



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO XCVII  
TOMO CXLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 4 DE JUNIO DEL 2010

NUMERO 89

## SEGUNDA PARTE

### SUMARIO:

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**COMISION NACIONAL DEL AGUA**  
**GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

CONVENIO de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, con el objeto de impulsar el Federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a la Entidad y fomentar el Desarrollo Regional. . . . . **4**

**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE**

RESOLUCION mediante la cual, se otorga la concesión para prestar el Servicio Público de Transporte de Carga en su modalidad de Grúa Tipo "A", con el número económico JE-0001, a favor del C. Ismael Moreno Arriola, en el Municipio de Jerécuaro, Gto. . . . . **15**

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

REGLAMENTO Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública. . . . . **17**

**DIRECCION GENERAL DE REGISTROS PUBLICOS  
DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAS**

AVISO mediante el cual, se comunica a la ciudadanía en general que con fecha 4 de Mayo de 2010, falleció el Licenciado Luis Usabiaga Reynoso, quien fuera Titular de la Notaría Pública Número 13, del Partido Judicial de Celaya, Gto.. . . . . **56**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Cierre del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Cortazar, Gto.. . . . **57**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Presupuesto de Egresos (por dependencias, por partida y programático), Ingresos, Catálogo de Puestos, Analítico de Puestos para el Ejercicio Fiscal del año 2010, del Municipio de Dolores Hidalgo, Gto.. . . . . **59**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

CONVOCATORIA Pública Nacional para el otorgamiento de la Concesión Parcial de los Servicios Públicos Municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Gto., número 02/2010. **65**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafectan del dominio público cuatro bienes inmuebles propiedad Municipal los cuales se describen en el documento respectivo y se donan a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato.. . . . . **69**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la donación de mobiliario y equipo de cómputo propiedad Municipal, a favor de "Promoción Voluntaria para la Salud", A.C., PROVOSAC, del Municipio de León, Gto., con el fin de facilitar el cumplimiento de su objeto social.. . . . . **71**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta de los lotes que integran la Primera y Segunda Sección del Fraccionamiento Habitacional denominado "Balcones de la Presa II, propiedad de "Desarrolladora Porvenir", S.A. de C.V., inmueble ubicado en el Municipio de León, Gto.. . . . . **79**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Primera Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Moroleón, Gto. . . . . **81**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010, del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto.. . . . . **83**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.**

RESOLUCION Municipal, mediante la cual, se autoriza el permiso de venta de la primera etapa de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Las Pilas", ubicado en el Municipio de Silao, Gto. . . . . **88**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público del Municipio un bien inmueble ubicado en la zona conocida como "Guadalupe" y se dona a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para uso del Instituto Tecnológico de Tarimoro, inmueble ubicado en el Municipio de Tarimoro, Gto. . . . . **95**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRAN, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Primera Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010, del Municipio de Villagrán, Gto. . . . . **97**

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
COMISION NACIONAL DEL AGUA  
GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL.

2009

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSÉ LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ; JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ; JUAN CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ Y ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL; SECRETARIO DE GOBIERNO; SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y SECRETARIA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO, RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contiene los objetivos nacionales, ejes y estrategias que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración, en particular, el objetivo nacional para asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en la protección, preservación y aprovechamiento racional de la riqueza natural.

Derivado de este, el eje "Sustentabilidad Ambiental", refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras, donde uno de los principales retos que enfrenta la nación es incluir al medio ambiente como uno de los elementos de la competitividad y el desarrollo económico y social, incrementando tanto la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento, así como un manejo integral y sustentable del agua.

Para la consecución de los objetivos se requiere tener una estrategia integral de manejo sustentable del recurso que considere tanto la atención a los usos consuntivos del agua, como el mantenimiento de los ecosistemas, en un marco de participación social y de administración equitativa con la cooperación entre los diferentes órdenes de gobierno, que también, incentive una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola, así como el de maximizar su tratamiento y reciclaje.

En ese sentido, al incrementar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento, a través de la promoción de la infraestructura necesaria, la incentivación de una cultura del agua y la promoción de tecnologías más efectivas y eficientes. Se busca primeramente asegurar el abasto de agua potable a las comunidades que aún no reciben el servicio, así como tomar las medidas de prevención que aseguren la regularidad en aquellas que ya cuentan con el mismo.

En segundo lugar, la revisión y actualización de la reglamentación sobre su uso y aprovechamiento, y tercero buscando mejorar en todos los ámbitos, de manera sustentable, la eficiencia en el uso del agua, con el desarrollo e implementación de sistemas para la captación, tratamiento del agua de lluvias y reinyección a mantos acuíferos, de tal forma que se incremente la oferta de este tipo de agua. Por lo que la instalación y modernización de las plantas de tratamiento y su operación permanente será una tarea importante en todas las regiones de la República Mexicana.

2. El Programa Nacional Hídrico 2007 – 2012, integra los planes hídricos por cuencas a nivel nacional, en los cuales se definen la disponibilidad, el uso y aprovechamiento del recurso, así como las estrategias, prioridades y políticas, para lograr el equilibrio del desarrollo regional sustentable y avanzar en la gestión integrada de los recursos hídricos, mismos que responden a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece: Incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante las estrategias relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo técnico del sector, así como la autosuficiencia financiera de los organismos operadores; tratamiento de aguas residuales, su reúso e intercambio; la inducción al sostenimiento de los servicios, mediante el incremento en la cobertura de agua potable y alcantarillado tanto en el medio urbano como en el rural y; lograr mejorar la calidad del agua suministrada a las poblaciones del país.

3. La "**COMISIÓN**" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la "**COMISIÓN**" las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la **"COMISIÓN"** bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional

4. La **"COMISIÓN"** concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca de Lerma–Chapala, Río Pánuco y Río Santiago, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que **"EL ESTADO"** y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
6. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 77, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70, y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 28, 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a) y XXIV y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 2, 3, 8, 12, 13 fracciones I y II, 18, 23 fracciones I inciso a) y V, 26 fracciones I inciso a), V inciso b) y c), 45, 54 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 1 fracción II, 2, 3, 4, 41, 43, 44 y 45 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato; 1, 3 fracción I inciso a), 4 y 5 de su Reglamento; 1, 5 fracciones I, V, 6, 7, 11 fracción IV de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato; las partes otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRÁULICO

**PRIMERA.-** La "**COMISIÓN**" y "**EL ESTADO**" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

**SEGUNDA.-** Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "**EL ESTADO**", con la participación que en su caso corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios; o de ser el caso directamente por los Municipios y/o los Organismos Operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que la "**COMISIÓN**" participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, "**EL ESTADO**" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "**COMISIÓN**", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental

**TERCERA.-** "**EL ESTADO**" como integrante del Consejo de Cuenca **Lerma–Chapala, Río Pánuco y Río Santiago**; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARÁN A "EL ESTADO"

**CUARTA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la "**COMISIÓN**" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "**EL ESTADO**" mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "**EL ESTADO**", podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La "**COMISIÓN**" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "**EL ESTADO**" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "**EL ESTADO**" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS**

**QUINTA.-** Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua:

##### **I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS.**

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoren la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b) Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición
- c) Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d) Saneamiento, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.
- e) Estudios y Proyectos, que comprende todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.

- f) Drenaje pluvial urbano, que comprende los estudios, proyectos, construcción y/o ampliación de la infraestructura necesaria, para la recolección, conducción y desalojo de agua de precipitación pluvial en centros urbanos

## **II.- CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES.**

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

Responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "**EL ESTADO**" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios. el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a localidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a) Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar al área de atención al medio rural de las instancias estatales y, en su caso las municipales.
- b) Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.
- c) Infraestructura.- A través de este componente, se apoya a los estudios de factibilidad y ejecutivos, la supervisión técnica y normativa, el diseño, construcción, ampliación y desarrollo de proyectos piloto para agua potable, alcantarillado y saneamiento; en casos plenamente justificados, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que respondan a la solicitud de las comunidades.

## **III.- FONDO CONCURSABLE PARA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.**

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a apoyar acciones de:

- a) Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.- entre las que se podrán contemplar las de diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b) Para la Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

#### **IV.- AGUA LIMPIA.**

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades municipales, organismos y sistemas que proporcionen los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con asistencia técnica en la operación y ejecución del programa, así como con recursos financieros para la desinfección del agua que se suministra a la población para uso y consumo.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, la operación, instalación, reposición y rehabilitación de equipos de desinfección, la adquisición de refacciones, insumos desinfectantes y comparadores de cloro residual libre entre otros parámetros, así como la capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo el monitoreo de cloro residual libre y bacteriológico, así como las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento de agua con su protección física y sanitaria, que permita la prevención y disminución de enfermedades de origen hídrico.

**SEXTA.-** Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por **"EL ESTADO"**, se evaluará conjuntamente con la **"COMISIÓN"** la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR HIDRÁULICO ESTATAL**

**SÉPTIMA.-** **"EL ESTADO"**, promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS**

**OCTAVA.-** Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la **"COMISIÓN"**, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Gestión Pública.

**NOVENA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, La **"COMISIÓN"** y **"EL ESTADO"**, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"EL ESTADO"** en los términos del presente instrumento.

**DÉCIMA.-** La **"COMISIÓN"** y **"EL ESTADO"** convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Secretaría de la Gestión Pública, para que ésta realice la vigilancia, inspección control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

## CAPÍTULO SEXTO

### CONTRALORÍA SOCIAL

**DÉCIMA PRIMERA.-** La **"COMISIÓN"** promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Para la ejecución del esquema de contraloría social, La **"COMISIÓN"** proporcionará a **"EL ESTADO"** una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### ESTIPULACIONES GENERALES

**DÉCIMA TERCERA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, **"EL ESTADO"** se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la **"COMISIÓN"**, para el correcto ejercicio de los programas.

- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en **"EL ESTADO"**, a través de los Ayuntamientos y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.
- IV.- Remitir a la Secretaría de la Gestión Pública copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

**DÉCIMA CUARTA.-** Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la **"COMISIÓN"** elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**DÉCIMA QUINTA.-** **"EL ESTADO"** y la **"COMISIÓN"** en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

**DÉCIMA SEXTA.-** La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de **"EL ESTADO"** quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local Guanajuato, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la **"COMISIÓN"**, quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**DÉCIMA NOVENA.-** Es voluntad de las partes dar por terminado el Convenio de Coordinación suscrito por la **"COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA"** y **"EL ESTADO"** de fecha 22 veintidós de marzo de 2007 dos mil siete, sin embargo los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula cuarta del Convenio de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en

todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGÉSIMA.-** Los Convenios de Coordinación o Anexos de Ejecución y Técnicos del Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales, que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2012.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.


**VIGÉSIMA TERCERA.-** Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en la página de Internet de la "CONAGUA", dirección [www.conagua.gob.mx](http://www.conagua.gob.mx), una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la Ciudad de Guanajuato, a los 29 veintinueve días del mes de junio de 2009 dos mil nueve.

**CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL.**

**POR EL EJECUTIVO FEDERAL**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
NACIONAL DEL AGUA**



**JOSÉ LUIS LUEGE TAMARGO**

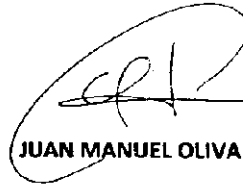


**EL PRESENTE INSTRUMENTO FUE REVISADO EN  
SUS ASPECTOS LEGALES POR LA SUBDIRECCIÓN  
GENERAL JURÍDICA**

~~**JESÚS BECERRA PEDROTE  
SUBDIRECTOR GENERAL JURÍDICO**~~

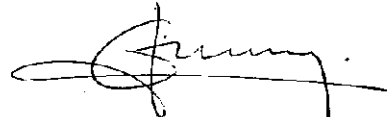
**POR EL EJECUTIVO ESTATAL**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL**



**JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ**

**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

~~**JUAN CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ**~~

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DEL AGUA DE GUANAJUATO**



**ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ**

## SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

JOSE GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2 Y 23 FRACCIÓN IV INCISOS K) Y L) DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 7 FRACCIÓN II, 14 FRACCIÓN V, 73 FRACCIÓN III, 74 FRACCIÓN I, 77 FRACCIÓN II INCISO D), 86, 88, 89, 90, 93, 97, 98 BIS Y 102 DE LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 57, 59, 60, 68, 106, 113 Y 135 DE SU REGLAMENTO DE TRANSPORTE; 2o Y 6o FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y EN ATENCIÓN AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 16, DE FECHA 15 QUINCE DE MAYO DE 2007 DOS MIL SIETE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO NÚMERO 88, DE FECHA 01 UNO DE JUNIO DE 2007 DOS MIL SIETE CUARTA PARTE; TUVO A BIEN OTORGAR UNA CONCESIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE CARGA EN LA MODALIDAD DE GRÚA TIPO "A", EN EL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO, CON EL NÚMERO ECONÓMICO JE-0001, A FAVOR DEL C. ISMAEL MORENO ARRIOLA, CONFORME A LO SIGUIENTE:

Vista para resolver en definitiva la propuesta promovida por el C. ISMAEL MORENO ARRIOLA, relativa al otorgamiento de concesión para la explotación del servicio público de transporte de carga en su modalidad de grúa tipo "A", en el municipio de Jerécuaro, Guanajuato, y -----

### ----- RESULTANDO-----

### ----- CONSIDERANDO-----

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Por los razonamientos expuestos en el considerando segundo de la presente resolución, se otorga una concesión para la explotación del servicio público de transporte de carga en su modalidad de grúa tipo "A", con base y para prestar el servicio en el municipio de Jerécuaro, Guanajuato, con el número económico JE-0001, a favor del C. ISMAEL MORENO ARRIOLA. -----

**SEGUNDO.-** Por lo expuesto en el considerando tercero de la presente resolución, el título concesión respectivo conservará su vigencia hasta el día 17 diecisiete de febrero de 2025 dos mil veinticinco, sin perjuicio en su caso de la prórroga correspondiente.-----

**TERCERO.-** El C. ISMAEL MORENO ARRIOLA, prestará el servicio público de transporte de carga en la modalidad de grúa tipo "A" de acuerdo a la propuesta vehicular descrita en el Dictamen correspondiente, mismo que deberá dar de alta de acuerdo a lo establecido en el artículo 114 del Reglamento de Transporte de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado. -----

**CUARTO.-** En consecuencia, en caso de encontrarse en el supuesto, requiérase al **C. ISMAEL MORENO ARRIOLA** la documentación respectiva a fin de acreditar la cancelación del registro del servicio público federal ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como la devolución de las placas y tarjeta de circulación correspondientes, lo anterior a efecto de realizar el alta del vehículo, de conformidad al párrafo anterior, y por ende prestar el servicio público de referencia en el Estado. -----

**QUINTO.-** Elabórese el título concesión respectivo a nombre del **C. ISMAEL MORENO ARRIOLA**, para que preste el servicio público de transporte de carga en su modalidad de grúa tipo "A", en el municipio de Jerécuaro, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato. -----

**SEXTO.-** En consecuencia, el **C. ISMAEL MORENO ARRIOLA** deberá designar beneficiario de la concesión en comento tal como lo prevén los artículos 90 y 101 fracción I de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato. -----

**SÉPTIMO.-** En su momento ordénese al **C. ISMAEL MORENO ARRIOLA** cubrir los derechos por otorgamiento de concesión que señale la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, así como cualquier otro concepto que fijen los ordenamientos legales relativos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96 fracción VI de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.-----

**OCTAVO.-** Publíquense en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, los puntos resolutivos de la presente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96 fracción V de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato, e inscribese el presente acto de otorgamiento de concesión en el Registro Público de Concesiones y Permisos del Transporte, de conformidad con el artículo 108 Ter fracción I de la citada Ley.-----

**NOVENO.-** Notifíquese personalmente la presente resolución al **C. ISMAEL MORENO ARRIOLA**, a través de la Dirección General de Tránsito y Transporte. -----

**DÉCIMO.-** Por conducto de la Dirección General de Tránsito y Transporte realícense todos los trámites administrativos pertinentes a fin de que se dé cumplimiento a lo señalado en los puntos resolutivos anteriores. -----

Así lo resuelve y firma José Gerardo Mosqueda Martínez, Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 17 diecisiete días del mes de febrero del año 2010 dos mil diez.-----

  
**JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ**

# INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SÉPTIMO AÑO DE EJERCICIO DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEDANDO COMO SIGUE:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### TÍTULO PRIMERO

#### DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública; regular su funcionamiento y actuación, para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás ordenamientos legales aplicables; así como los procedimientos de acceso a la información pública y de informes, corrección y cancelación de datos personales del propio Instituto; y conocer y resolver los medios de impugnación previstos en ambas leyes.

**Artículo 2.-** El Instituto de Acceso a la Información Pública es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, especializado en los términos del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 3.-** Además de las definiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I.- Acuerdo de clasificación.- Documento en el que consta el acto jurídico que otorga la calidad de reservada o confidencial a una información, conforme a la Ley de Acceso;
- II.- Cesión de datos.- la difusión, distribución, transferencia, interconexión o comercialización de datos personales, contenidos en los archivos o bancos de datos de los sujetos obligados;
- III.- Clasificación de la información.- Determinación de la calidad de la información que posee el sujeto obligado en pública, reservada o confidencial, de conformidad con lo establecido por la Ley de Acceso;

- 
- IV.- Consejo.-El Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública;
- V.- Desclasificación de la información.- Acto jurídico por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada, por haber vencido el plazo de reserva o por haber cesado las causas que lo motivaron;
- VI.- Dirección General.- La Dirección General del Instituto de Acceso a la Información Pública;
- VII.- Documento.- Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VIII.- Estado.- El Estado libre y soberano de Guanajuato;
- IX.- Información.- La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- X.- Instituto.- El Instituto de Acceso a la Información Pública;
- XI.- Interés público.- Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas conforme a derecho;
- XII.- Ley de Acceso.- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII.- Ley de Protección.- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIV.- Máxima publicidad.- Principio que orienta la forma de interpretar y aplicar la norma para que en caso de duda razonable, se opte por la publicidad de la información. Toda información es pública, con excepción de la información reservada o confidencial.
- XV.- Reglamento.- El Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública;
- XVI.- Sujetos obligados:
- a).- El Poder Legislativo;
  - b).- El Poder Ejecutivo;
  - c).- El Poder Judicial;
  - d).- Los Ayuntamientos o Concejos Municipales del Estado de Guanajuato;

- e).- El Instituto;
  - f).- El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
  - g).- El Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato;
  - h).- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato;
  - i).- La Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;
  - j).- La Universidad de Guanajuato;
  - k).- Cualquier otro organismo autónomo, establecido en la Constitución Política del Estado de Guanajuato, en la legislación estatal o en algún decreto gubernativo; y
  - l).- Cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal.
- XVII.- Tercero interesado.- La persona que tenga un derecho incompatible con el sujeto obligado con motivo del Recurso de Revisión;
- XVIII.- Tratamiento de datos.- Las operaciones y procedimientos sistemáticos, automatizados o no, que permiten al Instituto, la obtención, corrección, cancelación o cesión de datos personales;
- XIX.- Unidad de acceso.- La Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto; y
- XX.- Unidades de enlace.- El Consejo y la Dirección General, como los órganos vinculados con la Unidad de Acceso.

**Artículo 4.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto puede coordinarse con las autoridades federales, estatales o municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 5.-** Las atribuciones del Instituto son:

- I.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Acceso, de la Ley de Protección y de este Reglamento;
- II.- Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- III.- Garantizar la protección de los datos personales;
- IV.- Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

- V.- Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio, contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;
- VI.- Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública que promueva la socialización de conocimientos sobre el tema;
- VII.- Difundir y ampliar el conocimiento sobre las materias de la Ley de Acceso y de la Ley de Protección;
- VIII.- Procurar la conciliación de los intereses de los particulares con los de los sujetos obligados cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la Ley de Acceso o la Ley de Protección;
- IX.- Otorgar asesoría a las personas que lo requieran acerca del contenido y alcance de la Ley de Protección;
- X.- Dictar en el ámbito de su competencia los lineamientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección; y
- XI.- Elaborar y mantener actualizado el Registro Estatal de Protección de Datos Personales de los archivos o bancos de datos de los sujetos obligados.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente Reglamento son días hábiles todos los del año, exceptuando:

- I.- Los sábados, domingos;
- II.- El 1 de enero;
- III.- El primer lunes de febrero; en conmemoración del 5 de febrero;
- IV.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V.- El 1 de mayo;
- VI.- El 16 de septiembre;
- VII.- El 26 de septiembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo local;
- VIII.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- IX.- El 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo federal;

- X.- El 25 de diciembre;
- XI.- Aquellos en los que no se labore en la administración pública estatal; y
- XII.- Los que determine el Consejo en acuerdo con el Director General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 7.-** Los órganos del Instituto son:

- I. El Consejo; y
- II. La Dirección General.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DEL CONSEJO, LOS CONSEJEROS Y SU SECRETARÍA DE ACUERDOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DEL CONSEJO Y LOS CONSEJEROS**

**Artículo 8.-** El Consejo, es el órgano colegiado del Instituto, en los términos de la Ley de Acceso y del presente Reglamento. Se integra por tres Consejeros, nombrados conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la misma ley.

