la información

Artículo 25. La dependencia o entidad deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Declaratoria de inexistencia de información

Artículo 26. Para la declaratoria de inexistencia de información, se procederá a lo que establece la Ley de Transparencia, los lineamientos en la materia y el Reglamento conforme a lo siguiente:

- I. La unidad administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida, notificará de manera fundada y motivada a la Unidad de Transparencia dentro de los 2 dos días hábiles siguientes contados a partir de que se reciba la solicitud;
- II. La persona titular de la unidad administrativa será la responsable de realizar la declaratoria de inexistencia de la información;
- III. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de las atribuciones, competencias o funciones de la dependencia o entidad, estas expondrán en su respuesta a la Unidad Transparencia, las causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia.
- IV. La respuesta deberá incluir
 - a. Número de folio de la solicitud de información;
 - b. Transcripción de lo solicitado;
 - c. Fundamentación y motivación de la inexistencia;
 - d. Causas y circunstancias de la inexistencia;
 - e. En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
 - f. En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución;
 - g. Lugar y fecha de la respuesta; y
 - h. Nombre y firma de la persona titular de la unidad administrativa responsable de la información.

El Comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia.

CAPÍTULO VIII

DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL

Responsable de la clasificación de la información

Artículo 27. Las personas titulares de las unidades administrativas son las responsables de la clasificación de la información.

Procedimiento de clasificación de la información reservada

Artículo 28. En la clasificación de información pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la unidad administrativa al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que se presuma estar sujeta a reserva por actualizarse alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Transparencia, en los primeros 2 dos días hábiles posteriores a la actualización del supuesto de clasificación en los términos del artículo 65 de la Ley de Transparencia, elaborará un acuerdo de clasificación de información reservada, que deberá contener:
 - a. La fecha en que se generó la información materia del acuerdo;
 - b. El supuesto de clasificación a que hace referencia el artículo 65 de la Ley de Transparencia;
 - c. El nombre de la unidad administrativa que posee la información;
 - d. El documento, expediente o información materia del acuerdo;
 - e. Estatus de clasificación de la información materia del acuerdo;
 - f. Plazo de reserva a que hace referencia el artículo 62 de la Ley de Transparencia;
 - g. Supuesto de clasificación;
 - h. Fundamento de la clasificación;
 - i. Motivación de la clasificación; y
 - j. Prueba de daño, a que hace referencia la Ley de Transparencia.
- II. El Comité, con la propuesta del acuerdo de reserva que le haga llegar la Unidad de Transparencia por parte de la Unidad Administrativa, analizará y determinará si procede la clasificación, ya sea confirmando, revocando o modificando total o parcialmente la información requerida;

- III. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité con el apoyo de la persona titular de la Unidad Administrativa elaborará una versión pública la cual se entregará a la persona solicitante;
- IV. El acuerdo de información clasificada como reservada será público y deberá acompañarse a la respuesta recaída a la solicitud de información; y
- V. En su caso, se inscribirá la resolución en el índice de información clasificada como reservada.

Procedimiento de clasificación de información confidencial

Artículo 29. En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la unidad administrativa, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que presuma contiene partes o secciones sujetos a protección por contener información confidencial, dentro de los primeros 2 dos días hábiles posteriores a su recepción, elaborará una versión pública del documento en la cual deberá testar la información de carácter confidencial;
- II. La persona titular de la unidad administrativa en su propuesta de versión pública deberá señalar las partes o secciones que fueron eliminadas, así como la motivación y la fundamentación de la clasificación mediante la resolución de su Comité; y
- III. El Comité revisará la versión pública propuesta por la unidad administrativa y en su caso, determinará su aprobación.

Para efectos de la fracción II de este artículo podrá utilizarse el software o cualquier herramienta útil para la generación de versiones públicas automatizadas.

Información confidencial

Artículo 30. Para garantizar la salvaguarda y la protección de la información confidencial, se observará lo siguiente:

- I. La unidad administrativa que solicite a particulares información de datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, y no deberá dar uso distinto para la que fue requerida;
- II. Las unidades administrativas exhibirán en un lugar público el aviso de privacidad respectivo y notificarán a la Unidad de Transparencia las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones de la Ley de Datos Personales, los lineamientos generales

para la protección de datos personales, así como los lineamientos emitidos por parte del Instituto;

- III. Las unidades administrativas, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, así como de protección de información confidencial, informará a esta sobre su procedencia y aportará los elementos existentes para determinar el sentido de la respuesta que se le dará a la persona solicitante, en términos de la normatividad aplicable y de la fracción XII del artículo 4 del Reglamento;
- IV. En caso de que la información clasificada como confidencial no cuente con el consentimiento expreso del Titular de los datos personales, se debe entender una negativa para su publicación y/o divulgación;
- V. No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario; y
- VI. No se requerirá el consentimiento del Titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando exista alguna de las causales de excepción que señala el artículo 19 de la Ley de Datos Personales.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Publicación de las obligaciones de transparencia

Artículo 31. Las unidades administrativas deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada la información pública señalada en la Ley de Transparencia, la cual se publicará de oficio sin que medie solicitud alguna y se preverá su publicación en la página web del municipio, y en el SIPOT de la Plataforma.

Obligaciones de transparencia comunes y específicas

Artículo 32. La publicación de las obligaciones comunes y específicas señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos, generándose la tabla de aplicabilidad municipal misma que se enviará al Instituto en los plazos que el mismo establezca.

Actualización de la información

Artículo 33. La actualización de las obligaciones de transparencia relativa a las obligaciones comunes y específicas deberá realizarse con la temporalidad que se establezca en los Lineamientos Técnicos, para cada tipo de obligación.

Las unidades administrativas enviarán a la Unidad de Transparencia la información relativa a sus obligaciones de transparencia, para su validación, en los términos de la fracción VII del artículo 4 del Reglamento.

Límite de responsabilidad de la unidad de transparencia

Artículo 34. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de verificar y solicitar a todas las Unidades Administrativas del sujeto obligado, para que colaboren con la actualización y publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia y su carga cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos.

La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de la persona titular de cada unidad administrativa.

Cuando se haya finalizado la carga de los formatos y se tengan los acuses que genera el SIPOT, los servidores públicos responsables de generar la información deberán validarlos mediante su firma.

La unidad administrativa enviará los acuses de forma digital mediante oficio al Titular de la Unidad de Transparencia, añadiendo una tabla que contenga la fracción de ley a la que se refiere, descripción, estado que guarda la carga en el SIPOT y la fecha de actualización.

En este caso, deberá coincidir la cantidad de acuses remitidos con cada obligación de transparencia que le corresponda al sujeto obligado, conforme a la tabla de aplicabilidad vigente.

Organización interior de la administración pública municipal

Artículo 35. Para la organización al interior de la administración pública municipal en lo referente a la entrega de las obligaciones de transparencia, se podrán establecer acciones de organización con cada uno de los enlaces, a fin de que las personas titulares de las unidades administrativas coadyuven para la entrega de la información, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones en los plazos previstos para tal efecto.

CAPÍTULO X

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Atención de las denuncias y verificaciones del Instituto

Artículo 36. Para la formulación de los informes establecidos en la Ley de Transparencia derivados de las denuncias y verificaciones del Instituto, se corroborará por parte de la Unidad de Transparencia que la información

denunciada o verificada se encuentre publicada y actualizada en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en el SIPO de la Plataforma, en caso contrario, girará oficio a la unidad administrativa que cuente con la información, para que en el término de 2 dos días hábiles contados a partir del día de su notificación, rinda un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia o verificación.

Informe con justificación

Artículo 37. La persona titular de la Unidad de Transparencia, una vez recibido el informe por parte de la unidad administrativa, enviará al Instituto un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia o verificación dentro del término que le sea señalado en la Ley de Transparencia.

Cumplimiento de lo ordenado por el Instituto

Artículo 38. Una vez notificada la resolución por el Instituto, la persona titular de la Unidad de Transparencia girará oficio de manera inmediata a la unidad administrativa que corresponda, para que en un término de 3 tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación realice las acciones conducentes para que cumpla a cabalidad con lo ordenado por el Instituto.

Las unidades administrativas deberán informar a la Unidad de Transparencia el cumplimiento de la resolución, por lo menos 2 dos días antes del término concedido por el acuerdo o resolución del Instituto.

Verificación del cumplimiento de la resolución

Artículo 39. Una vez que la unidad administrativa que corresponda informe a la Unidad de Transparencia el cumplimiento de lo ordenado en la resolución, esta procederá a verificar si efectivamente se dio cumplimiento a la resolución, en caso contrario girará oficio a la unidad administrativa jerárquicamente superior con el objeto de que se cumpla la resolución inmediatamente.

Remisión del informe de cumplimiento

Artículo 40. Una vez cumplida la resolución dentro del término señalado en la Ley de Transparencia, la persona titular de la Unidad de Transparencia remitirá al Instituto un informe de cumplimiento de resolución, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por la Unidad administrativa.

CAPÍTULO XI

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Solicitud de datos personales

Artículo 41. Las unidades administrativas que, soliciten datos personales deberán informar a las personas titulares de los mismos el propósito para el que se

recaben, a través de los avisos de privacidad simplificado e integral, de manera previa a la obtención de datos personales, y deberán guardar confidencialidad en todo momento respecto de estos.

Las unidades administrativas estarán obligadas a solicitar los datos personales estrictamente necesarios, para el cumplimiento de sus atribuciones y con ello limitar los datos personales tratados al mínimo necesario.

Aviso de privacidad de los datos personales

Artículo 42. El aviso de privacidad deberá describir puntualmente cada una de las finalidades para las cuales se tratarán los datos personales, sin utilizar frases inexactas e identificando aquellas finalidades que requieran el consentimiento del titular.

Las unidades administrativas deberán exhibir en un lugar visible para el público el aviso de privacidad simplificado en cualquier formato que permita su eficaz comunicación.

Derechos ARCO

Artículo 43. Todo titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar el ejercicio de sus derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia o ante las unidades administrativas en cualquier momento, las cuales deberán remitir de manera inmediata la solicitud a la Unidad de Transparencia para su seguimiento.

Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Datos Personales y demás normatividad en la materia.

CAPÍTULO XII DE LAS NOTIFICACIONES

Notificaciones

Artículo 44. Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información pública o de derechos ARCO se realizarán de la siguiente manera:

- I. Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán practicarse preferentemente a través del medio señalado por el solicitante para oír y recibir notificaciones al momento de ingresar su solicitud de acceso a la información pública o de derechos ARCO;

- II. En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o no haya sido posible practicar la notificación, ésta se realizará por estrados en el domicilio de la Unidad de Transparencia;
- III. En el supuesto de que el domicilio que indique se encuentre fuera del lugar de residencia de la Unidad de Transparencia, ésta procederá a efectuar la notificación por correo certificado, a costa de la persona solicitante; y
- IV. Las notificaciones podrán practicarse mediante comparecencia en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Supletoriedad para las notificaciones

Artículo 45. En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al *Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

CAPÍTULO XIII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECCIÓN PRIMERA RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Recurso de revisión

Artículo 46. El recurso de revisión es el medio de impugnación en defensa del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, establecido en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales y el cual se substanciará por el Instituto en los términos previstos para tal efecto.

Recurso de revisión en materia de acceso a la información

Artículo 47. Para la formulación de los informes del recurso de revisión, la Unidad de Transparencia una vez notificada de la radicación del recurso por parte del Instituto, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que conoció de la solicitud de información impugnada, para que en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente del recurso y de ser necesario entregar información complementaria con el objeto de dar cabal cumplimiento a lo solicitado.

La persona titular de la Unidad de Transparencia una vez que reciba el oficio de respuesta con el informe por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo implicados, elaborará, un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las dependencias, entidades u órganos autónomos y lo remitirá al Instituto.

Cumplimiento de las resoluciones

Artículo 48. Para el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión en materia de acceso a la información pública emitidos por el Instituto, el titular de la Unidad de Transparencia requerirá a las dependencias, entidades u órganos autónomos, para que le proporcionen la información necesaria con vista a dar cabal cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

**SECCIÓN SEGUNDA
RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES****Recurso de revisión en materia de datos personales**

Artículo 49. Para la formulación de los informes internos sobre el recurso de revisión en materia de datos personales, la Unidad de Transparencia una vez notificada de la radicación del recurso por parte del Instituto, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que conoció de la solicitud de derechos ARCO impugnada, para que en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, manifiesten su voluntad de conciliar de acuerdo con lo previsto en la Ley de Datos Personales, o manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente y de ser necesario entregar información complementaria con el objeto de dar cabal cumplimiento a lo solicitado.

La persona titular de la Unidad de Transparencia una vez que reciba el oficio de respuesta por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo implicado, elaborará un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las dependencias, entidades u órganos autónomos y lo enviará al Instituto.

Cumplimiento de Resolución

Artículo 50. Para el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión en materia de datos personales, la persona titular de la Unidad de Transparencia una vez notificada la resolución por el Instituto, girará oficio de manera inmediata a la dependencia, entidad u órgano autónomo denunciado, para que en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación realice las acciones conducentes para que se cumpla a cabalidad con lo ordenado por el Instituto.

**CAPÍTULO XIV
SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 51. Las sanciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales serán impuestas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento estará vigente a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación del Reglamento anterior

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el municipio de Apaseo el Grande, Gto. emitido en fecha 15 quince de julio de 2015 dos mil quince y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 31 treinta y uno de julio de dos mil quince.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022.



LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

M.C.E. LAURA NAVARRO JIMENEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

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

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 120, 122, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DE FECHA 25 DE ENERO DEL AÑO 2018, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO UNICO. **Se reforman:** la fracción X del artículo 23; las fracciones VI y VII del artículo 36; las fracciones II y III del artículo 37; la fracción III del artículo 167; **Se adicionan:** una fracción XIII recorriéndose en su orden la subsecuente para quedar como XIV al artículo 23; una fracción X recorriéndose en su orden la subsecuente para quedar como XI al artículo 24; una fracción VIII al artículo 36; una fracción IV al artículo 37; un artículo 40 bis; una Sección Novena denominada de la Dirección de Juzgados Cívicos conformada por los artículos 42 quater y 42 quinquies, al Capítulo Segundo de la Secretaría del Ayuntamiento. **Se derogan:** la fracción VIII del artículo 165; la Sección Octava de la Coordinación de Oficiales Calificadores del Capítulo Décimo Tercero de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con sus artículos 222 y 223, todos del Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto.,;

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

Capítulo Segundo

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 22.- ...

