



# 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 CVIII  
TOMO CLVIX

GUANAJUATO, GTO., A 22 DE ENERO DEL 2021

NUMERO 16

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades y sus anexos. .... 3

##### COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL

ACUERDO del Comité de Estructuración Salarial del Estado de Guanajuato, mediante el cual se expiden los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, de los tres Poderes del Estado de Guanajuato. .... 66

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2021. .... 85

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CUERÁMARO, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos, Egresos y Plantilla del personal del Municipio de Cuerámara, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2021. .... 103

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Doctor Mora, Gto., mediante el cual adopta el diverso Acuerdo del Comité Estatal para la Seguridad en Salud, por el cual se dictan medidas de Salud Pública de observancia obligatoria en el territorio del Estado de Guanajuato. .... 129

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

PERMISO de Venta para un total de 112 lotes integrantes a la Etapa única del Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo"; documento remitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano del municipio de Irapuato, Guanajuato. .... 133

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato, mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos de Cuenta Pública para el Ejercicio Fiscal 2021..... 140

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Salamanca, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2021..... 142

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO RINCÓN, GTO.**

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021, del Patronato de la Feria del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto..... 163

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, Guanajuato, tomado en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2020, mediante el cual se aprobó la desafectación del dominio público del bien inmueble propiedad municipal, ubicado en calle Lic. Federico Medrano, Zona Centro, perteneciente al Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato con una superficie de 275.17 metros cuadrados y su donación a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para ser destinado a la Unidad de Servicios y Apoyo a la Educación de San Francisco del Rincón, Gto. por sus siglas (USAE)..... 165

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.**

CUARTA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato..... 167

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

PRESUPUESTO de Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2021..... 169

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

EDICTO A LA SUCESIÓN DE MARÍA LUGARDA OLVERA OLVERA y/o LUGARDA OLVERA CABRERA APELLIDOS TRUJILLO PRADO..... 190

## SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Héctor Salgado Banda**, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 primer párrafo y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción II, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo, 24 fracciones I inciso i), IV inciso d) y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 9 fracción V y 17 tercer párrafo de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; así como en observancia a lo dispuesto por los artículos 2, 5 y 6 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y

### CONSIDERANDO

La actualización del «Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guanajuato»<sup>1</sup> se encuentra integrada por cuatro ejes temáticos o dimensiones, dentro de los cuales se encuentra la Dimensión 4 «Administración Pública y Estado de Derecho», conformada de los principales temas que rigen la actuación y desempeño de la administración pública estatal, así como el marco institucional que vela por el cumplimiento de la seguridad, la convivencia armónica y la paz social pues estos son el fundamento del Estado de Derecho.

En este sentido, la Línea Estratégica «4.1 Gobernanza» contempla dentro del objetivo «4.1.2 Consolidar una gestión pública abierta, transparente y cercana a la ciudadanía, sin cabida para la corrupción» las estrategias «4.1.2.1 Armonización legislativa y reglamentaria, que contemple principios de máxima transparencia», «4.1.2.3 Fortalecimiento de la participación ciudadana mediante mecanismos ágiles y novedosos, que posibiliten su involucramiento en las decisiones relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas» y «4.1.2.5 Desarrollo de mecanismos más amplios y diversos para la difusión de información acerca de la situación financiera, los trámites, los servicios y los resultados de las acciones gubernamentales».

Lo anterior, en congruencia con el Programa de Gobierno 2018-2024<sup>2</sup> dentro de su «Eje Gobierno humano y eficaz» en el Objetivo «6.1.1 Transparencia y rendición de cuentas» siendo la transparencia y rendición de cuentas, dos componentes esenciales para un gobierno democrático. Ello, aunado al Objetivo 6.1.2 relativo a «Garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas», para lo cual se prevé su optimización, y el fomento a la cultura de austeridad y administración eficiente en la administración pública estatal.

Por su parte, la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, dispone que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración es competente para emitir en el presente instrumento, las disposiciones normativas que regulan la operación de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente invocadas, he tenido a bien expedir los siguientes:

<sup>1</sup> Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 188, Cuarta Parte, del 23 de noviembre de 2012.

<sup>2</sup> Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 61, Segunda Parte, de fecha 26 de marzo de 2019

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de los Lineamientos

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades.

#### Sujetos de los Lineamientos

**Artículo 2.** Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

#### Glosario

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, resultan aplicables los glosarios contenidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal que corresponda, en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento para la Administración Pública Estatal; y adicionalmente los siguientes conceptos:

- I. **Almacén:** El almacén de la Dirección de Adquisiciones y Suministros de la DGRMSGC de la Secretaría;
- II. **Área(s) Administrativa(s):** Área(s) responsable(s) de la administración de los recursos materiales y servicios generales de cada Dependencia o Entidad;
- III. **Bien (es):** Bienes muebles;
- IV. **Catálogo de Materiales:** Listado de Bienes y Servicios disponibles en la Plataforma Estatal de Información, que pueden ser requeridos por las Dependencias y Entidades a la DGRMSGC de la Secretaría;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, conforme a la normatividad fiscal vigente;
- VI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Pública Estatal;
- VII. **DGRMSGC:** La Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VIII. **Dirección:** La Dirección de Adquisiciones y Suministros de la DGRMSGC;

- IX. **Dumping:** Práctica de vender por debajo del precio normal o a precios inferiores al costo con el fin de eliminar a la competencia y adueñarse del mercado;
- X. **Imputación:** Identificación de la normativa aplicable para el ejercicio del gasto en los procedimientos de compra atendiendo al origen del recurso, el cual puede ser federal o estatal;
- XI. **Ley:** Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Página electrónica:** [http://finanzas.guanajuato.gob.mx/ce\\_compras\\_servicios](http://finanzas.guanajuato.gob.mx/ce_compras_servicios);
- XIII. **Partida (s) Autorizada (s):** Aquélla (s) que para su ejercicio directo por parte de las Dependencias y Entidades, no requiere del envío del oficio de solicitud de autorización a la DGRMSGC, sin que se exima para su ejecución de las demás autorizaciones requeridas por la normatividad administrativa aplicable;
- XIV. **PEI:** Plataforma Estatal de Información;
- XV. **Programa Anual:** El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XVIII. **Servicio (s):** Los que se adquieran conforme a los procedimientos de la Ley; y
- XIX. **Solicitud (es) de Pedido:** Registro en la PEI a través del cual, las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal formulan sus requerimientos de Bienes y/o Servicios a la DGRMSGC.

#### **Publicación y modificaciones del Programa Anual**

**Artículo 4.** Las Dependencias y Entidades deberán publicar a través de su página de internet, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad, el Programa Anual, mismo que contendrá los requisitos establecidos en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos. En el caso de que se den modificaciones deberán de apegarse al formato establecido en el Anexo 1A.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los primeros 15 días de enero de cada año, las Dependencias y Entidades remitirán en formato digital a la Dirección su Programa Anual, a efecto que se le dé publicidad en la página de internet de la Secretaría.

Las Dependencias y Entidades deberán publicar las modificaciones al contenido de su Programa Anual en su página de internet e informar a la Secretaría en formato digital debidamente firmado.

Las Entidades que no cuenten con página de internet propia, deberán remitir su Programa Anual a la Dependencia coordinadora de eje a la que se encuentren sectorizadas, con al menos 5 días hábiles de anticipación al 31 de enero de cada año, para que ésta realice la difusión en su página de internet.

### **Padrón de proveedores**

**Artículo 5.** Todos los proveedores de Bienes y/o Servicios objeto de la Ley, que se contraten por Dependencias y/o Entidades de manera directa o a través de la DGRMSGC, deberán estar inscritos y vigentes sus registros en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.

En casos excepcionales, las Dependencias y/o Entidades podrán solicitar de manera justificada a la Subsecretaría de Administración de la Secretaría la autorización para contratar en términos de la Ley a proveedores que no se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal; de ser procedente, el proveedor será registrado con un número temporal en la PEI para efectos del pago.

No será necesaria la autorización anterior, cuando se contraten los Bienes y/o Servicios con recursos del fondo revolvente, debiéndose observar en todo momento lo dispuesto por los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal que corresponda.

## **Capítulo II**

### **Proceso de Compra**

#### **Sección I**

#### **Disposiciones Preliminares**

#### **Programación de compras**

**Artículo 6.** Las Áreas Administrativas de las Dependencias y/o Entidades, considerando el tiempo que se requiere para el suministro de los Bienes y/o Servicios, programarán con oportunidad sus compras de acuerdo a la forma y tiempos que señale la DGRMSGC. Para este efecto, respetarán las fechas que para el ejercicio fiscal que corresponda publique la Dirección en la Página electrónica y deberán considerar los Bienes y/o Servicios contenidos en el Catálogo de Materiales.

#### **Autorizaciones previas a la captura de las Solicitudes de Pedido**

**Artículo 7.** Las Dependencias y/o Entidades deberán gestionar y contar con las autorizaciones previstas en los presentes Lineamientos de manera previa a la captura de sus Solicitudes de Pedido, así como apearse a los formatos establecidos en la Página electrónica.

#### **Autorización para la adquisición de Uniformes, vehículos, mobiliario, equipo y bienes informáticos**

**Artículo 8.** Se deberá contar con la autorización de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría para adquirir los bienes o servicios siguientes:

- i. Vestuario y uniformes independientemente de la partida presupuestal que se afecte por el ejercicio del gasto, a excepción de los bienes que se adquirirán como ayudas sociales (partida 4400);
- ii. Equipos y Servicios de tecnologías de la información, independientemente de la partida presupuestal a afectar;
- iii. Vehículos (partida presupuestal 5410);
- iv. Muebles de oficina y estanterías (partida presupuestal 5110); y
- v. Muebles y equipos de administración (partida presupuestal 5190).

Para solicitar dicha autorización, las Dependencias y/o Entidades deberán apearse al formato que publique la Dirección en la Página electrónica, anexando la justificación elaborada por el área usuaria y validada por quien sea el titular del Área Administrativa.

La solicitud de autorización a que se refiere este artículo para los Bienes y/o Servicios informáticos regulados conforme a los Lineamientos de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, se generará en el proceso de firma electrónica de manera automática por el sistema de validaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría, por lo que no es necesario capturar un «Proceso de Acuerdo Multilateral» (PAM) independiente.

En el caso de Entidades, además de contar con la autorización a que se refiere este artículo, deberán contar con la de su órgano gobierno, la cual deberá contener como mínimo: descripción general del bien, cantidad, monto y partida presupuestal a afectar.

#### **Solicitudes de Bienes y/o Servicios informáticos**

**Artículo 9.** Las Solicitudes de Pedido para equipo de telecomunicaciones, radiocomunicaciones, así como de Bienes y/o Servicios informáticos, deberán contar con la validación técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría, las cuales deberán apearse a lo establecido en los Lineamientos de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal.