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Consejo, además de las previstas en la Ley de Acceso y en la Ley de Protección, las siguientes:

- I.- Sesionar por lo menos dos veces al mes;
- II.- Calificar excusas y recusaciones de los Consejeros y en su caso, acordar el retorno del asunto para formulación de ponencia;
- III.- Calificar las renunciaciones o ausencias definitivas de algún Consejero y notificarlo al Poder que lo designó para efectos del artículo 30 de la Ley de Acceso, y al Director General para los efectos administrativos aplicables;
- IV.- Adscribir los Analistas de Proyectos a cada uno de los Consejeros;
- V.- Imponer los medios de apremio o las sanciones que procedan, conforme a lo previsto en el artículo 56 de la Ley de Acceso;

- VI.- Contar con un libro de actas. Las actas deberán estar firmadas por los participantes en cada sesión;
- VII.- Contar con un libro de gobierno para el registro de los expedientes que se instauren con motivo del Recurso de Revisión, y cualquier otro expediente que deba resolver el Consejo;
- VIII.- Aprobar en el mes de septiembre los anteproyectos de presupuesto, planes y programas del Instituto de conformidad con la ley de la materia;
- IX.- Autorizar las transferencias dentro de las partidas del presupuesto del Instituto;
- X.- Aprobar en la segunda quincena del mes de octubre el informe anual de actividades del Instituto que le presente el Director General;
- XI.- Exhortar a la Dirección General para que dé vista, en su caso, a la instancia correspondiente, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 54 de la Ley de Acceso;
- XII.- Desahogar, conjuntamente con la Dirección General, las consultas que cualquier sujeto obligado con facultad de iniciativa, le formule al Instituto para reformas o adiciones a la Ley de Acceso;
- XIII.- Opinar, conjuntamente con la Dirección General, sobre los proyectos de reglamentos en materia de acceso a la información pública, cuando así lo solicite cualquier sujeto obligado;
- XIV.- Resolver el Recurso de Revisión, y recabar los elementos necesarios para mejor proveer cuando lo juzgue necesario;
- XV.- Resolver los expedientes de incumplimiento que sean de su conocimiento;
- XVI.- Resolver las solicitudes de ampliación de periodo de reserva;
- XVII.- Requerir de los sujetos obligados la información respectiva, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el primer párrafo del artículo 56 de la Ley de Acceso;
- XVIII.- Implementar las medidas para resguardar, proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales que obren en los archivos del Consejo;
- XIX.- Analizar y, en su caso, aprobar los lineamientos de la Ley de Protección a propuesta de la Dirección General; y
- XX.- Abrogar, derogar o adicionar el presente Reglamento.

**Artículo 10.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo debe contar con un Secretario de Acuerdos, con Analistas de Proyectos y demás personal adscrito que requiera, en los términos de la ley de la materia.

**Artículo 11.-** La Dirección General, debe proveer al Consejo, los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 12.-** El Presidente del Consejo es designado cada año por sus integrantes y fungirá con tal carácter a partir del primero de noviembre, debiendo rendir protesta en la sesión en que sea electo.

**Artículo 13.-** El Presidente del Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Convocar a sesión del Consejo;
- II.- Presidir las sesiones del Consejo;
- III.- Dirigir los debates de cada sesión;
- IV.- Elaborar el plan anual de trabajo del Consejo, a más tardar en la primera semana del mes de septiembre, a fin de incorporarlo al plan general del Instituto;
- V.- Guardar y hacer guardar el orden en cada sesión del Consejo;
- VI.- Someter a consideración del pleno, si un punto del orden del día está suficientemente discutido;
- VII.- Decretar recesos en las sesiones del Consejo cuando el caso lo amerite;
- VIII.- Recibir del Director General, los expedientes relativos a los asuntos competencia del Consejo y turnarlos al Pleno;
- IX.- Contar con voto de calidad en las sesiones del Consejo;
- X.- Actuar como unidad de enlace entre el Consejo y la Unidad de acceso, en los procedimientos de Acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XI.- Acordar con el Director General el nombramiento del personal adscrito al Consejo;
- XII.- Tener bajo su mando y responsabilidad el personal adscrito al Consejo;
- XIII.- Acordar a petición de parte legitimada, la expedición de constancias certificadas que obren en los expedientes derivados del Recurso de Revisión, previo pago de las contribuciones respectivas;
- XIV.- Desahogar las solicitudes de los Consejeros sobre información del Instituto; y
- XV.- Solicitar al Director General la información que requieran los Consejeros para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Consejero:

- I.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- II.- Votar los proyectos de acuerdo o resolución puestos a consideración del Consejo;

- III.- Presentar proyecto de resolución dentro de los expedientes en que haya sido designado como ponente;
- IV.- Presentar proyectos de acuerdo, sobre asuntos que le asigne el Consejo;
- V.- Asistir a reuniones de trabajo;
- VI.- Proponer al Presidente del Consejo, la inclusión de temas en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- VII.- Asistir y presentar ponencias en actos públicos a nombre del Instituto, cuando así lo acuerden el Presidente del Consejo y el Director General;
- VIII.- Tener bajo su responsabilidad, los bienes muebles que para el desempeño de sus funciones le sean asignados por el Director General, previa firma del resguardo respectivo;
- IX.- Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Consejo;
- X.- Suplir al Presidente del Consejo en sus faltas temporales, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- XI.- Postularse como candidato a ocupar la Presidencia del Consejo, debiendo para ello presentar su plan de trabajo; y
- XII.- Solicitar y obtener de las diferentes Direcciones del Instituto, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, por conducto del Presidente del Consejo.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO

**Artículo 15.-** El Consejo debe nombrar a su Secretario de Acuerdos de conformidad con la normatividad aplicable, a propuesta del Presidente del mismo.

**Artículo 16.-** La Secretaría de Acuerdos del Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Presidente los temas relativos al orden del día de las sesiones del pleno;
- II.- Tomar la votación de los Consejeros, levantar el acta respectiva y comunicar al Director General las decisiones que se tomen;
- III.- Tramitar la correspondencia administrativa del Consejo, que no vaya dirigida en forma personal al Presidente o a los Consejeros;
- IV.- Autorizar con su firma las actuaciones del pleno;

- V.- Asentar en los expedientes las razones, constancias o certificaciones que procedan;
- VI.- Expedir certificaciones de las constancias de los documentos a su cargo, cuando así proceda;
- VII.- Llevar el registro del turno de los Consejeros que deban formular ponencias para resolución del pleno y el registro de las sustituciones;
- VIII.- Recibir y procesar la información rendida por los Consejeros y el Director General, en materia del trámite de los Recursos de Revisión;
- IX.- Tener bajo su responsabilidad y control, el archivo del Consejo;
- X.- Remitir oportunamente a los Consejeros las convocatorias, órdenes del día y el material indispensable para el desarrollo de las sesiones;
- XI.- Brindar a los Consejeros el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- XII.- Auxiliar al Presidente en la tramitación y seguimiento de los expedientes, recursos y demás asuntos dirigidos al Consejo;
- XIII.- Tener bajo su control, resguardo y responsabilidad, los libros de gobierno y archivo de expedientes relativos a los asuntos competencia del Consejo;
- XIV.- Conservar bajo su resguardo y responsabilidad los sellos propios de su función;
- XV.- Realizar un índice de las resoluciones dictadas por el Consejo en los Recursos de Revisión; y
- XVI.- Las demás tareas que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asignen el Presidente o el Consejo.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LOS ANALISTAS DE PROYECTOS DEL CONSEJO**

**Artículo 17.-** Los Analistas de Proyectos deben desempeñar las tareas que le señale el Consejero al que están adscritos; y tienen la obligación de elaborar los proyectos de resolución que les sean encomendados, con estricto apego a las constancias procesales, guardando la reserva inherente a su cargo.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SU SECRETARÍA DE ACUERDOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 18.-** La Dirección General es el órgano ejecutivo del Instituto, está a cargo de un Director General, quien es designado en los términos del artículo 32 de la Ley de Acceso.

Corresponde al Director General, la representación legal del Instituto y el ejercicio de todos los actos de administración del mismo; así como la recepción y substanciación del Recurso de Inconformidad y de Queja, y la recepción del Recurso de Revisión.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Director General, además de las previstas por las leyes de acceso y de protección, las siguientes:

**I.-** De los medios de impugnación.

- a).- Substanciar y resolver el Recurso de Inconformidad y recabar los elementos para mejor proveer cuando lo juzgue necesario;
- b).- Dar seguimiento a las resoluciones derivadas del Recurso de inconformidad;
- c).- Substanciar lo conducente en el Recurso de Revisión, en los términos previstos en el Título Tercero, Capítulo Segundo de la Ley de Acceso;
- d).- Remitir al Presidente del Consejo los Recursos de Revisión, de conformidad con la Ley de Acceso, así como los expedientes que sean competencia del Colegiado;
- e).- Substanciar y resolver el recurso de Queja y recabar los elementos para mejor proveer cuando lo juzgue necesario;
- f).- Acordar a petición de parte legitimada, la expedición de copias certificadas de las constancias que obren en los expedientes derivados del Recurso de Inconformidad o del Recurso de Queja, previo pago de los derechos correspondientes;
- g).- Vigilar el resguardo de los libros de gobierno así como los expedientes que se instauren, con motivo del Recurso de Inconformidad y del Recurso de Queja, respectivamente;
- h).- Difundir los criterios que con motivo de las resoluciones de los medios de impugnación emita el Instituto;
- i).- Dar vista al Consejo para que en su caso, aplique los medios de apremio y sanciones que correspondan por incumplimiento de las resoluciones derivadas de los medios de impugnación previstos por la Ley de Acceso; y
- j).- Ordenar y vigilar que la práctica de las notificaciones derivadas de los expedientes que resuelva el Consejo y la Dirección General, sean realizadas por el personal a su cargo.

**II.-** De los datos personales.

- a).- Implementar las medidas para resguardar, proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales que obren en los archivos de la Dirección General;
- b).- Adoptar los procedimientos para dar trámite a las solicitudes de informes, de corrección o cancelación de datos personales, y en su caso para la cesión de los mismos;

c).- Proveer los mecanismos para contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para la obtención de los mismos; y

d).- Coordinar y organizar el Registro Estatal de Protección de Datos Personales.

### III.- En relación con el Consejo.

a).- Elaborar y presentar al Consejo para su aprobación, el informe anual de actividades del Instituto, en la primera quincena del mes de octubre;

b).- Asistir a las sesiones del consejo, excepto aquellas en las que se resuelva el Recurso de Revisión;

c).- Acordar con el Presidente del consejo, la designación del personal que deba adscribirse a éste;

d).- Solicitar al Presidente del Consejo, convoque a sesión extraordinaria tratándose de asuntos que por su naturaleza requieran de atención inmediata;

e).- Enterar al Presidente del Consejo del otorgamiento de licencias al personal del Instituto;

f).- Definir conjuntamente con el presidente del Consejo, los lineamientos sobre la difusión de las resoluciones emitidas en los casos de los recursos previstos por el Título Tercero de la Ley de Acceso;

g).- Proponer al Consejo los lineamientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección; y

h).- Proponer al Presidente del Consejo, la inclusión de temas en el orden del día de las sesiones de dicho cuerpo colegiado.

### IV.- De lo administrativo.

a).- Tener el registro, catálogo e inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;

b).- Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio del Instituto;

c).- Delegar facultades en las unidades administrativas;

d).- Solicitar al Ejecutivo del Estado la creación de partidas presupuestales cuando así se requiera;

e).- Establecer las bases de operación del Instituto; y

f).- Aplicar los criterios que en materia de servicio civil de carrera establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

- V.-** De los convenios.
- a).- Gestionar la firma de los convenios con las diversas autoridades educativas en todos los niveles, a fin de llevar a cabo la inclusión de la asignatura de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, en los programas de estudio; y
  - b).- Suscribir convenios, formulando las bases y requisitos para que los mismos se apeguen a la Ley de Acceso, la Ley de Protección y demás ordenamientos aplicables.
- VI.-** De los planes, programas y presupuesto.
- a).- Establecer los plazos para la presentación de proyectos de planes y programas de trabajo por parte de las direcciones de área, así como sus respectivos informes de actividades;
  - b).- Elaborar los planes y programas del instituto y someterlos a consideración del Consejo para su aprobación; y
  - c).- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y presentarlo al consejo para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre.
- VII.-** Actuar como Unidad de Enlace, en el procedimiento de acceso a la información y de protección de datos personales;
- VIII.-** Delegar la representación legal del Instituto;
- IX.-** Supervisar el diseño, organización, promoción y realización de cursos, seminarios o diplomados que promuevan la cultura y el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales;
- X.-** Promover con autoridades educativas la celebración de convenios y acciones tendientes al fortalecimiento de una cultura de acceso a la información y de protección de datos personales, en los diversos niveles educativos;
- XI.-** Despachar los asuntos y correspondencia que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XII.-** Solicitar de los sujetos obligados el apoyo que requiera para el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- XIII.-** Habilitar personal para la recepción de promociones fuera de horario de oficina;
- XIV.-** Rendir el segundo jueves del mes de noviembre, el informe anual de actividades del Instituto, y el estado que guarda la administración del Instituto, previamente aprobados por el Consejo;
- XV.-** Dar vista, en su caso, a la instancia correspondiente cuando se actualice alguno de los supuestos previstos por los artículos 43 y 54 de la Ley de Acceso; y

**XVI.-** Certificar cuando sea necesario, copias de los documentos que obran en los archivos del Instituto, excepto los de carácter jurisdiccional.

**Artículo 20.-** La Dirección General cuenta, además de un Secretario de Acuerdos, con Analistas de proyectos y demás personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 21.-** La Dirección General cuenta con una Secretaría de Acuerdos cuyo titular debe ser nombrado por el Director General.

**Artículo 22.-** La Secretaría de Acuerdos de la Dirección General tiene las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir las promociones que presenten las partes, concernientes al Recurso de Inconformidad y del Recurso de Queja, según sea el caso, y dar cuenta con ellas al Director General;
- II.- Autorizar con su firma, las actuaciones, acuerdos y resoluciones del Director General en los asuntos de su competencia y dar fe de las mismas;
- III.- Expedir certificaciones de las constancias de los documentos a su cargo, cuando así proceda;
- IV.- Tener bajo su responsabilidad, los expedientes y documentos que maneje con motivo de su función;
- V.- Tener bajo su control y resguardo, los libros de gobierno y el archivo de expedientes derivados del Recurso de Inconformidad y del Recurso de Queja respectivamente;
- VI.- Asentar en los expedientes las razones, constancias o certificaciones que procedan;
- VII.- Brindar al Director General, el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales;
- VIII.- Conservar bajo su resguardo y responsabilidad, los sellos que le correspondan con motivo de su función;
- IX.- Realizar un índice de las resoluciones dictadas por el Director General en los Recursos de Inconformidad y en los Recursos de Queja; y
- X.- Las demás tareas que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el Director General.

**Artículo 23.-** Los Analistas de Proyectos deben desempeñar las tareas que les señale el Director General y tienen la obligación de elaborar los proyectos de resolución que les sean encomendados, con estricto apego a las constancias procesales, guardando la reserva inherente a su cargo.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 24.-** Para el despacho de los asuntos que corresponden al Instituto, éste cuenta con las unidades administrativas siguientes:

- I.- Direcciones de área:
  - a).- Jurídica;
  - b).- De Administración y Finanzas;
  - c).- De Educación y Capacitación;
  - d).- De Informática;
  - e).- De Comunicación Social;
  - f).- De Archivonomía;
  - g).- De Vinculación, y
- II.- Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 25.-** Cada una de las direcciones de área del Instituto, está a cargo de un Director, quien puede ser auxiliado por el personal necesario, cuando así lo apruebe el Director General y lo permita el presupuesto.

**Artículo 26.** Corresponde a los Directores de área:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las leyes y el presente Reglamento;
- II.- Elaborar, proponer y ejecutar los programas anuales de la dirección a su cargo y controlar las acciones derivadas de los mismos;
- III.- Someter a consideración del Director General, los asuntos relevantes de la dirección a su cargo;
- IV.- Participar en el desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo;
- V.- Participar en las comisiones internas del Instituto que le sean designadas por el Director General;

- VI.- Asistir a las reuniones de programación y planeación que convoque el Director General;
- VII.- Coordinar sus actividades con los titulares de otras Direcciones de área del Instituto;
- VIII.- Proponer al Director General, la organización interna de la Dirección a su cargo;
- IX.- Participar en cursos, seminarios, diplomados y actos académicos relacionados con el ámbito de su desarrollo, cuando así lo permita el presupuesto del Instituto;
- X.- Tener bajo su guarda y responsabilidad, todos los bienes muebles que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones, previa firma del resguardo correspondiente;
- XI.- Tener bajo su resguardo y organización el archivo de trámite que corresponda a su área; y
- XII.- Aplicar medidas para resguardar, proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales que obren en el archivo del área respectiva.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 27.-** Son atribuciones del titular de la Dirección Jurídica:

- I.- Proveer lo necesario para el desempeño legal de los actos del Instituto;
- II.- Emitir opinión sobre asuntos encomendados por el Consejo o por la Dirección General;
- III.- Compilar leyes, decretos y reglamentos; así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IV.- Asesorar a las demás direcciones del Instituto, a efecto de que observen lo previsto en la Ley de Acceso, en la Ley de Protección, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable;
- V.- Elaborar y analizar proyectos de contratos, convenios y cualquier acto jurídico que suscriba el Instituto, así como dar seguimiento a lo pactado en ellos;
- VI.- Compilar y resguardar las disposiciones de observancia general que emitan el Consejo y la Dirección General;
- VII.- Desarrollar investigaciones, en el ámbito del derecho comparado, sobre el derecho de acceso a la información y el de protección de datos personales;
- VIII.- Vigilar los alcances jurídicos de los requerimientos de equipo y programas computacionales, en materia de propiedad intelectual;

- IX.- Elaborar proyectos de respuesta a peticiones de particulares dirigidas al Consejo o al Director General, cuando éstas no se refieran a los medios de impugnación ni a los procedimientos de acceso a la información pública y de corrección de datos personales, previstos en la Ley de Acceso y en la Ley de Protección;
- X.- Asesorar a los sujetos obligados a efecto de que observen lo previsto por la Ley de Acceso y la Ley de Protección; y
- XI.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 28.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I.- Proponer al Director General, las medidas técnicas, administrativas y financieras para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- II.- Auxiliar al Director General, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- III.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos al interior del Instituto;
- IV.- Proponer al Director General los programas de administración para la mejor racionalización del presupuesto;
- V.- Coordinar la elaboración del plan estratégico del Instituto y de los programas operativos anuales;
- VI.- Atender las necesidades administrativas del Instituto;
- VII.- Documentar toda ministración de fondos del Instituto;
- VIII.- Aplicar el manual de organización y funciones, así como el de procedimientos y formatos del Instituto;
- IX.- Proponer las medidas tendientes a incrementar el ahorro presupuestal del Instituto;
- X.- Llevar la contabilidad general y control presupuestal;
- XI.- Conservar y actualizar el registro, catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
- XII.- Glosar las cuentas de la administración del Instituto;

- XIII.- Integrar los estados contables de cierre del ejercicio fiscal;
- XIV.- Instaurar el procedimiento relativo a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente;
- XV.- Participar en los comités en que por el ámbito de competencia, deba intervenir;
- XVI.- Llevar un control del avance presupuestal de las partidas necesarias e integrar los estados financieros y contables;
- XVII.- Realizar, por instrucciones del Director General, el trámite administrativo de traspaso de recursos cuando se requiera suficiencia presupuestal en alguna partida, previa autorización del Consejo;
- XVIII.- Elaborar el anteproyecto anual de adquisiciones y servicios que requiera el Instituto;
- XIX.- Asistir al personal en las actas de entrega-recepción, por término del encargo; y
- XX.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**Artículo 29.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Educación y Capacitación:

- I.- Proponer al Director General, los programas de educación y capacitación que fomenten el conocimiento de la materia de acceso a la información la cultura de la transparencia y la protección de datos personales;
- II.- Implementar un sistema de detección de necesidades de capacitación y educación, tanto para el Instituto como para los sujetos obligados y la sociedad;
- III.- Organizar, cursos, seminarios, talleres o cualquier otro evento dirigido a los sujetos obligados, con la finalidad de actualizar el conocimiento sobre la materia;
- IV.- Elaborar los materiales didácticos en coordinación con la Dirección de Comunicación Social que coadyuven a la educación en la materia;
- V.- Coordinar y supervisar la prestación del servicio social con las diversas instancias educativas, de conformidad con la legislación correspondiente;
- VI.- Integrar los programas de capacitación permanente del personal del Instituto, a fin de actualizar los conocimientos que permitan el mejor desempeño de sus labores;
- VII.- Coadyuvar con las otras direcciones de área del Instituto en la elaboración de contenidos técnico pedagógicos, de los eventos de capacitación en los que participe u organice el Instituto;