Artículo 23.- El Secretario del...

I. a IX...

- X. Coordinar a los Secretarios Técnicos y dar seguimiento a los Acuerdos del Ayuntamiento;
- XI. Auxiliar a las autoridades competentes en los trámites para la expedición de la cartilla del servicio militar nacional, en los términos del convenio respectivo;
- XII. ...
- XIII. Atender y dar seguimiento a los asuntos en materia de Juzgados Cívicos a través de la Dirección Juzgados Cívicos del Ayuntamiento; y

XIV. Las demás que le señale la normatividad aplicable. La Secretaría del...

Artículo 24.- El Secretario del...

I. a IX...

X. La Dirección de Juzgados Cívicos; y

XI. Las demás que expresamente le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 25 a 34.- ...

Sección Quinta

De la Dirección Jurídica

Art. 35.- ...

Artículos 36.- El Director Jurídico...

I a V...

VI. Elaborar los contratos y convenios en los que el Municipio sea parte;

VII. Vigilar que se ejecuten los programas de regularización de asentamientos irregulares que sean competencia municipal; y

VIII. Supervisar y revisar las acciones llevadas a cabo por la Coordinación de la Defensoría Pública en cumplimiento a las atribuciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 37.- El Director Jurídico...

I. ...

II. Coordinación de Contratos y Afectaciones;

III. Unidad de Defensoría Administrativa del Servidor Público; y

IV. Coordinación de Defensoría Pública.

Artículo 38 a 40.-...

Artículo 40 bis.- La Coordinación de Defensoría Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el Programa Anual de Actividades, así como el Programa de Difusión de Procuración de Justicia Administrativa de la coordinación;

II. Realizar inspecciones a la defensoría para revisar su funcionamiento, levantándose un acta circunstanciada ante dos testigos, permitiendo la intervención en la misma del defensor

correspondiente, y, en su caso, dictar las medidas preventivas o correctivas que considere pertinentes para mejorar el servicio;

- III. Convocar a reuniones, con la oportunidad debida, a los servidores públicos de la coordinación para tratar temas propios de la misma, debiendo levantar las actas respectivas;
- IV. Proponer mecanismos al defensor para la protección de los derechos humanos de la persona probable infractora; y
- V. Las demás que le señale la normatividad y su superior jerárquico en el marco jurídico aplicable.

Artículo 41 a 42 ter...

Sección Novena

De la Dirección de Juzgados Cívicos

Artículo 42 quater.- La Dirección de Juzgados Cívicos será la encargada de calificar las infracciones administrativas que no tengan previsto procedimiento especial alguno estableciendo las sanciones que correspondan por la comisión de faltas a las diversas disposiciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio para el Municipio de Celaya, Guanajuato.

Artículo 42 quinquies.- La Dirección, a través de la persona titular, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar y promover en todo momento el respeto a los derechos humanos;
- II. Conocer de las quejas sobre dilaciones, excesos o deficiencias en el despacho de asuntos que son competencia de los Juzgados Cívicos, así como aplicar las medidas correctivas pertinentes, mismas que se harán del conocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Realizar las gestiones para firma de convenios de coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales, para el cumplimiento de los objetivos de la Justicia Cívica;
- IV. Coordinar con las diferentes instituciones municipales y estatales, las acciones tendientes a la canalización de los ciudadanos que requieran atención especializada por dichas instituciones;
- V. Nombrar y remover al personal auxiliar de los Juzgados Cívicos, justificando la necesidad del servicio;
- VI. Expedir circulares o acuerdos para aclarar e informar suplencias, periodos vacacionales, sustituciones y cualquier otro aspecto que influya en el funcionamiento de los Juzgados Cívicos;
- VII. Proponer programas de actualización y profesionalización del personal de los Juzgados Cívicos;
- VIII. Proporcionar la información que le sea solicitada por el Secretario del Ayuntamiento respecto de los asuntos que se presenten en el área a su cargo;
- IX. Solicitar a las dependencias y entidades municipales, la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Recibir, atender y en su caso proporcionar información cuando le sea requerida por otras autoridades administrativas o judiciales;
- XI. Presentar el proyecto de presupuesto, a la Secretaría del Ayuntamiento, para que a su vez sea remitido a la Tesorería Municipal;

- XII. Concluir el procedimiento y en su caso calificar las infracciones administrativas establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Celaya, Guanajuato; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Décimo Tercero

De la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Artículo 161 a 162.- ...

Sección Primera

De las Atribuciones del Secretario de Seguridad Ciudadana

Artículo 163 a 164.- ...

Artículo 165.- Para el estudio...

I a VII...

VIII. **Derogado**

IX. a XI...

Sección Segunda

De la Dirección...

Artículo 166.-...

Artículo 167.- Al frente de...

I ...

II ...

III Diseñar, planear, coordinar, controlar y evaluar, el funcionamiento de la Comisaría, Unidades, Coordinaciones y **Centro de Detención Municipal** a su cargo, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que en materia de seguridad establezca el Ayuntamiento y los Consejos Municipal, Estatal o Federal de Seguridad en la esfera de su competencia;

IV a XII...

Sección Octava

De la Coordinación de Oficiales Calificadores

Derogada

Artículo. 222.- Derogado

Artículo 223.- Derogado

TRANSITORIOS

ARTÍCULO UNICO. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor a los ciento veinte días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO 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 LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ING. FRANCISCO JAVIER MÉNDOZA MARQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN IV INCISOS f), g) y j), 206, 207 Y 208 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza desafectación del dominio público y posterior donación de un inmueble propiedad municipal, ubicado en la calle Fontaneros de Echeveste número 305 del Fraccionamiento Hacienda Echeveste de esta ciudad, con una superficie de **7,397.37 m² siete mil trescientos noventa y siete punto treinta y siete metros cuadrados**, con las medidas y colindancias que se precisan en el anexo único del presente acuerdo y que a continuación se insertan: superficie, medidas y colindancias según levantamiento: 7,397.37 m², **Al norte:** 5 tramos en línea quebrada de 42.369m con calle Fontaneros de Echeveste, 10.867m, 8.541m y 10.912 m con policía municipal y 30.072m con calle Fontaneros de Echeveste; **Al sur:** 86.690m con varios propietarios; **Al oriente:** 107.117m con Telesecundaria no. 11; **Al poniente:** 2 tramos en línea recta de 76.727m con jardín de niños "Antonio Caso" y 0.438m con calle Fontaneros de Echeveste. La superficie, medidas y colindancias quedarán sujetas al deslinde en campo que para tal efecto realicen las autoridades competentes.

SEGUNDO. Se autoriza la donación del inmueble descrito en el punto anterior a favor del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación, con la finalidad regularizar la posesión del inmueble donde actualmente se encuentra funcionando la primaria denominada "Plan de Iguala", lo cual tiene como beneficio social prestar y satisfacer el servicio público de educación básica de los habitantes de este municipio.

TERCERO. El bien inmueble donado se revertirá al patrimonio municipal en el caso de que se actualice alguno de los supuestos contemplados en el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento señalado en el artículo 208 de dicho ordenamiento legal.

CUARTO. Se aprueban todos los actos jurídicos y administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo. Se instruye a la Tesorería Municipal para que proceda a dar de baja del padrón de bienes inmuebles, los bienes materia del presente acuerdo.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para los efectos del artículo 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA
24 DE NOVIEMBRE DE 2022.**



**C. MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL**



**C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

La ciudadana Alma Denisse Sánchez Barragán, alcaldesa municipal de Moroleón, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento para el periodo constitucional 2021-2024 del municipio de Moroleón, Gto., que honro en presidir, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 106, 107, 117 y 121 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 76 fracción IV inciso a) y 235 de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato; así mismo con base en los numerales 40, 41, y 42 de la ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato, en sesión ordinaria número 01 uno, de fecha 14 catorce del mes de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, aprobó el siguiente:

ACUERDO

Primero. - con fundamento en lo dispuesto por el numeral 40 de la ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato, se crea el fondo de ahorro para el retiro de los servidores públicos de elección popular del H. Ayuntamiento de Moroleón, Gto; para el periodo constitucional 2021-2024, el cual se integrará de la siguiente forma:

- I. una aportación quincenal que realizan los servidores públicos de elección popular, la cual será equivalente al 8.33% sobre su remuneración integrada; en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción I de la ley para el ejercicio y control de los recursos públicos del estado y de los municipios de Guanajuato.
- II. una aportación quincenal que realizará el municipio de Moroleón, Gto; la cual será equivalente a la aportación que realicen los servidores públicos de elección popular, siendo del 8.33% sobre su remuneración integrada, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción II de la ley para el ejercicio y control de los recursos públicos del estado y de los municipios de Guanajuato.

Segundo. - el fondo de ahorro para el retiro de los servidores públicos de elección popular del H. Ayuntamiento de Moroleón, Gto., para el periodo constitucional 2021-2024, se sujetará a las reglas previstas en el numeral 42 de la ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato, y se apegará de manera estricta a todo cuanto resulte aplicable del capítulo II denominado "del fondo de ahorro para el retiro" del ordenamiento jurídico citado en líneas anteriores.

Tercero.- se instruye a la tesorería municipal se sirva aperturar la cuenta individual de cada uno de los servidores públicos de elección popular del H. Ayuntamiento de Moroleón, Gto; para el periodo constitucional 2021-2024, a efecto de que se generen las aportaciones señaladas en el punto primero del presente acuerdo fracción I y II, y se conforme de manera formal el fondo de

ahorro para el retiro de los servidores públicos de elección popular del H. Ayuntamiento de Moroleón, Gto., para el periodo constitucional 2021-2024.

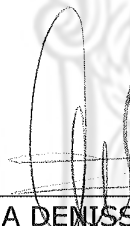
Transitorio

Único. - el presente acuerdo entrará en vigor a partir del día 10 de octubre de 2021, con efectos en la primera quincena del mes de octubre de 2021, y se derogan las disposiciones que se opondan al mismo.

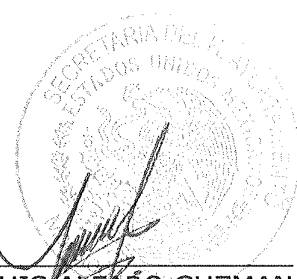
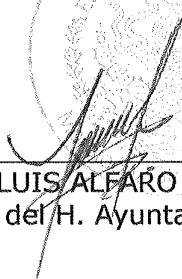
Por lo tanto y con fundamento en lo preceptuado en el artículo 128 fracción IV y IX, 240 de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato, mando se imprima, se publique, circule en el periódico oficial de gobierno del estado de Guanajuato, circule y se le dé el debido cumplimiento al presente acuerdo.

Por lo tanto, con fundamento Art. 42 fracción III de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y sus Municipios de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Atentamente.



C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN
Presidenta Municipal



LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

EL CIUDADANO FERNANDO GASCA ALMANZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO 2021-2024, QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS F), G), H) Y J), 206, 207 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, ACTA NÚMERO 32, CELEBRADA EN FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Primero: Por unanimidad de 10 votos los integrantes del Ayuntamiento aprueban la desafectación vehículo (camioneta), marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie: 8AFRR5AA7F6348829.

Segundo: Por unanimidad de 10 votos los integrantes del Ayuntamiento aprueban la donación del vehículo (camioneta), marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie: 8AFRR5AA7F6348829, que actualmente se encuentra a cargo de la a cargo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que sea utilizada para apoyo en las actividades culturales de la Casa de la Cultura; por lo que se instruye a la Tesorería Municipal a efecto de que realice los trámites administrativos correspondientes para dar de baja del padrón de bienes muebles municipales la el vehículo antes descrito. Del mismo modo, aplicará la cláusula de reversión que señala el artículo 207 fracción I de la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato, finalmente, se ordena la publicación del presente acuerdo ante el Periódico Oficial del Estado a fin de que surta los efectos legales correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 77 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

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

DADO EN PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 30 TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.


FERNANDO GASCA ALMANZA
PRESIDENTE MUNICIPAL




MARÍA EDITH ALVÁREZ PÉREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO FERNANDO GASCA ALMANZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO 2021-2024, QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS F), G), H) Y J), 206, 207 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, ACTA NÚMERO 32, CELEBRADA EN FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Primero: Por unanimidad de 10 votos los integrantes del Ayuntamiento aprueban la desafectación del vehículo (camioneta) marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie: **8AFRR5AA5F6350384**.

Segundo: Por unanimidad de 10 votos los integrantes del Ayuntamiento aprueban la donación del vehículo (camioneta) marca FORD Ranger, tipo Pick-Up, modelo 2015, número de serie: **8AFRR5AA5F6350384** que actualmente se encuentra a cargo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que sea utilizada para apoyo en las actividades de asistencia social que realiza el DIF Municipal; por lo que se instruye a la Tesorería Municipal a efecto de que realice los trámites administrativos correspondientes para dar de baja del padrón de bienes muebles municipales la el vehículo antes descrito. Del mismo modo, aplicará la cláusula de reversión que señala el artículo 207 fracción I de la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato, finalmente, se ordena la publicación del presente acuerdo ante el Periódico Oficial del Estado a fin de que surta los efectos legales correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 77 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

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

DADO EN PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 30 TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.


FERNANDO GASCA ALMANZA
PRESIDENTE MUNICIPAL




MARÍA EDITH ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - XICHÚ, GTO.