Las características técnicas contempladas en la solicitud de pedido deberán coincidir con la validación técnica emitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría.

#### **Justificación de Razones Técnicas**

**Artículo 10.** Las razones técnicas para solicitar una marca, modelo o empresa determinada, deberán justificarse por las Dependencias y Entidades de acuerdo con los criterios contenidos en el Anexo 2 de los presentes Lineamientos, que le sean aplicables y ser firmadas por el titular de la Dependencia o Entidad.

### **Justificación de excepciones de licitación**

**Artículo 11.** Las excepciones de licitación deberán justificarse por las Dependencias y Entidades de acuerdo a los criterios contenidos en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos, según el supuesto de que se trate, el cual deberá ser firmado por el titular de la Dependencia o Entidad.

### **Sistema electrónico**

**Artículo 12.** Para efectos del sistema electrónico dispuesto en el artículo 55 del Reglamento, la información de los precios y conceptos de referencia de las últimas compras de materiales que podrá considerarse para integrar la investigación de mercado, estará disponible en el módulo «MM (Manejo de Materiales)» de la PEI, dentro de la transacción «ZMMPEDIDOS03».

### **Requisitos para la Investigación de Mercado**

**Artículo 13** Las investigaciones de mercado que se requieran, deberán presentarse y cumplir con los requisitos contenidos en el Anexo 4 de los presentes Lineamientos de acuerdo a la legislación que le sea aplicable al procedimiento de contratación y ser firmadas por quien sea titular del Área Administrativa.

La antigüedad de la información contenida en la investigación de mercado no debe ser mayor a 5 meses, tomando como referencia el último día hábil previo al inicio del periodo de captura, salvo que en las disposiciones legales o reglamentarias aplicables se contemple un plazo distinto.

La información contenida en la investigación de mercado podrá ser utilizada para ulteriores convocatorias, excepto cuando se hayan declarado desiertas partidas por considerarse precios no aceptables.

En caso contrario, el área usuaria deberá generar la actualización de su investigación de mercado.

### **Gastos de convocatorias**

**Artículo 14.** Los gastos inherentes a la publicación de las convocatorias de licitaciones públicas que estipula la Ley, para contrataciones de Bienes y/o Servicios, serán a cargo de la Secretaría.

Tratándose de procedimientos sujetos a la normativa federal, la Dirección determinará a qué Dependencia o Entidad corresponderán los gastos y será responsabilidad de éstas realizar acciones necesarias para su materialización.

### **Precio conveniente**

**Artículo 15.** Para efectos de lo previsto en los artículos 4 fracción XXII y 76 de la Ley, y 90 fracción III del Reglamento, el porcentaje para determinar el precio conveniente será del cuarenta por ciento en todos los casos.

Se podrán aceptar ofertas por debajo del precio conveniente, siempre y cuando sea con la finalidad de permitir la reducción de costos de contratación, para lo cual se deberá establecer en las bases, invitaciones o solicitudes de cotización, según el procedimiento de contratación de que se trate, que en los casos que el licitante, invitado o cotizante estime que su propuesta económica se encuentra por debajo de los precios del mercado, podrá incluir en su propuesta o cotización, una justificación sobre la razonabilidad económica de su oferta, dadas las condiciones particulares de la producción o comercialización de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.



Para efectos de lo anterior, se podrán aceptar propuestas económicas por debajo del precio conveniente, cuando se acrediten por parte del licitante, invitado o cotizante, alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que existan soluciones técnicas, administrativas o de cualquier otra índole adoptadas por el licitante, invitado o cotizante que produzcan la reducción de los costos de producción o comercialización del bien o servicio de que se trate, sin que ello implique la reducción de su calidad, ni infracción a las leyes en general y especialmente a las disposiciones laborales, de seguridad social y fiscales;
- II. Que existan condiciones excepcionalmente favorables para el licitante, invitado o cotizante, en el suministro de los bienes o la prestación de los servicios;
- III. Que la originalidad de los bienes o los servicios propuestos por el licitante, invitado o cotizante, implique menores precios de los mismos;
- IV. Que la recepción de incentivos o subsidios para la producción de los bienes o servicios, genere costos bajos para su suministro o prestación, siempre y cuando ello no implique la práctica de «dumping»; y
- V. Cualquier otra razón válida que la convocante decida establecer en las bases, invitaciones o solicitudes de cotización.

La convocante, en aquellos casos que así lo amerite, podrá establecer en las bases, invitaciones o solicitudes de cotización, el porcentaje o precio límite por el cual los licitantes pueden ofertar sus precios de los bienes o servicios por debajo del precio conveniente, ello una vez que se determine el precio tope con base en el tipo de bienes o servicios a contratar.

Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones, la convocante podrá establecer en las bases e invitaciones, el procedimiento y los elementos adicionales a considerar, en apego a la normativa para la determinación del precio conveniente.

En los procedimientos de contratación que contemplen la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento, no será motivo de descalificación aquellas propuestas que se encuentren por debajo del precio conveniente.

## **Sección II** **Solicitudes de Pedido**

### **Registro de Solicitudes de Pedido conforme a Catálogo de Materiales**

**Artículo 16.** Para el registro de las Solicitudes de Pedido en la PEI, las Dependencias y Entidades deberán apegarse invariablemente a los Bienes o Servicios contenidos en el Catálogo de Materiales.

En el caso específico de vehículos, las Dependencias y Entidades se deberán apegar estrictamente a la «Tabla de modelos de Vehículos» autorizado y difundido por la Dirección en la Página electrónica, salvo casos excepcionales y debidamente justificados que sean autorizados por la propia Subsecretaría de Administración de la Secretaría.

En caso de que en el Catálogo de Materiales no existan Bienes o Servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, las Dependencias y Entidades deberán presentar su solicitud de alta y cumplir con los requisitos contenidos en el Anexo 5 de los presentes Lineamientos en un lapso no mayor a cinco días hábiles; la Dirección determinará la procedencia del alta.

En caso de no cumplir con lo anterior, las Dependencias y/o Entidades serán las responsables de la demora que se cause en el procedimiento administrativo de contratación respectivo.

#### **Periodos de captura de Solicitudes de Pedido**

**Artículo 17.** Los periodos de captura de las Solicitudes de Pedido que correspondan al Programa Anual para el ejercicio fiscal correspondiente, se publicarán por parte de la Dirección en la Página electrónica dentro de los primeros 15 días del mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

Sólo en casos debidamente justificados, la DGRMSGC, previa autorización de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría, podrá habilitar fechas de captura distintas a las que publique la Dirección, mediante el formato que sea publicado para tal fin.

No se considerarán casos urgentes cuando las capturas no se realicen en las fechas programadas por la Dirección, por causas directamente imputables a las Dependencias y/o Entidades.

La DGRMSGC no será responsable del recurso no ejercido, en caso de presentarse procedimientos de compra iniciados fuera de los periodos de captura ordinarios, o bien que habiéndose capturado dentro de éstos, no hayan sido programadas con oportunidad para su ejecución con base en los tiempos establecidos en la Ley o demás disposiciones aplicables.

#### **Uso de imputaciones en la captura de Solicitudes de Pedido**

**Artículo 18.** En la captura de Solicitudes de Pedido y respecto al uso de las imputaciones en la PEI, deberá atenderse lo siguiente:

- I. **Imputación «J»:** Será utilizada en Solicitudes de Pedido capturadas por Dependencias y/o Entidades, que en su registro afectan contabilidad y presupuesto, que para su ejercicio requieren la aplicación de la Normativa Federal;
- II. **Imputación «K»:** Será utilizada en Solicitudes de Pedido capturadas por Dependencias y/o Entidades, que en su registro afectan contabilidad y presupuesto, que para su ejercicio requieren la aplicación de la Normativa Estatal;
- III. **Imputación «X»:** Será utilizada en Solicitudes de Pedido capturadas por Dependencias y/o Entidades, que en su registro no afectan contabilidad y presupuesto, que para su ejercicio requieren la aplicación de la Normativa Federal; y
- IV. **Imputación «Z»:** Será utilizada en Solicitudes de Pedido capturadas por Dependencias y/o Entidades, que en su registro no afectan contabilidad y presupuesto, que para su ejercicio requieren la aplicación de la Normativa Estatal.

Será de la absoluta responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades, la legislación que se aplique derivado de la Imputación ingresada, por lo que la Dirección no será responsable en caso de que un procedimiento no se ejecute de forma adecuada en función de la naturaleza del recurso.

En los supuestos de las fracciones III y IV, es responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades contar con el recurso suficiente para cubrir las obligaciones contractuales que se deriven de su Solicitud de Pedido.

### **Captura de Solicitudes de Pedido**

**Artículo 19.** Las Dependencias y Entidades deberán capturar las Solicitudes de Pedido en la PEI de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 6 de los presentes Lineamientos y observarán al respecto lo siguiente:

- I. Capturar todos y cada uno de los precios, (incluyendo IVA, en los casos que así corresponda) obtenidos de las diferentes fuentes consultadas para la elaboración de la investigación de mercado presentada mediante el Anexo 4 de los presentes Lineamientos, mismos que deberán ser preponderantes, entendiéndose por ello que son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- II. El techo presupuestal capturado deberá atender lo siguiente:
  - a) Ser congruente con los precios obtenidos en la investigación de mercado;
  - b) En ningún caso podrá ser igual o superior al precio no aceptable que resulte del cálculo obtenido como parte de la investigación de mercado;
  - c) En ningún caso podrá ser inferior al precio más bajo que resulte de la investigación de mercado; y
  - d) En los casos que así corresponda, ser igual o menor al importe autorizado por la Subsecretaría de Administración de la Secretaría a través del PAM correspondiente y demás autorizaciones previstas en los presentes Lineamientos y la normativa aplicable.

En caso de no cumplir con lo anterior, la Dirección procederá a la cancelación de la Solicitud de Pedido;

- III. La documentación soporte que contemplan los presentes Lineamientos y la normativa aplicable, así como la que publique la Dirección para el ejercicio fiscal que corresponda en la Página electrónica, deberá ser anexada en forma digital en la Solicitud de Pedido registrada en la PEI;
- IV. Se deberán capturar en cada Solicitud de Pedido, únicamente Bienes y/o Servicios que correspondan a una misma partida presupuestal y a una misma Imputación. Lo anterior para el

debido seguimiento durante el procedimiento de contratación. En caso contrario, la Dirección podrá cancelar la Solicitud de Pedido; y

- v. Las Solicitudes de Pedido registradas en la PEI, deberán contar con la validación de quien sea titular del Área Administrativa en la forma y términos que publique la DGRMSGC en la Página electrónica. Esta validación debe realizarse dentro de los periodos de captura que publique la Dirección o autorice la Subsecretaría de Administración de la Secretaría y de acuerdo al procedimiento establecido en el Anexo 7 de los presentes Lineamientos.