- VIII.- Elaborar las estadísticas de los diferentes eventos que organice o en que participe el Instituto;
- IX.- Proponer al Director General, los contenidos curriculares de asignaturas que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; y
- X.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## SECCIÓN QUINTA

### DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**Artículo 30.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Informática:

- I.- Proponer al Director General, el proyecto de infraestructura informática que permita el óptimo cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- II.- Coordinar el desarrollo de la infraestructura informática del Instituto;
- III.- Desarrollar y actualizar un portal del Instituto, de fácil acceso en la red de Internet;
- IV.- Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática;
- V.- Mantener en buen estado físico todos los equipos y accesorios de cómputo del Instituto;
- VI.- Proponer al Director General, programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías;
- VII.- Proveer de seguridad informática a los equipos, programas y archivos del Instituto;
- VIII.- Proponer al Director General, el registro de la propiedad intelectual o derechos de autor, de los productos informáticos generados por el personal del Instituto;
- IX.- Ser el enlace con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Gobierno del Estado para gestión y operación de los sitios web de transparencia de los municipios que lo requieran;
- X.- Proporcionar a los titulares de las Unidades de Acceso a la Información Pública la asesoría necesaria en lo relativo a sus páginas de Internet;
- XI.- Proponer al Director General la política informática del Instituto, así como de sus actualizaciones;
- XII.- Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Protección de Datos Personales;

XIII.- Proporcionar el soporte en materia de Tecnologías de la Información que los órganos del Instituto requieran, y

XIV.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 31.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Comunicación Social:

- I.- Proponer, implementar, supervisar y evaluar las acciones que promuevan la participación de la sociedad en el fortalecimiento de la cultura de la transparencia y el respeto a los datos personales;
- II.- Diseñar, realizar y evaluar, las campañas y estrategias para difundir y ampliar en la sociedad el conocimiento del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- III.- Elaborar el anteproyecto de difusión del Instituto y presentarlo al Director General;
- IV.- Gestionar y coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con los diversos medios de comunicación, corresponsales y líderes de opinión;
- V.- Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difunden los medios de comunicación, referente al Instituto y a las materias de interés del mismo, así como asesorar técnicamente en materia de comunicación social a los miembros del Instituto y a los titulares de las Unidades de Acceso a la Información Pública que lo soliciten;
- VI.- Dar seguimiento al plan de medios de comunicación contratado por el Instituto; y
- VII.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVONOMÍA**

**Artículo 32.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Archivonomía:

- I.- Elaborar el programa de organización de archivos del Instituto y supervisar su aplicación;
- II.- Aplicar los criterios de organización de archivos;
- III.- Asesorar y capacitar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás áreas del Instituto;

- IV.- Tener bajo su resguardo y organización, la biblioteca del Instituto;
- V.- Tener bajo su resguardo y organización, el archivo de concentración del Instituto;
- VI.- Formular opiniones e informes y desahogar las consultas relacionadas con su competencia;
- VII.- Fungir como Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto, y
- VIII.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 33.-** Son atribuciones del titular de la Dirección de Vinculación:

- I.- Coordinar las relaciones del Instituto con organismos públicos y privados;
- II.- Proponer al Director General, proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional;
- III.- Llevar el registro de convenios suscritos por el Instituto, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- IV.- Diseñar las estrategias de gestión de recursos ante organismos locales, estatales, nacionales e internacionales;
- V.- Gestionar y proponer al Director General la firma de convenios con instituciones públicas y privadas;
- VI.- Tener actualizados los directorios de los titulares de las Unidades de Acceso de los sujetos obligados, de los responsables de la protección de datos personales, y de los organismos públicos y privados cuyo objeto sea la promoción y defensa del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- VII.- Convocar a sectores sociales específicos a los eventos que realiza el Instituto para difundir y ampliar el conocimiento de los derechos que tutela;
- VIII.- Evaluar el resultado de los proyectos de vinculación a través de los mecanismos, que para el efecto, acuerde con el Director General;
- IX.- Proponer y mantener la relación con organismos que fomenten la cultura de la transparencia, el acceso a la información o la rendición de cuentas y la protección de los datos personales;
- X.- Dar seguimiento al programa de vinculación del Instituto;

XI.- Dar seguimiento a los compromisos de transparencia derivados de los convenios suscritos con el Instituto; y

XII.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## SECCIÓN NOVENA

### DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

**Artículo 34.-** La Secretaría Ejecutiva está a cargo de un titular, quien puede ser auxiliado con el personal necesario cuando así lo apruebe el Director General y lo permita el presupuesto.

**Artículo 35.-** Son atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva:

- I.- Auxiliar al Director General, en la asignación y tramitación de los asuntos no jurisdiccionales presentados ante el Instituto;
- II.- Tener a su cargo el establecimiento, operación y control de la oficialía de partes del Instituto;
- III.- Colaborar con el Director General en la elaboración del informe anual, así como de los informes especiales que se requieran;
- IV.- Compilar las resoluciones del Instituto y publicarlas cuando así lo acuerde el Director General;
- V.- Mantener actualizada la información que genere el Instituto para la intranet;
- VI.- Vigilar el despacho de los asuntos y correspondencia que se encuentre en trámite;
- VII.- Remitir al Secretario de Acuerdos del Consejo la documentación dirigida a este órgano;
- VIII.- Entregar al servidor público del Instituto, la correspondencia que se reciba a su nombre; y
- IX.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DEL INSTITUTO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**Artículo 36.-** Las sesiones del Consejo son ordinarias, extraordinarias o solemnes. La convocatoria debe determinar el tipo de sesión a la que se cita y si ésta es pública o reservada.

En las sesiones en que se trate un Recurso de Revisión, deben estar presentes solamente los Consejeros y el Secretario de Acuerdos del Consejo, pudiendo estar presente el titular de la Unidad de Acceso recurrente.

**Artículo 37.-** El Consejo sesiona a convocatoria de su Presidente. Esta debe contener además el lugar, día, hora, el orden del día y en su caso, la información necesaria para su desarrollo.

Si el Presidente no convoca a sesión durante un mes, la convocatoria puede ser emitida conjuntamente por los otros dos consejeros cumpliendo las formalidades establecidas en el párrafo anterior.

**Artículo 38.-** Las resoluciones o acuerdos del Consejo pueden ser tomadas por unanimidad y por mayoría de votos. Para sesionar válidamente se requiere de la asistencia cuando menos de dos de sus integrantes. En caso de empate se aplicará la fracción IX del artículo 13 de este Reglamento.

**Artículo 39.-** El Consejo debe sesionar por lo menos dos veces al mes.

**Artículo 40.-** Las sesiones ordinarias deben ser convocadas con una anticipación no menor de 48 horas, por cualquier medio reconocido legalmente.

**Artículo 41.-** Cada uno de los Consejeros o el Director General, pueden proponer al Presidente la inclusión de asuntos generales a tratar en la sesión, estando en posibilidades de hacerlo dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la convocatoria, comunicando a la Presidencia del Consejo el asunto general a tratar.

**Artículo 42.-** Son materia de sesión extraordinaria:

- I.- La discusión y, en su caso, modificación al presente Reglamento;
- II.- El análisis y aprobación, en su caso, del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- III.- La aprobación del informe anual del Instituto y del estado que guarda la administración del Instituto, mismo que en sesión solemne debe rendir el Director General; y
- IV.- Los asuntos de carácter urgente.

La sesión extraordinaria debe ser convocada con al menos 24 horas de anticipación al momento de su celebración, pudiendo ser solicitada al Presidente, por cualquier Consejero o por el Director General. En todo caso el Presidente decidirá sobre su procedencia.

**Artículo 43.-** En las sesiones extraordinarias exclusivamente se deben tratar los puntos para los que fueron convocadas, sin que en el orden del día se puedan tratar asuntos generales.

**Artículo 44.-** Son materia de sesión solemne:

- I.- La presentación del informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto; y

II.- Las demás que el Consejo acuerde.

**Artículo 45.-** El Consejero que difiera de una resolución del Consejo derivada de un medio de impugnación, puede pedir que el sentido de su voto conste en el acta; y si así lo desea, puede formular voto particular por escrito, mismo que se debe agregar al acta correspondiente de la sesión en que se formule dicha resolución, siempre que lo presente en un plazo no mayor de 3 días siguientes a la decisión que se refiera, y así lo anuncie durante la sesión.

El voto particular debe ser integrado en el texto de la resolución respectiva.

**Artículo 46.-** El Secretario de Acuerdos levanta el acta de cada sesión del Consejo; misma que debe ser leída, sometida para su aprobación y firmada en la misma sesión, salvo acuerdo en contrario del propio Consejo.

**Artículo 47.-** Las actas de sesión, una vez aprobadas, deben ser firmadas por cada uno de los Consejeros, el Secretario de Acuerdos del Consejo y en su caso, por el Director General.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.

**Artículo 48.-** Los Consejeros están obligados a conocer de todos los asuntos de su competencia que les sean presentados, deben abstenerse de votar en aquellos asuntos en que tengan interés directo o indirecto.

Se considera que existe un interés directo o indirecto cuando:

- I.- Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado, con alguna de las partes;
- II.- Tenga amistad íntima con alguna de las partes o sus representantes o la tenga su cónyuge;
- III.- Tenga interés personal en el asunto, o lo tenga su cónyuge;
- IV.- Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o representante legal en el asunto de que se trata o haya gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los servidores públicos; y
- V.- Esté en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga a las anteriores.

La elección del Presidente del Consejo no puede ser considerada causa de interés directo ni indirecto.

Los Consejeros tienen la obligación de excusarse del conocimiento de los negocios en que se presenten algunos de los impedimentos señalados en este artículo, expresando la causa del impedimento; en cuyo caso, el pleno del Consejo debe calificar la excusa.

Cuando la excusa sea presentada por el Consejero que funja como Presidente, se debe asumir la Presidencia del Consejo, bajo el siguiente orden: cuando se trate de suplir al Consejero designado por el Poder Ejecutivo, lo sustituirá el designado por el Poder Legislativo; cuando se trate de suplir al Consejero designado por el Poder Legislativo, lo sustituirá el designado por el Poder Judicial; y cuando se trate de suplir al Consejero designado por el Poder Judicial, lo sustituirá el designado por el Poder Ejecutivo.

El Presidente Provisional debe conducir la sesión exclusivamente durante el desahogo del asunto que motivó la excusa.

Si dos o tres consejeros están impedidos de conocer un asunto por las causas señaladas en este artículo, quedará sin efecto dicho impedimento.

**Artículo 49.-** Las reglas previstas en el artículo 48 de este ordenamiento no son aplicables al titular de la Dirección General, en virtud de que se trata de un órgano unipersonal.

**Artículo 50.-** Las partes pueden recusar a los Consejeros cuando éstos se ubiquen en alguno de los supuestos o impedimentos a que se refiere el artículo 48 de este ordenamiento. En tanto el Consejo califica la recusación se suspenden los términos.

**Artículo 51.-** Cuando sólo estén presentes dos Consejeros y uno de ellos esté impedido, no puede haber decisión, y debe postergarse la resolución o acuerdo del asunto hasta la próxima sesión, debiendo estar aquellos que si pueden conocer del asunto.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL MODO DE SUPLIR LAS AUSENCIAS Y DE LAS VACACIONES**

**Artículo 52.-** Las ausencias deben ser cubiertas por la persona que sea designada por el Consejo o por el Director General, según el caso.

**Artículo 53.-** El personal del Instituto goza de dos periodos vacacionales al año en los términos de la Ley de la materia.

El Director General debe designar al personal de guardia exclusivamente para la recepción de documentos durante dichos periodos.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA**

**Artículo 54.-** Cuando se reciba una solicitud de un sujeto obligado, para ampliar el periodo de reserva de un documento o expediente, el Consejo, para resolver, cuenta con un plazo de 20 días a partir de su radicación. Para ello debe seguir el mismo procedimiento establecido en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Acceso.

La presentación de dicha solicitud debe hacerse en cualquier momento anterior al vencimiento del plazo, y la información continúa con tal carácter en tanto se resuelva en definitiva.

Para ejercer ésta facultad el Consejo debe conocer la información clasificada.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA UNIDAD DE ACCESO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA UNIDAD DE ACCESO

**Artículo 55.-** La Unidad de Acceso es el vínculo entre el Instituto y el solicitante de la información, goza de autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones y su titular es responsable de entregar o negar la información en los términos de la Ley de Acceso.

La Unidad de Acceso, debe contar con la estructura administrativa que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

**Artículo 56.-** Son atribuciones de la Unidad de Acceso, además de las previstas en la Ley de Acceso y en la Ley de Protección, las siguientes:

- I.- Solicitar al Consejo la ampliación del periodo de reserva;
- II.- Revisar que medie el consentimiento expreso del titular de los datos personales para la cesión de los mismos;
- III.- Coordinar la aplicación de los criterios de clasificación de la información;
- IV.- Requerir al Consejo o al Director General, antes del vencimiento del plazo señalado en la Ley correspondiente, la información para dar respuesta a una solicitud de Acceso a la Información, de informes, corrección o cancelación de datos personales;
- V.- Proponer al Consejo y al Director General, las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública y de informes, corrección, o cancelación de datos personales;
- VI.- Orientar a los particulares, respecto de la Unidad de Acceso del sujeto obligado que pudiese tener la información requerida, cuando la solicitud no corresponda al ámbito de competencia del Instituto;
- VII.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes ofensivas o anónimas; y
- VIII.- Acordar la ampliación del plazo para la entrega de la información cuando la Unidad de Enlace se lo solicite, e informarlo al solicitante.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS UNIDADES DE ENLACE

**Artículo 57.-** El Consejo y la Dirección General por conducto de su Presidente y su Director General, respectivamente, son las Unidades de Enlace del Instituto con la Unidad de Acceso; y son las encargadas de remitir, en su caso, la información requerida.

**Artículo 58.-** Las Unidades de Enlace tienen las atribuciones siguientes:

- I.- Organizar y manejar los documentos y archivos; así como solicitar la clasificación de la información que generen o posean;
- II.- Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información;
- III.- Elaborar la solicitud de clasificación de los documentos en públicos, reservados y confidenciales, con base en los criterios señalados en la Ley de Acceso y remitir la propuesta para su clasificación definitiva a la Unidad de Acceso;
- IV.- Llevar un registro actualizado de los asuntos que tramiten;
- V.- Informar a la Unidad de Acceso, en su caso, que la información solicitada se encuentra ubicada en los supuestos que marca la ley como reservada o confidencial; y
- VI.- Tramitar las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que le remita la Unidad de Acceso y mantener actualizados los datos personales que generen o posean.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 59.-** Las Unidades de Enlace deben elaborar la solicitud de clasificación de la información en el momento en que:

- I.- Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o
- II.- Se reciba una solicitud de Acceso a la Información, en caso de que no se hubieran clasificado previamente.

**Artículo 60.-** La solicitud de clasificación de la información se puede realizar por documentos o expedientes.

**Artículo 61.-** En la solicitud de clasificación de documentos o expedientes como reservados o confidenciales, se debe señalar el supuesto jurídico aplicable, tomando en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados, según el caso, en los artículos 14 o 18 de la Ley de Acceso.

**Artículo 62.-** La propuesta de clasificación de la información debe contener la firma del facultado por la Unidad de Enlace y ser remitida a la Unidad de Acceso para efecto de su análisis. En caso de que la Unidad de Acceso difiera de la propuesta realizada, puede requerir a la Unidad de Enlace que corresponda para que aporte elementos adicionales que permitan en su caso, determinar la clasificación.

**Artículo 63.-** Una vez analizada la solicitud de clasificación, la Unidad de Acceso debe emitir su acuerdo, sujetándose a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de Acceso.

**Artículo 64.-** La Unidad de Acceso, en los términos de la Ley de Acceso, debe clasificar los documentos o expedientes que se encuentren custodiados por los órganos del Instituto.

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 65.-** En los documentos y expedientes clasificados como reservados por la Unidad de Acceso, debe constar el acuerdo respectivo; mismo que debe contener:

- I.- La leyenda que indique el carácter de reservado;
- II.- El motivo y fundamento legal;
- III.- La fecha de su clasificación;
- IV.- El periodo de reserva;
- V.- La firma del titular de la Unidad de Acceso; y
- VI.- El sello correspondiente.

**Artículo 66.-** Cuando los expedientes contengan información pública y reservada, debe ser entregada solamente la clasificada como pública.

**Artículo 67.-** Cuando los documentos contengan información pública y reservada, debe ser elaborada y en su caso, entregada una versión que omita lo reservado, advirtiendo esta circunstancia.

**Artículo 68.-** Las reproducciones de los documentos o expedientes a que se refieren los artículos 66 y 67 del presente Reglamento, que se entreguen al solicitante, constituyen versiones públicas del caso concreto.

**Artículo 69.-** Los documentos y expedientes clasificados como reservados, deben ser custodiados, tratados y conservados por el personal facultado para ello por el Titular de la Unidad de Acceso, mediante la firma del resguardo respectivo.

**Artículo 70.-** Además de los casos previstos por la Ley de Acceso, la información clasificada como reservada deja de ser considerada como tal, cuando así lo resuelvan u ordenen el Consejo o el Director General, con motivo de los medios de impugnación previstos en la misma Ley.

**Artículo 71.-** El período de reserva se contará a partir de la generación del documento, expediente o información de que se trate.

**Artículo 72.-** Cuando sea necesario ampliar el periodo de reserva de un expediente o documento, la Unidad de Acceso debe hacer la solicitud por escrito directamente al Consejo, fundando y motivando las causas. La presentación de dicha solicitud debe hacerse en cualquier momento anterior al vencimiento del plazo, y la información continúa con tal carácter en tanto el Consejo resuelva en definitiva.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Artículo 73.-** En los documentos y expedientes clasificados como confidenciales por la Unidad de Acceso, debe constar el acuerdo respectivo; mismo que debe contener:

- I.- La leyenda que indique el carácter de confidencial;
- II.- El motivo y fundamento legal;
- III.- La fecha de su clasificación;
- IV.- La firma del titular de la Unidad de Acceso; y
- V.- El sello correspondiente.

**Artículo 74.-** Cuando los expedientes contengan información pública y confidencial, debe de ser entregada solamente la clasificada como pública.

**Artículo 75.-** Cuando los documentos contengan información pública y confidencial, debe ser elaborada y en su caso entregada, una versión que omita lo confidencial, advirtiendo esta circunstancia.

**Artículo 76.-** Las reproducciones de los documentos o expedientes a que se refieren los artículos 74 y 75 del presente Reglamento, que se entreguen al solicitante, constituyen versiones públicas del caso concreto.

**Artículo 77.-** Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales, deben ser custodiados, tratados y conservados por el personal facultado por el Titular de la Unidad de Acceso, mediante la firma del resguardo respectivo.

**Artículo 78.-** La información confidencial no está sujeta a periodos de vencimiento y tiene ese carácter por tiempo indefinido.

**Artículo 79.-** La información clasificada como confidencial deja de ser considerada como tal por alguna de las causas siguientes:

- I.- Por el consentimiento expreso del titular de los datos personales; y

- II.- Por resolución de autoridad competente.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LAS SOLICITUDES

**Artículo 80.-** Para los efectos del artículo 39 de la Ley de Acceso, las solicitudes de Acceso a la Información pública pueden ser presentadas por escrito, o por medio electrónico, o en los formatos que para tal efecto determine la propia Unidad de Acceso, los cuales deben estar disponibles en la Unidad de Acceso, así como en el sitio de Internet del propio Instituto.

**Artículo 81.-** Las solicitudes de acceso a la información pueden ser presentadas personalmente en el domicilio de la Unidad de Acceso del Instituto. Asimismo, dicha solicitud puede ser presentada por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo; o por medios electrónicos a través del sistema informático que establezca el Instituto para este fin. La Unidad de Acceso debe entregar o remitir la confirmación de la recepción de la solicitud correspondiente al particular, mediante acuse de recibo, en el que conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

**Artículo 82.-** El particular que presente solicitudes de acceso a la información, debe señalar el mecanismo por el cual desea le sea entregada la información:

- I.- Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Acceso;
- II.- Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, debiendo acreditar previamente, el pago del servicio respectivo; o
- III.- Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto.

Cuando el otorgamiento de la información genere un costo al particular, éste debe cubrir y acreditar el pago de los derechos respectivos establecidos en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato (para el ejercicio fiscal del año correspondiente), previo a la entrega de la información.