El C. Francisco Orozco Martínez, Presidente Municipal del Xichú, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

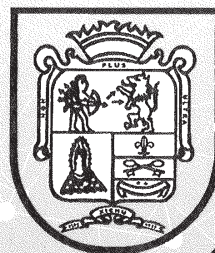
Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que confiere los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 76 fracción I inciso d) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión de Ayuntamiento de 14 de Octubre de 2022, aprobó el siguiente;

Acuerdo

Acto seguido con fundamento en Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, artículo 76. Fracción I inciso d), de la misma Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el H. Ayuntamiento aprueba por **UNANIMIDAD** de los presentes asistentes a la Sesión, el Programa de gobierno municipal de Xichú 2021-2024; así como sus anexos correspondientes.

con fundamento en el artículo 77 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal, se acuerda promulgar y ordenar la publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado, el Programa de gobierno municipal de Xichú 2021-2024,

Se integra como anexo de la presente acta el documento completo del Programa de gobierno municipal de Xichú 2021-2024



XICHÚ
GUANAJUATO
M É X I C O

**PROGRAMA
DE
GOBIERNO
MUNICIPAL
2021-2024
UNIDOS PARA CRECER**

PROGRAMA
DE
GOBIERNO
MUNICIPAL
2021-2024
UNIDOS PARA CRECER

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**2021-2024**

C. Francisco Orozco Martínez

Presidente Municipal

C. María Juanita Iris Ortiz Sánchez.

Síndico Municipal

C. Gustavo Díaz Ramírez

Regidor

C. Claudia Elisa Sanjuán Reséndiz

Regidor

C. Justo Zarate Casas

Regidor

C. Ma. Remedios Salinas González

Regidora

C. Margarita Díaz Nieto

Regidora

Ing. Francisco Flores Solano

Regidor

TSU. Rosa Gloria Ramírez Jiménez

Regidora

Profe. Juan Carlos González Díaz

Regidor

Tabla de contenido

I. Presentación

II. Introducción

III. Marco de referencia

3.1 Marco jurídico.....

3.2 Proceso de participación social.....

3.3. Alineación con los instrumentos de planeación.....

3.3.1 Alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2040.....

3.3.2 Alineación a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.....

IV. Diagnóstico

4.1. Caracterización.....

4.2. Diagnóstico Estratégico.....

4.2.1. Dimensión Humana y Social.....

4.2.2. Dimensión Económica.....

4.2.3. Ecología, Medio Ambiente y Turismo.....

4.2.4. Dimensión de la Administración Pública y Estado de Derecho 24

V. Filosofía de la administración municipal.....

VI. Planteamiento estratégico.....

6.1. Proyectos emblema.....

VII. Lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa

7.1. Instrumentación del Programa.....

7.2. Seguimiento del Programa.....

7.3. Evaluación del Programa.....

I. Presentación

A nombre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Xichú, y acatando lo estipulado por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, me honra el presentar este programa de gobierno municipal 2021-2024.

Este documento será guía de las actividades que realizaremos todos en beneficio de nuestro Municipio, que busca señalar un camino y constituye una guía de objetivos y estrategias, que sirvan de base a las actividades de la Administración Pública Municipal, para lograr impulsar un mejor Municipio, moderno, innovador y cercano en compromiso a las necesidades de su gente.

Este programa, fue formado a partir de opiniones diversas, cuya riqueza nos compromete a realizar nuestro mejor esfuerzo, para conseguir que Xichú avance en el camino del pleno desarrollo y sea reconocido como un lugar de excelencia en Guanajuato, para desarrollarnos individual y colectivamente.

Reconocemos que, el proceso de reconversión productiva que ha emprendido nuestro Municipio, enfrenta diversos retos por vencer, y todos ellos nos hacen volver la mirada hacia las personas que más lo necesitan.

Tenemos desafíos en diversas áreas, pero es mayor nuestro deseo y empeño en lograr que las cosas se hagan bien, con la participación y trabajo en equipo de toda la población.

El día de hoy me permito invitarlos a sumar esfuerzos para cambiar y mejorar las cosas en Xichú. No podemos dar tregua al combate a los rezagos que nos aquejan; que sea la sonrisa de nuestros niños el mejor impulso para trabajar mano a mano, sin distinción por lo que todos buscamos desde nuestra realidad individual y colectiva: hacer de Xichú un Municipio donde estemos unidos para crecer.

II. Introducción

El presente programa de gobierno es una guía de actividades en beneficio de nuestro Municipio, el mismo está basado en una serie de objetivos y estrategias base medular de la Administración Pública Municipal, enfocados en lograr un Municipio moderno, innovador y cercano, conforme a los compromisos y a las necesidades de la sociedad xichulense.

Es el resultado de un proceso de participación social basado en diversas opiniones, obtenidas en mesas de trabajo de la sesión plenaria del COPLADEM celebrada en fecha 08 de abril de 2022, en coordinación con la Coordinadora de Planeación Municipal, consejeros comunitarios, asociaciones civiles, autoridades educativas y de salud, encaminado a vencer retos con el único fin de obtener un mejor Xichú atendiendo a los que más necesitan y para hacerlo realidad se requiere de la colaboración y de la suma de esfuerzos de todos tanto gobierno como población, a fin de erradicar el rezago y se requiere trabajar unidos para crecer.

El Programa está sustentado en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato así como el Reglamento de Planeación para el Estado de Guanajuato, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Así mismo, se encuentra en concordancia y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2040 y Plan Municipal de Desarrollo alineado a los compromisos asumidos en la Agenda 2030 por México y la ONU respecto a un desarrollo sostenible.

El documento se encuentra alineado a los 17 objetivos referentes al Desarrollo Sostenible cuyo fin es erradicar la pobreza, desigualdad, injusticia y hacer frente al cambio climático.

Está basado en un diagnóstico para conocer la realidad del Municipio como unidad territorial, social, educativa y económica, así también en ecología, medio ambiente y turismo. Abarca una dimensión clara de la Administración Pública y Estado de Derecho que debe prevalecer en nuestro Municipio, por ello la filosofía de la Administración Municipal versa sobre la siguiente misión: "El que no vive para servir, no sirve para vivir" lema establecido por la Administración 2021 a 2024, la cual está comprometida con el servicio a la ciudadanía y necesidades de diferentes sectores como el campo, educación, comerciantes; tiene como visión: ser un Municipio garante de servicios básicos de la ciudadanía en aspectos como agua, salud, educación, mejores caminos, vías de acceso y red de energía eléctrica segura y eficaz; y por supuesto cuenta con valores como respeto, compromiso, solidaridad, humanidad, pluralidad, honestidad y transparencia.

Por último cuenta con un planteamiento estratégico con enfoque específico para dar la atención del programa de gobierno municipal

y a fin de poder materializarlo se sustenta en 17 objetivos, así como indicadores y metas que permitirá marcar el rumbo a seguir. Todo lo anterior conllevará un seguimiento y evaluación por parte de la Coordinadora de Planeación en trabajo conjunto con las áreas de Tesorería y Contraloría Municipal; con el único fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información.



III. Marco de referencia

En este apartado se presenta el proceso mediante el cual se llevó a cabo el proceso de consulta social, asegurando la participación corresponsable de las dependencias y entidades municipales involucradas e incorporando las prioridades ciudadanas identificadas durante el ejercicio de participación. Adicionalmente se presentan las disposiciones jurídicas que dan soporte al Programa y la alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2040 y a la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

3.1 Marco jurídico

En esta sección se enlistan las disposiciones normativas estatales que dan origen al Programa de Gobierno Municipal.

Constitución Política de Guanajuato¹

- En su artículo 14 inciso A, establece que el estado organizará un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo de la Entidad, mediante la participación de los Sectores Público, Privado y Social, y que la Ley establecerá los procedimientos de participación y consulta popular para la planeación.

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato²

- La Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, en su artículo 1º, establece las normas y principios para llevar a cabo la planeación del desarrollo de la entidad, a fin de encauzar las actividades del Poder Ejecutivo del Estado y de los ayuntamientos, los fundamentos para hacer congruentes las actividades de la planeación de los diferentes niveles, así como las bases para promover y garantizar la participación social durante las diferentes etapas del proceso de planeación. En el artículo 4 se establece que los planes y programas establecidos en la ley fijarán los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo y el artículo 9 que el sistema de planeación es un mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa, el cual funciona en coordinación entre el Poder Ejecutivo del estado, los ayuntamientos y la sociedad organizada. El artículo 24 por su parte establece los instrumentos que conforman el sistema de planeación identificando entre los instrumentos de planeación municipales al Programa de Gobierno Municipal, el Artículo 24 bis indica el contenido mínimo que deberán contener dichos

¹ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 32, Año III, Tomo IV, del 18-10-1917. Última Reforma: P.O. Núm. 179, Segunda Parte, 07-09-2020.

² Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 206, Tercera Parte, del 27-12-2011. Última Reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018.

instrumentos, mientras que en el 44 se establece el procedimiento para la participación social en la elaboración y actualización de los planes y programas sujetos de esta Ley, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

***Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato*³**

- El artículo 3 define a las autoridades en materia de planeación, que en el ámbito municipal son los ayuntamientos y los organismos municipales de planeación; el artículo 41 determina la integración, organización y funcionamiento de los organismos municipales de planeación.

***Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*⁴**

- La Ley tiene por objeto establecer las bases generales para la organización del ámbito municipal de gobierno. En su título Quinto, Artículos 95 a 99 establece el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación, su interrelación con el Sistema Estatal de Planeación, las estructuras de coordinación a partir del Organismo Municipal de Planeación y de participación a partir del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal que componen el Sistema Municipal, así como el Programa de Gobierno Municipal como un instrumento de planeación de desarrollo. Por su parte, en los Artículos 102, 103 y 105 se establecen los contenidos del Programa de Gobierno Municipal, el cuál será elaborado por el Organismo Municipal de Planeación con la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, así como la obligatoriedad de su formulación, aprobación por parte por parte del Ayuntamiento, tendrá una vigencia de 3 años, su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, obligatoriedad del Programa para las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

3.2 Proceso de participación social

La integración del programa de gobierno se consideró de las propuesta de recibidas durante la campaña electoral que comprendió del mes de abril a junio, recabando propuestas en las diferentes comunidades del Municipio. Las principales solicitudes fueron:

1. Capacitación en el trabajo para mujeres emprendedoras.
2. Conservación y rehabilitación de caminos.
3. Ampliar los servicios de salud.
4. Apoyo a la educación.

³ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 132, Quinta Parte, del 17-09-2012. Última Reforma: P.O. Núm. 17, Segunda Parte, 29-01-2016.

⁴ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 146, Cuarta Parte, del 11-09-2012. Última Reforma: P.O. Núm. 191, Tercera Parte, 24-09-2021.

5. Atención a comunidades con extrema escasez de agua.

De igual manera se contó con la participación de las dependencias municipales y el H. Ayuntamiento 2021-2024 en el mes de febrero a mayo 2022, en las que se propusieron objetivos y estrategias, para el desarrollo del mismo.

También se integraron las propuestas de los miembros del COPLADEM que a través de la plenaria del día 08 de abril de 2022, en la que participo la coordinadora de planeación municipal, consejeros comunitarios, consejeros de asociaciones civiles, autoridades educativas y autoridades de salud.

3.3. Alineación con los instrumentos de planeación

Con la finalidad de asegurar la alineación y congruencia entre los instrumentos de planeación estatal y municipal, para la elaboración del Programa de Gobierno Municipal de Xichú 2021-2024 se consideraron los objetivos y estrategias planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2040 y el Plan Municipal de Desarrollo con una visión alineada al Plan Estatal de Desarrollo 2040, como lo establece la normatividad vigente en materia de planeación. Adicionalmente, con los ODS y sus correspondientes metas, de manera que los objetivos del Programa puedan contribuir a los compromisos adoptados por México en la Agenda 2030

La alineación que existe con el instrumento de planeación de largo plazo que traza el rumbo de la política pública en la entidad y su Municipio, el Plan Estatal de Desarrollo es la siguiente:

Tabla 2. Alineación al Plan Estatal de Desarrollo, Guanajuato 2040

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
PED 1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.	PED1.1.1.1 Incremento de las opciones de empleo y el ingreso digno, en condiciones de igualdad.	PGM 1.3 Contribuir al bienestar social de la población.	PGM 1.3.1 Impulso al bienestar familiar.
	PED1.1.1.2 Mejora de la alimentación y nutrición de la población guanajuatense, particularmente de las personas en condición de vulnerabilidad		PGM 1.3.2 Gestión de apoyos sociales.
PED 1.1.2 Otorgar servicios de salud oportunos, con altos estándares de calidad y seguridad para las y los pacientes.	PED1.1.2.1 Consolidación de un sistema de salud universal con un enfoque participativo, preventivo, oportuno y de calidad	PGM 1.1 Contribuir en la mejora al acceso a servicios de salud en el Municipio.	PGM 1.1.1 Consolidación de los servicios de salud.
	PED1.1.2.2 Profesionalización de las y los trabajadores de la salud, para la prestación de servicios accesibles, de calidad y con un trato humanitario con enfoque de género		PGM 1.1.2 Gestión la mejora de la infraestructura y equipamiento en materia de salud.
PED 1.1.3 Incrementar el acceso de las	PED1.1.3.1 Desarrollo y aplicación de	PGM 1.5 Mejorar las condiciones de las viviendas de	PGM 1.5.1 Impulso al equipamiento de las viviendas

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
personas a una vivienda digna	esquemas accesibles, que permitan a las familias en condición de pobreza la adquisición o mejoramiento de su vivienda	las familias en situación de vulnerabilidad	PGM 1.5.2 Mejoramiento de la infraestructura de las viviendas.
PED1.1.4 Asegurar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.	PED1.1.4.1 Sensibilización y capacitación a los diversos grupos sociales en los que existe mayor prevalencia de maltrato	PGM 1.2 Consolidar la atención a grupos vulnerables	PGM 1.2.4 Impulso a la igualdad y a la prevención de la violencia de genero.
PED1.2.3 Potenciar a la cultura y al deporte como elementos del desarrollo integral de las personas y las comunidades.	PED1.2.3.1 Apoyo a las mujeres y hombres guanajuatenses con talentos artísticos y a los públicos creadores y receptores que aseguren la gestión y conservación del patrimonio cultural	PMG 1.4 Impulsar el desarrollo integral de los ciudadanos.	PMG 1.4.2 Promoción de la práctica deportiva.
	PED1.2.3.3 Desarrollo de nuevos talentos artísticos y nuevos públicos		PGM 1.4.3 Impulso a la expresión cultural y artística en Xichú
	PED1.2.3.4 Promoción de la cultura física en todos los sectores de la población, para fomentar un estilo de vida saludable		
PED1.3.1 Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario de los grupos prioritarios del estado.	PED1.3.1.1 Garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.	PGM 1.2 Consolidar la atención a grupos vulnerables.	PGM 1.2.1 Promoción de la atención integral de niñas, niños y adolescentes.
	PED1.3.1.3 Incremento en las acciones de inclusión que		PGM 1.2.2 Atención de personas adultas mayores.