#### **Modificación a Solicitudes de Pedido**

**Artículo 20.** Cualquier modificación que no afecte sustancialmente las condiciones y características de los Bienes y/o Servicios contenidos en las Solicitudes de Pedido, deberá enviarse por escrito a la Dirección firmada por quien sea titular del Área Administrativa y del área solicitante de la Dependencia y/o Entidad respectiva, de manera previa al inicio del procedimiento de contratación y estarán sujetas a la determinación de la Dirección. Para ello se deberá considerar que dicha modificación esté contemplada en la investigación de mercado, en caso contrario no será procedente.

#### **Consolidación de Solicitudes de Pedido**

**Artículo 21.** Las Solicitudes de Pedido que se ingresen en cada periodo de captura, se consolidarán atendiendo a cualquiera de los criterios siguientes:

- I. Por afectar a una misma partida presupuestal;
- II. Por ser los Bienes y/o Servicios requeridos afines a la misma naturaleza;
- III. Por ser los Bienes y/o Servicios requeridos afectos a un mismo tipo de proveeduría; o
- IV. Por los fines de los Bienes a adquirir.

De esta consolidación, serán identificados los importes totales requeridos por cada Dependencia y Entidad. Cuando el importe sea igual o inferior al que publique la DGRMSGC en la Página electrónica, ésta podrá autorizar la compra directa a la Dependencia o Entidad respectiva.

El importe consolidado que resulte después de aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior, servirá de base para determinar el procedimiento de contratación al que deberá sujetarse la compra, en términos de la normativa aplicable.

Las Dependencias y/o Entidades podrán solicitar la desconsolidación de Bienes y/o Servicios de cualquier partida presupuestal cuando así lo requieran por necesidades operativas, previa justificación y petición, lo cual estará sujeto a la respectiva validación de la Dirección. Dichas solicitudes podrán ser procesadas por separado o con las de otras Dependencias y/o Entidades que se encuentren en la misma situación.

Será responsabilidad del área solicitante, la información contenida en la justificación de las necesidades operativas, por las cuales se requiera la desconsolidación.

### **Documentación soporte para inicio del procedimiento de contratación**

**Artículo 22.** Para iniciar el procedimiento de contratación correspondiente la documentación remitida en la Solicitud de Pedido en términos del artículo 19, fracción III de estos Lineamientos deberá estar debidamente integrada, y su original quedará bajo resguardo y absoluta responsabilidad de la Dependencia o Entidad solicitante para cualquier consulta, cotejo o requerimiento que formulen los entes fiscalizadores u órganos de control.

La Dirección, en los casos que así lo considere conveniente, solicitará a las Dependencias o Entidades la entrega de la documentación original a efecto de dar inicio al respectivo procedimiento de contratación.

Una vez revisada la documentación, las Solicitudes de Pedido que no cuenten con el expediente íntegro, serán canceladas por la Dirección, a fin de no afectar el suministro oportuno de los Bienes y/o Servicios requeridos por otras Dependencias y/o Entidades, en su caso el área solicitante podrá ingresar su solicitud en cualquiera de los periodos de compras posteriores establecidos en el calendario.

### **Sección III**

#### **Participación de las Dependencias y Entidades**

#### **Representantes de las Dependencias y Entidades en los Procesos de compras**

**Artículo 23.** En los procesos de compra que se lleven a cabo a través de la Dirección, será necesario que participe un representante del área técnica o usuaria de cada Dependencia y/o Entidad solicitante, con conocimientos técnicos de los Bienes y/o Servicios por adquirir o contratar, quien además deberá identificarse como persona servidora pública, en los siguientes actos y reuniones:

- I. En las reuniones convocadas por el Comité;
- II. En las reuniones convocadas por la Dirección, previas al inicio de los procedimientos de contratación;
- III. En las reuniones de revisión de preguntas y respuestas, previas a las juntas de aclaraciones; y
- IV. En la entrega por las Dependencias y Entidades solicitantes de las tablas comparativas de aspectos técnicos específicos, que servirán como base para la determinación de las adjudicaciones y fallos que realice la Dirección y el Comité, respectivamente.

En caso de no contar con la presencia de algún representante de las áreas solicitantes en cualquiera de los actos descritos, el Comité o la Dirección podrán cancelar las Solicitudes de Pedido.

#### **Tablas comparativas de aspectos técnicos**

**Artículo 24.** El contenido de las tablas comparativas de aspectos técnicos específicos, será de absoluta responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades que las elaboren, para lo cual deberán observar lo siguiente:

- I. Incluir todas las especificaciones solicitadas, así como la valoración cualitativa de requerimientos técnicos solicitados, señalando si el proveedor cumple o no con los mismos; en ambos casos motivando para tal efecto su determinación; y
- II. Ser firmadas por la persona que las realice, y por quien sea titular del Área Administrativa de las Dependencias y/o Entidades solicitantes.-

En caso de no entregarse en los plazos establecidos y términos solicitados, se podrá suspender o cancelar el procedimiento respectivo.

#### **Solicitud de suficiencia presupuestal**

**Artículo 25.** Corresponde a quienes sean titulares de las Áreas Administrativas emitir la autorización o declinación de la solicitud de suficiencia presupuestal formulada por la Dirección, en el plazo y términos que ésta determine, cuando resulte un excedente entre la propuesta económica del posible adjudicado y el techo presupuestal autorizado. En ningún caso se dará trámite a solicitudes de suficiencia presupuestal cuando dichos incrementos superen las autorizaciones por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría u órgano de gobierno, en los casos que así proceda.

### **Sección IV Partidas Autorizadas**

#### **Partidas Autorizadas de manera directa a través de los portales de compras**

**Artículo 26.** Para el ejercicio fiscal que corresponda, se publicarán en la Página electrónica las Partidas Autorizadas para su ejercicio directo por parte de las Dependencias y/o Entidades a través de los portales implementados para tal efecto por la Dirección, en los montos y porcentajes que la DGRMSGC determine.

Pierden el carácter de Partidas Autorizadas las contrataciones que por su importe a ejercer requieran del procedimiento de contratación en la modalidad de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, de licitación restringida o pública. En estos casos, los requerimientos deberán ser capturados como Solicitudes de Pedido.

#### **Contrataciones con autorización de liberación**

**Artículo 27.** Tratándose de cualquier Partida Presupuestal que sea objeto de la Ley y no tenga carácter de partida autorizada conforme a los presentes Lineamientos o se encuentre señalada como tal en otro ordenamiento, las Dependencias y/o Entidades deberán contar de manera previa con el oficio de autorización correspondiente por parte de la DGRMSGC, debiendo justificar su solicitud de autorización. La contratación autorizada conforme al presente artículo se realizará a través de los portales de la Dirección, salvo que se encuentre en los supuestos del artículo 31 de los presentes Lineamientos.

No se considera justificada la solicitud de autorización cuando el motivo sea la falta de programación y planeación por causas directamente imputables a las Dependencias y/o Entidades.

**Compras en caso de contar con Subcomité**

**Artículo 28.** En el caso de las Dependencias y/o Entidades que cuenten con Subcomité, deberán privilegiar la consolidación de compras en apego a la normativa aplicable. Hecho lo anterior, las compras que por monto correspondan a la modalidad de adjudicación directa o directa con cotización de tres proveedores, en términos de lo señalado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, se podrán ejercer a través de sus áreas competentes, previa autorización de la DGRMSGC.

Dicha autorización, no exime a las Dependencias o Entidades de observar las disposiciones aplicables en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos, hasta en tanto la Secretaría no disponga expresamente revocar dicha autorización.

**Portales de compras para la contratación de Partidas Autorizadas**

**Artículo 29.** En el caso de contrataciones de Partidas Autorizadas, su ejecución deberá llevarse a cabo a través de los portales de compras de la Dirección publicados en las páginas: <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/adquisiciones.gto> y <http://sfadas.guanajuato.gob.mx/compras>.

Lo anterior, considerando las políticas de uso de los portales contenidas en el Anexo 8 de los presentes Lineamientos, así como las garantías necesarias para asegurar las mejores condiciones para el Gobierno del Estado.

Únicamente en casos excepcionales, cuando se justifique a juicio de la DGRMSGC, se podrá autorizar la variación en el uso de los portales mencionados.

**Partidas Autorizadas de manera directa fuera de los portales de compras**

**Artículo 30.** Para el ejercicio fiscal que corresponda, se publicarán en la Página electrónica las Partidas Autorizadas para su ejercicio directo por parte de las Dependencias y/o Entidades fuera de los portales de la Dirección, en los montos y porcentajes que la DGRMSGC determine.

Pierden el carácter de Partidas Autorizadas las contrataciones que por su importe a ejercer requieran del procedimiento de contratación en la modalidad de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, de licitación restringida o pública. En estos casos, los requerimientos deberán ser capturados como Solicitudes de Pedido.

**Autorización para ejercer partidas fuera de los portales de compras**

**Artículo 31.** Cuando las contrataciones no puedan llevarse a cabo a través de los portales de compras señalados en el artículo 29 de estos Lineamientos, al no satisfacer las necesidades de las Dependencias y/o Entidades, éstas deberán contar, previa justificación, con la autorización respectiva de la DGRMSGC.

Asimismo, quedan exceptuadas del procedimiento de compra a través de los portales de la Dirección, las erogaciones hechas con cargo a los recursos del fondo revolvente, en términos de lo dispuesto por los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente.

### Capítulo III Ejecución y Seguimiento del Contrato

#### Sección I Otorgamiento de Anticipos, Garantías y Prórrogas

##### **Requisitos, formas y porcentajes para el otorgamiento de garantías de los contratos**

**Artículo 32.** Las garantías que se constituyan por los proveedores a favor de la Secretaría o de las Entidades serán otorgadas mediante fianza, cheque certificado o de caja y depósito en dinero, acorde a las formas y requisitos que se establecen en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento y Recepción de Garantías a favor del Gobierno Estatal del ejercicio fiscal correspondiente.

Las garantías de cumplimiento de los contratos se fijarán en un porcentaje del 12 % del monto contratado, sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado. Las Dependencias y/o Entidades podrán establecer porcentajes mayores atendiendo a las necesidades y particularidades de las contrataciones que lleven a cabo.

##### **Anticipos**

**Artículo 33.** Sólo en casos debidamente justificados por las Dependencias y/o Entidades se otorgarán anticipos, conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

El Comité autorizará los anticipos respecto de aquellos contratos que haya adjudicado; en los demás casos se autorizará, por conducto de las Dependencias, Entidades o por la DGRMSGC, según corresponda.