Si la información se encuentra en medios informáticos, el particular puede proporcionar al Instituto, el soporte material para recibir la reproducción correspondiente.

**Artículo 83.-** Una vez recibida la solicitud, corresponde a la Unidad de Acceso:

- I.- Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos del artículo 39 de la Ley de Acceso;
- II.- Requerir a la Unidad de Enlace, dentro de los 2 días hábiles siguientes la información solicitada;

III.- Determinar si la Unidad de Enlace cuenta con la información solicitada; y

IV.- Revisar la forma en que se encuentra clasificada la información, o en su caso, clasificar la información solicitada.

**Artículo 84.-** En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Acceso puede proporcionar la información a través de dichos medios.

**Artículo 85.-** Una vez turnada la solicitud a la Unidad de Enlace, ésta cuenta con un plazo de 7 días hábiles, para remitir a la Unidad de Acceso la información correspondiente.

**Artículo 86.-** La Unidad de Enlace puede solicitar a la Unidad de Acceso la ampliación del plazo hasta por diez días mas para entregar la información que le sea requerida, en los términos de la Ley de Acceso y del presente Reglamento.

**Artículo 87.-** Si en los plazos señalados en los artículos 85 y 86, no existe respuesta de la Unidad de Enlace o esta no ha llevado a cabo las actividades que le corresponden, la Unidad de Acceso debe requerir la respuesta a la solicitud remitida, a fin de que la haga llegar de inmediato. En caso contrario, el titular de la Unidad de Acceso debe dar vista a la autoridad competente, a fin de que en el marco de sus atribuciones inicie, en su caso, el procedimiento disciplinario correspondiente.

**Artículo 88.-** Si del análisis de la solicitud la Unidad de Enlace determina que los datos proporcionados en la misma no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que fue turnada la solicitud por la Unidad de Acceso, solicitará a ésta que proceda en los términos señalados en el último párrafo del artículo 39 de la Ley de Acceso.

**Artículo 89.-** Mediante requerimiento la Unidad de Acceso informará al solicitante las omisiones o errores que deben ser subsanados, apercibiéndole de que, si en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el requerimiento, no aclara, corrige o completa su solicitud, será desechada.

**Artículo 90.-** El plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la solicitud en el supuesto anterior, se suspende, en tanto el solicitante dé cumplimiento al requerimiento.

**Artículo 91.-** En el supuesto de que el solicitante al dar cumplimiento al requerimiento cambie sustancialmente la solicitud de información, la Unidad de Acceso debe hacer de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la solicitud, empieza a computarse de nueva cuenta a partir de la fecha en que dio cumplimiento al requerimiento ante la Unidad de Acceso.

**Artículo 92.-** Cuando la Unidad de Enlace advierta que la información solicitada es pública, pero contiene documentos clasificados como reservados, datos confidenciales o tiene partes o secciones con este tipo de información, debe comunicarlo por escrito a la Unidad de Acceso.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

**Artículo 93.-** En los términos del artículo 42 de la Ley de Acceso, la Unidad de Acceso puede ampliar el plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la solicitud de información, cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en dicho plazo. La ampliación no podrá ser mayor a diez días hábiles, y supone la entrega obligatoria de la información solicitada.

**Artículo 94.-** Son causas de ampliación del término a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Acceso:

- I.- Cuando la Unidad de Enlace notifique a la Unidad de Acceso que no tiene la información solicitada y ésta inicie el análisis respectivo para localizar la información;
- II.- Cuando el volumen de la información solicitada sea muy extenso;
- III.- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito; o
- IV.- Por cualquier otra causa que pueda impedir, razonablemente, la entrega oportuna de la información.

Los motivos que supongan negligencia o descuido imputables al Instituto en el desahogo de la solicitud, no pueden ser invocados como causales de ampliación del plazo.

**Artículo 95.-** En caso de ser procedente la ampliación del plazo, la Unidad de Acceso debe emitir un acuerdo fundado y motivado, en el que precise el número de días hábiles por los que se amplía el plazo, los cuales no pueden ser más de 10. Dicho acuerdo debe ser notificado al solicitante a más tardar el último día del plazo previsto por el artículo 42 de la Ley de Acceso.

**Artículo 96.-** En caso de que el particular no señale domicilio para recibir notificaciones, en los términos de la Ley de Acceso y de este Reglamento, se le puede notificar, por lista; misma que debe ser publicada en los estrados de la Unidad de Acceso.

## CAPÍTULO QUINTO

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE INFORMES, CORRECCIÓN O

#### CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 97.-** El trámite de las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, así como para la cesión de los mismos, se regirá por lo previsto en la Ley de Protección, y el presente Reglamento, en los plazos y procedimientos establecidos en el mismo.

**Artículo 98.-** Los datos mínimos que debe contener la solicitud de información, corrección y cancelación, son:

- I.- Nombre del solicitante;
- II.- Domicilio para recibir notificaciones conforme a la Ley de Protección;
- III.- Descripción clara y precisa de los datos personales solicitados; y
- IV.- Modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes.

**Artículo 99.-** Las solicitudes y trámites de obtención de informes, corrección o cancelación de datos personales contenidos en archivos o banco de datos del Instituto, están exentos de pago de acuerdo a lo establecido en la fracción I del artículo 9 de la Ley de Protección.

**Artículo 100.-** Para acreditar la personalidad, el titular o su representante debe adjuntar a la solicitud la documentación correspondiente, ante la Unidad de Acceso.

**Artículo 101.-** En todos los casos la Unidad de Acceso debe corroborar la personalidad del solicitante para proceder a realizar, en definitiva, la solicitud de informes, la corrección o cancelación de datos personales.

## SECCION SEGUNDA

### DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES

**Artículo 102.-** Es derecho de todo titular de datos personales el solicitar y obtener informes sobre sus datos que obran en archivos o bancos de datos del Instituto. Este derecho lo ejercerá ante la Unidad de Acceso.

**Artículo 103.-** Cuando se hayan satisfecho los requisitos de la solicitud, la Unidad de Acceso debe requerir a la Unidad de Enlace de que se trate para que remita dentro de los 5 días hábiles siguientes, el documento o información concerniente a la solicitud de que se trate.

**Artículo 104.-** El plazo para entregar los informes de datos personales es de 20 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Los informes deben estar formulados de manera clara y precisa, conteniendo la información completa concerniente al titular.

**Artículo 105.-** La Unidad de Acceso podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de 5 días hábiles indique otros elementos o corrija la información que facilite su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará la solicitud. Dicho requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en los artículos 12 y 13 de la Ley de Protección.

**Artículo 106.-** El titular de la Unidad de Acceso puede ampliar el plazo de entrega del informe, siempre y cuando existan razones justificadas y lo haga del conocimiento del solicitante; dicha ampliación no debe exceder los 10 días hábiles.

**Artículo 107.-** En caso de inexistencia de los datos solicitados se debe informar que éstos no se encuentran en el archivo o banco de datos del Instituto, procurando orientar al particular sobre el sujeto obligado que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución debe ser entregada al solicitante, a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la toma del acuerdo respectivo; informándole de su derecho a interponer el Recurso de Queja ante el Director General.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LA CORRECCIÓN Y CANCELACIÓN

**Artículo 108.-** La resolución de afirmativa de corrección o cancelación la hará el titular de la Unidad de Acceso, quien debe hacerla del conocimiento del titular o su representante, y debe notificar a la Unidad de Enlace del área donde se contengan los archivos o bancos de datos a fin de que se proceda a la corrección o cancelación de los datos personales, señalando en su caso cuáles son los datos correctos, o bien, cuáles de ellos deben ser cancelados, indicándole que en ambos supuestos debe anexarse la resolución al documento correspondiente.

**Artículo 109.-** La notificación de la resolución recaída a la solicitud de corrección o cancelación de datos debe hacerse de manera personal, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no cumplir dicho plazo, el solicitante de los datos podrá interponer el Recurso de Queja ante el Director General.

**Artículo 110.-** En tanto se resuelve el sentido de la solicitud, el titular de la Unidad de Acceso puede ordenar el bloqueo de los datos personales en el archivo o banco de datos.

**Artículo 111.-** De resultar improcedente la corrección o cancelación de los datos personales, de igual manera la Unidad de Acceso, debe notificar el acuerdo respectivo al solicitante expresando los motivos y fundamentos legales que haya tomado en consideración para tal efecto, dentro del mismo plazo de 30 días hábiles, debiendo orientar al solicitante sobre su derecho a interponer el Recurso de Queja ante el Director General.

**Artículo 112.-** En caso de que los servidores públicos en ejercicio de sus atribuciones detecten que hay datos personales inexactos, deben de oficio, corregirlos o completarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la corrección; posteriormente lo harán del conocimiento del titular de la Unidad de Acceso para que lo notifique al titular de los datos.

**Artículo 113.-** Una vez dictada la resolución en sentido afirmativo, y realizado el trámite de corrección o cancelación, debe expedirse una constancia de ello, al titular de los datos en cumplimiento de lo resuelto.

**TÍTULO CUARTO****DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS  
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN****CAPITULO PRIMERO****DE LA IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 114.-** Son causas de improcedencia de los recursos, según sea el caso:

- I.- Cuando se presente por persona diversa a aquella que hizo la solicitud. Tratándose del Recurso de Queja, cuando el recurso no lo interponga el titular de los datos o su representante;
- II.- Cuando hayan sido materia de resolución pronunciada por el Director General, siempre y cuando haya identidad de partes y se trate del mismo acto recurrido;
- III.- Cuando hubiere consentimiento expreso o tácito, entendiéndose que se da este únicamente, cuando no se promovió el recurso en los términos señalados por la ley;
- IV.- Cuando se actualice el incumplimiento previsto en el artículo 118 de este Reglamento;
- V.- Cuando el acto recurrido no se refiera a ningún supuesto que prevén los artículos 45 y 50 de la ley de Acceso y 25 de la Ley de Protección;
- VI.- Cuando en el Recurso de Queja no se exprese en forma clara y sucinta los hechos relativos y los motivos por los cuales considera que se le causan agravios; y
- VII.- Cuando el escrito del Recurso de Revisión no contenga expresión de agravios.

Las causas de improcedencia deben ser examinadas de oficio.

**Artículo 115.-** Son causas de sobreseimiento según corresponda:

- I.- Cuando el recurrente se desista;
- II.- Cuando se dé la conciliación entre las partes;
- III.- Cuando durante la tramitación de los recursos apareciere o sobreviniere alguna de las causales de Improcedencia;
- IV.- Cuando el sujeto obligado haya satisfecho la pretensión del recurrente;
- V.- Cuando el recurrente fallezca durante la tramitación del recurso, siempre y cuando su derecho sea intransmisible; o

VI.- Cuando se actualice las hipótesis previstas en el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley de Acceso, segundo párrafo del artículo 29 de la Ley de Protección y 122 de este Reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 116.-** Recibido el escrito que contenga el Recurso de Inconformidad, presentado en forma personal, por correo o por vía electrónica, el Director General con acuerdo del Secretario de Acuerdos, debe proceder de manera inmediata a radicar y registrar el mismo, bajo el número que corresponda, en el libro de gobierno y crear el expediente respectivo.

**Artículo 117.-** Radicado el asunto, el Director General debe proceder al análisis de los requisitos que se previenen en el artículo 46 de la Ley de Acceso, para acordar sobre su admisión, en su caso.

**Artículo 118.-** Cuando el escrito de inconformidad sea oscuro o incompleto, el Director General debe requerir al recurrente para que en el término de 5 días hábiles siguientes al de la notificación, lo aclare o complete, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado.

**Artículo 119.-** Para efectos del presente recurso, son partes en el mismo:

I.- El recurrente; y

II.- La Unidad de Acceso del Sujeto Obligado

**Artículo 120.-** Admitido el recurso, se debe proceder en los términos del artículo 48 de la Ley de Acceso.

**Artículo 121.-** Si la Unidad de Acceso recurrida, no rinde el informe justificado con las constancias respectivas, se tendrán como ciertos los actos que el recurrente impute a dicha Unidad de Acceso; salvo que, por las pruebas rendidas o hechos notorios, resulten desvirtuados.

**Artículo 122.-** Cuando la Unidad de Acceso recurrida niegue la existencia del acto impugnado, el Director General debe dar vista al recurrente por el término de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación, para que con prueba documental el inconforme demuestre lo contrario; de no ser así, se sobreseerá el recurso.

**Artículo 123.-** En la notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse la constancia del Secretario de Acuerdos de la Dirección General, respecto de su envío.

## CAPÍTULO TERCERO

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 124.-** El Recurso de Revisión debe ser interpuesto por escrito o por vía electrónica, por el Titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado, con expresión de agravios, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

**Artículo 125.-** Para efectos del presente recurso, son partes en el mismo:

- I.- La Unidad de Acceso del sujeto obligado;
- II.- La Dirección General; y
- III.- El solicitante de la información en su calidad de tercero interesado.

**Artículo 126.-** Recibido el escrito que contiene el Recurso y cubiertos los requisitos que marca la Ley de Acceso, el Secretario de Acuerdos de la Dirección General, debe asentar la certificación que contenga el día y la hora de recepción del Recurso de Revisión en el expediente.

El Director General debe correr traslado al tercero interesado del escrito que contenga el Recurso de Revisión, para que exprese ante el Consejo, lo que a su derecho convenga.

**Artículo 127.-** El Director General debe turnar al Consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del Recurso el escrito que contenga la expresión de agravios, el informe a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Acceso y las demás constancias relativas.

**Artículo 128.-** Una vez recibido el escrito que contiene el Recurso de Revisión y las constancias previstas en la Ley de Acceso y el presente Reglamento, el Presidente del Consejo debe dar cuenta al pleno y este acordar, en su caso, la admisión y radicación correspondiente, registrándose bajo el número de toca que su orden corresponda en el libro de gobierno y formando el expediente respectivo.

**Artículo 129.-** Admitido el recurso, el pleno del Consejo debe designar Consejero ponente, para que elabore el proyecto respectivo de resolución.

El Secretario de Acuerdos del Consejo, debe dar cuenta al Presidente del mismo, respecto de las promociones que presenten las partes.

**Artículo 130.-** Una vez emitida la resolución, el Presidente del Consejo debe remitir las constancias de origen al Director General, para su notificación correspondiente.

**Artículo 131.-** La notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse constancia del Secretario de Acuerdos del Consejo, respecto de su envío.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL RECURSO DE QUEJA

**Artículo 132.-** El Recurso de Queja puede ser interpuesto por el solicitante o su representante mediante escrito que presente ante el Director General. El representante deberá acreditar fehacientemente su personalidad.

Una vez recibido el escrito que contenga el Recurso de Queja, el Secretario de Acuerdos de la Dirección General debe de proceder inmediatamente a radicar y registrarlo bajo el número que le corresponda, en el libro de gobierno y crear el expediente respectivo.

**Artículo 133.-** Una vez radicado el recurso, el Director General debe proceder al análisis de los requisitos que prevé el artículo 27 de la Ley de Protección.

**Artículo 134.-** Admitido el recurso se procederá en los términos de los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Protección.

## CAPÍTULO QUINTO

### DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 135.-** La cosa juzgada es la verdad legal y contra ella no es admisible recurso, ni prueba alguna, salvo los casos expresamente determinados por la ley y este Reglamento.

Hay cosa Juzgada cuando la resolución ha causado ejecutoria.

La declaración de que una resolución ha causado ejecutoria se debe hacer de oficio y no admite recurso alguno.

**Artículo 136.-** Causan ejecutoria las resoluciones del Consejo o del Director General, en los casos siguientes:

I.- Cuando no admitan ningún recurso;

II.- Cuando admitiendo algún recurso, no haya sido interpuesto; o

III.- Cuando interpuesto alguno de los medios de impugnación, éste se declare improcedente o que el promovente se desista del mismo.

**Artículo 137.-** Las resoluciones del Consejo con motivo del Recurso de Revisión causan ejecutoria por ministerio de ley.

**Artículo 138.-** Toda resolución debe ser notificada, dentro de los 3 días siguientes, a aquel en que se haya dictado; mediante oficio al sujeto obligado y en forma personal al particular.

**Artículo 139.-** La resolución que sea favorable al particular, debe contener el término para su cumplimiento, computando dicho término a partir de que cause estado la misma.

**Artículo 140.-** Una vez transcurrido el plazo concedido al titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado, para dar cumplimiento a la resolución emitida con motivo del Recurso de Inconformidad, si esto no ocurre en sus términos, el Director General debe dar vista al Consejo, quien puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en la Ley de Acceso.

La vista a que se refiere el párrafo que antecede, debe contener:

I.- Copia certificada de la resolución emitida; y

II.- Certificación de que ha vencido el término para su cumplimiento.

**Artículo 141.-** Si las resoluciones emitidas por el Consejo no se cumplen por el sujeto obligado, de manera oficiosa aquél puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en la Ley de Acceso.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS MEDIOS DE**

#### **APREMIO Y SANCIONES**

**Artículo 142.-** Para la aplicación de los medios de apremio y sanciones previstos en el artículo 56 de la Ley de Acceso, el Consejo tiene que sujetarse al procedimiento siguiente:

- I.- Recibida por el Consejo la vista del Director General, se debe formar el expediente respectivo, notificar y correr traslado con copia de las constancias al titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado sobre la instauración del procedimiento de mérito, para que en el término de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga;
- II.- El titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado, sólo puede ofrecer como prueba de su parte la documental; que, en su caso, debe acompañar en su escrito al desahogar la vista a que se refiere la fracción anterior;
- III.- Una vez recibido el escrito con la documental, que en su caso, acompañe el titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado, el Consejo debe resolver en los términos a que se refieren los párrafos cuarto y quinto del artículo 52 de la Ley de Acceso;
- IV.- Si el titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado incumple con la resolución emitida por el Consejo, se deben aplicar los medios de apremio, y en su caso, las sanciones, en el orden previsto en el artículo 56 de la Ley de Acceso; y
- V.- Las resoluciones que recaigan con motivo del presente procedimiento, deben ser notificadas mediante oficio al titular de la Unidad de Acceso del sujeto obligado, o, en su caso dar aviso, al superior jerárquico, precisando la forma en que deben cumplirse.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS SERVIDORES**

#### **PÚBLICOS DEL INSTITUTO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 143.-** Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto, el incurrir en alguno de los supuestos previstos en los artículos 54 de la Ley de Acceso, 33 de la Ley de Protección, o demás ordenamientos legales aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA****DE LAS SANCIONES**

**Artículo 144.-** A los servidores públicos del Instituto que incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios o en otras leyes aplicables.

Las medidas de corrección y las sanciones que se apliquen al servidor público se impondrán siempre respetando el derecho de audiencia, debiendo en ambos casos, comunicárselo por escrito, precisando los motivos y fundamentos de hecho y de derecho en que se base.

**TRANSITORIOS**

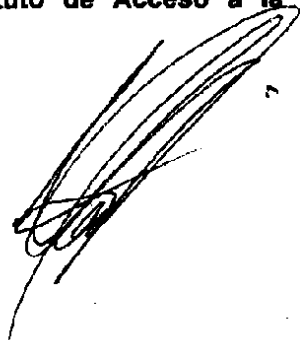
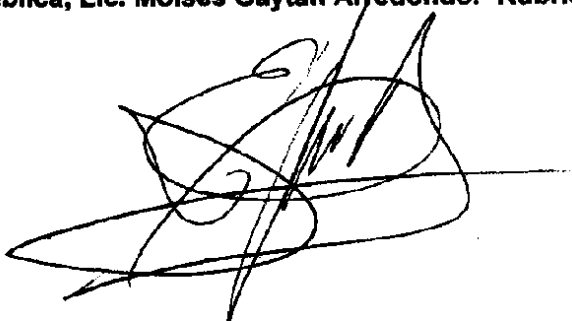
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Este Reglamento entra en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de agosto de 2004.

Por lo tanto, se manda publicar, circular y dar el debido cumplimiento. Dado en la residencia del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, en la ciudad de León de los Aldama, Guanajuato, a los 20 veinte días de noviembre del año 2009 dos mil nueve.

**El Presidente del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública,  
Lic. Eduardo Aboites Arredondo. - Rúbrica.**

**El Secretario de Acuerdos del Consejo General del Instituto de Acceso a la  
Información Pública, Lic. Molsés Gaytán Arredondo.- Rúbrica.**

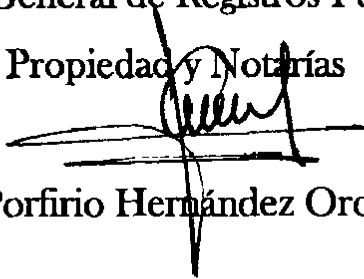


**DIRECCION GENERAL DE REGISTROS PUBLICOS  
DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAS****AVISO**

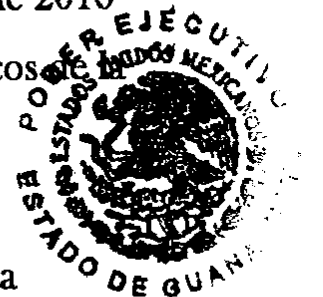
Se comunica a la Ciudadanía en general que en fecha 4 cuatro de mayo de 2010 dos mil diez, falleció el licenciado Luis Usabiaga Reynoso, quien fuera Titular de la Notaría Pública número 13 trece del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato; designándose como Notario Suplente al licenciado Francisco Alejandro Lara Rodríguez, Titular de la Notaría Pública número 21 veintiuno del mismo Partido Judicial.