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
	permitan a las personas adultas mayores participar activamente en el desarrollo de Guanajuato con un enfoque de género PED1.3.1.4 Fortalecimiento de las acciones de inclusión que aseguren que las personas con discapacidad se integren plenamente al desarrollo		PGM 1.2.3 Promoción de la inclusión de personas con discapacidad.
PED2.1.1 Promover el empleo de calidad, inclusivo y bien remunerado, formado y capacitado para la empleabilidad, con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.	PED2.1.1.1 Formación y fortalecimiento de capital humano de alto nivel competitivo con perspectiva de género	PGM 3.1 Impulsar el fortalecimiento institucional.	3.1.1 Profesionalización del funcionario público.
PED2.2.1 Aprovechar las ventajas comparativas, locales y regionales, y activar las cadenas de valor que incluyen a las micro, pequeñas y medianas empresas locales que generan el desarrollo económico y social de sus comunidades.	PED2.2.1.1 Fortalecimiento del acceso al financiamiento y capital de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como del sector industrial con enfoque de igualdad de género	PGM 2.1 Consolidar el desarrollo económico en el Municipio.	PGM 2.1.1 Fortalecimiento de los micro negocios

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
PED2.3.1 Consolidar el potencial turístico de Guanajuato e impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional con posicionamiento internacional.	PED2.3.1.1 Innovación del marco normativo e institucional del sector turístico	PGM 2.3 Incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio.	PGM 2.3.1 Impulso de los centros eco turístico en el Municipio.
	PED2.3.1.4 Impulso a la sostenibilidad de los destinos turísticos	PGM 2.3 Incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio.	PGM 2.3.2 Promoción turística.
PED2.4.1 Consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el estado.	PED2.4.1.1 Mantenimiento de un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario	PGM 2.3 Incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio.	PGM 2.2 Consolidar el sector primario.
PED3.1.1 Garantizar la disponibilidad y calidad del agua de acuerdo con sus diferentes destinos.	PED3.1.1.2 Administración eficiente del recurso hídrico, tanto en el ámbito urbano como en el rural	PGM 1.6 Consolidar los servicios públicos municipales.	PGM 1.6.1 Suministro del servicio de agua, drenaje y alcantarillado.
PED3.1.2 Lograr una adecuada gestión del medio ambiente que favorezca el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales.	PED3.1.2.1 Actualización y armonización del marco normativo en materia de conservación del medio ambiente y protección de la biodiversidad en la entidad	PGM 4.3 Consolidar el cuidado del medio ambiente en el Municipio.	PGM 4.3.1 Fomento de la cultura de educación ambiental.
			PGM 4.3.3 Cuidado de la biodiversidad.

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
PED3.1.3 Desarrollar entre los diferentes sectores de la sociedad las capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático.	PED3.1.3.3 Promoción de medidas, acciones y proyectos para la adaptación de los asentamientos humanos a los efectos del cambio climático con enfoque de igualdad de género	PGM 4.2 Promover el manejo integral de residuos urbanos.	4.2.1 Prevención de la generación de los residuos sólidos urbanos.
PED3.2.1 Lograr una administración sustentable del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sustentables.	PED3.2.1.1 Armonización del marco jurídico en materia de ordenamiento territorial, de manera que promueva políticas concurrentes en los tres órdenes de gobierno	PGM 4.1 Consolidar el desarrollo ordenado del territorio.	PGM 4.1.1 Impulso a la urbanización optima del territorio.
PED3.2.2 Incrementar la cobertura, calidad, eficiencia y competitividad de la infraestructura del estado.	PED3.2.2.5 Ampliación de la cobertura y la capacidad de las redes, para incrementar el acceso a servicios de banda ancha y de energía eléctrica	PGM 4.1 Consolidar el desarrollo ordenado del territorio.	PGM 4.1.2 Impulsar la conectividad digital.
PED4.1.1 Incrementar la eficiencia y eficacia del sector público estatal con el involucramiento corresponsable de la sociedad.	PED4.1.1.5 Fortalecimiento de las capacidades profesionales de los servidores públicos en todos sus niveles generando un sentido de pertenencia		PGM 3.1.1 Profesionalización del funcionario Público.
			PMG 3.1.3 Consolidación de la regulación municipal.

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
	sustentado en principios de legalidad, eficiencia, eficacia y honradez, inclusión e igualdad de género		PGM 3.1.4 Administración de bienes muebles e inmuebles.
PED4.1.2 Consolidar una gestión pública abierta, transparente y cercana al ciudadano, sin cabida para la corrupción	PED4.1.2.2 Impulso de la coordinación entre los tres poderes, órdenes de gobierno, sociedad y academia para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.	PGM 3.2 Garantizar la transparencia y el acceso a la información.	PGM 3.2.2 Acceso a la información pública.
	PED4.1.2.4 Capacitación permanentemente en temas de transparencia, ética, gobierno abierto y rendición de cuentas a todo el personal de la función pública	PGM 3.2 Garantizar la transparencia y el acceso a la información.	PGM 3.2.1 Impulso a una cultura de la transparencia
PED4.1.3 Fortalecer las capacidades institucionales de las administraciones públicas municipales y estatales para que su actuación se conduzca apegada a procesos de planeación, transparencia y evaluación de resultados que requiere la sociedad.	PED4.1.3.3 Impulso a la participación ciudadana: Impulso a la participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales, generando alianzas mediante organismos de planeación municipal con igualdad de participación de mujeres y hombres	PGM 3.1 Impulsar el fortalecimiento institucional.	PGM 3.1.1 Profesionalización del funcionario público. PGM 3.1.2 Impulso a los mecanismos de planeación y seguimiento. PGM 3.1.3 Consolidación de la regulación municipal.
PED4.2.1 Abatir los actos delincuenciales que afectan la seguridad de las	PED4.2.1.1 Consolidación del modelo de prevención social de la violencia y	PGM 3.4 Incrementar la seguridad pública en el Municipio.	PGM 3.4.1 Incrementar la seguridad ciudadana.

PED 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivos	Estrategias	Objetivo	Estrategia
y los guanajuatenses.	la delincuencia que involucra a todas las dependencias y las entidades del Ejecutivo estatal, así como a la ciudadanía, la federación y los municipios		
	PED4.2.1.2 Incremento, fortalecimiento y profesionalización de los cuerpos policiales para ser consolidados como uno de los cinco mejores del país		3.4.3 Fortalecimiento institucional de la corporación
			3.4.4 Colaboración interinstitucional para el combate a la delincuencia.

Fuente: Elaboración propia

La agenda 2030 es un plan de acción puesto en marcha desde el seno de la Organización de las Naciones Unidas, expuesto en el documento Transformar nuestro mundo, la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, el cual fue adoptado por los miembros de la ONU.

El documento incluye 17 objetivos del Desarrollo Sostenible, cuyo propósito es poner fin a la pobreza, luchar con la desigualdad y la injusticia y hacer frente al cambio climático.

En la siguiente tabla se clasifica como contribuye el esfuerzo municipal a hacer realidad esta importante agenda.

Tabla 2. Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia
1. Fin de la Pobreza.	1.3 Implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos, y, de aquí a 2030, lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables	PGM 1.5 Mejorar las condiciones de las viviendas de las familias en situación de vulnerabilidad.	1.5.1 Impulso al equipamiento de las viviendas.
2. Hambre Cero.	2.1 De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año	PGM 1.3 Contribuir al bienestar social de la población.	PGM 1.3.1 Impulso al bienestar familiar.
3. Salud y Bienestar.	3.8 Lograr la cobertura sanitaria universal, incluida la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas inocuos, eficaces, asequibles y de calidad para todos	PGM 1.1 Contribuir en la mejora al acceso a servicios de salud en el Municipio.	PGM 1.1.1 Consolidación de los servicios de salud.
	3.c Aumentar considerablemente la financiación de la salud y la contratación, el perfeccionamiento, la capacitación y la retención del personal sanitario en los países en desarrollo, especialmente en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo		PGM 1.1.2 Gestión la mejora de la infraestructura y equipamiento en materia de salud.

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia
4. Educación de Calidad.	4.7 De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible	PMG 1.4 Impulsar el desarrollo integral de los ciudadanos.	PGM 1.4.1 Contribución en la mejora de los servicios educativos.
5. Igualdad de Género.	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo	PMG 1.2 Consolidar la atención a grupo vulnerables.	PGM 1.2.1 Promoción de la atención integral de niñas, niños y adolescentes.
			1.2.4 Impulso a la igualdad y a la prevención de la violencia de género.
6. Agua Limpia y Saneamiento.	6.1 De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos 6.b Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento	PMG 1.6 Consolidar los servicios públicos municipales.	PGM 1.6.1 Suministro del servicio de agua, drenaje y alcantarillado.

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia
7. Energía Asequible y no Contaminante .	7.1 De aquí a 2030, garantizar el acceso universal a servicios energéticos asequibles, fiables y modernos	PGM 1.6 Consolidar los servicios públicos municipales.	PGM 1.6.2 Impulso al alumbrado público y la electrificación.
8. Trabajo decente y crecimiento económico.	8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros	PGM 2.1 Consolidar el desarrollo económico en el Municipio.	PGM 2.1.1 Fortalecimiento de los micro negocios. PGM 2.1.2 Generación de empleos en el Municipio.
10. Reducir la desigualdad en y entre los países.	10.7 Facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas, incluso mediante la aplicación de políticas migratorias planificadas y bien gestionadas	PGM 1.2 Consolidar la atención a grupos vulnerables.	PGM 1.2.5 Atención de la población migrante.
11. Ciudades y Comunidades Sostenibles.	11.1 De aquí a 2030, asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales	PGM 4.1 Consolidar el desarrollo ordenado del territorio.	PGM 4.1.1 Impulso a la urbanización óptima del territorio. PGM 4.1.2 Impulsar la conectividad digital.
12. Producción y Consumo Responsables .	12.4 De aquí a 2020, lograr la gestión ecológicamente racional de los productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con los marcos internacionales convenidos, y reducir significativamente su liberación a la	PGM 4.2 Promover el manejo integral de residuos sólidos urbanos.	PGM 4.2.1 Prevención de la generación de los residuos sólidos urbanos. PGM 4.2.2 Promoción del manejo integral y valoración de los residuos sólidos urbanos.

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia
	atmósfera, el agua y el suelo a fin de minimizar sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente		
13. Acción por el Clima.	13.2 Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales	PGM 4.3 Consolidar el cuidado del medio ambiente en el Municipio.	PGM 4.3.1 Fomento de la cultura de educación ambiental.
			PGM 4.3.3 Cuidado de la biodiversidad.
15. Vida de Ecosistemas Terrestres.	15.1 De aquí a 2020, asegurar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce y sus servicios, en particular los bosques, los humedales, las montañas y las zonas áridas, en consonancia con las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos internacionales	PGM 4.3 Consolidar el cuidado del medio ambiente en Municipio.	PGM 4.3.1 Fomento de la cultura de educación ambiental.
			PGM 4.3.3 Cuidado de la biodiversidad.
	15.9 De aquí a 2020, integrar los valores de los ecosistemas y la biodiversidad en la planificación, los procesos de desarrollo, las estrategias de reducción de la pobreza y la contabilidad nacionales y locales	PGM 3.5 Incrementar el resguardo de la integridad física y material de las personas.	3.5.1 Atención de posibles desastres naturales y provocados.
16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.	16.1 Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo	PGM 1.2 Consolidar la atención a grupos vulnerables.	PGM 1.2.4 Impulso a la igualdad y a la prevención de la violencia de género.

ODS		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Meta	Objetivo	Estrategia
	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas	PGM 3.2 Garantizar la transparencia y el acceso a la información.	3.2.2 Acceso a la información pública.
	16.a Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes, incluso mediante la cooperación internacional, para crear a todos los niveles, particularmente en los países en desarrollo, la capacidad de prevenir la violencia y combatir el terrorismo y la delincuencia	PGM 3.4 Incrementar la seguridad publica en el Municipio.	3.4.2 Impulso de la prevención del delito.
17. Alianzas para lograr los Objetivos.	17.1 Fortalecer la movilización de recursos internos, incluso mediante la prestación de apoyo internacional a los países en desarrollo, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole	PGM 3.3 Mejorar la administración hacendaria del Municipio.	3.3.1 Consolidación los ingresos municipales.

Tabla de alineación general Plan Municipal de Desarrollo 2040 del Municipio de Xichú y Programa de Gobierno Municipal del Municipio de Xichú.

PMD Visión 2040		Programa de Gobierno Municipal de Xichú	
Objetivo	Estrategia	Objetivo	Estrategia
Mejorar la vida de los niños, niñas y población adulta que viven en las 73 comunidades rurales con un alto o muy alto grado de marginación.	Política social orientada a atender las carencias alimentarias de niñas y niños que viven en comunidades de alto o muy alto grado de marginación.	PGM 1.2 Consolidar la atención a grupos vulnerables.	PGM 1.2.1 Promoción de la atención integral de niñas, niños y adolescentes.

	Comedores unitarios a partir de las estrategias de huertos comunitarios orientados al autoconsumo	PGM 1.3 Contribuir al bienestar social de la población.	PGM 1.3.1 Impulso al bienestar social de la población.
Mejorar la calidad de vida de las y los adultos mayores como grupo de atención prioritaria en condición de dependencia económica a través de política social focalizada	Política social en materia de atención de vulnerabilidades en materia de salud y acceso a canasta básica de alimentos para las y los adultos mayores.	PGM 1.3 Contribuir al bienestar social de la población.	PGM 1.3.1 Impulso al bienestar social de la población.
Generar un clima de emprendimiento y autoempleo local y regional enfocado principalmente en madres de familia	Proyectos de financiamiento para el emprendimiento como primer negocio.	PGM 2.1 Consolidar el desarrollo económico en el Municipio	PGM 2.1.1 Fortalecimiento de los micros negocios. PGM 2.1.2 Generación de empleos en el Municipio.
Promover un modelo económico sustentable, innovador y competitivo basado en las características territoriales del Municipio, que logró consolidar empleos de calidad, inclusivos y bien remunerados en igualdad de condiciones y oportunidades para hombres y mujeres	Promoción de una gestión sustentable y eficiente de los recursos naturales.	PGM 4.2 Promover el manejo integral de residuos sólidos urbanos.	PGM 4.2.1 Prevención de la generación de los residuos sólidos urbanos.
Promover la consolidación de pequeñas y medianas empresas, basado en un modelo	Impulsar el desarrollo y consolidación de pequeñas y medianas empresas	PGM 2.1 Consolidar el desarrollo económico en el Municipio	PGM 2.1.1 Fortalecimiento de los micros negocios.

cooperativista sustentable con la reserva de la biosfera	sostenibles y sustentables.		
Mejorar la infraestructura al interior y la comunicación al exterior del Municipio optimizando el traslado hacia otras entidades tanto municipales como estatales	Fortalecimiento del sistema de comunicación vial al interior y exterior del Municipio, en alianza con entidades de gobierno estatal y federal	PGM 4.1 Consolidar el desarrollo ordenado del territorio.	PGM 4.1.1 Impulso a la urbanización optima del territorio. PGM 4.1.2 Impulsar la conectividad digital.
Consolidar un modelo turístico de desarrollo en equilibrio con la flora y fauna de la reserva de la biosfera	Impulsar la sostenibilidad como base del desarrollo turístico del Municipio	PGM 2.3 Incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio.	PGM 2.3.1 Impulso de los centros eco turísticos en el Municipio. PGM 2.3.2 Promoción turística.
	Impulsar la cooperación con organismos nacionales e internacionales para la conservación y mantenimiento de la reserva de la biosfera	PGM 4.3 Consolidar el cuidado del medio ambiente en el Municipio.	PGM 4.3.1 Fomento de la cultura de educación ambiental.
Consolidar un sector agroalimentario productivo en el Municipio, mediante el fortalecimiento de su producción para consumo importación	Desarrollar el campo y la producción de alimentos	PGM 2.2 Consolidar el sector primario.	PGM 2.2.1 Impulso a la producción agrícola.
Garantizar la seguridad alimentaria en el Municipio	Generar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales	PGM 2.2 Consolidar el sector primario.	PGM 2.2.1 Impulso a la producción agrícola.