En el caso de anticipos que se otorguen respecto de aquellos contratos suscritos por la DGRMSGC para las Dependencias, deberá remitirse a la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos de la DGRMSGC, el CFDI, tanto la representación impresa como en el formato «XML», en los cuales se indicará el número de contrato y el porcentaje de anticipo que corresponda.

La representación impresa a que se refiere el párrafo anterior, deberá estar sellada, firmada y con el nombre completo y puesto del servidor público a quien materialmente haya correspondido dar trámite al correspondiente procedimiento, anexando copia del contrato y de la garantía que ampare dicho anticipo.

Las Dependencias y/o Entidades, en el ámbito de su competencia, observarán en lo conducente lo dispuesto en el presente numeral, respecto de los anticipos que otorguen en los contratos que adjudiquen directamente.

##### **Prórrogas para la entrega de Bienes y/o Servicios**

**Artículo 34.** Las solicitudes para prorrogar la entrega de Bienes y/o Servicios derivados de contratos suscritos por la DGRMSGC, serán tramitadas a través de la Dirección, quien deberá integrar al efecto el expediente respectivo.

El Comité acordará las prórrogas respecto de aquellos contratos que haya adjudicado. En el resto de los contratos suscritos por la DGRMSGC, será ésta quien acuerde lo conducente, a través de la Dirección.



Las solicitudes de prórroga presentadas por los proveedores, se turnarán a las Dependencias y/o Entidades respectivas, quienes deberán manifestarse a más tardar un día anterior hábil a la fecha de vencimiento, para que el Comité o la Dirección, según corresponda, determinen lo conducente.

Sólo será procedente acordar el otorgamiento de prórroga, cuando en el expediente integrado se encuentren acreditados los supuestos señalados en el artículo 110 del Reglamento y la solicitud respectiva se haya presentado previo al vencimiento de la fecha de cumplimiento originalmente estipulada en el contrato correspondiente.

Las Subcomités, respecto de aquéllos contratos que hayan adjudicado, observarán en lo conducente lo dispuesto en el presente artículo.

## **Sección II**

### **Recepción de Bienes Adquiridos**

#### **Lugar de recepción de Bienes adquiridos**

**Artículo 35.** Como regla general, los Bienes adquiridos por la Dirección se recibirán de la siguiente manera:

- I. Los correspondientes al capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto, serán recibidos directamente en el Almacén de la Dirección, salvo aquellos casos en que por su naturaleza deban ser instalados en los domicilios del área solicitante, o cuando previa justificación de la misma se solicite la entrega en los domicilios de la Dependencia y/o Entidad solicitante, la cual estará sujeta a validación por parte de la Dirección; y
- II. Los correspondientes a los capítulos 2000, 3000 y 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto, serán recibidos directamente en el domicilio señalado por las Dependencias y/o Entidades solicitantes, salvo que exista disposición contractual distinta.

#### **Procedimiento para recepción y validación de los Bienes y/o Servicios**

**Artículo 36.** En tratándose de bienes recibidos directamente en los domicilios de las Dependencias y/o Entidades, éstas serán las responsables de realizar la recepción y validación del cumplimiento de los mismos por parte de los proveedores.

De los bienes recibidos directamente en el Almacén, la Dirección únicamente fungirá como receptor de los mismos, y las Dependencias y/o Entidades deberán validar su entrega conforme a lo señalado en el Anexo 9 de los presentes Lineamientos, para garantizar que éstos cumplan con las características, especificaciones y condiciones contratadas.

En ambos casos, una vez validados en los términos referidos, no será posible la cancelación o devolución de los mismos por parte de las Dependencias y/o Entidades solicitantes.

En lo que corresponde a la recepción de bienes, la persona servidora pública a quien corresponda recibir los bienes, deberá plasmar en la representación impresa del CFDI, nota de remisión, acta de entrega, vale

o documento que ampare la entrega de los Bienes y/o Servicios, los siguientes datos: nombre completo, firma, puesto, fecha de recepción y sello de la Dependencia y/o Entidad, para el caso de los bienes recibidos en el Almacén, la persona que valide deberá realizar la misma acción.

Bajo ningún concepto las Dependencias y/o Entidades podrán aceptar el suministro de Bienes y/o Servicios que cuenten con características, especificaciones o condiciones distintas a las establecidas en el contrato respectivo.

Cuando se trate de entregas de bienes o servicios que incluyan instalación, puesta a punto o capacitación para su correcta operación, no deberá validarse la recepción a entera satisfacción hasta en tanto no se satisfagan los requerimientos para su adecuado funcionamiento, razón por la que las Dependencias y Entidades se abstendrán de validar la recepción a entera satisfacción si el proveedor no cumple con todo lo pactado en el contrato.

#### **Trámite de creación y etiquetado del activo**

**Artículo 37.** Tratándose de compra de Bienes que tengan que darse de alta para su inventario, independientemente del origen de los recursos y del área que ejecute el procedimiento de contratación, será responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades que reciban los Bienes realizar el trámite de creación y etiquetado del activo respectivo ante la Dirección de Control Patrimonial de la DGRMSGC, previo al pago correspondiente.

En el caso de Bienes de fideicomisos públicos y empresas de participación estatal mayoritaria que tengan que darse de alta para su inventario, la Dirección de Control Patrimonial de la DGRMSGC, deberá llevar a cabo un registro por separado hasta en tanto sean endosadas al Estado las facturas respectivas.

### **Sección III Pagos**

#### **Pagos al proveedor**

**Artículo 38.** Para efectos de los pagos correspondientes, el proveedor deberá entregar los Bienes y/o Servicios, en estricto apego a las condiciones establecidas en el contrato respectivo.

Será responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades establecer en los contratos que suscriban, los términos, plazos, entregas y condiciones de los pagos y adquisiciones.

#### **Pago de contrataciones para las Dependencias**

**Artículo 39.** Para realizar el pago de contrataciones para las Dependencias a través de la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos de la DGRMSGC, se deberá remitir:

- I. El CFDI, su representación impresa y el número de identificación (ID) que le otorga la PEI, en apego a los requisitos de facturación que publique la Dirección en la Página electrónica;
- II. La documentación que ampare la recepción de conformidad de los Bienes y/o Servicios;

- iii. La representación impresa del CFDI, que contenga la fecha de recepción de este documento para efectos del inicio del trámite de pago, debidamente sellada y firmada con el nombre completo y puesto de la persona servidora pública que lo recibe;
- iv. Copia del contrato completo y del pedido o documento que describa de manera integral los Bienes y/o Servicios contratados;
- v. Copia de la garantía otorgada para el cumplimiento; y
- vi. En su caso, el cálculo de las sanciones que resulten procedentes.

Para dar inicio al trámite de pago de contrataciones de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000 que se realicen a través de la DGRMSGC, las Dependencias deberán entregar en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recibidos los bienes o servicios, la información enunciada en las fracciones anteriores, a la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos, quien en un plazo de cinco días hábiles revisará el expediente para determinar su procedencia, mediante el formato de firma electrónica que se publique en la Página electrónica.

Para el pago de contrataciones de todos los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000 que se realicen como Partidas Autorizadas, será responsabilidad de las Dependencias comprobar su gasto y afectación presupuestal.

Para el pago de contrataciones del capítulo 5000 realizadas por la DGRMSGC, el Almacén o en su caso las Dependencias que reciban los Bienes, remitirán la información a que se refiere el presente artículo a la Dirección de Control Patrimonial de la DGRMSGC y solicitarán el trámite de alta de Bienes, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Patrimonial de la Administración Pública Estatal.

#### **Pago de contrataciones para las Entidades**

**Artículo 40.** Tratándose de contrataciones de Bienes y/o Servicios realizadas por la DGRMSGC para las Entidades o efectuadas por Entidades en ejercicio de Partidas Autorizadas, serán éstas quienes realizarán lo necesario para la materialización del pago y comprobación del gasto, previa recepción y aceptación de los Bienes y/o Servicios.

En el supuesto de Bienes que tengan que darse de alta para su inventario, el CFDI se entregará una vez que la Dirección de Control Patrimonial de la DGRMSGC realice el trámite correspondiente.

#### **Gastos devengados y/o comprometidos**

**Artículo 41.** Los Gastos Devengados y/o Comprometidos que al cierre del ejercicio se generen de requerimientos de las Dependencias y/o Entidades, que tengan descentralizado el ejercicio del presupuesto, así como los referentes a las Imputaciones «X» y «Z» deberán ser registrados por las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

En los demás casos, los Gastos Devengados y/o Comprometidos serán registrados por la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos de la DGRMSGC, siempre y cuando exista el contrato o

pedido así como el CFDI o su representación impresa que acredite la recepción a satisfacción de los Bienes y/o Servicios, quedando bajo la estricta responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades solicitantes, justificar la permanencia de dichos gastos durante su vigencia y en su momento requerir la cancelación de los mismos en los casos de incumplimiento de los contratos.

#### **Sección IV Penas Convencionales**

##### **Obligatoriedad de la estipulación de penas convencionales**

**Artículo 42.** Las penas convencionales se deben prever en todos los procedimientos de contratación de que se trate, el procedimiento para su cálculo y determinación podrán incluirse en el contrato o pedido.

##### **Cuantía y consideraciones de la pena convencional**

**Artículo 43.** En los contratos se establecerá como pena convencional la del 2 % semanal o fracción sobre el valor de los Bienes o Servicios no suministrados o prestados en el plazo de entrega, sin incluir en dicho valor el importe del impuesto al valor agregado; sin embargo, se podrán pactar penas convencionales por cualquier otro incumplimiento, mismas que operarán de acuerdo a la naturaleza de los contratos a petición del área usuaria, considerando lo siguiente:

- I. Las penas convencionales serán proporcionales al incumplimiento. Por tanto, si la obligación fuere cumplida en parte, la pena se aplicará en la misma proporción a lo incumplido; y
- II. La penalización se calculará a partir del día siguiente a la fecha pactada en el contrato para la entrega o prestación de los Bienes o Servicios, hasta su entrega o prestación total y a entera satisfacción del área solicitante, para lo cual se debe considerar lo siguiente:
  - a) Sólo resulta aplicable cuando los Bienes son entregados con atraso o los Servicios concluyen con retraso, respecto de la fecha establecida para la entrega o prestación;
  - b) La penalización deberá sujetarse al procedimiento establecido en el Anexo 10 de los presentes Lineamientos, salvo que se establezcan penas cuyo factor de aplicación sea distinto al establecido en el anexo de referencia; y
  - c) En el supuesto que el monto del incumplimiento del proveedor rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, podrá iniciarse el procedimiento de rescisión administrativa de conformidad con lo previsto en el artículo 118 de la Ley, lo cual no limita la posibilidad de iniciar el procedimiento en cualquier momento.