Guanajuato, Gto., a 5 cinco de mayo de 2010

El Director General de Registros Públicos  
Propiedad y Notarías



Lic. Porfirio Hernández Oropeza



SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCION GENERAL  
DE REGISTROS  
PUBLICOS Y NOTARIAS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

El C. Lic. Elías Ruiz Ramírez, Presidente del Municipio de Cortázar, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de Cortázar, Guanajuato que presido, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 115 fracción I, IV inciso a), d), e) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción II inciso a), d), e) y f) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción II inciso a) y c) y 170 fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1,5,7 fracción I, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 12 de fecha 13 de Mayo del 2010, celebrada por el H. Ayuntamiento 2009-2012, se aprobó el siguiente:

### ACUERDO

**ARTICULO UNICO:-** Se aprueba el **Cierre del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009** bajo los siguientes términos.

#### MUNICIPIO DE CORTAZAR PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

#### RESUMEN POR GRUPO DE INGRESOS

		<b>CIERRE PRESUPUESTO 2009</b>
<b>CUENTA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
410	IMPUESTOS	\$ 10,660,742.77
420	DERECHOS	\$ 2,869,663.57
430	CONTRIBUCIONES POR EJECUCIÓN DE OBRA PUB.	\$ -
440	PRODUCTOS	\$ 2,760,276.27
450	APROVECHAMIENTOS	\$ 3,432,699.16
455	FAISM RAMO - 33	\$ 25,163,581.45
456	FORTAMUN RAMO - 33	\$ 36,516,406.86
460	PARTICIPACIONES RAMO 28	\$ 60,497,525.20
470	EXTRAORDINARIOS	\$ 2,490,866.62
<b>TOTAL DE INGRESOS 2009</b>		<b>\$ 144,391,761.90</b>

**CIERRE PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DEL  
2009  
CATALOGO DE DIRECCIONES**

**RESUMEN POR GRUPO DE EGRESOS**

<b>RAMO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CIERRE PRESUPUESTO 2009 IMPORTE</b>
500	AYUNTAMIENTO	\$ 5,062,022.98
510	ADMINISTRACION	\$ 15,752,065.52
530	SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD	\$ 2,037,082.55
540	OBRA PUBLICAS MUNICIPALES	\$ 8,076,010.13
550	COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURAL	\$ 2,192,122.76
560	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 17,856,273.96
570	ECOLOGIA, DESARROLLO URBANO Y RELLENO SANITARIO	\$ 3,332,273.52
580	INVERSION FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES	\$ 27,732,728.59
650	RAMO 33 FAISM	\$ 25,163,581.45
660	RAMO 33 FORTAMUN	\$ 36,516,406.86
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009</b>		<b>\$ 143,720,568.32</b>

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Cortázar, Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de Mayo del 2010 dos mil diez.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**



**LIC. ELIAS RUJZ RAMÍREZ**



**C. CARLOS CESAR TORRES NUÑEZ**

**CORTAZAR, GTO**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

El Ciudadano Dr. Pablo Gonzalez Cansino, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 69 fracción IV inciso a) y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 22 al 25 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión extraordinaria num. 14 de fecha 31 de Diciembre del 2009, aprobó el siguiente:

### ACUERDO:

Único.- Se aprueba El Presupuesto de Egresos (por dependencias, por partida y Programatico), Ingresos, Catalogo de Puestos, Analítico de Puestos para el ejercicio 2010.



## MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, GTO. PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PARTIDA EJERCICIO 2010

PARTIDA	CONCEPTO	MONTOS
1101	SUELDO PERSONAL DE CONFIANZA	29,674,900.80
1102	SUELDO PERSONAL DE BASE	18,082,134.00
1206	HONORARIOS	3,857,269.00
1207	COMISIONES	60,000.00
1208	SUELDO PERSONAL EVENTUAL	365,486.40
1301	PRIMA QUINQUENAL	442,915.00
1302	PRIMA VACACIONAL	1,194,181.00
1303	PRIMA DOMINICAL	639,248.00
1304	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,705,280.00
1307	HORAS EXTRAS	1,262,550.00
1308	COMPENSACION PERSONAL DE CONFIANZA	1,805,454.00
1309	COMPENSACION PERSONAL DE BASE	44,304.00
1312	GRATIFICACIONES	556,650.00
1313	ESTIMULO AL AHORRO	1,360,435.00
1401	SERVICIO MEDICO Y MEDICAMENTOS	8,276,332.00
1402	SEGURO DE VIDA	336,000.00
1403	EXAMEN MEDICO Y ANTIDOPING	30,000.00
1501	SUBSIDIO IMPUESTO ESTATAL	1,209,832.00
1503	ESTIMULOS AL PERSONAL	1,450,000.00

1504	DESPENSA	9,019,040.00
1505	AYUDA FAMILIAR	978,966.00
2101	MATERIAL DE OFICINA	477,300.00
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	297,000.00
2105	TRABAJOS DE IMPRENTA	388,500.00
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIEN	455,370.00
2201	ALIMENTOS A PERSONAS	379,000.00
2303	HERRAMIENTAS MENORES	48,940.00
2401	MATERIAL DE CONSTRUCCION	2,003,000.00
2404	MATERIAL ELECTRICO	2,400,000.00
2502	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZ	3,170.00
2601	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,681,330.00
2701	UNIFORMES Y ACC. DE PROTECCION	1,684,000.00
2802	MATERIAL DE SEGURIDAD PUBLICA	1,035,000.00
3101	SERVICIO POSTAL	9,500.00
3103	SERVICIO TELEFONICO	904,280.00
3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	1,341,300.00
3302	CAPACITACIONES	580,000.00
3403	INTERESES, DOCTOS. Y OTROS SER	82,610.00
3404	SEGURO DE EQUIPOS	1,166,320.00
3501	MANT.E INST.DE EQUIPO DE TRANSPORTE	3,964,160.40
3502	MANT.E INST.DE EQUIPO DE APOYO	198,600.00
3505	MANT. DE INSTALACIONES	5,412,600.00
3601	GASTO DE DIFUSION E INFORMACION	2,009,000.00
3605	SERVICIO DE FOTOGRAFIA	13,200.00
3606	LIBROS, PERIODICOS Y REVISTAS	15,000.00
3702	VIATICOS	146,400.00
3705	OPERATIVOS INTERMUNICIPALES	21,100.00
3801	GASTO CEREMONIAL Y DE ORDEN SOCIAL	1,874,000.00
3802	GASTOS MENORES	8,100.00
3803	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	131,500.00
3805	GASTO CULTURAL Y RECREATIVO	15,000.00
3807	GASTOS DE OFICINAS DE SERVIDORES PUBLICOS SUPERIORES Y MA	294,000.00
3901	FUMIGACIONES	250,000.00
4101	DESPENSAS P/ESTUDIANTES	614,584.00
4102	JUBILACIONES Y PENSIONES	1,698,933.60
4103	FUNERALES	90,000.00
4104	INDEMNIZACIONES A TERCEROS	60,000.00
4105	BECAS	3,980,000.00
4107	ABANDERAMIENTOS	42,000.00
4113	DIF MUNICIPAL	13,299,476.00

4114	PART. AL EDO. EN MULTAS FEDERA	7,600.00
4116	DEFICIENTE DEL ALUMBRADO PUBLICO	3,600,000.00
4118	SUBSIDIO CASA DE LA CULTURA	808,437.00
4119	SUBSIDIO PROGRAMA "BICENTENARIO"	1,071,000.00
4120	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	150,000.00
4121	PAGOS POR SEPARACION	360,000.00
4122	SUBSIDIO FIESTAS PATRIAS	5,460,000.00
4123	SUBSIDIO COMITE DEL DEPORTE	292,897.50
4124	SUBSIDIO SALUBRIDAD (ALBERGUE MUNICIPAL)	189,000.00
4125	FONDO DE CONTINGENCIAS	360,000.00
4126	SUBSIDIO A BOMBEROS	249,753.00
4127	CRUZ ROJA	221,760.00
4128	INAPAM	225,214.50
4129	SUBSIDIO INEA	80,535.00
4130	SUBSIDIO EDUCACION INICIAL	36,981.00
4132	CENTROS DEL SABER	210,000.00
4133	SUBSIDIO CRIT	324,450.00
4201	FONDO PARA ALIM. DE PARTIDAS	3,656,533.40
4204	APORTACION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1,240,000.00
4205	APORTACIONES VARIAS	30,000.00
4206	EVENTOS ESPECIALES	700,000.00
4207	SUBSIDIO AL EMPLEO	300,000.00
4208	APOYOS (MANT. MEGABANDERA)	19,360.00
4209	AYUDAS	240,000.00
4301	FIDEICOMISO DE TURISMO	1,000,000.00
4302	ESCUELA DIGNA	1,000,000.00
4303	ESCUELAS DE CALIDAD	825,000.00
4304	APORTACION IMUVI	2,000,000.00
5101	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	507,000.00
5102	EQUIPO DE COMPUTO	320,153.60
5201	MAQUINARIA Y EQUIPO	60,000.00
5202	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	210,000.00
5205	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA	3,000.00
5208	EQUIPO MEDICO	30,000.00
5301	REFACC. Y ACC. P/EQUIPO DE TRANSPORTE	505,000.00
5302	REFACC Y ACC. P/EQUIPO DE APOYO	139,700.00
5306	HERRAMIENTAS	168,300.00
5401	EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	3,780,000.00
5601	FLORA ESTABLECIDA	90,000.00
6101	SC AGUA POTABLE	1,490,000.00
6102	SD ALCANTARILLA Y DRENAJE	3,000,000.00

6103	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	3,000,000.00
6104	SE URBANIZACIONES	10,595,011.31
6106	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	1,200,000.00
6107	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1,000,000.03
6108	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	1,200,000.00
6110	PROTECCION Y PRESERVACION ECOLOGICA	3,000,000.00
6111	CAMINOS RURALES	1,942,362.46
6112	DEFINICION Y CONDUCCION DE PROYECTOS	6,400,000.00
6114	BORDERIAS	2,000,000.00
6115	IMAGEN URBANA	19,700,000.00
6402	PROGRAMA DESARROLLO RURAL	6,000,000.00
7401	ADEUDO DEL EJERCICIO ANTERIOR	1,200,000.00
7403	DEVOLUCION DE INGRESOS	9,500.00
7501	PARTIDA GLOBAL P/ALIMENTAR PARTIDAS	7,366,200.00
TOTAL		\$ 240,000,000.00

Único - El presente acuerdo entrara en vigor al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto con fundamento en los artículos 69 fracción I inciso b), 70 fracciones I y VI, 112 fracciones XI y XIII de la Ley Organiza Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato. A los 31 días del mes de Diciembre de 2009.



PRESIDENTE MUNICIPAL  
*[Handwritten Signature]*  
**R. PABLO GONZALEZ CANSINO**



EL SECRETARIO MUNICIPAL  
*[Handwritten Signature]*  
**LIC. MARCELINO DORANTES HERNANDE**

El Ciudadano Dr. Pablo Gonzalez Cansino, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 69 fracción IV inciso a) y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 22 al 25 y 35 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión extraordinaria num. 14 de fecha 31 de Diciembre del 2009, aprobó el siguiente:

**ACUERDO:**

Único.- Se aprueba El Presupuesto de Egresos (por dependencias, por partida y Programatico), Ingresos, Catalogo de Puestos, Analítico de Puestos para el ejercicio 2010.

**MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, GTO.**  
**PRESUPUESTO EJERCICIO 2010**  
**INGRESOS**

CONCEPTO	PRESUPUESTO MENSUAL	PRESUPUESTO ANUAL
IMPUESTOS	1,301,875.00	15,622,500.00
DERECHOS	302,550.00	3,630,600.00
CONTRIB. POR EJEC. DE OBRA	384,330.00	4,611,960.00
PRODUCTOS	661,875.00	7,942,500.00
APROVECHAMIENTOS	10,186,000.00	122,232,000.00
PARTICIPACIONES	5,752,720.00	69,032,640.00
EXTRAORDINARIOS	1,410,650.00	16,927,800.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>240,000,000.00</b>

CONCEPTO	PRESUPUESTO MENSUAL	PRESUPUESTO ANUAL
H. AYUNTAMIENTO	687,905.27	8,254,863.20
PRESIDENCIA MUNICIPAL	599,668.93	7,196,027.20
SECRETARIA MUNICIPAL	229,652.52	2,755,830.20
TESORERIA MUNICIPAL	576,056.32	6,912,675.80
DIRECCION DE OFICIALIA MAYOR	228,250.63	2,739,007.60
JUZGADO MUNICIPAL	39,110.75	469,329.00
DELEGACIONES MUNICIPALES	25,094.80	301,137.60
CONTRALORIA MUNICIPAL	186,841.18	2,242,094.20
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	1,778,528.33	21,342,340.00
DIRECCION DE SEGURIDAD VIAL	395,162.87	4,741,954.40
CENTRO DE REHABILITACION SOCIAL	97,016.73	1,164,200.80
PROTECCION CIVIL	114,796.77	1,377,561.20
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, AGRI	238,075.67	2,856,908.00
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OE	874,398.58	10,492,783.00
OBRAS PUBLICAS	83,333.33	1,000,000.00
MANTENIMIENTO Y BACHEO	93,333.33	1,120,000.00
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	179,360.70	2,152,328.40
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUI	5,803,500.00	69,642,000.00

FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	3,857,000.00	46,284,000.00
ACCION CIVICA, CULTURAL Y DEPTIVA.	293,225.40	3,518,704.80
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	252,728.68	3,032,744.20
DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE	614,457.73	7,388,492.80
RASTRO MUNICIPAL	164,233.32	1,970,799.80
PANTEON MUNICIPAL	55,224.28	662,691.40
ALUMBRADO PUBLICO	81,940.57	983,286.80
CENTRO ANTIRRABICO	21,867.77	262,413.20
DEUDA PUBLICA	100,791.67	1,209,500.00
EDUCACION PUBLICA	159,333.33	1,912,000.00
SUBSIDIO DIF MUNICIPAL	441,623.00	5,299,476.00
OTROS SUBSIDIOS	742,014.00	8,904,168.00
AYUDAS	21,613.33	259,360.00
JUBILADOS Y PENSIONADOS	280,706.05	3,368,472.60
VIARIOS	681,904.15	8,182,849.80
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>19,998,750.00</b>	<b>240,000,000.00</b>

Único.- El presente acuerdo entrara en vigor al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto con fundamento en los artículos 69 fracción I inciso b), 70 fracciones I y VI y 112 fracciones XI y XIII de la Ley Organiza Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, A los 31 días del mes de Diciembre de 2009.



EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. PABLO GONZALEZ GANSINO



EL SECRETARIO MUNICIPAL

LIC. MARCELINO DORANTES HERNANDEZ

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

**CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN PARCIAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE RECOLECCIÓN (EN SU DENOMINACIÓN DE DOMICILIARIA), TRASLADO, TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. NÚMERO 02/2010.**

El H. Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracción III, inciso c), y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; la fracción IV del artículo 8 y el artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; las fracciones III, IV y V del artículo 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; las fracciones I, III, IV, VI, XV y XVIII del artículo 7 de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; el artículo 10 fracción VI y el artículo 51 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato; el artículo 69, fracción I, inciso ñ); el artículo 142 fracción II, inciso b) y los artículos 153 al 159 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; los artículos 42 y 43 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Irapuato, Guanajuato; el Reglamento del Servicio Público de Limpia, Barrido Manual, Mecánico, Recolección, Traslado, Tratamiento, Disposición Final y Aprovechamiento de Residuos Sólidos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato; autorizó, mediante Acuerdo tomado en Sesión Ordinaria Número 20, de fecha 26 de Abril del 2010, concesionar parcialmente los Servicios Públicos Municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, por lo cual:

### **CONVOCA**

**A todas las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana, a presentar sus solicitudes para obtener la Concesión Parcial de los Servicios Públicos Municipales señalados en el proemio de la presente, por el término de 15 quince años, las cuales deberán ajustarse a los siguientes lineamientos:**

**1.- OBJETO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-** Concesión Parcial de los servicios públicos municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, por el término de 15 quince años.

**2.- CENTRO DE POBLACIÓN DONDE VAYA A PRESTARSE EL SERVICIO PÚBLICO.-** En el Municipio de Irapuato, Guanajuato en cuanto a los servicios públicos municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado; en cuanto a los servicios públicos de tratamiento, disposición final y aprovechamiento se harán en el sitio que propongan los solicitantes y que cumpla con los ordenamientos legales vigentes, el cual deberá estar dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**3.- AUTORIDAD MUNICIPAL A QUIÉN SE DEBA PRESENTAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE Y EL DOMICILIO DE LA MISMA.-** La autoridad municipal a quién se deba presentar

la solicitud correspondiente será el Secretario del Ayuntamiento de Irapuato. Los interesados en participar en el proceso de Licitación Pública Nacional para el otorgamiento de la concesión de referencia, se les informa que deberán cubrir los requisitos de inscripción que aquí se establecen, los cuales deberán presentarlos los días 8, 9 y 10 del mes de junio del año 2010, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el segundo piso del Palacio Municipal con domicilio en Jardín Principal S/N, Zona Centro de la Ciudad de Irapuato, Guanajuato, en un horario comprendido entre las 9:00 a las 14:00 horas, debiendo presentarlas personalmente él o las personas físicas interesadas en participar y/o la o las personas que sean representantes y/o Apoderados Legales de las personas físicas o morales interesadas en participar, debiendo acreditarse como tales.

**4.- REQUISITOS QUE LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR PARA QUEDAR DEBIDAMENTE INSCRITOS AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.-** En la fecha y hora señaladas en el punto que antecede, los interesados en participar en la licitación pública nacional para el otorgamiento de la concesión objeto de la presente convocatoria deberán:

- a.- Presentar por escrito en hoja membretada, solicitud de participación para el otorgamiento de la concesión parcial de los servicios públicos municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, dirigida al Ayuntamiento de Irapuato, en la cual expresen su deseo de participar en el proceso de licitación pública nacional para el otorgamiento de la concesión parcial número 01/2010.
- b.- En la misma carta intención, los interesados deberán señalar el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional, que deberá circunscribirse al Municipio de Irapuato, Guanajuato, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- c.- Deberán declarar bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en el supuesto del artículo 154 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- d.- Si se trata de personas físicas:
  - d1.- Original y/o copia certificada de su acta de nacimiento;
  - d2.- Original y/o copia certificada de su alta en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - d3.- Original y/o copia certificada de su Cédula Fiscal; y,
  - d4.- Copia certificada de su identificación oficial.
- e.- Si se trata de personas morales:
  - e1.- Original y/o copia certificada de su alta en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - e2.- Original y/o copia certificada de su Cédula Fiscal;
  - e3.- Original y/o copia certificada de la Escritura constitutiva de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio respectivo y su última reforma si la hubiere;
  - e4.- Original y/o copia certificada del documento mediante el cual se acredite la personalidad del representante facultado para obligar legalmente a la persona concursante, quien suscribirá la documentación de la inscripción y de la propuesta; y,

**e5.-** Original y/o copia certificada del comprobante de domicilio fiscal con fecha no mayor de 60 sesenta días naturales anteriores a la fecha de la publicación de esta convocatoria.

Los interesados en participar que no cumplan con los requisitos anteriormente señalados, no podrán ser inscritos para participar en este proceso de Licitación Pública Nacional. Solamente las personas que queden debidamente inscritas y que cumplan con los requisitos solicitados en esta convocatoria para el proceso de Licitación Pública Nacional, podrán recibir y les serán entregadas, las bases de licitación pública nacional correspondientes.

En caso de ser 2 dos o más las personas físicas o morales que deseen concursar conjuntamente, deberán expresarlo así en la carta intención, nombrando un representante común y presentando los documentos expresados en los puntos a.-, b.-, c.-, d.- y e.-, que anteceden, por cada una de las personas a concursar conjuntamente; tratándose de personas morales deberán acreditar fehacientemente que dentro de las personas que participen conjuntamente, exista una misma inversión original; es decir, que las personas que participen conjuntamente tengan los mismos inversionistas o participantes en el capital del concursante.