Lograr la preservación del medio ambiente a través de la utilización equilibrada y ordenada de los recursos renovables y no renovables del Municipio, así como una atención especial al cuidado de la flora y fauna de la Sierra gorda	Limpieza de basura generalizada	PGM 1.6 Consolidar los servicios públicos municipales.	PGM 1.6.4 Manejo integral de residuos sólidos urbanos.
Robustecer los esquemas de fiscalización municipal con el fin de obtener mayores recursos económicos para ampliar la cobertura de la implementación de programas, apoyos y servicios públicos	Fortalecimiento de la estructura reglamentaria del Municipio	PGM 3.1 Impulsar el fortalecimiento institucional.	PGM 3.1.3 Consolidación de la regularización municipal.
Robustecer los esquemas de seguridad pública con las autoridades estatales y federales	Fortalecimiento de la actuación y atribuciones de los cuerpos de seguridad estatales y federales en las conversiones de colaboración	PGM 3.4 Incrementar la seguridad pública en el Municipio.	PGM 3.4.3 Fortalecimiento institucional de la corporación.
			PGM 3.4.4 Colaboración interinstitucional para el combate a la delincuencia.
Erradicar cualquier tipo de violencia derivada de los principales núcleos de convivencia de la sociedad	Incentivación y promoción de la cultura de la denuncia	PGM 3.4 Incrementar la seguridad pública en el Municipio.	PGM 3.4.2 Impulso de la prevención del delito.

El diagnóstico municipal persigue conocer la realidad del Municipio, desde las perspectivas que corresponden a las dimensiones del desarrollo. Se trata de un ejercicio multidisciplinario que aglutina diversos datos e información, relativa al estado que guarda el Municipio como unidad territorial y social.

El Municipio de Xichú se ubica entre los paralelos 21° 32' y 21° 11' de latitud norte; los meridianos 99° 46' y 100° 10' de longitud oeste; altitud entre 600 y 2 700 m. Colinda al norte con el Municipio de Victoria y el estado de San Luís Potosí; al este con el estado de Querétaro y el Municipio de Atarjea; al sur con el Municipio de Atarjea, al oeste con el Municipio de Victoria. (VEASE FIGURA 1)

[illegible]

Fuente: INEGI. Marco Geo estadístico 2020.

Superficie Territorial

La extensión del Municipio es de 82.99 km² que representa el 0.27 por ciento del territorio estatal, que por su tamaño la ubica en el lugar 45 del estado.

Medio Físico Natural

El territorio del Municipio se encuentra localizado principalmente en la provincia fisiográfica denominada Sierra Madre Oriental, de la Subprovincia Sierra Gorda, y una pequeña fracción sureste en la Provincia Mesa Central, en la Subprovincia Llanuras y Sierras del Norte de Guanajuato. Xichú presenta una topografía accidentada en casi todo su territorio, sobresaliendo entre sus principales elevaciones el Cerro del Guaricho y el Cerro la Lagunita con casi 2 340 msnm.⁵

El Municipio tiene un clima Semiseco semicálido (60.50%), semicálido subhúmedo con lluvias en verano de menor humedad (16.68%), templado subhúmedo con lluvias en verano de menor humedad (10.95%), semiseco cálido (7.94%), semiseco templado (2.85%) y templado subhúmedo con lluvias en verano de humedad media (1.08%). Rango de temperatura 14-24°C y rango de precipitación 500-900 mm.

La totalidad del territorio municipal se localiza dentro de la Región Hidrológica número 26, sobre las cuencas "Río Tamuin" RH26-C, en la cual se observa la sub cuenca Santa María RH26-C-i, que abarca la mayor parte del territorio. La otra cuenca es denominada "Río Moctezuma" RH26-D, en la que se observa la sub cuenca Extoraz RH26-D-c en la colindancia con los municipios de Victoria y Santa Catarina.

En el Municipio se presenta un solo pozo y está inactivo, perforado a una profundidad total de 300 m, para suministro de la cabecera municipal, con un diámetro de descarga de 3 pulgadas hacia un tanque. Existen cuatro cuerpos de Agua: Lago El sumidero con una superficie de 1.02 Has. Y tres más, sin nombre; el primero con una superficie de 2.63 Has; el segundo con 5.92 Has y el tercero con 3.77 Has.

Las principales corrientes de agua que se localizan en el Municipio son las siguientes:

El pueblo está situado entre dos corrientes, el arroyo Misión de Santa Rosa que baja de Puerto del Ocote y El Milagro y al que se le unen los arroyos El Álamo y Pizarro, así como el Río Xichú que nace en Puerto del Ocote y El Milagro y baja por el Llano Grande y que recibe su caudal de Las Coloradas y Puerto de Tablas, al que

⁵ INAFED. Ibíd.

se unen los arroyos de Llano Verde y Rosa de Castilla. El Santa Rosa no cuenta con puentes porque pasa por la orilla del pueblo; las personas que viven del otro lado (muy pocas) tienen que ingeniárselas para pasar en época de crecidas del río y el Río Xichú divide al pueblo en dos bandas y cuenta con tres puentes: el puente del Terrero, inicio de la Calle Tampico-Zihuatanejo; el puente de en medio, inicio de la calle Av. del Minero y el puente de abajo, inicio de la calle Cruz Chiquita; unos 50 metros abajo de este puente se unen estas dos corrientes y en la comunidad de Adjuntas se le unen los siguientes arroyos: La Lajita, La Pila, El Zapote, El Tigre, La Mesa, La Ortiguilla, El Turco y El Tanque, el cual baja del Charco Azul, estos arroyos corren hacia Organitos y de ahí a Adjuntas, donde se juntan con el Río Xichú. Este continúa su camino y en la comunidad de El Huamúchil recibe las aguas de los arroyos que bajan de San Diego de las Pitahayas, el cual viene de Pinalito de la Gloria y Paso de Guillermo; el de Charco de Lucas; que baja de la comunidad de Agua Zarca de Romerillos y otro que viene de El Rucio, Salitrera y Piedras Pintadas; este río continúa su curso rumbo a La Laja y en este trayecto recibe las aguas del arroyo de El Higuerón, El Saucillo, y en el Ojo de Agua se une al Río Grande o Río Santa María y ahí se une el que viene de la comunidad de Tortugas, llegando al Platanal y en este lugar se le unen tanto el arroyo del Xoconostle como el que viene de Palomas y de ahí continúa su camino y en el estado de Querétaro en Concá se une al Río Ayutla y de ahí hasta desembocar en el Golfo de México.

Figura 2. Xichú. Hidrografía superficial.



Fuente: INEGI. Marco Geo estadístico 2020.

Fisiografía

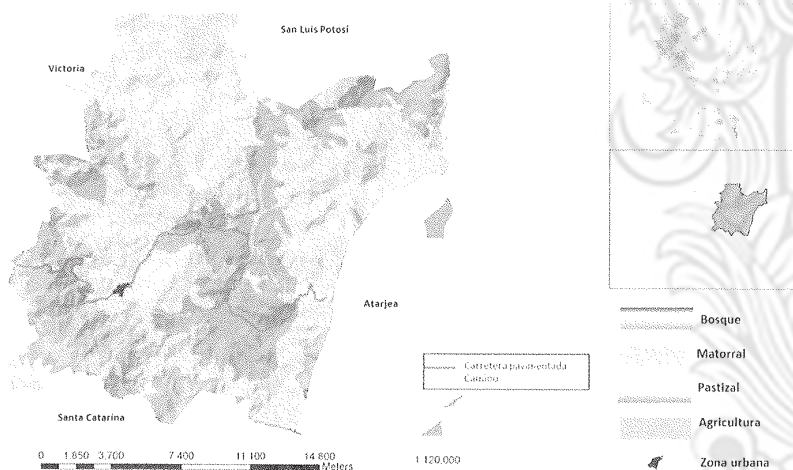
El Municipio pertenece a la Sierra Madre Oriental (92.8 por ciento) y Mesa del Centro (7.2 por ciento); a la Subprovincia del Carso Huasteco (92.8 por ciento) y Sierras y Llanuras del Norte de Guanajuato (7.2 por ciento).

El sistema de topoformas es de sierra alta escarpada (78.9 por ciento); sierra alta de laderas convexas (12.5 por ciento); y cañón típico (8.6 por ciento).

Usos de Suelo

Uso del suelo: Agricultura (4.79%) y zona urbana (0.09%). Vegetación: Bosque (46.41%), matorral (26.51%), selva (20.64%) y pastizal (1.34%). Conviene subrayar que en términos de INEGI el suelo de Xichú es potencialmente viable para la agricultura en un 12.1 por ciento; el restante 87.9 es apto para la ganadería, especialmente la caprina (ver figura 3).

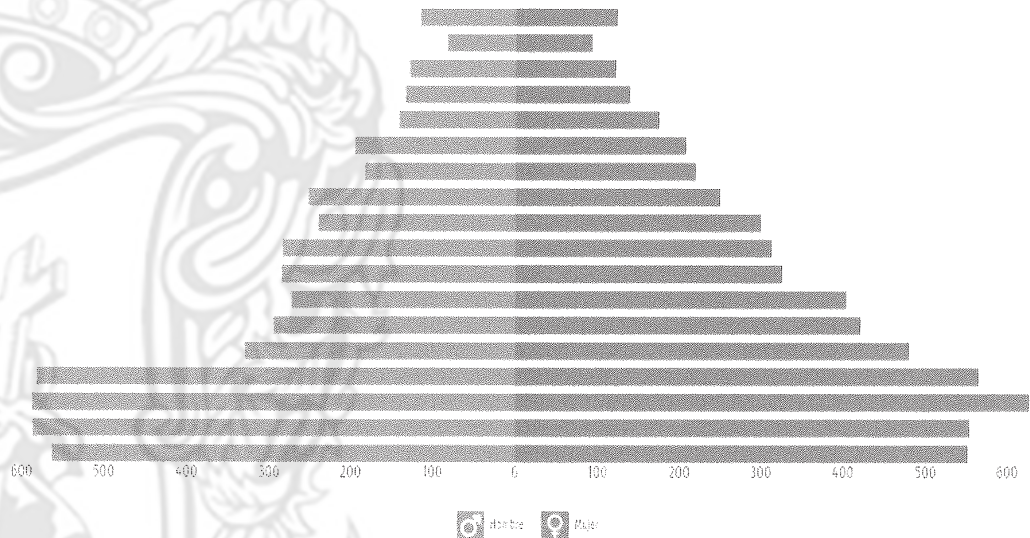
Figura 3. Xichú. Uso de suelo.



Población y vivienda

En 2020, la población total de Xichú fue de 11 mil 143 habitantes siendo 52.7 por ciento que corresponden a 5 mil 873 mujeres y 47.3 por ciento que corresponden a 5 mil 270 hombres.

Imagen 1. Pirámide poblacional total de Xichú 2020.



Fuente: Censo de Población y Vivienda 2020-Cuestionario Básico

Como se puede apreciar en la imagen anterior, los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 10 a 14 años (1 mil 215 habitantes), 15 a 19 años (1 mil 147 habitantes y 5 a 9 años (1 mil 141 habitantes). Entre ellos concentraron el 31.4 por ciento de la población total.

Con base en el Censo de Población y Vivienda (cuestionario ampliado) La población de 3 años y más que habla al menos una lengua indígena fue de 8 personas, lo que corresponde a 0.072 por ciento del total de la población de Xichú. Siendo el Náhuatl la lengua indígena más hablada en Xichú.

Con respecto a la vivienda en Xichú, existen 3 mil 11 viviendas particulares habitadas, lo cual representa el 0.2 por ciento del total estatal. En 2020 la mayoría de las viviendas particulares habitadas contaba con 3 y 4 cuartos lo cual representa el 34.9 por

ciento y 22.5 por ciento, respectivamente. En el mismo periodo, destacan las viviendas particulares.⁶

Los servicios y conectividad en las viviendas es un tema importante en la actualidad y con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 (cuestionario básico y ampliado) el 49.3 por ciento de las viviendas tienen acceso a internet, el 12.9 por ciento disponen de una computadora y el 61.3 por ciento disponen de celular.

Pobreza

Según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, en 2020, 54.1 por ciento de la población se encontraba en situación de pobreza moderada y 7.23 por ciento en situación de pobreza extrema. La población vulnerable por carencias sociales alcanzó un 34.2 por ciento, mientras que la población vulnerable por ingresos fue de 0.46 por ciento.

Por otra parte, las principales carencias sociales de Xichú en 2020 fueron carencia por acceso a la seguridad social, carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda y rezago educativo.

Educación

Con base información del Panorama Sociodemográfico de Guanajuato. Censo de población y Vivienda 2020.2021 En el tema educativo el nivel de escolaridad⁷ de la población de Xichú fue de 59.4 por ciento Básica, 16.0 por ciento Media superior, 4.7 por ciento Superior, el 0.1 por ciento no especificó y finalmente el 19.8 por ciento no tiene escolaridad

Secundaria (38 por ciento del total), Primaria (35.4 por ciento del total) y Preparatoria o Bachillerato General (18.9 por ciento del total).⁸

Por otra parte, la tasa de analfabetismo de Xichú en 2020 fue 14.6 por ciento. Del total de población analfabeta, 39.2 por ciento correspondió a hombres y 60.8 por ciento a mujeres⁹.