##### **Aplicación, cálculo y cobro de penas convencionales**

**Artículo 44.** En las contrataciones que realicen de manera directa las Dependencias y Entidades, será responsabilidad de éstas calcular, aplicar y cobrar en forma oportuna las penas convencionales, toda vez que el pago íntegro de los Bienes o Servicios está condicionado a que el proveedor haya cumplido sus obligaciones en tiempo.

Tratándose de contrataciones que realice la DGRMSGC para las Dependencias será responsabilidad de la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos, calcular, aplicar y cobrar en forma oportuna las penas convencionales, para lo cual las Dependencias deberán remitir la documentación soporte correspondiente, siendo responsabilidad entregar la información completa.

En las contrataciones que realice la DGRMSGC para las Entidades serán ellas quienes deban calcular, aplicar y cobrar en forma oportuna las penas convencionales.

Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la DGRMSGC, las penas convencionales, sanciones y/o rescisiones que por Ley les corresponda aplicar, cuando las determinen.

## **Sección V**

### **Incumplimiento, Suspensión y Terminación de los Contratos**

#### **Incumplimiento de contratos**

**Artículo 45.** En los contratos formalizados por la DGRMSGC, será responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades notificar por escrito a la citada Dirección General cualquier incumplimiento en la ejecución de los contratos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a que se presente el incumplimiento o se tenga conocimiento del mismo, el cual deberá estar técnica y jurídicamente soportado.

En caso de que el área solicitante considere realizar el procedimiento de rescisión o sanción, deberá señalar el impacto del incumplimiento o supuesto infractor, y remitir la documental correspondiente que así lo acredite a la DGRMSGC, y en caso de que ésta requiera mayores elementos para determinar la procedencia de la posible rescisión o aplicación de sanciones, las Dependencias y Entidades deberán otorgar la información en los términos solicitados

Derivado del análisis a la información presentada por las Dependencias y Entidades, la DGRMSGC determinará la rescisión y/o aplicación de sanciones.

De considerarse procedente la rescisión, se llevará a cabo el procedimiento correspondiente conforme a los plazos y términos que se establecen en la Ley para que se determine lo conducente. El Comité acordará la rescisión respecto de aquellos contratos que haya adjudicado y la DGRMSGC en todos los demás que haya suscrito.

#### **Suspensión y terminación anticipada de contratos**

**Artículo 46.** Las Dependencias y/o Entidades deberán de informar a la Dirección de cualquier posible causa que pudiera originar la suspensión o terminación anticipada de los contratos formalizados por la DGRMSGC, dentro de los cinco días hábiles a que tengan conocimiento de la misma, a efecto de que el Comité o la DGRMSGC, según corresponda, acuerden lo conducente.

El informe a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los elementos, razones y justificaciones suficientes de las causas que pueden originar la suspensión o terminación anticipada de los contratos.

El Comité solamente acordará respecto de aquellos contratos que haya adjudicado.

Para efectos de determinar si existe caso fortuito o fuerza mayor que den causa a la suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 tercer párrafo, del Reglamento. El acuerdo respectivo deberá establecer expresamente la temporalidad de la suspensión.

Los Subcomités, respecto de aquéllos contratos que hayan adjudicado, observarán en lo conducente lo dispuesto en el presente artículo.

**T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2021.

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades, emitidos mediante acuerdo del titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de fecha 31 de diciembre de 2019.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sita en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 31 de diciembre de 2020.

  
A **HÉCTOR SALGADO BANDA**





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 1A»  
 Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

ANEXO 1A

Secretaría de \_\_\_\_\_  
 Modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente al ejercicio fiscal 20\_\_.

Pérdida Presupuestal	Concepto	Clasificación	Unidad de Medida	Cantidad de bienes	Monto inicial a ejercer (MXP)	Rebansen más de un ejercicio presupuestal	Tipo de movimiento	Justificación	Monto de modificación (MXP)	Monto Actualizado a ejercer (MXP)
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción (hojas blancas, papeles para engargalado)	Adquisición	Pieza	Varios	5,000.00	No	Modificación	Incremento de necesidad	1,000.00	6,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información (Toner, cartucho de tinta)	Adquisición	Pieza	Varios	450,000.00	No	Modificación	Reaución de necesidad	-25,000.00	425,000.00
2420	Cemento y productos de concreto (Bultos de cemento)	Adquisición	Pieza	Varios	-	No	Adición	Cubrir necesidad imprevista	24,000.00	24,000.00
5150	Computadoras de escritorio	Adquisición	Pieza	6	80,000.00	No	Suspensión	Revisión de proyecto	-80,000.00	-
5410	Pick Up Cargo 4x2 cabina sencilla	Adquisición	Pieza	1	235,000.00	No	CANCELACIÓN	Extinción de necesidad	-235,000.00	-
					770,000.00			<b>TOTAL DE MODIFICACION</b>	-	315,000.00

La información del presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es útil únicamente para fines de planeación y no representa un compromiso de las dependencias y entidades a realizar las contrataciones enlistadas.  
 La información del presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es únicamente una referencia prospectiva y no representa una convocatoria ni un compromiso que obligue a las dependencias y entidades a realizar las contrataciones enlistadas.

Responsable de su ejercicio  
 (Nombre del Titular Administrativo)  
 (Nombre del puesto del Titular Administrativo)

Autorizó  
 (Nombre del Titular de la Dependencia, Entidades, Doble autorizar el Órgano de Gobierno)  
 (Nombre del puesto del Titular de la Dependencia u Órgano de Gobierno)





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 2» (Estatal)  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

## ANEXO « 2 » (ESTATAL)

### RAZONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ CON MARCA, MODELO O EMPRESA DETERMINADA (Este texto solo aplica si se justifica empres determinada)

#### Descripción

Descripción de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir, incluyendo sus especificaciones y características técnicas:

Solicitud de Pedido: 190099999  
Cantidad: 200

Pos: 99  
Techo Presupuestal: \$20,000.00

Descripción Corta: Licencia  
Partida Presupuestal: 3270

#### Antecedentes

Se debe realizar una exposición de la necesidad por parte de la Dependencia o Entidad, haciendo mención a la infraestructura con la que se cuenta actualmente, incluyendo fechas, cantidades y datos técnicos.

#### Funcionalidad

Se deberá señalar una descripción detallada del funcionamiento, características e importancia por adquirir dicho bien, en específico la marca determinada en mención, resaltando la afectación que el Estado u área podría resentir en caso de adquirir marcas similares.

En su caso, para ilustrar lo anterior deberá incluir un comparativo de las distintas marcas en el mercado, indicando aquellas características indispensables para la dependencia o entidad, desde el punto de vista de su necesidad: compatibilidad, fines educativos, etc.

#### Rendimiento

Se deberá hacer mención al rendimiento y uso que se le dará al bien requerido, en comparación a “marcas” o “empresas” similares. El rendimiento va en función de la generación de economía, sin afectar la funcionalidad de los bienes, por lo que de preferencia deberá señalarse el porcentaje de ahorro que se generaría, en su caso.

#### Relación costo-beneficio

Señalar la comparativa de costos con bienes o servicios similares, así como la precisión del aprovechamiento o beneficio social y/o institucional que se generará con la contratación con “marca” o “empresa” determinada.

#### Otros aspectos

Señalar otros aspectos que justifiquen la contratación con “marca” o “empresa, no contemplados en los apartados anteriores.

Si es el caso, en este apartado deberá indicar si se actualiza el supuesto del artículo 93 fracción III de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en virtud de que el contrato solo puede adjudicarse a una determinada empresa por ser titular de las patentes, marcas y otros derechos exclusivos.

En tal caso deberá indicar la razón social de la empresa que tiene los derechos exclusivos de los bienes a contratar, anexando el documento original, copia certificada o apostillada que lo acredite como titular de las patentes o proveedor exclusivo.



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 2» (Estatal)*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

### Conclusiones

Debe señalarse de manera ejecutiva, las circunstancias medulares que justifican la contratación de bienes y/o servicios con “marca” o “empresa” determinada.

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 54 de su Reglamento para la Administración Pública Estatal. **(Aplica cuando se justifica únicamente Marca)**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 54 de su Reglamento para la Administración Pública Estatal. **(Aplica cuando se justifica únicamente Marca cuando corresponda a procedimientos de contratación por adjudicación directa –por monto según corresponda- o Adjudicación directa con cotización de tres proveedores)**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 y 93, fracción III, de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 54 de su Reglamento para la Administración Pública Estatal. **(Aplica cuando se justifica Marca y Empresa) por excepción por corresponder al un procedimiento licitatorio**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 y 93, fracción III, de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 54 de su Reglamento para la Administración Pública Estatal. **(Aplica cuando se justifica Marca y Empresa)**

Se anexan los siguientes documentos:

\* Hacer mención que los documentos que se anexan como soporte de los argumentos correspondientes mismos que formarán parte del presente documento.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Titular de la Dependencia o Entidad**



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 2» (Federal)  
 Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

**ANEXO « 2 » (FEDERAL)**

**RAZONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ CON MARCA, MODELO O EMPRESA DETERMINADA (Este texto solo aplica si se justifica empres determinada) Y JUSTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (Aplica cuando se justifique empresa y el monto corresponda a una invitación a cuando menos tres personas)**

**Descripción**

Descripción de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir, incluyendo sus especificaciones y características técnicas:

Solicitud de Pedido: 190099999	Pos: 99	Descripción Corta: Licencia
Cantidad: 200	Techo Presupuestal: \$20,000.00	Partida Presupuestal: 3270

**Antecedentes**

Se debe realizar una exposición de la necesidad por parte de la Dependencia o Entidad, haciendo mención a la infraestructura con la que se cuenta actualmente, incluyendo fechas, cantidades y datos técnicos.

**Funcionalidad**

Se deberá señalar una descripción detallada del funcionamiento, características e importancia de adquirir el bien o contratar el servicio, en específico con la “marca”, “modelo” o “empresa” determinada, resaltando la afectación que el Estado u área podría resentir en caso de adquirir o contratar “marcas”, “modelos” o “empresas” similares.

En su caso, para ilustrar lo anterior deberá incluir un comparativo de las distintas “marcas” en el mercado, indicando aquellas características indispensables para la dependencia o entidad, desde el punto de vista de su necesidad: compatibilidad, fines educativos, etc.

**Rendimiento**

Se deberá hacer mención al rendimiento y uso que se le dará al bien o servicio requerido, en comparación a “marcas” similares. El rendimiento va en función de la generación de economía, sin afectar la funcionalidad de los bienes, por lo que de preferencia deberá señalarse el porcentaje de ahorro que se generaría, en su caso.

**Relación costo-beneficio**

Señalar la comparativa de costos con bienes o servicios similares, así como la precisión del aprovechamiento o beneficio social y/o institucional que se generará con la contratación con “marca”, “modelo” o “empresa” determinada. Cuando se argumenten con base en cuestiones de compatibilidad con la infraestructura con la que ya cuenta su organismo deberá acreditar dicha situación.