Las Bases de licitación NO tendrán costo alguno. Los requisitos que deben cumplir los interesados en la entrega de documentación en el proceso de licitación pública nacional, se harán saber en las bases de licitación pública nacional, donde se señalarán específicamente los requisitos que deben cumplir los interesados en obtener la concesión parcial de los servicios públicos municipales de recolección (en su denominación de domiciliaria), traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos generados en el municipio de Irapuato, Guanajuato.

**5.- LA FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-** En la fecha y hora señaladas en el punto tres de la presente convocatoria, los interesados en participar en esta licitación pública nacional para el otorgamiento de la concesión objeto de la presente deberán de presentar los requisitos señalados para quedar debidamente inscritos.

**6.- CONSIDERACIONES GENERALES QUE EL AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS.-** Los interesados en participar en el presente proceso de licitación pública nacional para obtener la Concesión Parcial de los Servicios Públicos Municipales señalados en el proemio de la presente deberán tener en consideración la siguiente información a efecto de presentarlo como señalan las bases.

**a.-** Operación y clausura del Sitio Actual.- El concursante que resulte ganador del presente proceso de licitación pública nacional, deberá realizar las siguientes actividades:

**a1.-** Operación de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, del sitio actual ubicado dentro del predio ubicado en el ejido de Peñitas del Municipio de Irapuato, Guanajuato, sitio en donde actualmente se están disponiendo los residuos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Guanajuato. La operación de que se habla en el presente párrafo, se hará por el tiempo aproximado de 6 meses, tiempo en el cual deberá quedar construido el nuevo sitio de disposición final propuesto por el concursante ganador;

y

**a2.-** Clausura final del sitio en donde actualmente se están disponiendo los residuos no peligrosos generados en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003.

b.- Los concursantes, una vez inscritos, deberán adjuntar dentro de su propuesta, proyecto ejecutivo, estudios y factibilidades para la operación de un sitio nuevo de disposición final a proponer por el solicitante, considerando una superficie mínima de 15 hectáreas y la clausura final del mismo al término de la concesión, de acuerdo con la legislación y normatividad aplicable.

**7.- VISITA AL SITIO.-** Los solicitantes que queden debidamente inscritos en el proceso de licitación pública nacional que nos ocupa, deberán presentarse el día 10 de junio del año 2010 a las 16:00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal con domicilio en Jardín Principal S/N, Zona Centro de la Ciudad de Irapuato, Guanajuato, a efecto de que sean acompañados por personal de la Dirección General de Servicios Públicos de la Administración Pública Municipal de Irapuato al actual sitio de disposición final, el cuál será operado por el lapso de 180 días y clausurado finalmente de acuerdo a lo enmarcado en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003.



**Irapuato, Guanajuato  
a 4 de junio de 2010**

**JORGE ESTRADA PALERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**JOSÉ LUIS ACOSTA RAMOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**SECRETARIA**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS f), g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2010, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la desafectación del dominio público, de los inmuebles propiedad municipal identificados en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo y que a continuación se insertan: **1.- NIVEL ESCOLAR: JARDIN DE NIÑOS**, ubicación calle Guty Cárdenas número 301, colonia León Moderno. **SUPERFICIE:** 1, 900.00 M<sup>2</sup> **MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** Al norte en línea recta de 58.00 mts., con manzana 25 y 26, y calle Albeniz; al oriente en línea de dos tramos que van de norte a sur en línea recta de 5.00 mts., continúa en recta de 35.00 mts., con ampliación de jardín de niños; al sur en línea recta de 30.00 mts., con manzana 45; al poniente en 54.00 mts., con calle Guty Cárdenas. **ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD:** Escritura pública No. 687, de fecha 01 de Julio de 1988, ante la fe del Notario Público No.95, Lic. Francisco J. Muñoz Ochoa y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio 25, Número 41, Tomo 310, de fecha 24 de octubre de 1988. **2.- NIVEL ESCOLAR: JARDIN DE NIÑOS**, ubicación calle Tres número 56, colonia Chula Vista. **SUPERFICIE:** 2, 535.00 M<sup>2</sup> **MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** Al norte 42.25 mts., con propiedad particular; al sur 42.25 mts., con propiedad municipal; al oriente 60.00 mts., con propiedad particular y al poniente 60.00 mts., con propiedad particular. **ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD:** Escritura Pública No. 2, 284, de fecha 18 de febrero de 1988, ante la fe del Notario Público No.91, Lic. Javier Guerrero Gonzalez y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo los Folios 162-163, Número 290, Tomo 314, de fecha 09 de enero de 1989. **3.- NIVEL ESCOLAR: JARDIN DE NIÑOS**, ubicación calle Santa Rita número 3, colonia Santa Rita de los Naranjos. **SUPERFICIE:** 3,189.50 M<sup>2</sup> **MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** Al norte en dos tramos que van de poniente a oriente en línea recta de 28.00 mts., termina con un ligero quiebre de 46.00 mts., con calle Horóscopo; al oriente en línea recta de 55.50 mts., con calle Santa Rita; al sur en 43.00 mts., con Biblioteca Pública; al poniente en línea recta de 45.50 mts., con calle Obrero Mundial. **ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD:** Escritura Pública No.11, 755, de fecha 28 de octubre de 1986, ante la fe del Notario Público No. 32, Lic. J. Francisco Fernández Regalado y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio 96, Número 208, Tomo 276, de fecha 15 de mayo de 1987. **4.- NIVEL ESCOLAR: JARDIN DE NIÑOS**, ubicación calle Valle de la Mesorea número 501, en la colonia Valle de San Jose. **SUPERFICIE:** 2,496.00 M<sup>2</sup> **MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** Al norte en 41.60 mts., con calle Valle Van; al oriente en 60.00 mts., con propiedad municipal; al sur en 41.60 mts., con calle Valle Ganges; al poniente en 60.00 mts., con calle Mesorea. **ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD:** Escritura Pública No. 3,105, de fecha 12 de agosto de 1998, ante la fe del Notario Público No. 2, Lic. Salvador Vertiz Correa y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Real R20\*013931. Las superficies, medidas y colindancias definitivas, quedarán sujetas al deslinde en campo, que al efecto realice la Dirección General de Desarrollo Urbano.

**SEGUNDO.-** Se autoriza la donación de los inmuebles descritos en el anexo único a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

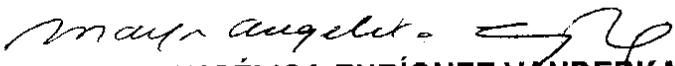
**TERCERO.-** Los bienes inmuebles donados se revertirán al Patrimonio Municipal en el caso de que se actualice alguno de los supuestos aplicables en el artículo 177 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento señalado en el artículo 177 B de dicho ordenamiento 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 inmuebles, los bienes de que se trata.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2010.**



**LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. MAYRA ANGÉLICA ENRÍQUEZ VANDERKAM  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2010, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se autoriza la donación del mobiliario y equipo de cómputo que se describe en el anexo que forma parte integral del presente acuerdo a favor de Promoción Voluntaria para la Salud, A.C., PROVOSAC, con el fin de facilitar el cumplimiento de su objeto social, y una vez que debido a su deterioro, este ya no sea útil, proceda a su venta y aplique los recursos obtenidos en dar cumplimiento a su fin.

**SEGUNDO.-** Los bienes donados se revertirán al patrimonio municipal, en caso de que se actualice cualquiera de los supuestos que establece el artículo 177 A fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento que establece el artículo 177 B de la ley en cita.

**TERCERO.-** Para el caso de que los bienes ya no sean útiles y se proceda a su venta, los recursos obtenidos que no sean destinados al cumplimiento de sus fines sociales, deberán ser depositados en su totalidad a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se autoriza la baja del padrón de bienes municipales el mobiliario y equipo de cómputo a que se refiere el punto primero de este acuerdo, y se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los trámites y gestiones necesarios para cumplir con el mismo

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2010.**



**LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. MAYRA ANGÉLICA ENRÍQUEZ VANDERKAM  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

MOBILIARIO PROPIEDAD MUNICIPAL

Cant.	Descripción de mobiliario	Control de Bienes	No. de Control	No. De oficio	Entrada Bodegas	Dependencia que entrega	Observaciones
	CD DE REFORMA DE MEXICO PARA EL 1 SIGLO XXI	CB	200802377	SHA/CA/118/10	24/02/2010	SRIA DEL H. AYUNTAMIENTO	MAL ESTADO
1	MAQUINA DE ESC. ELECTRICA	CB	199402902	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	CPU MONITOR TECLADO MOUSE	CB	200108232	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	SOFTWARE NORTON	CB	200210230	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	SOFTWARE M\$OFFICE	CB	200210232	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200301253	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	S/N	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
3	CPU GENERICO	CB	S/N	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	LAP TOP	CB	200012036	DGOP/DMU/CMV/OF/12	05/03/2010	OBRAS PUBLICAS	MAL ESTADO
1	LAP TOP	CB	200303108	DGOP/DMU/CMV/OF/12	05/03/2010	OBRAS PUBLICAS	MAL ESTADO
1	CPU GENERICO	CB	200205018	DGDI/DTIC/163/10	05/03/2010	DES. INSTICUCIONAL	MAL ESTADO
1	NO BREAK	CB	200608143	DGDI/DTIC/163/10	05/03/2010	DES. INSTICUCIONAL	MAL ESTADO
1	CPU MONITOR TECLADO MOUSE	CB	200108232	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	SOFTWARE NORTON	CB	200210230	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	SOFTWARE M\$OFFICE	CB	200210232	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200301253	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	S/N	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
3	CPU GENERICO	CB	S/N	SP/CAGS/117/10	05/03/2010	SRIA. PARTICULAR	MAL ESTADO
1	LAP TOP	CB	200012036	DGOP/DMU/CMV/OF/12	05/03/2010	OBRAS PUBLICAS	MAL ESTADO
1	LAP TOP	CB	200303108	DGOP/DMU/CMV/OF/12	05/03/2010	OBRAS PUBLICAS	MAL ESTADO
1	CPU GENERICO	CB	200205018	DGDI/DTIC/163/10	05/03/2010	DES. INSTICUCIONAL	MAL ESTADO
1	NO BREAK	CB	200608143	DGDI/DTIC/163/10	05/03/2010	DES. INSTICUCIONAL	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199400878	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON	CB	189401281	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	LIBRERO DE MADERA	CB	189401848	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	BANCO DE MADERA	CB	199401901	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	COMODA DE MADERA	CB	199402070	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199507016	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199507018	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199510040	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199510041	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199510048	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	199710040	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON DE VISITA	CB	199711073	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON DE VISITA	CB	199711074	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON DE VISITA	CB	199711075	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA SECRETARIAL	CB	199808081	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA SECRETARIAL	CB	199806082	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON DE VISITA	CB	199810288	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLON DE VISITA	CB	199810293	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	CARRO PARA COMPUTADORA	CB	199812432	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	ARCHIVERO METALICO	CB	199905080	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA SECRETARIAL	CB	199905122	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA DE VISITA 3 PLAZAS	CB	199907219	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA DE VISITA 3 PLAZAS	CB	199907220	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA DE VISITA 3 PLAZAS	CB	199907221	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200005675	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	MESAPARA COMPUTADORA	CB	200009051	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA PLEGABLE	CB	200107085	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	CARRO PARA COMPUTADORA	CB	200108473	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	CARRO PARA COMPUTADORA	CB	200108475	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA DE VISITA	CB	200109031	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1	SILLA DE VISITA	CB	200109032	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO

1 SILLA DE VISITA	CB	200109035	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1 SILLA DE VISITA	CB	200109037	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1 SILLON DE VISITA	CB	200109092	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	200109331	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	S/N	DU/CA/069/10	11/03/2010	DES. URBANO	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	199900361	SHA/CA/151/10	12/03/2010	SRIA. H AYUNTAMIENTO	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200509061	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200606088	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200504114	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200711359	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200407028	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 NO BREAK	CB	199608154	DGCS/ADVO/0097/10	12/03/2010	COM. SOCIAL	MAL ESTADO
1 IPAQ	CB	200803865	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200406132	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	199907076	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	199900384	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200205255	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200608145	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200012132	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200207185	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200607198	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 LAP TOP	CB	200607197	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 CPU	CB	200005235	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 CPU	CB	200005748	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 CPU	CB	200607218	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 CPU	CB	200810028	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	199900533	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200804022	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200311275	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200608368	DGMAS/SDA/212/10	12/03/2010	MEDIO AMBIENTE S	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	2001108197	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 LIBRERO	CB	199812108	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 LIBRERO	CB	200300169	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 MODULO PARA COMPUTADORA	CB	200810474	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 LIBRERO	CB	199812109	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	199404176	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	199404116	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 MOSTRADOR	CB	200112007	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300124	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300129	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300128	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 VENTILADOR	CB	200300178	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESTANTERIA METALICA	CB	200612328	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESTANTERIA METALICA	CB	200612329	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 AIRE ACONDICIONADO	CB	199909015	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 GABINETE	CB	199904091	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300127	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300142	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300138	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	200300136	DGS/ADMN/19/10	15/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 MUEBLE PARA COMPUTADORA	CB	200810475	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 CREDENZA	CB	200300170	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	199404025	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	199812117	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 MESA DE PASTEUR	CB	199404148	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO SECRETARIAL	CB	200300188	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ALACENA VERTICAL	CB	199911315	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 CHAISSE LONG	CB	200206043	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 CHAISSE LONG	CB	200206044	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	199910103	DGS/ADMN/19/10	16/03/2010	SALUD	MAL ESTADO

4	MONITOR	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200300977	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200407087	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200408380	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200308347	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200308342	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200407092	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	199908688	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200306084	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	199908687	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200407091	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200407096	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200407088	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	19912287	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200306248	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200306257	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
2	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200306248	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	199908687	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200407091	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	REGULADOR	CB	199807114	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200810267	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	VENTILADOR	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200206120	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TELEFONO	CB	200409118	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	200609431	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
3	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	199908683	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200407089	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200407096	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200408390	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	SWITCH	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200511281	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200306245	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200308355	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	199900044	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200407144	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200511279	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	NO BREACK	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	200207116	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
3	MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TELEFONO	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	TECLADO	CB	200408382	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200207120	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	199906273	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200207116	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200308344	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	200308343	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	199906282	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	NO BREACK	CB	199807116	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	NO BREACK	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO

1 MONITOR	CB	200408386	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 CPU	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200108438	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200407149	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 PROYECTOR	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
3 MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 TECLADO	CB	200408385	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 TECLADO	CB	199908695	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200407145	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 CPU	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MOUSE	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200108430	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200208423	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	200408381	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 MONITOR	CB	20010251	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 CPU	CB	199906276	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 CPU	CB	200408382	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 VIDEO CASETERA	CB	200208426	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	S/N	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1 NO BREAK	CB	200509101	SSP/DOC/249/03/10	19/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
2 CPU	CB	S/N	DGI/DTIC/197/10	19/03/2010	DES. INSTITUCIONAL	MAL ESTADO
1 TECLADO	CB	S/N	DGI/DTIC/197/10	19/03/2010	DES. INSTITUCIONAL	MAL ESTADO
1 MOUSE	CB	S/N	DGI/DTIC/197/10	19/03/2010	DES. INSTITUCIONAL	MAL ESTADO
1 SILLA PLEGABLE	CB	199812495	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 SILLA SECRETARIAL	CB	200411220	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 SILLA SECRETARIAL	CB	200411221	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 SILLA SECRETARIAL	CB	200411222	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 SILLA SECRETARIAL	CB	200411223	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 SILLA SECRETARIAL	CB	200411224	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 TELEFONO	CB	200408322	DIR/DIAP/A/1616/10	19/03/2010	SEG. PUBLICA	MAL ESTADO
1 IMPRESORA	CB	200108149	058/10	19/03/2010	JUZGADOS ADM	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199411311	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199607135	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199909179	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211037	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211044	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200307228	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	198411512	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199708214	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211040	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200302251	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200611401	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	198411513	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199801014	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199911360	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211041	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200307224	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200611409	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199607129	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199801022	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200006760	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211042	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200307226	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199807134	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	199909150	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1 RADIO	CB	200211036	DGTM/CA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO

1	RADIO	CB	200211043	DGT/MCA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1	RADIO	CB	200307227	DGT/MCA/CP/314/08	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
8	RADIOS	CB	S/N	DGT/MCA/CP/314/09	22/03/2010	TRANSITO MPLA	MAL ESTADO
1	SILLA FIJA	CB	200306060	DI/ADMON/1305/10	23/03/2010	DES INSTITUCIONAL	MAL ESTADO
1	BACULA MECANICA	CB	2009070395	DI/ADMON/1305/10	23/03/2010	DES INSTITUCIONAL	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	200610506	OP/AP/399/10	23/03/2010	OBRA PUBLICA	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	200610504	OP/AP/399/10	23/03/2010	OBRA PUBLICA	MAL ESTADO
1	SILLA	CB	200610501	OP/AP/399/10	23/03/2010	OBRA PUBLICA	MAL ESTADO
1	CAMA INDIVIDUAL	CB	199406611	SSP/DOC/274/03/10	24/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	DESPACHADOR DE AGUA	CB	199404194	SSP/DOC/274/03/10	24/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	SILLON EJECUTIVO	CB	199907192	SSP/DOC/274/03/10	24/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
2	SILLA SECRETARIAL	CB	S/N	SSP/DOC/274/03/10	24/03/2010	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO
1	LAP TOP	CB	199906203	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	RADIO GRABADORA	CB	199410715	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	CAFETERA	CB	S/N	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	BOCINAS	CB	S/N	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	CALCULADORA ELECTRICA	CB	199411095	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200509254	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200509253	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200509255	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	MONITOR	CB	200509257	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	CPU	CB	200212314	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	KIT MULTIMEDIA BTC	CB	199910244	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	LECTOR DE HUELLA	CB	200508261	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	RETROPROYECTOR	CB	199812290	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	MAQUINA DE ESCRIBIR	CB	200313696	TML/DGGAYG/0255/10	25/03/2010	TESORERIA	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	199900360	DG/DR/DA/483/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	IMPRESORA	CB	S/N	DG/DR/DA/483/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	200708448	DG/DR/DA/483/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	MOUSE	CB	S/N	DG/DR/DA/483/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
3	GRABADORAS DE CASSETTE	CB	S/N	DG/DR/DA/491/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808273	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	200808149	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	200808148	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808255	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199908258	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199906093	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199906095	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199812735	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808266	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808263	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808262	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199906092	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808267	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808272	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199411543	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808260	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199906099	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808259	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199808274	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO MOVIL	CB	200701499	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO PORTATIL	CB	199906094	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	RADIO MOBIL	CB	199909522	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	CARGADOR	CB	200208572	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
5	BATERIAS	CB	S/N	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	BASE ANTENA	CB	S/N	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
14	BASE PARA RADIO	CB	S/N	DG/DR/DA/466/10	25/03/2010	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO
1	TELEVISION	CB	199407306	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1	ESCRITORIO	CB	199411507	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1	BANCA CON BRAZOS	CB	199908546	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO

1 ESCRITORIO	CB	200209050	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO SECRETARIAL	CB	200300896	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	200412078	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	200412079	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	200501011	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 REP DE CD	CB	200512293	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	200604017	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 VENTILADOR	CB	200610263	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 VENTILADOR	CB	200610268	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 AMPLIFICADOR	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 REP DE CD	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 CREDENZA	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 MODULO PARA RECEPCION	CB	200611121	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 SILLA	CB	199707191	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 TECLADO	CB	200712294	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 FAX	CB	200610274	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
2 MONITOR DE TELEVISION	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 MESA DE MADERA	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 MODULO PARA RECEPCION	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 VIDEO VHS	CB	200604037	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 BOTARGA	CB	S/N	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO	CB	1994344395	DGPD/465/10	26/03/2010	PREV SOCIAL	MAL ESTADO
2 THERAS D ALTURA	CB	200712853	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CEITERA	CB	199402766	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 AMPLIFICADOR	CB	199411539	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ARCHIVERO METALICO	CB	199402689	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 BANCA METALICA	CB	199402658	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 BANCA	CB	199512082	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 BANCA	CB	199512083	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 BANCA	CB	199512084	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 BANCA	CB	199512085	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CAMARA DIGITAL	CB	200612027	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609244	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609245	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609246	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609247	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609248	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609249	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609250	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609251	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CONTENEDOR	CB	200609252	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 CORTADORA DE PASTO	CB	200202046	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 DESBROZADORA	CB	199906009	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 DESBROZADORA	CB	200211207	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 DESBROZADORA	CB	200211209	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCALERA	CB	199905112	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCALERA	CB	200712551	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCALERA	CB	200712553	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCALERA	CB	200712554	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	199402714	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 ESCRITORIO	CB	199402882	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 EXTRACTOR P/BALEROS	CB	199503019	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 LOCKER	CB	199402861	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 MAQUINA DE ESCRIBIR	CB	200205489	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 MEMORIA JETFLASH	CB	200511257	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO
1 SILLA	CB	200506090	DGMAS/PYJ/233/10	26/03/2010	PARQUES Y JARDINES	MAL ESTADO



EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN VI, Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2010, APROBÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

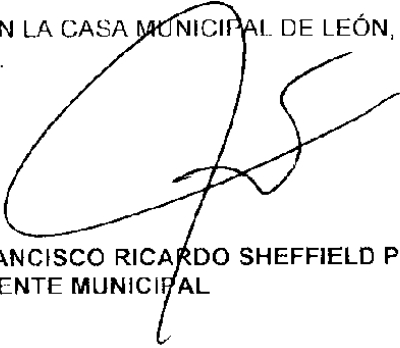
**PRIMERO.-** Se Otorga el Permiso de Venta de los lotes que integran la 1ª. y 2ª. Sección, del Fraccionamiento Habitacional denominado "Balcones de la Presa II", de esta ciudad, propiedad de "Desarrolladora Porvenir" S.A. de C.V., los cuales se detallan en el Anexo Uno que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: **1ª. SECCIÓN:** Lotes del 1 al 21 para uso de dos unidades habitacionales y lote 22 para uso habitacional unifamiliar, perteneciente a la manzana 1. Lotes del 1 al 16 y del 18 al 43 para uso de dos unidades habitacionales y lote 17 para uso habitacional unifamiliar, perteneciente a la manzana 2. Lotes del 1 al 3 para uso de dos unidades habitacionales, perteneciente a la manzana 5. **2ª. SECCIÓN:** Lotes del 1 al 3 y del 5 al 18 para uso de dos unidades habitacionales y lote 4 para uso habitacional unifamiliar, perteneciente a la manzana 3. Lotes del 1 al 32 y del 35 al 55 para uso de dos unidades habitacionales y lotes 33 y 34 para uso habitacional unifamiliar, perteneciente a la manzana 4. Lotes del 4 al 17 para uso de dos unidades habitacionales, perteneciente a la manzana 5. Los lotes antes referidos, contienen las superficies totales, vendibles y de vialidad que se detallan en el Anexo Dos que forma parte integral del presente Acuerdo y que continuación se insertan. Superficie total 40,016.09 M<sup>2</sup>. Superficie de donación requerida (12%) 4,801.93 M<sup>2</sup>. Superficie vendible 24,389.33 M<sup>2</sup>. Superficie de vialidad 11,866.95 M<sup>2</sup>. Superficie de área de donación 3,759.81 M<sup>2</sup>. Superficie total considera para el área de donación 4,804.46 M<sup>2</sup>. Superficie de área de donación en proyecto 3,759.81 M<sup>2</sup>. Superficie considerada de afectación por vialidades 1,044.65 M<sup>2</sup>. Total lotes 155. Lotes habitacionales unifamiliares 5. Lotes para dos unidades habitacionales 150. Total de viviendas 305.