⁶ Censo de Población y Vivienda. INEGI 2020.

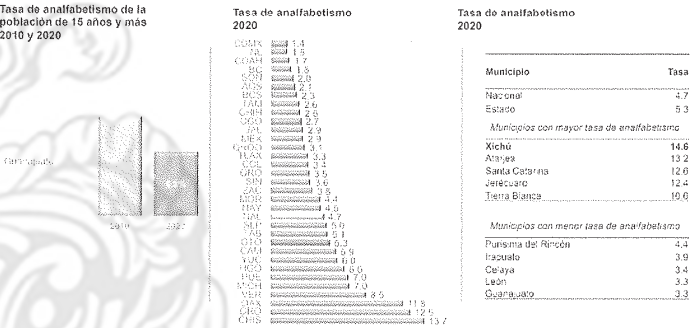
⁷ De 15 años y más.

⁸ Censo Población y Vivienda (Cuestionario ampliado).

⁹ Censo de Población y Vivienda 2020 - Cuestionario Básico.

Imagen 2 analfabetismo y Rezago educativo, 2020

Tasa de analfabetismo de la población de 15 años y más 2010 y 2020



Fuente: INEGI. Censos de Población y Vivienda 2010 y 2020, Tabulados del Cuestionario Básico, Educación I

INEGI. Marco Geo estadístico 2020.

Salud

Con respecto a las opciones y coberturas de salud, según el Censo de población y Vivienda (cuestionario ampliado), el 94.3 por ciento de la población fue atendida por el Seguro Popular y el 0.22 por ciento por Seguro Social.

En Xichú, las opciones de atención de salud más utilizadas en 2020 fueron Centro de Salud u Hospital de la SSA (Seguro Popular) (10.5k), Consultorio de farmacia (394) y ISSSTE (158).

En el mismo año, los seguros sociales que agruparon mayor número de personas fueron Pemex, Defensa o Marina (10.4k) y No Especificado (367).

Empleo

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, (ENOE). En el primer trimestre de 2022, la tasa de participación laboral en Guanajuato fue 58.9 por ciento, lo que implicó una disminución de 0.63 puntos porcentuales respecto al trimestre anterior (59.5 por ciento).

La tasa de desocupación fue de 3.64 por ciento (102k personas), lo que implicó una disminución de 0.27 puntos porcentuales respecto al trimestre anterior (3.91 por ciento).

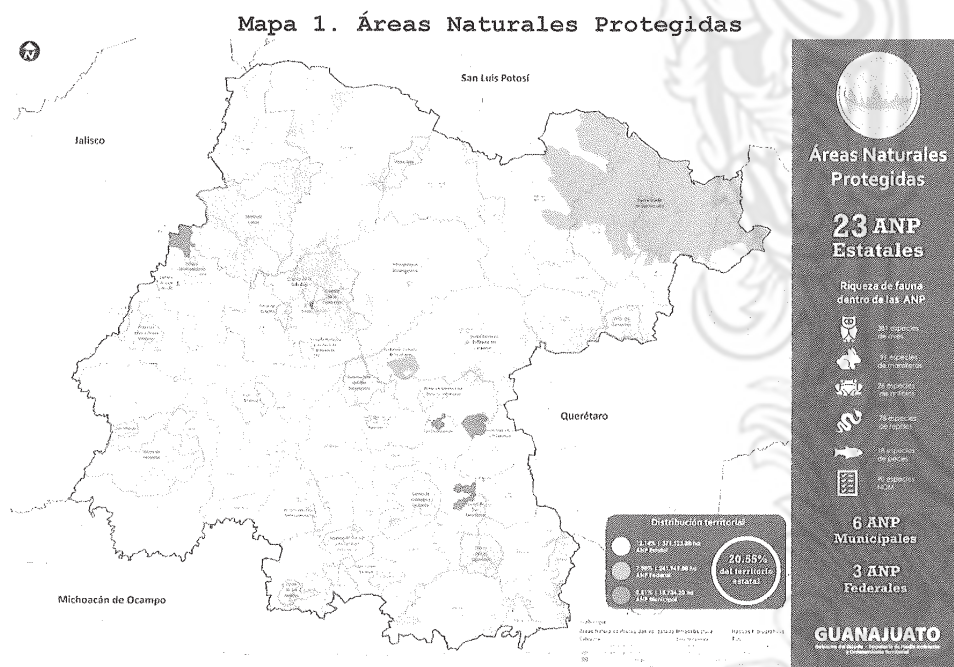
Por otra parte, la población ocupada en Guanajuato en el primer trimestre de 2022 fue 2.7M personas, siendo superior en 0.55 por ciento al trimestre anterior (2.69M ocupados).

El salario promedio mensual en el primer trimestre de 2022 fue de \$4.81k MX siendo superior en \$538 MX respecto al trimestre anterior (\$4.27k MX).¹⁰

En el estado de Guanajuato se cuenta con 23 Áreas Naturales Protegidas, ANP, estatales, 6 municipales y 3 federales, las cuales ocupan poco más del 20 por ciento del territorio. En ellas se ubica cerca del 98 por ciento de la biodiversidad.

El Municipio de Xichú, cuenta con áreas naturales protegidas, dentro de esa zona protegida se encuentran comprendidas todas las comunidades del Municipio.

A continuación se muestra el mapa de Guanajuato que abarca el área natural protegida.¹¹



Fuente: <https://smaot.guanajuato.gob.mx/sitio/areas-naturales-protegidas>

Reserva de la Biósfera

¹⁰ Los datos visualizados corresponden al estado de Guanajuato, dado que no hay representatividad a nivel de Municipio.

¹¹ <https://smaot.guanajuato.gob.mx/sitio/areas-naturales-protegidas>

Ubicación categoría 24 Atarjea, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Victoria, Xichú. Superficie 236.883 ha

Área Natural Protegida de Competencia Federal, clasificada en la categoría de Reserva de la Biósfera. Se localiza al noreste del Estado y colinda con los estados de San Luis Potosí y Querétaro; abarca el territorio de los municipios Xichú, Atarjea, Santa Catarina y la parte norte de los municipios San Luis de la Paz y Victoria.

Manejo de Residuos:

El Municipio de Xichú, participó en la elaboración del Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos. Como municipio existe la preocupación sobre el tema de manejo de residuos, por ello se está trabajando en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, un programa estratégico donde se plasmas los objetivos y alcances, se proyecta a mediano plazo contar con el programa terminado para llevarlo a la práctica y así atender las necesidades que actualmente representa para el Municipio esta situación.

Movilidad

En Xichú, el tiempo promedio de traslado del hogar al trabajo fue 30.3 minutos, 71.8 por ciento de la población tarda menos de una hora en el traslado, mientras que 13 por ciento tarda más de 1 hora en llegar a su trabajo.

Por otro lado, el tiempo promedio de traslado del hogar al lugar de estudios fue 18.4 minutos, 91.7 por ciento de la población tarda menos de una hora en el traslado, mientras que 5.46 por ciento tarda más de 1 hora.

En 2020, 71.2 por ciento de la población acostumbró camión, taxi, combi o colectivo como principal medio de transporte al trabajo.

En relación a lo anterior, los medios de transporte para ir al lugar de estudios, 87.2 por ciento de la población acostumbró camión, taxi, combi o colectivo como principal medio de transporte.

Seguridad

En 2021, 17.8 por ciento de los hombres mayores de 18 años de Guanajuato percibieron seguridad en su entidad federativa, mientras que 11 por ciento de mujeres mayores de 18 años compartieron dicha percepción.

A nivel de personas, los hombres del estrato sociodemográfico bajo percibieron mayor seguridad (32.5 por ciento), mientras que las mujeres percibieron mayor seguridad en el estrato socioeconómico alto (17.4 por ciento)¹².

Respecto a las denuncias según bien afectado en total fueron 3 de las cuales con mayor ocurrencia durante abril 2022 fueron Lesiones (1), Narcomenudeo (1) y Otros Delitos del Fuero Común (1), las cuales abarcaron un 100 por ciento del total de denuncias del mes.¹³

¹² ídem

¹³ Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).

V. Filosofía de la administración municipal

MISIÓN

"El que no vive para servir, no sirve para vivir" es el lema de la Administración Municipal 2021-2024 por lo cual somos una administración comprometida con el servicio a la ciudadanía, dedicada a conocer y atender las diferentes necesidades básicas y prioritarias de las personas que se dedican al campo, a los agricultores, a los comerciantes, a las personas que son amas de casa, a los estudiantes, profesionistas, etc.

VISIÓN

Ser un Municipio que garantice los servicios básicos con los que debe contar una persona y entre los cuales destacan: agua, salud y educación, así mismo un Municipio con mejores caminos y vías de acceso, una mejor infraestructura productiva-rural, que las comunidades y la zona centro cuenten con un sistema de agua potable y una red de energía eléctrica segura y eficaz.

VALORES

Respeto: aceptar a los demás sin distinción haciendo valer sus derechos, reconociendo las acciones positivas y valorando su desempeño, dentro y fuera de la administración

Compromiso: estar dispuesto a dar lo mejor de sí mismo, participando activamente con toda la sociedad para cumplir con profesionalismo.

Solidaridad: apoyarnos gobierno y sociedad para lograr el bien común.

Humildad: atender a la ciudadanía con sencillez, calidad y actitud de servicio.

Pluralidad: atender a la diversidad de ideas y de personas que existen en nuestro Municipio

Honestidad: Cuidar el mejor uso y destino de los recursos del municipio en beneficio de la comunidad.

Transparencia: Hacer público y transparentar el uso y ejecución de los recursos del Municipio.

VI. Planteamiento estratégico

En esta sección del documento se presenta el enfoque estratégico para la atención al tema que da origen al Programa de Gobierno Municipal de Xichú, el cual se materializa a través de los objetivos con sus respectivos indicadores y metas, los cuales marcan el rumbo a seguir para las dependencias y entidades que participen en el Programa.

Dimensión 1. Dimensión Humana y Social

Objetivo 1.1: Contribuir en la mejora al acceso a servicios de salud en el Municipio

Indicador	Meta	Responsable
1.1.a Porcentaje de población con acceso a servicios de salud	Se brindará a los habitantes del Municipio la atención médica al 100%	Coordinación de educación y salud

Estrategia 1.1.1: Consolidación de los servicios de salud

Líneas de acción:

1.1.1.1 Brindar terapia física a pacientes con diferentes patologías

1.1.1.2 Capacitar al personal de rehabilitación

Responsable

DIF

DIF

Estrategia 1.1.2: Gestión la mejora de la infraestructura y equipamiento en materia de salud

Líneas de acción:

1.1.2.1 Gestionar ante los órdenes de gobierno la ampliación de la cobertura en servicios de salud

1.1.2.2 Mejorar las condiciones de las unidades de traslados hospitalarios

1.1.2.3 Equipar el área de rehabilitación

Responsable

Obras públicas y coordinación de educación y salud

Obras públicas y coordinación de educación y salud

Obras públicas y coordinación de educación y salud

Objetivo 1.2: Consolidar la atención a grupos vulnerables

Indicador	Meta	Responsable
1.2.a Porcentaje de acciones para la atención a grupos vulnerables	Se pretende en un 80% a 100% dar atención a las necesidades de los grupos vulnerables.	DIF

Estrategia 1.2.1 Promoción de la atención integral de niñas, niños y adolescentes

Líneas de acción:

1.2.1.1 Impartir talleres para la resolución de conflictos

Responsable

DIF

1.2.1.2 Impartir pláticas de orientación educativa

DIF

1.2.1.3 Difundir los derechos y obligaciones de las niñas, niños y adolescentes

DIF

1.2.1.4 Prevenir riesgos psicosociales en niñas, niños y adolescentes

DIF

1.2.1.5 Implementar el programa Entornos saludables

DIF

1.2.1.6 Realizar la feria de valores

DIF

1.2.1.7 Diagnosticar la condición laboral de menores

DIF

1.2.1.8 Prevenir la incorporación de menores al ámbito laboral

DIF

Estrategia 1.2.2 Atención de personas adultas mayores

Líneas de acción:

Responsable

1.2.2.1 Actualizar el padrón de adultos mayores

DIF

1.2.2.2 Sensibilizar y capacitar a familiares y cuidadores de adultos mayores para una mejor comprensión y atención

DIF

1.2.2.3 Promover la activación física de los adultos mayores

DIF

1.2.2.4 Gestionar la donación de prótesis dentales

DIF

1.2.2.5 Impartir capacitación sobre salud mental, física y nutrición a personas adultas mayores

DIF

Estrategia 1.2.3 Promoción de la inclusión de personas con discapacidad

Líneas de acción:

Responsable

1.2.3.1 Realizar pláticas sobre inclusión en instituciones educativas

DIF

1.2.3.2 Promover la organización de eventos que sensibilicen a la población sobre la inclusión de personas con discapacidad *DIF*

1.2.3.3 Impulsar la rehabilitación física de las personas con discapacidad *DIF*

Estrategia 1.2.4 Impulso a la igualdad y a la prevención de la violencia de género

Líneas de acción:

Responsable

1.2.4.1 Impulsar el desarrollo de habilidades y capacidades de desarrollo para las mujeres *DIF*

1.2.4.2 Facilitar el acceso de las mujeres en situación de vulnerabilidad a recursos y servicios gubernamentales *DIF*

1.2.4.3 Establecer las pautas de atención para Prevenir el hostigamiento y acoso sexual *DIF*

1.2.4.4 Atender las quejas sobre actos de violencia, acoso y hostigamiento sexual *DIF*

1.2.4.5 Otorgar asesoría legal a víctimas violencia de género *DIF*

1.2.4.6 Impulsar la autonomía e inclusión económica de las mujeres *DIF*

Estrategia 1.2.5 Atención de la población migrante

Líneas de acción:

Responsable

1.2.5.1 Gestionar apoyos para migrantes con instituciones gubernamentales y no gubernamentales *Despacho del Migrante*

1.2.5.2 Realizar un diagnóstico de la situación migrante en las comunidades *Despacho del Migrante*

1.2.5.3 Colaborar con la repatriación de personas deportadas *Despacho del Migrante*

1.2.5.4 Gestionar la repatriación de personas fallecidas *Despacho del Migrante*

1.2.5.5 Coadyuvar en la asesoría jurídica a migrantes *Despacho del Migrante*

Objetivo 1.3 Contribuir al bienestar social de la población

Indicador	Meta	Responsable
1.3.a Porcentaje de la población favorecida con apoyo de asistencia social	Incrementar en 40% los beneficiados con apoyo de asistencia social	Despacho de Presidencia Municipal

Estrategia 1.3.1 Impulso al bienestar familiar

Líneas de acción:

- 1.3.1.1 Contribuir a la seguridad alimentaria a la población en condiciones de vulnerabilidad
- 1.3.1.2 Supervisar la operación de los comedores comunitarios
- 1.3.1.3 Instrumentar proyectos de autogestión familiar y comunitaria
- 1.3.1.4 Realizar talleres de inclusión de madres solteras o emprendedoras al ámbito laboral.