**Otros aspectos**

Señalar otros aspectos que justifiquen la contratación con “marca”, “modelo” o “empresa, no contemplados en los apartados anteriores.

En casos de justificación de empresa determinada: Indicar el nombre o la razón social de la empresa que tiene la titularidad o el licenciamiento exclusivo de las patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios a contratar, anexando el documento original, copia certificada o apostillada que lo acredite como tal.



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 2» (Federal)  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

### Procedimiento Propuesto

Indicar el procedimiento propuesto, en atención al monto de la contratación.

Si la presente implica una justificación de empresa determinada, en caso de que el monto de la contratación corresponda a una invitación a cuando menos 3 personas, deberá indicar que la contratación se llevara a cabo por medio de adjudicación directa, toda vez que se acredita que la empresa que tiene la titularidad o el licenciamiento exclusivo de las patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios a contratar. Considerar además que deberá solicitar la autorización del oficial mayor o equivalente (quién es)

### Conclusiones

Debe señalarse de manera ejecutiva, las circunstancias medulares que justifican la contratación de bienes y/o servicios con “marca”, “modelo” o “empresa” determinada.

#### **Cuando se justifica únicamente marca en una licitación, deberá indicar lo siguiente:**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 40 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **(Aplica cuando se justifica únicamente Marca en una licitación)**

#### **Cuando se justifica empresa determinada y adjudicación directa deberá indicar lo siguiente:**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41, fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72 fracción II de su Reglamento. **( si por monto corresponde a invitación a cuando menos 3 personas indicar además el artículo 42 segundo párrafo y solicitar la autorización correspondiente)**

#### **Cuando se justifica marca, empresa determinada y adjudicación directa deberá indicar lo siguiente:**

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41, fracciones I y VIII de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 40, fracción VI y 72, fracciones I y VII de su Reglamento. **(si por monto corresponde a invitación a cuando menos 3 personas indicar además el artículo 42 segundo párrafo y solicitar la autorización correspondiente )**

Se anexan los siguientes documentos:

\* Hacer mención que los documentos que se anexan como soporte de los argumentos correspondientes mismos que formarán parte del presente documento.

Tratándose de justificación de empresa determinada, el mismo anexo servirá para justificar una adjudicación directa cuando el monto de la contratación corresponda al de una adjudicación directa con cotización de tres proveedores o a una invitación a cuando menos tres personas, según corresponda conforme a la normativa aplicable y los montos previstos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato o el Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal correspondiente.

**ATENTAMENTE**

**Titular de la Dependencia o Entidad**



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo2-Bis» (Estatal)

**ANEXO « 2-BIS » (ESTATAL)**

**RAZONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ CON EMPRESA DETERMINADA Y MARCA O MODELO (aplica cuando también se requiera marca específica) Y JUSTIFICACIÓN EXCEPCIÓN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**Descripción**

Descripción de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir, incluyendo sus especificaciones y características técnicas:

Solicitud de Pedido: 190099999	Pos: 99	Descripción Corta: Licencia
Cantidad: 200	Techo Presupuestal: \$20,000.00	Partida Presupuestal: 3270

**Antecedentes**

Se debe realizar una exposición de la necesidad por parte de la Dependencia o Entidad, haciendo mención a la infraestructura con la que se cuenta actualmente, incluyendo fechas, cantidades y datos técnicos.

**Funcionalidad**

Se deberá señalar una descripción detallada del funcionamiento, características e importancia por adquirir dicho bien, en específico la con la empresa y marca o modelo determinada en mención, resaltando la afectación que el Estado u área podría resentir en caso de contratar con otra empresa.

En su caso, para ilustrar lo anterior deberá incluir un comparativo de las distintas empresas en el mercado, que ofrecen servicios o bienes similares indicando aquellas características indispensables para la dependencia o entidad, desde el punto de vista de su necesidad: compatibilidad, fines educativos, etc.

**Rendimiento**

Se deberá hacer mención al rendimiento y uso que se le dará al bien requerido, en comparación a “empresas” o “marcas” similares. El rendimiento va en función de la generación de economía, sin afectar la funcionalidad de los bienes, por lo que de preferencia deberá señalarse el porcentaje de ahorro que se generaría, en su caso.

**Relación costo-beneficio**

Señalar la comparativa de costos con bienes o servicios similares, así como la precisión del aprovechamiento o beneficio social y/o institucional que se generará con la contratación con “empresa” o “marca” determinada.

**Otros aspectos**

Señalar otros aspectos que justifiquen la contratación con “empresa” y/ “marca” o “modelo” contemplados en los apartados anteriores.

Indicar que por monto corresponde a un procedimiento de invitación a cuando menos tres persona no obstante en virtud de que el contrato sólo puede adjudicarse a una determinada empresa por ser titular de las patentes, marcas y otros derechos exclusivos, se procederá a un procedimiento de adjudicación directa.

En tal caso deberá indicar la razón social de la empresa que tiene los derechos exclusivos de los bienes a contratar, anexando el documento original, copia certificada o apostillada que lo acredite como titular de las patentes o proveedor exclusivo.



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo2-Bis» (Estatal)*

### Conclusiones

Debe señalarse de manera ejecutiva, las circunstancias medulares que justifican la contratación de bienes y/o servicios con “marca” o “empresa” determinada.

Las anteriores razones técnicas se emiten en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, 45, de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 54 de su Reglamento para la Administración Pública Estatal. **(aplica si también se justifica marca)**

Se anexan los siguientes documentos:

\* Hacer mención que los documentos que se anexan como soporte de los argumentos correspondientes mismos que formarán parte del presente documento.

**ATENTAMENTE**

**Titular de la Dependencia o Entidad**



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 3» (Estatal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

### ANEXO 3 (ESTATAL)

#### DICTAMEN DE JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN

(Supuestos contenidos en el artículo 93 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato)

Lugar y fecha de expedición

#### Antecedentes

Se debe realizar una exposición de la necesidad por parte de la Dependencia o Entidad, haciendo mención a la infraestructura con la que se cuenta actualmente, incluyendo fechas, cantidades y datos técnicos.

#### Descripción de los bienes objeto del procedimiento de contratación

Descripción de los bienes o servicios objeto de la contratación, incluyendo las especificaciones de los mismos así como cualquier otra información que el área solicitante considere necesaria para explicar el objeto y alcance de la contratación, llenando además la tabla anexa.

SolPed	Pos	Descripción Corta	Cantidad	Monto estimado de contratación	Partida Presupuestal

#### Condiciones de pago:

**Anticipo:** Si se otorgará anticipo o no, en caso afirmativo incluir justificación.

**Plazo para el pago:** \_\_\_\_\_ días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

**Forma de pago:** (En una sola exhibición) (Por cada una de las entregas de acuerdo a calendario), etc.

**Moneda:** Moneda Nacional (en moneda nacional en términos del artículo 106 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal).

#### Plazos y condiciones de entrega de los bienes

**Plazo de entrega:** Señalar periodo para la recepción de los bienes

**Condiciones de entrega:** Describir brevemente las condiciones bajo las que se realiza la contratación (Ejemplo: Libre a bordo en piso en los almacenes de...).

#### Resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto

Cuadro resumen del resultado de la investigación de mercado, el cual deberá contener un comparativo de las empresas que pueden suministrar los bienes y/o servicios, indicando como





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 3» (Estatal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

mínimo: Razón social, precio cotizado por los bienes y/o servicios, plazo de entrega y alcance de la contratación (entregado, instalado, puesta a punto, capacitación, etc.)

### **Procedimiento de contratación**

Motivar el procedimiento de contratación en la modalidad de adjudicación directa, mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma, referir porque se considera encuadra dentro del supuesto contenido en la fracción de la que se trate del artículo 93 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

### **Proveedor sujeto a adjudicación**

Incluir la información general: Nombre, domicilio completo, teléfono y correo electrónico, de la persona que se propone la adjudicación directa.

### **Fundamento Legal**

Señalar el Fundamento Legal que sustenta la petición.

La anterior con fundamento en los artículos 48 fracción I inciso c) y 93, fracción *(según la fracción que aplica)*, de la Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato, 100 y 101 del Reglamento Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal

### **Documentos anexos a solicitud**

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Investigación de mercado
- Cualquier otro documento que sea necesario para fundamentar la causal de adjudicación, como pudiese ser copia certificada o apostillada mediante el cual se acredita que el proveedor es titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate.

Por tanto, se considera suficientemente fundada y motivada la solicitud de excepción de la licitación y para que la compra de los bienes se realice mediante el procedimiento de adjudicación directa.

Atentamente,

XXXXXXX

Titular de la Dependencia o Entidad solicitante



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 3» (Federal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

**ANEXO 3  
(FEDERAL)**

**DICTAMEN DE JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN**

(Supuestos contenidos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

Lugar y fecha de expedición

**Antecedentes**

Se debe realizar una exposición de la necesidad por parte de la Dependencia o Entidad, haciendo mención a la infraestructura con la que se cuenta actualmente, incluyendo fechas, cantidades y datos técnicos.

**Descripción de los bienes objeto del procedimiento de contratación**

Descripción de los bienes o servicios objeto de la contratación, incluyendo las especificaciones de los mismos así como cualquier otra información que el área solicitante considere necesaria para explicar el objeto y alcance de la contratación, llenando además la tabla anexa.

SolPed	Pos	Descripción Corta	Cantidad	Monto estimado de contratación	Partida Presupuestal

**Condiciones de pago:**

**Anticipo:** Si se otorgará anticipo o no, en caso afirmativo incluir justificación conforme al artículo 48 de la Ley.

**Plazo para el pago:** Veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato, conforme al artículo 51 de la Ley.

**Forma de pago:** (En una sola exhibición) (Por cada una de las entregas de acuerdo a calendario), etc.

**Moneda:** Moneda Nacional (o moneda extranjera- Dólar Americano-)

**Plazos y condiciones de entrega de los bienes**

**Plazo de entrega:** Señalar periodo para la recepción de los bienes

**Condiciones de entrega:** Describir brevemente las condiciones bajo las que se realiza la contratación (Ejemplo: Libre a bordo en piso en los almacenes de....).

**Resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto**



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 3» (Federal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Cuadro resumen del resultado de la investigación de mercado, el cual deberá contener un comparativo de las empresas que pueden suministrar los bienes y/o servicios o en su caso reflejar que no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente tratándose del supuesto contenido en la fracción I del artículo 41 de la Ley, indicando como mínimo: Razón social, precio cotizado por los bienes y/o servicios, plazo de entrega y alcance de la contratación (entregado, instalado, puesta a punto, capacitación, etc.)