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

**TERCERO.-** El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones contenidas en el Anexo Tres que forma parte integral del presente Acuerdo, así como las establecidas en la Licencia de Urbanización, que a continuación se insertan: 1.- Realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución o programa de obra presentado. 2.- Llevar a cabo las reparaciones de los vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización. 3.- Urbanizar las vialidades generadas en el interior del desarrollo, así como aquellas que le dan frente y acceso a su predio. 4.- Garantizar el acceso al desarrollo y en caso de pasar por predios que no son de su propiedad deberá solicitar la anuencia correspondiente, la urbanización será de acuerdo a las especificaciones que señale la Dirección General de Obra Pública.

**CUARTO.-** Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato, con un intervalo de 5 días entre cada publicación; así mismo inscribese en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este partido judicial previa protocolización ante notario público, los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; 41 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 91 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2010.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. MAYRA ANGÉLICA ENRÍQUEZ VANDERKAM  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

EL CIUDADANO, PROFR. J. JESUS ROSILES LÓPEZ PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO PROFR. EVERARDO BEDOLLA LÓPEZ EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 4 DE AGOSTO DEL AÑO 2009, APROBO POR MAYORIA CALIFICADA, EN SESION ORDINARIA NO. 63, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO LA 1DA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 69 FRACCION IV, INCISO B, 70 FRACCIONES I,II,IV Y VI, 112 FRACCIONES IV,V,XI, 114 FRACCION V, 115, 196 Y 197 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LOS ARTICULOS 35 Y 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

**H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEON, GTO.  
PRESUPUESTO POR PROGRAMA 2009**

**ESTRUCTURA PROGRAMATICA**

UNIDAD EJECUTORA: INGRESOS

CLAVE					DENOMINACION	MONTO	METAS		EVALUACION
CAP	UNIDAD RESP	META	OBJ	PART		ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
4000					INGRESOS				
					I.- IMPUESTOS	14.009.681,47			
					II.- DERECHOS	2.953.193,34			
					III.- CONTRIBUCIÓN POR EJECUCIÓN DE OBRA	875.000,00			
					IV.- PRODUCTOS	9.116.280,98			
					V.- APROVECHAMIENTOS	33.598.016,98			
					VI.- PARTICIPACIONES	43.012.113,90			
					VII.- EXTRAORDINARIOS	-			
<b>SUB TOTAL</b>						<b>103.566.286,67</b>			
					REMANENTES RAMO XXXIII	9.281.031,41			
					REMANENTES DE CUENTA CORRIENTE	8.557.747,62			
<b>GRAN TOTAL EJERCICIO FISCAL 2009</b>						<b>121.405.065,72</b>			

**H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEON, GTO.  
PRESUPUESTO POR PROGRAMA 2009**

**ESTRUCTURA PROGRAMATICA**

UNIDAD EJECUTORA: **CONCENTRADO DE EGRESOS**

CLAVE					DENOMINACION	MONTO ANUAL	METAS		EVALUACION
CAP	UNIDAD RESP	META	OBJ	PART			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
					<b>CONCENTRADO DE EGRESOS</b>				
600					H. AYUNTAMIENTO	4.285.817,20			
510					ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	19.952.719,54			
530					SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	15.006.599,20			
540					PLANEACION E INGENIERIA	11.435.600,83			
545					URBANIZACIÓN Y ECOLOGÍA	2.840.759,54			
550					ACCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	3.227.740,54			
560					SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	17.590.766,89			
670					VARIOS	8.175.393,56			
580					REMANENTES DEL RAMO XXXIII	9.281.031,41			
590					RAMO XXXIII 2009	29.808.637,00			
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>121.405.065,72</b>			

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 70, FRACCIONES I, VI Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ.

PROFR. J. JESUS ROSILES LOPEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROFR. EVERARDO BEDOLL  
SECRETARIO DEL H. AYUNTA



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Antonio Ramírez Vallejo, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en cumplimiento a los Artículos 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 Fracción IV incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 24 Segundo Párrafo, 33 Segundo Párrafo, 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Décima Primera Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 04 cuatro de Marzo de 2010 dos mil diez, por unanimidad de 15 quince votos, aprobó el siguiente:

### COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAMANCA, GTO.

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010

##### PRESUPUESTO 2010

INGRESOS POR SERVICIOS	\$76,254,049.36
INGRESOS POR SANEAMIENTO	\$5,590,911.72
INGRESOS POR CONTRATACION	\$326,309.30
INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS	\$3,535,056.80
INGRESOS POR ADEUDOS DOCUMENTADOS	\$1,060,039.09
INGRESOS POR RECARGOS	\$300,000.00
INGRESOS POR DERECHOS DE DOTACION Y DESCARGA	\$2,290,241.04
OTROS INGRESOS	\$80,000.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	\$1,711,427.71
DEVOLUCION DE IVA	\$5,615,759.86

##### **SUBTOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010**

**\$96,763,794.88**

APORTACIONES AL PATRIMONIO (CONAGUA)

\$5,600,000.00

APORTACIONES AL PATRIMONIO (BELLAVISTA)

\$5,000,000.00

##### **TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010**

**\$107,363,794.88**

## COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAMANCA, GTO.


<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS 2010 ACUMULADO DIRECCIONES</b>	<b>TOTAL DIRECCIONES</b>
<b>MANO DE OBRA</b>	<b>34,959,684.13</b>
SUELDOS Y SALARIOS	17,646,394.88
IMSS	2,435,202.49
AGUINALDO	2,126,511.54
CANASTA BASICA	3,276,491.40
DIA FESTIVO	69,000.00
TIEMPO EXTRA	628,000.00
RCV	1,376,418.80
PRIMA VACACIONAL	943,265.48
INFONAVIT	1,376,418.80
PRIMA DOMINICAL	90,391.13
UNIFORME DE TRABAJO	484,547.14
CAPACITACION	400,000.00
COMPENSACION	133,250.32
BECAS	64,000.00
EQUIPO DE SEGURIDAD	203,252.19
SEGURO DE VIDA	95,000.00
FONDO DE AHORRO	438,663.86
MANTENIMIENTO A BICICLETAS	60,500.00
INCAPACIDADES	67,000.00
TRABAJO INSALUBRE	834,200.00
VIATICOS POR CONTRATO COLECTIVO	65,280.42
ALIMENTOS POR TIEMPO EXTRA	273,000.00
INDEMNIZACION	960,000.00
PRESTACIONES SINDICALES	291,000.00
GASTOS MEDICOS POR CONTRATACION	34,895.66
2% SOBRE NOMINAS	587,000.00
<b>DERECHOS DE EXTRACCION</b>	<b>6,560,000.00</b>
CNA	6,560,000.00
<b>MATERIALES Y HERRAMIENTAS</b>	<b>3,492,104.37</b>
MATERIALES P/REPARACION DE FUGAS	1,059,130.43
MATERIALES PARA ALCANTARILLADO	1,260,869.57
GAS CLORO	191,652.17
RENTA DE EQUIPO	56,486.95
HERRAMIENTA	189,634.80
REACTIVOS BACTERIOLOGICOS	30,260.87
MARCHAMOS FOLIADOS	233,008.70
REACTIVOS FISICOQUIMICOS	383,304.35
MATERIALES DE TOPOGRAFIA	6,052.17
MATERIALES DE RECUPERACION DE AGUA	6,052.17
MATERIAL DE SEGURIDAD	75,652.19
<b>ANALISIS</b>	<b>371,200.00</b>


MONITOREO EN POZOS	191,652.17
ANALISIS EN POZOS NUEVOS Y COMUNIDADES	14,121.74
MONITOREO EN DESCARGAS MUNICIPALES	151,304.35
MONITOREO EN DESCARGAS DE USUARIOS	14,121.74
<b>PROYECTOS</b>	<b>383,304.35</b>
PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL COLECTOR BELLAVISTA TRAMO: AVENIDA DEL TRABAJO ENTRE CALLE CAZADORA Y SOTO Y GAMA; SOTO Y GAMA ENTRE CALLES AV. DEL TRABAJO Y MARIANO ABASOLO	80,695.65
PROYECTO DE AMPLIACION EN CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ADECUACION ELECTROMECAÁNICA Y DE OBRA CIVIL AL CÁRCAMO DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LA COLONIA 1910	90,782.61
PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CÁRCAMO DE BOMBEO PARA AGUAS RESIDUALES EN LA COLONIA CONSTITUYENTES	80,695.65
ESTUDIO PARA RELOCALIZACIÓN DE POZO EN LA COLONIA HUMANISTA 1	80,695.65
PROYECTOS ESPECIALES CON APOYO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (FIMEE, ITESI)	50,434.79
EQUIPAMIENTO Y ELECTRIFICACION DE POZO PROFUNDO EN COLONIA HUMANISTA I	115,759.86
<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>4,927,653.93</b>
POZOS	2,320,000.00
MANTENIMIENTO A VEHICULOS	1,016,739.13
MANTENIMIENTO A CARCAMOS	726,260.87
MANTENIMIENTO A EQPO COMUNICACIÓN	96,027.83
MANTENIMIENTO EQPO DE TOPOGRAFIA	20,173.91
MANTENIMIENTO A MAQUINARIA	97,339.14
MANTENIMIENTO A OFICINAS	252,173.91
MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	82,713.04
MANTENIMIENTO EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	13,617.40
MANTENIMIENTO A CAJEROS AUTOMATICOS	100,869.57
REPOSICION DE TOMAS	201,739.13
<b>COMBUSTIBLES Y ENERGIA</b>	<b>16,229,913.04</b>
ENERGIA ELECTRICA	14,121,739.13
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2,108,173.91
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	<b>7,003,657.58</b>
HONORARIOS CONSEJEROS	2,627,939.92
VIATICOS	222,921.73
EVENTOS	227,842.55
TELEFONO	349,008.71
MANT EQPO OFICINA	40,347.82
RENTA EQUIPO DE OFICINA	85,739.13
HONORARIOS PROFESIONISTAS	443,826.09
HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDOS	200,869.57
ASEO DE OFICINA	55,478.26
PAPELERIA	399,443.49
AGUA PURIFICADA	37,000.00
SERVICIO PANAMERICANO	181,565.22

SEGURO DE VEHICULOS	525,530.44
TENENCIA Y VERIFICACION VEHICULOS	65,565.23
DAÑOS A TERCEROS	50,434.78
CAMPAÑA DEL CUIDADO DEL AGUA	50,434.79
DIFUSION SOCIAL	252,173.92
SEGUROS Y FIANZAS	95,826.09
CUOTA ANUAL ANEAS	18,156.52
DERECHOS ESTACION RADIOCOMUNICACION	50,434.78
IMPUESTO PREDIAL	60,000.00
BOTIQUIN	12,000.00
RESERVA PARA IMPREVISTOS	185,031.59
GASTOS DE TRANSICION	50,434.78
FONDO DE CONTINGENCIA	50,434.78
COTAS	60,000.00
SEGURIDAD PRIVADA	605,217.39
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>7,296,520.42</b>
INTERESES BANOBRAS	600,000.00
SERVICIO DE DEUDA BANOBRAS	1,035,000.00
COMISIONES BANCARIAS	70,608.70
FIDEICOMISO CONTINGENTE	5,590,911.72
<b>ADQUISICIONES</b>	<b>5,861,833.11</b>
DESARROLLO PROYECTO PILOTO PARA LA SUPERVISION Y AUTOMATIZACION DE CAJAS DE VALVULAS EN DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD	60,521.75
EQUIPO DE COMPUTO	155,843.50
SOFTWARE	80,695.65
EQUIPO DE TRANSPORTE	690,956.52
DETECTOR DE LINEAS	90,782.61
TRANSPORTE H100-2010	210,817.39
PISTOLA ROMPEDORA	40,347.83
BOMBA NEUMATICA	50,434.78
TOPO CON ACCESORIOS	90,782.61
CLORADORES	90,782.61
EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN	128,911.31
MACROMEDIDORES	100,869.57
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	80,695.67
SEGURIDAD EN POZOS	116,000.00
MICROMEDIDORES	1,210,434.78
MATERIALES P/INSTALACION DE MEDIDORES	2,118,260.87
BOMBA POZO 25 VERGEL	65,565.22
BOMBA POZO 22	65,565.22
BOMBA POZO 12	80,695.65
BOMBA POZO 26	80,695.65
BOMBA POZO 3	65,565.22
BOMBA POZO 2	50,434.78
BOMBA POZO 20 LF	65,565.22

BOMBA POZO 30	70,608.70
<b>OBRAS</b>	<b>20,162,164.09</b>
CONSTRUCCIÓN DE DISTRITOS HIDROMÉTRICOS EN EL SECTOR C1 DE LA ZONA CENTRO	680,869.57
CONSTRUCCIÓN DE DISTRITOS HIDROMÉTRICOS EN EL SECTOR TAMAULIPAS DE LA ZONA CENTRO	201,739.13
CONSTRUCCIÓN DE DISTRITOS HIDROMETRICOS EN LA COLONIA LAS REYNAS	605,217.39
PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA COLONIA HUMANISTA I	1,765,217.39
CONSTRUCCION DE CIRCUITO HIDROMETRICO COL. NOVA Y PRADERA DEL SOL.	302,608.70
REHABILITACION DE COLECTOR SANITARIO BELLAVISTA, TRAMO AV. FAJA DE ORO - CALLE INSURGENTES	2,188,631.60
REHABILITACION DE COLECTOR SANITARIO SOTO INNES, TRAMO: CALLE PROLONGACION MATAMOROS-CALLE JUAREZ	5,500,000.00
INSTALACION DE TOMAS NUEVAS	1,096,956.52
REHABILITACION DE DRENAJE	1,210,434.78
INSTALACION DE DESCARGAS NUEVAS	16,749.88
LABORATORIO TELECOM Y TELEMETRIA	504,347.83
AMPLIACION REDES DE AGUA	812,000.00
AMPLIACION REDES DE DRENAJE	277,391.30
AGUA POTABLE COLONIA BELLAVISTA 2DA. ETAPAS	5,000,000.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>107,363,794.88</b>
ADQUISICIONES	5,861,833.11
OBRAS Y PROYECTOS	20,162,164.09
ESTUDIOS Y PROYECTOS	383,304.35
PAGO DE DEUDA	1,035,000.00
GASTO	79,921,493.33
	<b>107,363,794.88</b>

Dado en la Residencia del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Salamanca, Guanajuato, a los 04 cuatro días del mes de Marzo de 2010.

Presidente Municipal  
  
 Antonio Ramirez Vallejo

El Secretario del H. ayuntamiento  
  
 Sr. Guillermo Lamadrid Álvarez

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

## RESOLUCIÓN

VISTO PARA RESOLVER EL PERMISO DE VENTA DE 99 LOTES, CORRESPONDIENTES A UNA PRIMER ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LAS PILAS", UBICADO EN EL PREDIO DENOMINADO "SAN JOSÉ DE NUMENCIA" CON UNA SUPERFICIE DE 49-24-71.71 HAS. UBICADO AL SURESTE DE ESTE MUNICIPIO DE SILAO, GTO. PROPIEDAD DE LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y HUGO MONDELO LICEAGA. AMPARADA CON LA ESCRITURA PÚBLICA No. 5,776 TOMO 69, VOLUMEN I; DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2006. ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA, NOTARIO PUBLICO NO. 12, DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO. ESCRITURA PÚBLICA No. 24404, VOLUMEN 136 DE FECHA 28 DE ENERO DE 1993 ANTE EL NOTARIO PUBLICO NO. 10 DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE LEON, GTO. LIC. ROLANDO GOMEZ VARGAS

## RESULTANDO:

**PRIMERO.-** QUE MEDIANTE OFICIO DE FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2006. LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO SAN JOSE DE NUMENCIA, SOLICITAN EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE ZONA DE PRESERVACION Y CONSERVACION (PA), A USO HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA (H3). ACREDITANDO LA TITULARIDAD DE LA PROPIEDAD MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. 5,776 TOMO 69, VOLUMEN I; DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2006. ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA, NOTARIO PUBLICO NO. 12, DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO.

**SEGUNDO.-** QUE MEDIANTE ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SESION ORDINARIA DE FECHA 07 DE OCTUBRE DEL 2006, EN ACTA NUMERO 32. SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO SAN JOSE DE NUMENCIA, CON UNA SUPERFICIE DE 49-24-71.71 HAS. UBICADO AL SURESTE DE ESTE MUNICIPIO DE SILAO, GTO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS

AL NORTE	LINEA QUEBRADA DE PONIENTE A ORIENTE 505.23 M Y 444.26 M LINDA CON FRACCION LA PILA
AL SUR	LINEA QUEBRADA DE PONIENTE A ORIENTE 498.77 M Y 284.51M LINDA CON PREDIO DE SAN MIGUEL DE BENAVENTE
AL ORIENTE	LINEA QUEBRADA DE NORTE A SUR 122.54 M, 60.22 M, 61.25 M, 170.32 M, 175.75 M LINDA CON RIO SILAO
AL PONIENTE	562.28 M LINDA CON EJIDO DE SAN JUAN

**TERCERO.-** QUE LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL PREDIO DENOMINADO SAN JOS DE NUMENCIA, SOLICITAN A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LA LICENCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO.

**CUARTO.-** QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 69 FRACCIÓN II INCISO i) DE LEY DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, OTORGO LA LICENCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO AL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DE DENOMINADO "LAS PILAS", A DESARROLLARSE EN EL PREDIO DENOMINADO "SAN JOSÉ DE NUMENCIA" CON UNA SUPERFICIE DE 49-24-71.71 HAS. UBICADO AL SURESTE DE ESTE MUNICIPIO DE SILAO, GTO. CIRCUNSTANCIA QUE FUE NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO DU/322/2007 DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2007.

**QUINTO.-** QUE MEDIANTE OFICIO DE FECHA 08 DE FEBRERO DEL 2007, LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS". SOLICITAN A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LA APROBACION DEL PROYECTO DE TRAZA, ACREDITANDO LA TITULARIDAD DE LA PROPIEDAD MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. 5,776 TOMO 69, VOLUMEN I; DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2006. ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA, NOTARIO PUBLICO NO. 12, DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO.