Responsable

- DIF
- DIF
- DIF
- Desarrollo económico

Estrategia 1.3.2 Gestión de apoyos sociales

Líneas de acción:

- 1.3.2.1 Entregar apoyos funerarios a familias vulnerables, de acuerdo a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del municipio de Xichú, Guanajuato.
- 1.3.2.2 Dotar de combustible a la ciudadanía que lo solicite por razones de salud, educativas de urgencia y otros de acuerdo a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del municipio de Xichú, Guanajuato.
- 1.3.2.3 Apoyar con el traslado de material a ciudadanos que lo soliciten, de acuerdo a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del municipio de Xichú, Guanajuato.

Responsable

- Despacho de Presidencia Municipal
- Despacho de Presidencia Municipal
- Despacho de Presidencia Municipal

- 1.3.2.4 Rehabilitación de caminos rurales

- Obras públicas y oficialía mayor
- Servicios municipales, obras públicas y oficialía mayor

- 1.3.2.5 Limpiar las cunetas y alcantarillado

Objetivo 1.4 Impulsar el desarrollo integral de los ciudadanos

Indicador	Meta	Responsable
1.4.a Porcentaje de becas otorgadas a alumnos de educación básica	Respectos a las becas se pretende incrementar en un 30 %	Despacho de Presidencia Municipal

Estrategia 1.4.1 Contribución en la mejora de los servicios educativos

Líneas de acción:

1.4.1.1 Gestionar recursos para el otorgamiento de becas

1.4.1.2 Gestionar la mejora de la infraestructura escolar

1.4.1.3 Integrar un diagnóstico de necesidades de los de los planteles educativos

1.4.1.4 Prevenir y erradicar la violencia en el entorno escolar

1.4.1.5 Facilitar el transporte de alumnos a las instituciones educativas

Responsable

Coordinación de educación y salud.

Coordinación de educación y salud.

Coordinación de educación y salud.

Coordinación de educación y salud.

Despacho de presidencia municipal y oficialía mayor.

Estrategia 1.4.2 Promoción de la práctica deportiva

Líneas de acción:

1.4.2.1 Habilitar espacios recreativos y deportivos

1.4.2.2 Organizar ligas deportivas, actividades recreativas y activación física

1.4.2.3 Impulsar a talentos deportivos

1.4.2.4 Capacitar al personal involucrado en las disciplinas deportivas

Responsable

Deportes

Deportes

Deportes

Deportes

Estrategia 1.4.3 Impulso a la expresión cultural y artística en Xichú

Líneas de acción:

1.4.3.1 Fomentar la participación de la población en eventos tradicionales

1.4.3.2 Impartir talleres artísticos

1.4.3.3 Ampliar la cobertura cultural a las

Responsable

Casa de cultura

Casa de cultura

Casa de

comunidades del Municipio	cultura
1.4.3.4 Realizar presentaciones artísticas, exposiciones y conferencias	Casa de cultura
1.4.3.5 Realizar los eventos cívicos de conmemoración nacional y regional	Casa de cultura
1.4.3.6 Fomentar el hábito a la lectura	Casa de cultura
1.4.3.7 Promover los servicios de la biblioteca pública	Casa de cultura

Objetivo 1.5 Mejorar las condiciones de las viviendas de las familias en situación de vulnerabilidad

Indicador	Meta	Responsable
1.5.a Porcentaje de apoyos para la vivienda	Se proyecta incrementar en un 40% los apoyos para la vivienda	Despacho de Presidencia Municipal

Estrategia 1.5.1 Impulso al equipamiento de las viviendas

Líneas de acción:	Responsable
1.5.1.1 Otorgar apoyos de materiales para el mejoramiento de la vivienda	Despacho de Presidencia Municipal
1.5.1.2 Adaptar cisternas en viviendas de familias en situación de vulnerabilidad	Obras públicas y desarrollo social
1.5.1.3 Proveer de paneles solares en localidades que carecen de energía eléctrica	Desarrollo Social
1.5.1.4 Instalar calentadores solares en viviendas de familias de escasos recursos	Desarrollo social
1.5.1.5 Entregar baños con biodigestores	Desarrollo social

Estrategia 1.5.2 Mejoramiento de la infraestructura de las viviendas

Líneas de acción:	Responsable
1.5.2.1 Gestionar la construcción de techos de viviendas	Despacho de presidencia municipal
1.5.2.2 Gestionar la construcción de piso firme	Despacho de presidencia

municipal

Objetivo 1.6 Consolidar los servicios públicos municipales

Indicador	Meta	Responsable
1.6. a Porcentaje de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales.	Se pretende lograr un 70% en la satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios públicos municipales.	Servicios Municipales

Estrategia 1.6.1 Suministro del servicio de agua, drenaje y alcantarillado

Líneas de acción:

1.6.1.1 Suministrar agua entubada para uso doméstico	Responsable Servicios Municipales
1.6.1.2 Asegurar el funcionamiento y mantenimiento de las redes de alcantarillado	Servicios Municipales
1.6.1.3 Fomentar la cultura del cuidado del agua entre la ciudadanía	Servicios Municipales
1.6.1.4 Suministrar agua para consumo humano en pipas para las familias de las comunidades vulnerables del Municipio	Servicios Municipales

Estrategia 1.6.2 Impulso al alumbrado público y la electrificación

Líneas de acción:

1.6.2.1 Realizar mantenimiento a la red de alumbrado público	Responsable Servicios Municipales
1.6.2.2 Atender los reportes de fallas en la red pública	Servicios Municipales
1.6.2.3 Incrementar la cobertura de energía eléctrica en las zonas prioritarias del Municipio	Servicios Municipales
1.6.2.4 Dotar de electrificación solar o fotovoltaica en zonas sin cobertura de electrificación convencional	Servicios Municipales

Estrategia 1.6.3 Mejoramiento de parques y jardines

Líneas de acción:

1.6.3.1 Realizar los riegos de jardines públicos	Responsable Servicios Municipales
1.6.3.2 Realizar la poda de jardines	Servicios Municipales

1.6.3.3 Implementación de fumigaciones en *Servicios
jardines y parques públicos Municipales*

Estrategia 1.6.4 Manejo integral de residuos
sólidos urbanos

Líneas de acción:

Responsable

1.6.4.1 Impulsar la cultura de la minimización,
rehúso, reciclaje y valorización de los residuos
sólidos *Servicios
Municipales*

1.6.4.2 Mantener limpias las calles de la
cabecera municipal *Servicios
Municipales*

1.6.4.3 Mantener la recolección organizada y
disposición de los residuos sólidos *Servicios
Municipales*

Estrategia 1.6.5 Mejora del servicio de Panteón

Líneas de acción:

Responsable

1.6.5.1 Gestionar la realización de proyecto de
ampliación del panteón *Servicios
Municipales*

1.6.5.2 Gestión de un proyecto para de la
realización de un nuevo panteón municipal *Servicios
Municipales*

1.6.5.3 Realizar inhumaciones y exhumaciones del
panteón municipal *Servicios
Municipales*

Estrategia 1.6.6 Consolidación del Mercado
Municipal

Líneas de acción:

Responsable

1.6.6.1 Realizar mantenimiento a las
instalaciones del mercado municipal *Servicios
municipales*

1.6.6.2 Asegurar el suministro de servicios
públicos *Servicios
municipales*

1.6.6.3 Fortalecer la infraestructura del mercado
municipal *Servicios
municipales*

Dimensión 2. Dimensión Económica

Objetivo 2.1 Consolidar el desarrollo económico en el Municipio

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Responsable</i>
2.1.a Porcentaje de empleo temporales gestionados en el Municipio	Se pretende incrementar en un 25% los empleos temporales gestionados por el Municipio	Desarrollo Económico

Estrategia 2.1.1 Fortalecimiento de los micro negocios*Líneas de acción:*

2.1.1.1 Impulsar proyectos productivos de tipo industrial, comercial o servicios *Responsable Desarrollo Económico*

2.1.1.2 Promover el consumo y posicionamiento de las unidades económicas del Municipio *Desarrollo Económico*

2.1.1.3 Impulsar la actividad comercial en el mercado municipal *Desarrollo Económico*

Estrategia 2.1.2 Generación de empleos en el Municipio*Líneas de acción:*

2.1.2.1 Impulsar programas de empleo temporal *Responsable Desarrollo Económico*

2.1.2.2 Incrementar los conocimientos y habilidades de la mano de obra local *Desarrollo Económico*

Objetivo 2.2 Consolidar el sector primario

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Responsable</i>
2.2. Porcentaje de apoyos otorgados en el sector.	Incrementar en 50% los apoyos en el sector rural	Desarrollo Rural

Estrategia 2.2.1 Impulso a la producción agrícola*Líneas de acción:*

2.2.1.1 Transferir tecnología a los procesos productivos agrícolas *Responsable Desarrollo Rural*

- 2.2.1.2 Fomentar la tecnificación del riego
- Desarrollo Rural
- 2.2.1.3 Fomentar la reconversión productiva
- Desarrollo Rural
- 2.2.1.4 Fortalecer los procesos de comercialización agroalimentaria
- Desarrollo Rural
- 2.2.1.5 Impulsar la sanidad e inocuidad de cultivos frutales
- Desarrollo Rural

- Estrategia 2.2.2 Incremento de la actividad pecuaria
- Líneas de acción:
- 2.2.2.1 Mejorar los procesos de producción pecuaria
- Responsable
Desarrollo Rural
- 2.2.2.2 Promover la comercialización de productos pecuarios de la región
- Desarrollo Rural

Objetivo 2.3 Incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio

Indicador	Meta	Responsable
2.3. a Porcentaje de turistas en el Municipio.	Se gestionará para alcanzar un 60% incrementar la actividad turística sustentable en el Municipio	Responsable Medio Ambiente y ecología

- Estrategia 2.3.1 Impulso de los centros ecoturísticos en el Municipio
- Líneas de acción:
- 2.3.1.1 Integrar los Comités de los Centros turísticos y áreas recreativas
- Responsable
Medio Ambiente y ecología
- 2.3.1.2 Impulsar la creación de Programas de cuidado del medio ambiente y reforestación
- Medio Ambiente y ecología
- 2.3.1.3 Promocionar los centros ecoturísticos del Municipio
- Medio Ambiente y ecología

2.3.1.4 Actualizar el inventario turístico municipal Medio
Ambiente y
ecología

Estrategia 2.3.2 Promoción turística

Líneas de acción:

2.3.2.1 Difusión y promoción del turismo local en diversos medios **Responsable**
Medio
Ambiente y
ecología

2.3.2.2 Incrementar la exposición gastronómica y artesanal en ferias locales y regionales Medio
Ambiente y
ecología

2.3.2.3 Organizar recorridos por los sitios atractivos del Municipio Medio
Ambiente y
ecología

2.3.2.4 Organizar rutas de turismo extremo Medio
Ambiente y
ecología

2.3.2.5 Impulsar el turismo rural sustentable Medio
Ambiente y
ecología

Dimensión 3. Administración Pública y Estado de Derecho

Objetivo 3.1 Impulsar el fortalecimiento institucional

Indicador	Meta	Responsable
3.1.a Porcentaje de funcionarios municipales capacitados	Se espera obtener un 100% de funcionarios municipales Capacitados en temas de transparencia y planeación.	Transparencia y planeación

Estrategia 3.1.1 Profesionalización del funcionariado público

Líneas de acción:

3.1.1.1 Realizar un programa de capacitación para funcionarios municipales	Responsable Transparencia y planeación
3.1.1.2 Detectar las necesidades prioritarias de capacitación	Transparencia y planeación

Estrategia 3.1.2 Impulso a los mecanismos de planeación y seguimiento

Líneas de acción:

3.1.2.1 Elaborar los instrumentos municipales de planeación	Responsable Transparencia y planeación
3.1.2.2 Consolidar la operación del Consejo de Planeación del Desarrollo Municipal	Transparencia y planeación
3.1.2.3 Evaluar la gestión de la Administración Pública Municipal	Transparencia y planeación

Estrategia 3.1.3 Consolidación de la regulación municipal

Líneas de acción:

3.1.3.1 Elaborar manuales de procesos	Responsable Secretaria de H. Ayuntamiento
3.1.3.2 Elaborar manuales de organización	Secretaria de H. Ayuntamiento
3.1.3.3 Revisar los reglamentos municipales	Secretaria de H. Ayuntamiento

- 3.1.3.4 Realizar un programa para la actualización de normatividad municipal
- Secretaria de H. Ayuntamiento
- 3.1.3.5 Impulsar la mejora regulatoria
- Secretaria de H. Ayuntamiento

Estrategia 3.1.4 Administración de bienes muebles e inmuebles	
<i>Líneas de acción:</i>	Responsable
3.1.4.1 Mantener actualizado el inventario de la administración municipal	Tesorería Municipal
3.1.4.2 Contar con un padrón inmobiliario del Municipio	Tesorería Municipal
3.1.4.3 Tener un programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Tesorería Municipal
3.1.4.4 Contar con un programa de mejoramiento preventivo y correctivo del parque vehicular	Oficialía Mayor

Objetivo 3.2 Garantizar la transparencia y el acceso a la información

Indicador	Meta	Responsable
3.2.a Porcentaje de respuestas a solicitudes de información atendidas	Se espera alcanzar un 100% de solicitudes de información atendidas	Transparencia y planeación

Estrategia 3.2.1 Impulso a una cultura de la transparencia	
<i>Líneas de acción:</i>	Responsable
3.2.1.1 Realizar el Código de ética y conducta	Contraloría municipal
3.2.1.2 Integrar el Comité de ética y Prevención de conflicto de intereses	Contraloría municipal
3.2.1.3 Realizar un programa de auditorías y revisiones a la gestión pública municipal	Contraloría municipal
3.2.1.4 Impulsar la cultura de denuncias y quejas	Contraloría municipal
3.2.1.5 Regularizar el proceso de Entrega-Recepción	Contraloría municipal
3.2.1.6 Conformar los Comités de Contraloría Social	Contraloría municipal
3.2.1.7 Impulsar el correcto seguimiento del Comité de adquisiciones, transparencia y Comité de Obra Pública	Contraloría municipal