### **Procedimiento de contratación propuesto**

Motivar el procedimiento de contratación en la modalidad de adjudicación directa o directa con cotización de tres proveedores, según corresponda, mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma.

### **Nombre de la persona propuesta y sus datos generales**

Incluir la información general: Nombre, domicilio completo, teléfono y correo electrónico, de las personas que se invitarán a participar al proceso o aquella a la que se propone la adjudicación directa, según sea el caso.

### **Acreditación de los criterios en que se funda y motiva la selección del procedimiento de excepción**

La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso.

### **Constancia de disponibilidad**

Indicar la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes. La constancia que acredite lo anterior, deberá emitirse con respecto al almacén de la zona geográfica de influencia del Área requirente y será responsabilidad de ésta tramitarla y anexarla a la requisición; en caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

(Artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

### **Fundamento Legal**

Señalar el Fundamento Legal que sustenta la petición.

La anterior con fundamento en los artículos 40, segundo párrafo, 41, fracción (*según la fracción que aplica*) y párrafo segundo (*el segundo párrafo solo aplica para las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41*) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 27, 71 y 72, fracción (*según la fracción que aplica*), de su Reglamento; 11 de la Ley



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 3» (Federal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración*

de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato. *(Sólo aplica si hay concurrencia de recursos, en caso contrario eliminar)*

### **Documentos anexos a solicitud**

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Oficio xx firmado por xxx.
- Investigación de mercado
- Cualquier otro documento que sea necesario para fundamentar la causal de adjudicación, como pudiese ser copia certificada o apostillada mediante el cual se acredita que el proveedor es titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate.

Por anterior, se considera suficientemente fundada y motivada la presente solicitud y se dictamina como procedente la no celebración de la licitación pública y se autoriza llevar a cabo el procedimiento de contratación en la modalidad propuesta.

Atentamente,

**XXXXXXX**

Titular de la Dependencia o Entidad solicitante



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 4» (Estatal).  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

#### ANEXO 4

### INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

#### Instrucciones para la elaboración de la investigación de mercado

- a) La antigüedad de las cotizaciones o consultas no debe ser mayor a 6 meses, tomando como referencia el último día hábil previo al inicio del periodo de captura. En caso de que las cotizaciones contengan vigencia, estas deberán estar vigentes por lo menos al día de la captura de la solicitud de pedido.
- b) Los precios de referencia deberán integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, considerando toda aquella característica que infieran directamente en el precio. No se deberán considerar importes con descuento o en promoción.
- c) En el Anexo 4, en la sección "3. METODOLOGÍA" se deberán relatar las consultas realizadas a fin de integrar debidamente la investigación de mercado, dejando evidencia de las búsquedas realizadas, con independencia de si el resultado fue exitoso o no.
- d) El precio que debe plasmarse en el Anexo 4 es el unitario incluyendo el impuesto al valor agregado (I.V.A.), en caso de que aplique.
- e) En el caso de bienes que por su naturaleza deban ser contratados en moneda extranjera, deberá integrarse la investigación de mercado en la moneda que corresponda (USD, Euro, etc.) y el tipo de cambio considerado.
- f) Se deberá presentar al menos 1 precios de al menos 2 fuentes distintas; en caso de que no sea posible la integración de información de al menos dos fuentes distintas, se deberán documentar el resultado de la consulta de las demás fuentes e incluir dos precios del inciso 3.1
- g) Se podrá presentar 1 precio de 1 fuente, solo cuando se trate de compra con proveedor único.
- h) Se debe consultar obligatoriamente lo señalado en el punto 1 y en caso de no identificar información lo referente al punto 2.

#### Las consultas deben realizarse conforme a lo siguiente:

- 1) Consultar la información de la transacción **zmmpedidos03 (Estatal) o Compranet (Federal)** y en caso de encontrar información indicar número de pedido y pasar al punto 3; en caso de no obtener información imprimir evidencia e ir al punto 2.
- 2) Consultar información de los portales de compra referidos en el artículo 29 de los presentes Lineamientos y en caso de no obtener información, consultar el sistema de administración interno de la Dependencia o Entidad, imprimir pantallas de evidencia y pasar a punto 3.
- 3) Incluir información de cuando menos una de las dos fuentes siguientes:
  - 3.1 Cotizaciones de organismos especializados; fuentes oficiales; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios; o de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
  - 3.2 La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.



INVESTIGACIÓN DE MERCADO (ESTATAL)

1. OBJETIVO

Verificar la existencia de bienes de acuerdo a la cantidad, calidad y oportunidad requeridas; así como la proveeduría nacional o internacional y los precios prevalentes en el mercado, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas Para el Estado de Guanajuato.

2. DESCRIPCIÓN, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

a) Descripción de los bienes

Solicitud de pedido	Posición Solicitud	Número de material	Descripción del bien
# Solicitud	Pos. Solicitud	# de material en PEI	Transcribir el nombre corto del material, tal como aparece en el catálogo de SAP

b) Plazos y Condiciones

Señalar las plazos de entrega, en su caso lugar de entrega, tiempo de pago y aquella información complementaria como:

- Si requiere instalación y/o visita, en su caso indicar domicilio, datos de la persona de contacto, teléfono y horario de atención
- Si requiere capacitación y condiciones de la misma
- Si es necesaria muestra
- Si requiere pruebas de calidad y definirlos
- Si requiere que la entrega sea en algún domicilio específico (Previa Justificación)
- Si el proveedor debe contar con certificaciones
- Los demás documentos que el requerimiento amerite.

3. METODOLOGÍA

- Para efecto de lo señalado en el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, deberá identificarse en la Plataforma Estatal de la Información, mediante la transacción "empeñados03" la información histórica de las contrataciones que realiza Gobierno del Estado o en su defecto consultar la información histórica de la dependencia o entidad solicitante.

- Consultar organismos especializados; fuentes oficiales; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios; o de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente; y

- Obtener información a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los resultados de la investigación, de acuerdo a las fuentes consultadas son los siguientes:

L.M.	empeñados03		Historico de la Entidad		Fracción I		Fracción II		Fracción I			
	Solicitud de pedido	posición Solped	pedido	importe	Documento consultado	Importe	Proveedor	Importe	Fuente	Importe	Proveedor	Importe
Caso 1	19009999	10	55555550	990009999	\$24	-	Acme	\$24	-	-	-	-
Caso 2	19009999	20	55555550	990009999	\$24	-	-	-	www.natito.com	\$31	-	-
Caso 3	19009999	30	55555550	No se encontró	Contrato 1	\$24	Acme	\$24	-	-	-	-
Caso 4	19009999	40	55555550	No se encontró	Contrato 2	\$24	-	-	www.natito.com	\$31	-	-
Caso 5	19009999	50	55555550	No se encontró	No se encontró	-	Acme	\$24	www.natito.com	\$31	-	-
Caso 6	19009999	60	55555550	No se encontró	No se encontró	-	Acme	\$38	No se encontró	-	Abualto	\$36

Se anexa documentación correspondiente que sustenta la cotización de proveedores

Respecto a las fuentes obtenidas conforme a la fracción II, deberán indicar al menos lo siguiente: Nombre, puesto, número telefónico y extensión de la persona que presentó la cotización, como parte de su registro de los medios de información que permita su debida consulta.

Registro de registro de los medios y de la información			
Identificación de persona	Acme, S.A de C.V	Diego López	
Tipo de medio de consulta	electrónico	Buscada Internet	
Nombre del contacto	Diego Lopez	Diego Lopez	
Teléfono	473-12345	473-98765	

5. CONCLUSIONES

De la presente investigación de mercado, considerando la necesidad actual de esta dependencia y con base en la información obtenida de las fuentes citadas en el punto 4, se concluye lo siguiente:

I) La existencia de los bienes, arrendamientos o servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas. Así como la disponibilidad de proveeduría a nivel local, nacional o internacional, con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación.

II) El precio de referencia para la adquisición de los bienes, arrendamientos o servicios, basado en la información obtenida de las fuentes citadas, prevalente al momento de llevar a cabo la presente investigación.

6. FUNDAMENTO LEGAL

La presente investigación se integra de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas Para el Estado de Guanajuato y 55, 56, 57 y 58 de su Reglamento de la Administración Pública Estatal.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos obtenidos en la presente investigación son reales, por lo que la información puede ser verificada por los entes fiscalizadores u órganos de control.

\_\_\_\_\_ to, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Titular Administrativo de la Dependencia o Entidad  
 Dirección de.....  
 Dirección General de.....  
 Secretaría de.....



ANEXO 4

INVESTIGACIÓN DE MERCADO (FEDERAL)

**1. OBJETIVO:**  
Identificar las condiciones que imperan en el mercado respecto del bien objeto de la contratación; así como la proveeduría nacional o internacional y los precios prevalentes en el mercado, de conformidad a lo establecido en el artículo 26, sexto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**2. DESCRIPCIÓN, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

a) Descripción de los bienes

Solicitud de pedido	Posición Solicitud	Número de material	Descripción del bien
# Solicitud	Pos. Solicitud	# de material en PEI	Transcribir el nombre corto del material, tal como aparece en el catálogo de SAP

b) Plazos y Condiciones

Señalar los plazos de entrega, en su caso lugar de entrega, tiempo de pago y aquella información complementaria como:

- Si requiere instalación y/o visita, en su caso indicar domicilio, datos de la persona de contacto, teléfono y horario de atención
- Si requiere capacitación y condiciones de la misma
- Si es necesaria muestra
- Si requiere pruebas de calidad y definirlos
- Si requiere que la entrega sea en algún domicilio específico (Previa justificación)
- Si el proveedor debe contar con certificaciones
- Los demás documentos que el requerimiento amerite.

**3. METODOLOGÍA**

- Se consultó la información que se encuentra disponible en CompraNet.
- Consultar organismos especializados; fuentes oficiales; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios; o de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente; y
- Obtener información a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

**4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los resultados de la investigación, de acuerdo a las fuentes consultadas son los siguientes:

	I.M.A.		CompraNet Fracción I		Historia de la Entidad		Fracción II		Fracción III		Fracción II		
	Solicitud de pedido	posición Solicitud	Número de material	Pedido	Importe	Documento consultado	Importe	Proveedor	Importe	Fuente	Importe	Proveedor	Importe
Caso 1	1.9E+08	10	555555550	XX-XXXX	\$24	-	-	Acme	\$28	-	-	-	-
Caso 2	1.9E+08	20	555555550	XX-XXXX	\$24	-	-	-	-	www.patito.com	\$32	-	-
Caso 3	1.9E+08	30	555555550	No se encontró	-	Contrato 1	\$24	Acme	\$28	-	-	-	-
Caso 4	1.9E+08	40	555555550	No se encontró	-	Contrato 2	\$24	-	-	www.patito.com	\$32	-	-
Caso 5	1.9E+08	50	555555550	No se encontró	-	No se encontró	-	Acme	\$28	www.patito.com	\$32	-	-
Caso 6	1.9E+08	60	555555550	No se encontró	-	No se encontró	-	Acme	\$28	No se encontró	-	Abuelita	\$36

Se anexa documentación correspondiente que sustentara la cotización de proveedores

Respecto a las fuentes obtenidas en la fracción II, deberán indicar al menos lo siguiente: Nombre, puesto, número telefónico y extensión de la persona que presentó la cotización.