**SEXTO.-** QUE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN III DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, OTORGO **LA AUTORIZACION DE TRAZA** DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LAS PILAS", UBICADO EN EL PREDIO DENOMINADO "SAN JOSÉ DE NUMENCIA" CON UNA SUPERFICIE DE 49-24-71.71 HAS. UBICADO AL SURESTE DE ESTE MUNICIPIO DE SILAO, GTO. CIRCUNSTANCIA QUE FUE NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO DU/321/2007 DE FECHA 28 DE MARZO DEL 2007.

**SEPTIMO.-** QUE MEDIANTE OFICIO DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2007, LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS". SOLICITAN A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LA AUTORIZACION DE MODIFICACION DE TRAZA. ACREDITANDO LA TITULARIDAD DE LA PROPIEDAD MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. 5,776 TOMO 69, VOLUMEN I; DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2006. ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA, NOTARIO PUBLICO NO. 12, DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO.

**OCTAVO.-** QUE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, OTORGO **LA AUTORIZACION DE MODIFICACION DE TRAZA** DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LAS PILAS", UBICADO EN EL PREDIO DENOMINADO "SAN JOSÉ DE NUMENCIA" CON UNA SUPERFICIE DE 49-24-71.71 HAS. UBICADO AL SURESTE DE ESTE MUNICIPIO DE SILAO, GTO. CIRCUNSTANCIA QUE FUE NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO DU/1384/2007 DE FECHA 07 DEDICIEMBRE DEL 2007.

**NOVENO.-** QUE CON OFICIO DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS". SOLICITAN A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LA AUTORIZACION DE ETAPAS

PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE URBANIZACION CORRESPONDIENTES AL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS".

**DECIMO.-** QUE MEDIANTE OFICIO No. DU/1319/05 DE FECHA 07 DE AGOSTO DEL 2009, LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, APRUEBA EL NUMERO DE ETAPAS EN QUE SE DEBERAN EJECUTAR LAS OBRAS DE URBANIZACION AL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS".

**DECIMO PRIMERO.-** QUE MEDIANTE OFICIO DE FECHA 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIOS DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS", SOLICITAN A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LA LICENCIA PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE URBANIZACION.

**DECIMO SEGUNDO.-** QUE MEDIANTE OFICIO No. DU/ 1267/2009 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, ESTA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, OTORGO LA LICENCIA PARA EJECUTAR OBRAS DE URBANIZACION DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "LAS PILAS".

No. MANZANA	No. De LOTES	CANTIDAD	TIPO
1	1 al 9	9	HAB/UNIFAMILIAR
2	1 y 2	2	HAB/UNIFAMILIAR
5	1, 2, 3, 14 y 15	5	HAB/UNIFAMILIAR
6	1, 2, 10 y 11	4	HAB/UNIFAMILIAR
7	1, 2, 3, 9 y 10	5	HAB/UNIFAMILIAR
8	1 al 13	13	HAB/UNIFAMILIAR
9	1 al 10	10	HAB/UNIFAMILIAR
10	1 al 8	8	HAB/UNIFAMILIAR
11	1 al 4	4	HAB/UNIFAMILIAR
12	1 y 2	2	HAB/UNIFAMILIAR
24	1, 2, 15 y 16	4	HAB/UNIFAMILIAR
25	1, 2 y 14	3	HAB/UNIFAMILIAR
26	1, 2 y 13	3	HAB/UNIFAMILIAR
27	1, 2, 11 y 12	4	HAB/UNIFAMILIAR
28	1, 2, 10 y 11	4	HAB/UNIFAMILIAR
29	1, 2 y 9	3	HAB/UNIFAMILIAR
30	1, 2, 7 y 8	4	HAB/UNIFAMILIAR
31	1, 2, 6 y 7	4	HAB/UNIFAMILIAR
32	1, 2 y 5	3	HAB/UNIFAMILIAR
33	1 al 5	5	HAB/UNIFAMILIAR
<b>TOTAL</b>		<b>99</b>	

**CONSIDERANDO**

- I.- QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO ES COMPETENTE PARA AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE PERMISO DE VENTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 7 FRACCION I Y ARTICULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.
- II.- QUE PARA OBTENER EL PERMISO DE VENTA DE UNA PRIMER ETAPA, LA CUAL CONSTA DE 99 LOTES, CORRESPONDIENTES AL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LAS PILAS" PROPIEDAD DE LOS CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y HUGO MONDELO LICEAGA, HAN SATISFECHO LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, ASI COMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.
- III.- EL DESARROLLADOR ESTARÁ OBLIGADO A ESTABLECER LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, ALUMBRADO PÚBLICO Y DOMÉSTICO, MEJORAMIENTO DE VIALIDADES, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES QUE SEÑALEN LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES; INCLUYENDO LAS VÍAS DE ENLACE DEL FRACCIONAMIENTO A LA ZONA URBANIZADA MÁS PRÓXIMA.
- IV.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 FRACCION III DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LOS SEÑORES ING. JUAN CARLOS GONZALAZ OCHOA Y C.P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA ESCRITURAN A FAVOR DEL MUNICIPIO EL AREA DE DONACION CORRESPONDIENTE COMPRENDIDA EN LAS SIGUIENTES: SUPERFICIE DE 3,893.00 M2, ASI COMO LAS ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO CON UNA SUPERFICIE DE 134,927.40 M2 Y DEL C. LIC. HUGO MONDELO LICEAGA: UNA SUPERFICIE DE 49,684.52 M2., CON UNA SUPERFICIE DE 5,590.71 M2, ASÍ MISMO EL C. LIC. HUGO MONDELO LICEAGA, TRANSMITE EN DONACIÓN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO CONTANDO CON UNA SUPERFICIE DE 49,109.00 M2, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA No. 6,302 VOLUMEN I, TOMO 76 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DEL 2007 ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 12, DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO., EN EJERCICIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL.
- V.- QUE DE CONFORMIDAD CON LA DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 DE LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO, GTO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, FRACCION DEL I AL VII, MEDIANTE OFICIO No. DU/1266/2009 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2009. SE NOTIFICA AL DESARROLLADOR EL IMPORTE A CUBRIR POR CONCEPTO DE CARGAS FISCALES, EL CUAL ES DE \$ 85,548.47 (OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 47/100 M.N.). MISMO QUE HA SIDO CUBIERTO DE ACUERDO CON LOS RECIBOS DE PAGO ANTE TESORERIA MUNICIPAL No. 50237 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, RECIBO No 1496 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL 2007, RECIBO No 1498 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, RECIBO No 1497 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL 2007, RECIBO No 1495 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL 2007.

**VI.-** ASIMISMO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS. SE ESTABLECE EL MONTO CON EL CUAL GARANTIZARÁ LA CONCLUSION DE LAS OBRAS DE URBANIZACION DE ESTA PRIMER ETAPA. SEGÚN SE MANIFESTO MEDIANTE OFICIO No. DU/1269/2009 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, EMITIDO POR LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, POR LO QUE PRESENTO GARANTÍA HIPOTECARIA A FAVOR DEL MUNICIPIO MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. 6, 941, TOMO 84, VOLUMEN I, DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. 12, LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLIS ARZOLA POR UN MONTO DE \$3'703,519.50 (TRES MILLONES SETECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS 50/100 M.N.) COMO GARANTÍA POR ESTE CONCEPTO DE OBRAS FALTANTE POR URBANIZAR.

**VII.-** ASIMISMO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 62 FRACCION VI, VII, VIII, IX, X Y 64 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS EL DESARROLLADOR ESTARÁ OBLIGADO A:

- RESPONDER POR LOS VICIOS OCULTOS EN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN;
- COLOCAR Y CONSERVAR EN EL PREDIO DEL CUAL SE AUTORICE EL FRACCIONAMIENTO, EL AVISO DONDE SE MENCIONEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS;
- INSTALAR POR SU CUENTA, LAS SEÑALES DE TRÁNSITO Y LAS PLACAS NECESARIAS CON LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES; Y
- PERMITIR LA PRÁCTICA DE VISITAS DE INSPECCIÓN ORDENADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

EL DESARROLLADOR SERÁ RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS HASTA EN TANTO NO SE LLEVE A CABO LA RECEPCIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.

**POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:**

**PRIMERO.-** QUE MEDIANTE OFICIO DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL 2007, LOS CDS. C.P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y HUGO MONDELO LICEAGA, EN SU CARACTER DE PROPIETARIOS, SOLICITARON ANTE ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PERMISO DE VENTA DE UNA PRIMER ETAPA QUE CONSTA DE 99 LOTES, CORRESPONDIENTES AL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA DENOMINADO "LAS PILAS" EL CUAL CONSTA DE 2,197 LOTES VENDIBLES.

**SEGUNDO.-** QUE EN **SESION EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, EN ACTA No. 27** SE AUTORIZO EL PERMISO DE VENTA DE UNA PRIMER ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO "LAS PILAS" EL CUAL CONSTA DE 99 LOTES. LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

No. MANZANA	No. De LOTES	CANTIDAD	TIPO
1	1 al 9	9	HAB/UNIFAMILIAR
2	1 y 2	2	HAB/UNIFAMILIAR
5	1, 2, 3, 14 y 15	5	HAB/UNIFAMILIAR
6	1, 2, 10 y 11	4	HAB/UNIFAMILIAR
7	1, 2, 3, 9 y 10	5	HAB/UNIFAMILIAR
8	1 al 13	13	HAB/UNIFAMILIAR
9	1 al 10	10	HAB/UNIFAMILIAR
10	1 al 8	8	HAB/UNIFAMILIAR
11	1 al 4	4	HAB/UNIFAMILIAR
12	1 y 2	2	HAB/UNIFAMILIAR
24	1, 2, 15 y 16	4	HAB/UNIFAMILIAR
25	1, 2 y 14	3	HAB/UNIFAMILIAR
26	1, 2 y 13	3	HAB/UNIFAMILIAR
27	1, 2, 11 y 12	4	HAB/UNIFAMILIAR
28	1, 2, 10 y 11	4	HAB/UNIFAMILIAR
29	1, 2 y 9	3	HAB/UNIFAMILIAR
30	1, 2, 7 y 8	4	HAB/UNIFAMILIAR
31	1, 2, 6 y 7	4	HAB/UNIFAMILIAR
32	1, 2 y 5	3	HAB/UNIFAMILIAR
33	1 al 5	5	HAB/UNIFAMILIAR

**TOTAL**

**99**

**TERCERO.-** LOS LOTES ANTES DESCRITOS SON OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCION, LOS CUALES SE DETERMINARAN UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS, ASI MISMO EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISION DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE INCLUIRA LA CLAUSULA RESTRICTIVA DE QUE SE PROHIBE LA SUBDIVISION DE LOS MISMOS EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS Y QUE LOS MISMOS SE DESTINARAN A LOS FINES Y USOS PARA LOS CUALES HUBIEREN SIDO APROBADOS.

**CUARTO.-** EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACION CON LAS ESPECIFICACIONES IDENTIFICADAS EN LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, ASI COMO A LOS PROYECTOS DE URBANIZACION CON QUE CUENTA LA DIRECCION CON APEGO A LOS PROYECTOS CALENDARIO DE OBRA PRESENTADO Y AUTORIZADOS POR LOS ORGANISMOS OPERADORES, ASI COMO LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE LOS VICIOS OCULTOS QUE PRESENTAN LAS OBRAS DE URBANIZACION.

**QUINTO.-** INSCRIBASE LA PRESENTE AUTORIZACION, A CONSTA DEL DESARROLLADOR, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL Y PUBLIQUESE 2 DOS VECES EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION DEL MUNICIPIO DE LEON, GUANAJUATO CON UN INTERVALO DE 5 CINCO DIAS ENTRE CADA PUBLICACION, EL LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, Y EL ARTICULO 41 DE REGLAMENTO DE LA LEY FRACCIONAMIENTOS.

**SEXTO.-** NOTIFIQUESE AL CDS. C. P. ANDRÉS NAVARRO GARCÍA, ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ OCHOA Y HUGO MONDELO LICEAGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 78, 79, 80, 81 Y 82 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

ASI LO RESOLVIO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO, GTO., **C. P. JUAN ROBERTO TOVAR TORRES** QUIEN ACTUA LEGALMENTE ASISTIDO POR EL LIC. JOSE JUAN CONTRERAS TORRES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO TOMADO EN ACTA No. 27 DE SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, EN ATENCION A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTICULOS 70, FRACCIONES I, II Y ARTICULO 112, FRACCIONES V Y XI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, A LOS 25 VEINTICINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2010

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. P. JUAN ROBERTO TOVAR TORRES

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SILAO, GTO.**

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE JUAN CONTRERAS TORRES

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO LIC. ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN II INCISO E), FRACCIÓN IV INCISOS F), G) Y J), 170, 177 Y 185 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 05 CINCO , DE FECHA 19 DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE 2009 DOS MIL NUEVE Y EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 21 VIGESIMA PRIMERA, DE FECHA 12 DE MAYO DE 2010, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**Primero:** se **DESAFECTA** del dominio público del municipio el bien inmueble que se ubica en la Zona conocida como Guadalupe, de la Ciudad de Tarimoro Guanajuato, Guanajuato, que tiene una superficie total de 20-00-00 Has, con las siguientes medidas y colindancias:

**Norte:** 10 líneas con los Hnos. Flores León.

78.61 42.93 43.16 40.35 50.10 48.30 48.94 37.28 48.42 188.28 (m)

**Sur:** 5 líneas con camino de acceso principal de 33.00 m., de ancho de acuerdo a la NMX-R-046-SCFI-2005.

340.36 6.93 43.47 50.47 86.80 (m)

**Oriente:** 10 líneas con Reserva Territorial del Municipio de Tarimoro y camino de acceso principal (camino a las fuentes) de 23.00 m., de ancho de acuerdo a la NMX-R-046-SCFI-2005

8.12 28.50 5.01 21.15 28.64 53.40 77.83 195.70 16.40 31.96 (m)

**Poniente:** 1 línea con carretera Tarimoro-Acámbaro, de por medio área restringida (derecho de vía)

362.94 (m).

**Segundo.-** Se dona el bien inmueble descrito en el punto anterior, a favor de Gobierno del estado con destino a la Secretaria de Educación de Guanajuato, bien inmueble que se dona para uso del Instituto Tecnológico de Tarimoro.

**Tercero.** Con fundamento en el artículo 177-A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se deja en claro que el inmueble donado se revertirá al patrimonio municipal con todas las instalaciones que en él se encuentren o se edifique, si el donatario no utilizará el bien inmueble para el cumplimiento del beneficio social ya señalado o le diere un uso distinto al autorizado.

**Cuarto.** Se instruye a la Tesorería Municipal, para que realice la baja correspondiente dentro del padrón inmobiliario Municipal del bien inmueble materia de la donación, así como la anotación correspondiente en el Registro Público de la propiedad.

Por lo tanto en cumplimiento de los artículos 70 fracción VI y 185-A 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 OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TARIMORO GUANAJUATO A LOS 13 TRECE DIAS DEL MES DE MAYO DE 2010 DOS MIL DIEZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE TARIMORO GUANAJUATO



  
LIC. ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE TARIMORO GUANAJUATO



  
C.P. EDSON LEOPOLDO FRANCO MARTÍNEZ

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRAN, GTO.

EL CIUDADANO ING. JOSE HUGO GARCIA CARMONA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 17, CELEBRADA EL DÍA 27 DE ABRIL DEL 2010, APROBÓ LA:

### PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2010

#### PRONÓSTICO DE INGRESOS

CUENTA	CONCEPTO	CANTIDAD
4 100	IMPUESTOS	15.758.000,00
4 200	DERECHOS	4.401.000,00
4 300	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	64.271.363,57
4 400	PRODUCTOS	606.000,00
4 500	APROVECHAMIENTOS	33.774.227,40
4 600	PARTICIPACIONES	42.785.439,13
	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	5.240.457,92
	JUMAPAV	15.081.823,38
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>181.918.311,40</b>

#### PRESUPUESTO DE EGRESOS

CUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
<b>GASTO CORRIENTE</b>			<b>68.609.941,66</b>
	<b>H. Ayuntamiento</b>	<b>7.802.538,05</b>	
	<i>Presidente</i>	1.023.974,40	
	<i>Sindico</i>	548.557,71	
	<i>Regidores</i>	6.230.005,94	
	<b>Administración Municipal</b>	<b>34.024.369,12</b>	
	<i>Presidencia Municipal</i>	7.989.452,52	

<i>Secretaría del H. Ayuntamiento</i>	687.370,57
<i>Tesorería Municipal</i>	3.830.420,91
<i>Oficialía mayor</i>	11.254.513,75
<i>Delegados municipales</i>	724.921,70
<i>Desarrollo social</i>	1.029.209,77
<i>Contraloría Municipal</i>	1.270.564,51
<i>Fiscalización</i>	771.050,80
<i>Dirección de catastro</i>	1.323.137,40
<i>Ecología</i>	1.693.277,33
<i>Jurídico</i>	426.928,46
<i>Fomento económico</i>	635.475,74
<i>Desarrollo rural</i>	884.199,00
<i>Atención al migrante</i>	347.733,89
<i>Dirección de educación</i>	1.156.112,75
<b>Seguridad pública</b>	<b>2.804.060,00</b>
<i>Policía preventiva</i>	1.432.000,00
<i>Transito Municipal</i>	1.083.000,00
<i>Protección civil</i>	289.060,00
<b>Planeación e ingeniería municipal</b>	<b>4.154.335,05</b>
<i>Dirección de obras públicas</i>	4.154.335,05
<b>Comunicación social y acción deportiva</b>	<b>2.733.766,85</b>
<i>Comunicación social</i>	788.847,06
<i>Comisión Municipal del deporte</i>	627.996,83
<i>Unidad de acceso a la información pública</i>	157.285,00
<i>Casa de la cultura</i>	1.159.637,96
<b>Servicios Públicos Municipales</b>	<b>5.327.423,10</b>
<i>Servicios públicos</i>	758.905,31
<i>Servicio de limpia</i>	3.156.352,17
<i>Mercado Municipal</i>	131.361,43
<i>Rastro Municipal</i>	402.961,89
<i>Panteón Municipal</i>	225.202,51
<i>Alumbrado público</i>	652.639,79
<b>Varios</b>	<b>6.657.600,00</b>
<i>Subsidios</i>	4.900.600,00
<i>Ayudas</i>	1.457.000,00
<i>Otros</i>	300.000,00
<b>Obras y/o acciones publicas</b>	<b>3.968.849,49</b>
<b>Eventos especiales Municipales</b>	<b>1.137.000,00</b>
	<b>30.464.724,87</b>
<b>Infraestructura Social Municipal</b>	<b>10.302.261,87</b>
<i>Indirectos</i>	250.000,00
<i>Desarrollo institucional Municipal</i>	200.000,00
<i>Programas sociales</i>	3.527.793,60
<i>Programa migrantes 3x1</i>	3.029.918,65

<i>Infraestructura deportiva</i>	271.028,11	
<i>Imagen urbana</i>	69.335,36	
<i>Edificios publicos</i>	625.000,00	
<i>Mi plaza</i>	800.000,00	
<i>Infraestructura basica y comunitaria</i>	879.186,15	
<i>Alcantarillado, drenaje y letrinas</i>	650.000,00	
<b>Fortalecimiento para los Municipios</b>	<b>20.162.463,00</b>	
<i>Servicios personales policia preventiva</i>	8.856.929,73	
<i>Servicios personales transito y vialidad</i>	1.769.405,24	
<i>Servicios personales proteccion civil</i>	406.730,89	
<i>Gastos de operacion Seguridad Publica</i>	2.942.700,85	
<i>Gastos de operacion Servicios Públicos</i>	1.634.474,10	
<i>Pago de deuda publica</i>	3.422.222,20	
<i>Obligaciones del Municipio</i>	1.130.000,00	
<b>Contribuciones especiales</b>		<b>62.521.363,57</b>
<i>Gasto corriente</i>	28.959.643,52	
<i>Infraestructura social Municipal</i>	33.561.720,05	
<b>Desarrollo integral de la familia</b>		<b>5.240.457,92</b>
<b>JUMAPAV</b>		<b>15.081.823,38</b>

**TOTAL EGRESOS**

**181.918.311,39**

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Villagrán, Gto., a los 27 dias del mes de abril del 2010.

  
**ING. JOSE HUGO GARCIA CARMONA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL



**2009 - 2012**  
**PRESIDENCIA**  
**MUNICIPAL**  
**VILLAGRAN, GTO.**

  
**LIC. MARIA GUADALUPE AGUADO MARTINEZ**  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**2009 - 2012**  
**SECRETARIA**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**VILLAGRAN, GTO.**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( lterrazas@guanajuato.gob.mx )

José Flores González ( jfloresg@guanajuato.gob.mx )

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,007.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 502.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 14.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 1.36
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,666.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 839.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada  
Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitaremos su devolución.

**DIRECTOR**

**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**