Estrategia 3.2.2 Acceso a la información pública	
<i>Líneas de acción:</i>	<i>Responsable</i>
3.2.2.1 Mantener actualizada y a disposición la información pública de oficio	Transparencia y planeación
3.2.2.2 Responder en tiempo y forma las solicitudes de información	Transparencia y planeación
3.2.2.3 Consolidar la administración archivística del Municipio	Transparencia y planeación

Objetivo 3.3 Mejorar la administración hacendaria del Municipio

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Responsable</i>
3.3.a Porcentaje de recaudación del impuesto predial	Se pretende lograr un 80% a 100% de la recaudación del impuesto predial	Tesorería Municipal

Estrategia 3.3.1 Consolidación los ingresos municipales	
<i>Líneas de acción:</i>	<i>Responsable</i>
3.3.1.1 Establecer cuotas, tasas y tarifas por bienes y servicios municipales	Tesorería Municipal
3.3.1.2 Actualización del catastro municipal	Tesorería Municipal
3.3.1.3 Estimular la cultura tributaria sobre la recaudación del Impuesto Predial	Tesorería Municipal
3.3.1.4 Establecer esquemas de regularización a deudores morosos sobre el pago del impuesto predial	Tesorería Municipal
3.3.1.5 Incrementar la base de contribuyentes por servicio de Agua potable y Drenaje	Tesorería Municipal

Estrategia 3.3.2 Administración del gasto público	
<i>Líneas de acción:</i>	<i>Responsable</i>
3.3.2.1 Presentar en tiempo los informes financieros trimestrales a la Auditoria Superior del Estado y al Congreso	Tesorería Municipal
3.3.2.2 Mantener un control sobre los recursos gestionados del Ramo XXXIII	Tesorería Municipal
3.3.2.3 Mantener actualizada la captura de avance	Tesorería

físico-financiero de las obras ejecutadas	Municipal
3.3.2.4 Mantener actualizado el Sistema Integral de Información Municipal	Tesorería Municipal

Objetivo 3.4 Incrementar la seguridad pública en el Municipio

Indicador	Meta	Responsable
3.4.a Porcentaje de faltas administrativas en el Municipio	Se espera reducir el 15% en faltas administrativas en el Municipio.	Seguridad Publica

Estrategia 3.4.1 Incrementar la seguridad ciudadana

Líneas de acción:	Responsable
3.4.1.1 Implementar planes operativos	Seguridad Publica
3.4.1.2 Realizar patrullajes en zonas de mayor inseguridad	Seguridad Publica
3.4.1.3 Incrementar los operativos intermunicipales	Seguridad Publica
3.4.1.4 Realizar estrategias de intervención por delitos de mayor incidencia	Seguridad Publica

Estrategia 3.4.2 Impulso de la prevención del delito

Líneas de acción:	Responsable
3.4.2.1 Rehabilitar espacios públicos	Seguridad Publica
3.4.2.2 Impulsar la participación de los Consejos Municipales de Seguridad Pública	Seguridad Publica
3.4.2.3 Realizar mapas delictivos del Municipio	Seguridad Publica
3.4.2.4 Realizar mesas itinerantes sobre seguridad pública en el Municipio	Seguridad Publica
3.4.2.5 Impulsar una cultura de prevención del delito y denuncia ciudadana	Seguridad Publica

Estrategia 3.4.3 Fortalecimiento institucional de **Responsable**

- la corporación
- Líneas de acción:*
- 3.4.3.1 Impulsar la capacitación técnica y táctica de los elementos de seguridad

Seguridad Publica
- 3.4.3.2 Mejorar el equipamiento y la infraestructura policial

Seguridad Publica
- 3.4.3.3 Incrementar el estado de fuerza

Seguridad Publica

Estrategia 3.4.4 Colaboración interinstitucional para el combate a la delincuencia

- Líneas de acción:*

Responsable
- 3.4.4.1 Fortalecer la comunicación interinstitucional en pro de la seguridad del ciudadano

Seguridad Publica
- 3.4.4.2 Incrementar la colaboración entre los órdenes y poderes de gobierno

Seguridad Publica

Objetivo 3.5 Incrementar el resguardo de la integridad física y material de las personas

Indicador	Meta	Responsable
3.5.a Tasa de participación ciudadana en eventos de capacitación de protección civil	Se procurará obtener un 70% de participación ciudadana en diversas capacitaciones de protección civil	Protección civil

Estrategia 3.5.1 Atención de posibles desastres naturales y provocados

- Líneas de acción:*

Responsable
- 3.5.1.1 Implementar programas para prevenir y atender contingencia en festividades y festejos locales

Protección civil
- 3.5.1.2 Actualizar el Atlas de riesgos

Protección civil
- 3.5.1.3 Realizar planes de contingencia por tipo de riesgo y posible desastre

Protección civil
- 3.5.1.4 Inspeccionar establecimientos y lugares de resguardo civil

Protección civil
- 3.5.1.5 Realizar capacitaciones en primeros auxilios

Protección civil
- 3.5.1.6 Realizar campañas de prevención

Protección

civil

3.5.1.7 Realizar simulacros

*Protección
civil*

3.5.1.8 Realizar inspecciones en materia de protección civil

*Protección
civil***Estrategia 3.5.2** Impulso de la seguridad vial*Líneas de acción:***Responsable**

3.5.2.1 Promover el uso del cinturón de seguridad

*Tránsito
Municipal*

3.5.2.2 Promover la regularización vehicular

*Tránsito
Municipal*

3.5.2.3 Promover en la población del Municipio las acciones de prevención de accidentes automovilísticos y de cultura vial.

*Tránsito
Municipal*

3.5.2.4 Promover la modernización del transporte

*Tránsito
Municipal*

Dimensión 4. Medio ambiente y territorio

Objetivo 4.1 Consolidar el desarrollo ordenado del territorio

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Responsable</i>
4.1.a Porcentaje de inversión en obra pública municipal	70% de inversión en obra pública Municipal	Obras Publicas

Estrategia 4.1.1 Impulso a la urbanización óptima del territorio

Líneas de acción:

4.1.1.1 Realizar el Programa de obra pública

Responsable
Obras
Publicas

4.1.1.2 Impulsar el desarrollo de infraestructura en materia de deporte, cultura física y recreación

Obras
Publicas

4.1.1.3 Impulsar el Programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial

Obras
Publicas

4.1.1.4 Construcción y embellecimiento de los espacios urbanos históricos, artísticos y culturales de la cabecera municipal.

Obras
Publicas

4.1.1.5 Impulsar el equipamiento urbano

Obras
Publicas

Estrategia 4.1.2 Impulsar la conectividad digital

Líneas de acción:

4.1.2.1 Gestionar la ampliación de puntos de acceso digital en territorio municipal

Responsable
Obras
Publicas

4.1.2.2 Contribuir al equipamiento de tecnológico en las comunidades

Obras
Publicas

Objetivo 4.2 Promover el manejo integral de residuos sólidos urbanos

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Responsable</i>
4.2.a Porcentaje de toneladas de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario	Se pretende lograr un 70% de toneladas de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario.	Medio ambiente y turismo

Estrategia 4.2.1 Prevención de la generación de los residuos sólidos urbanos

Líneas de acción:

Responsable

- 4.2.1.1 Llevar a cabo la separación y reciclado de los residuos sólidos derivados de las actividades de la administración pública municipal.

Medio ambiente y turismo
- 4.2.1.2 Promover la prevención y minimización de los residuos sólidos urbanos

Medio ambiente y turismo
- 4.2.1.3 Impulsar pláticas sobre reciclaje, rehúso y valorización en planteles educativos

Medio ambiente y turismo

Estrategia 4.2.2 Promoción del manejo integral y valorización de los residuos sólidos urbanos

- Líneas de acción:

Responsable
- 4.2.2.1 Regularizar el sistema de manejo y disposición final de residuos sólidos

Medio ambiente y turismo
- 4.2.2.2 Realizar inspecciones al sitio de disposición final de residuos sólidos

Medio ambiente y turismo
- 4.2.2.3 Gestionar rutas de recolección de basura en las comunidades

Servicios municipales
- 4.2.2.4 Promover la instalación de plantas de compostaje

Medio ambiente y turismo

Objetivo 4.3 Consolidar el cuidado del medio ambiente en el Municipio

Indicador	Meta	Responsable
4.3.a Tasa de participación de la población en eventos de cultura del cuidado del medio ambiente	Se espera obtener un 70% de participación de la población en eventos de cultura sobre el cuidado del medio ambiente	Medio ambiente y turismo

Estrategia 4.3.1 Fomento de la cultura de educación ambiental

- Líneas de acción:

Responsable
- 4.3.1.1 Organizar campañas de limpieza en zonas naturales del Municipio

Medio ambiente y turismo

turismo

4.3.1.2 Impulsar la educación ambiental en los planteles educativos del Municipio *Medio ambiente y turismo*

4.3.1.3 Promover prácticas sustentables de agricultura *Medio ambiente y turismo*

4.3.1.4 Fortalecer la educación ambiental mediante campañas de concientización en la sociedad *Medio ambiente y turismo*

Estrategia 4.3.2 Reducción de la contaminación del aire

Líneas de acción:

4.3.2.1 Desalentar la quema de basura y pastizales **Responsable** *Medio ambiente y turismo*

4.3.2.2 Integrar brigadas para el manejo de incendios forestales *Medio ambiente y turismo*

4.3.2.3 Fomentar el uso de energías limpias *Medio ambiente y turismo*

Estrategia 4.3.3 Cuidado de la biodiversidad

Líneas de acción:

4.3.3.1 Impulsar la protección de la mariposa monarca **Responsable** *Medio ambiente y turismo*

4.3.3.2 Fortalecer con las delegaciones municipales el cuidado de las especies endémicas de la región *Medio ambiente y turismo*

4.3.3.3 Realizar campañas sobre la veda de animales *Medio ambiente y turismo*

Parte fundamental del Programa de Gobierno Municipal Xichú 2021-2024 es refrendar los compromisos a desarrollarse en la administración municipal. A continuación, se enlistan los proyectos prioritarios:

- 1. Planta de tratamiento de aguas residuales R.A.F.A. en la cabecera municipal de Xichú, Gto.
- 2. Construcción del centro de salud con servicios ampliados en cabecera municipal
- 3. Camino llano grande - Beltrán



VII. Lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa

De conformidad con el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, se presentan los lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa; en este, se visibilizan las diferentes estrategias y líneas de acción con las que contribuirá cada dependencia y entidad al logro de la Visión planteada, y deberán considerarse como parte del proceso de programación y presupuestación anual del gasto público.

Los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación de los programas, permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público.

Por lo tanto, la evaluación de los programas se vuelve relevante para realizar una valoración objetiva del desempeño de estos, mediante la verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos conforme a los indicadores establecidos.

La instrumentación del presente Programa de Gobierno Municipal se llevará a cabo a través de la definición de acciones y proyectos específicos que integrarán los programas de carácter operativo que se deriven de este en los términos que establece la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su reglamento. Y de forma programática, el Programa de Gobierno Municipal se instrumentará a través de los programas presupuestarios de la administración, los cuales deberán estar alineados a los instrumentos de planeación municipal, de acuerdo a la suficiencia y capacidad presupuestal del municipio de Xichú, Guanajuato. Los Programas Derivados que compondrá durante la actual administración municipal son los siguientes:

- *Programa de Seguridad pública*
- *Programa de prevención social de la delincuencia*
- *Programa de obra pública*

El seguimiento del Programa se realizará a partir de las metas definidas para cada indicador, aprovechando las tecnologías de información disponibles para sistematizar la información correspondiente y facilitar el registro. Se comparará el avance obtenido para cada meta con el avance comprometido inicialmente.

La coordinación del proceso será responsabilidad del Organismo Municipal de Planeación, apoyándose de Tesorería y Contraloría

Municipal para dar seguimiento y evaluación a las metas plateadas en el presente Programa, y en el ámbito de sus respectivas competencias y mediante un tablero de control que permita visualizar el cumplimiento de las metas.

Se integrará un reporte anual del cumplimiento que se publicará en la página del Municipio, el cual incluirá una sección especial sobre los avances de los indicadores asociados a los ODS. El resultado de desempeño municipal permitirá ajustar, en ejercicios presupuestales subsecuentes, las acciones que garanticen el cumplimiento del alcance de las metas establecidas, y servirá como base de la actualización del programa.

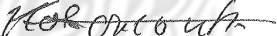
El Programa de Gobierno Municipal, será objeto de una evaluación al desempeño para conocer el cumplimiento de los objetivos establecidos en él. Además, a sugerencia del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, podrán realizarse evaluaciones a políticas, proyectos o acciones específicas contenidas en el programa, según sean programadas en la Agenda Anual de Evaluación.

La evaluación al desempeño del Programa estará a cargo del Organismo Municipal de Planeación mientras que las dependencias y entidades responsables de las políticas, proyectos o acciones específicas, deberán asumir las acciones correspondientes para su ejecución. La evaluación se realizará anualmente, lo cual facilitará la generación de insumos para la integración de los informes de gobierno municipales.

Finalmente, los resultados del seguimiento y evaluación del Programa se presentarán ante el Consejo de Planeación del Desarrollo Municipal, para recibir su retroalimentación. Todo lo anterior engloba un nuevo esquema de coordinación en materia de seguimiento y evaluación que tendrá que ser concretado y documentado para asegurar su trascendencia a través del tiempo y fortalecido con herramientas informáticas que faciliten la gestión y articulación de la información; de igual forma se deberá poner especial atención en el fortalecimiento de las capacidades institucionales de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y en particular de las áreas enfocadas a la planeación, la gestión de información y la administración del presupuesto.

Por tanto, con fundamento en el Artículo 76, Fracción IV, inciso b) se remite al Congreso del Estado certificación del mismo, y 77, fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato mando se imprima, Publique, circule y se dé se debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Xichú Guanajuato a los 14 (catorce) días del mes de Octubre del año 2022.


C. Francisco Orozco Martínez
Presidente Municipal




G. Eloy Leal Reséndiz
Secretario del H. Ayuntamiento





PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
G u a n a j u a t o



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: (473) 733 1254
733 3003
734 5580
Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx
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	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

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

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
Secretaria de Gobierno