Registro de registro de los medios y de la información			
empresario o persona	Acme, S.A de C.V	Pedro López	
Epo de medio de consulta	electrónico	llamada telefónica	
nombre del contacto	Juan Perez	Pedro López	
número telefónico	473-12345	473-08765	

De la presente investigación de mercado, considerando la necesidad actual de esta dependencia y en base a la información obtenida de las fuentes citadas en el punto 4, se concluye lo siguiente:

- I. La existencia de oferta de bienes en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas
- II. La existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación, y
- III. Conocer el precio prevalente de los bienes al momento de llevar a cabo la investigación.

**6. FUNDAMENTO LEGAL**

La presente investigación se integra de conformidad a lo establecido en los artículos 26, sexto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 28, 29 y 30 de su Reglamento.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos obtenidos en la presente investigación son reales, por lo que la información puede ser verificada por los entes fiscalizadores u órganos de control.

\_\_\_\_\_, Gto., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Titular Administrativo de la Dependencia o Entidad**

Dirección de.....

Dirección General de .....

Secretaría de.....





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 5». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

## ANEXO «5»

### PROCEDIMIENTO PARA DAR DE ALTA PRODUCTOS EN EL CATÁLOGO DE MATERIALES

#### Las Dependencias o Entidades deberán realizar lo siguiente:

- 1) Búsqueda en el catálogo de Materiales publicado en la página electrónica, identificando el material que cumple con sus necesidades.
- 2) Verificar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables que pudieran satisfacer sus necesidades.
- 3) En caso de no existir material disponible, deberán solicitar el alta de un nuevo material, con el formato de alta de materiales y en la columna “A1”, deberán atender lo siguiente:

Realizar un análisis comparativo entre los materiales existentes y el nuevo material, indicando los motivos por los cuales requiere el nuevo material mencionando claramente cuales características **no cumplen con los materiales existentes**, así como la importancia del que tengan las características **que solicitan**, justificando en todo momento lo indicado.

Además señalar las ventajas para el Estado por las cuales requiere el material a dar de alta respecto al que se encuentra en el catálogo.

#### Para el alta de material, se deberá considerar los siguientes requisitos:

- 1) Verificar que el concepto del alta de material se encuentre contemplado dentro del clasificador por objeto del gasto, en caso contrario verificar –consultar- la partida presupuestal con la Dirección de Regulación Presupuestal de la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.
- 2) A través de firma electrónica solicitar, mediante los formatos que publique la Dirección en la página electrónica, el alta de los materiales a la Dirección como una nueva necesidad, esta deberá ser firmada por el director administrativo, o el servidor público facultado para ello.
- 3) Anexar mínimo 2 cotizaciones, las cuales deberán de ser de diferente marca y proveedor, ambas cumpliendo con las características que se solicitan en el alta material. Los precios reflejados en las cotizaciones deberán ser congruentes entre sí.
- 4) No dirigir los bienes a una marca en específico. Salvo que justifique razones técnicas, en dado caso deberá adjuntar el Anexo 2.
- 5) Agregar rangos (máximos o mínimos) o tolerancias, ejemplo: De 10 a 20 cm; +/- 5 cm; +/- 10%.
- 6) No indicar logos, colores, bordados, tallas, vigencia, garantía, domicilio de entrega, números de validación, numero de contrato en las especificaciones técnicas, o cualquier otra condición que no sea característica propia del bien.
- 7) Adjuntar validación **autorizada** de la DGTIT. En caso de que aplique.
- 8) Indicar el nombre correcto del archivo, verificar la secuencia de firma y contemplar por lo menos **7 días hábiles** para el vencimiento del PAM.
- 9) Se recomienda no subir en un mismo PAM más de 5 materiales esto con la finalidad de hacer **más** eficiente su revisión y alta.



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 5».*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

#### **Notas:**

- La falta de cualquier requisito será motivo para declinar el PAM.
- En caso de no autorizarse, se informará a la dependencia o entidad el motivo del rechazo, para tal efecto deberá solicitar nuevamente el alta del material a través del procedimiento contenido en el presente Anexo y enviar un PAM indicando en la nomenclatura que es **solventación**, de lo contrario se declinara.
- En caso de **autorizarse**, se dará de alta el artículo en el Catálogo de Materiales informándose **mediante correo electrónico al iniciador del PAM**, los números de registro de alta.

#### **Modificaciones a materiales en catálogo**

- Las características (condiciones) que se pueden modificar en los materiales existente son las que hacen propio el bien de alguna dependencia o entidad, tales como: logos, colores, bordados, tallas, vigencia, garantía, domicilio de entrega, números de validación, número de contrato, etcétera.



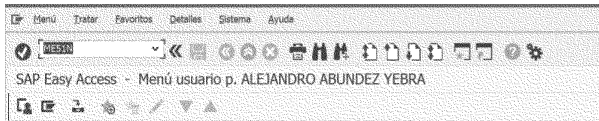
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

ANEXO « 6 »

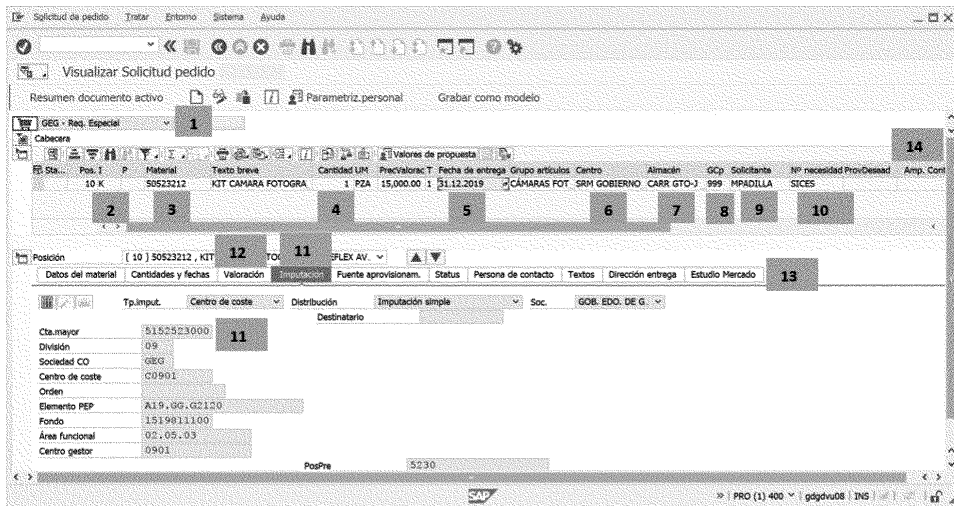
ACTUALIZACION DE SOLICITUDES DE PEDIDO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Entrar a la PEI en módulo productivo con su usuario y contraseña.

1. Ingresar a la transacción ME51N



2. Aparecerá la siguiente ventana de captura de solicitudes:



Deberá indicar los siguientes datos:

- 1) Tipo de solicitud: (GEG Req-Especial)
- 2) Tipo de imputación (Legislación aplicable para el procedimiento):
  - K.- Legislación Estatal
  - J.- Legislación Federal
- 3) Número de material conforme al catálogo de materiales vigente publicado por la Dirección.
- 4) Cantidad de bienes requeridos.



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6».*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

- 5) Fecha: Señalar último día del año.
- 6) Centro: GSRM para Sociedad GEG y equivalente a «Sociedad» para Entidades.
- 7) Código del almacén donde serán entregados los bienes solicitados.  
En el caso de capítulo 5000 deberá capturar «0016»
- 8) Grupo de compras: capturar «999»
- 9) Solicitante: indicar el usuario que requiere los bienes.
- 10) Número de necesidad: **Dependiendo del tipo de bien, deberá indicar el número de validación técnica autorizada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones o el número de PAM de autorización de la Subsecretaría de Administración.** En caso de que la partida no requiera de las autorizaciones señaladas, deberá indicar las iniciales de la Entidad o Dependencia.
- 11) En la pestaña “Imputación”, deberá capturar para imputaciones K y J: Centro de Coste, Elemento PEP, Fondo, Área funcional y en su caso la Orden de trabajo
- 12) En la pestaña “Valoración”: En “precio valor.” deberá indicar el valor **unitario** del bien. En PZA, deberá indicar **siempre «1»**.

Posición [ 10 ] 50522289 , COMPUTADORAS 12 CRI...  
Datos del material    Cantidades y fechas    Valoración    Imputación    Fue...  
Precio valor. 15,000.00 MXP / 1 PZA    Valor total  
Acción  
 Entrada mcia.  
 RecepFactura  
 EMNoVal

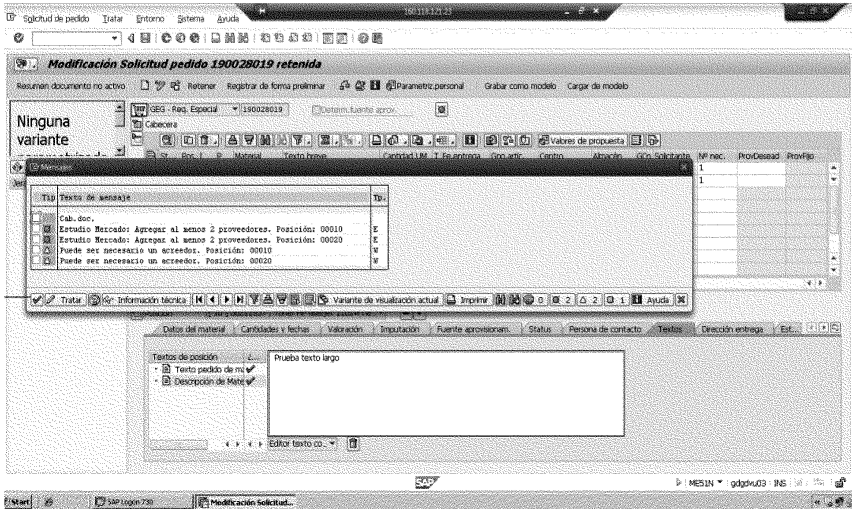
- 13) En la pestaña “Estudio de Mercado”, deberá capturar todos y cada uno de los precios con IVA, obtenidos de las diferentes fuentes consultadas, de acuerdo a lo siguiente:



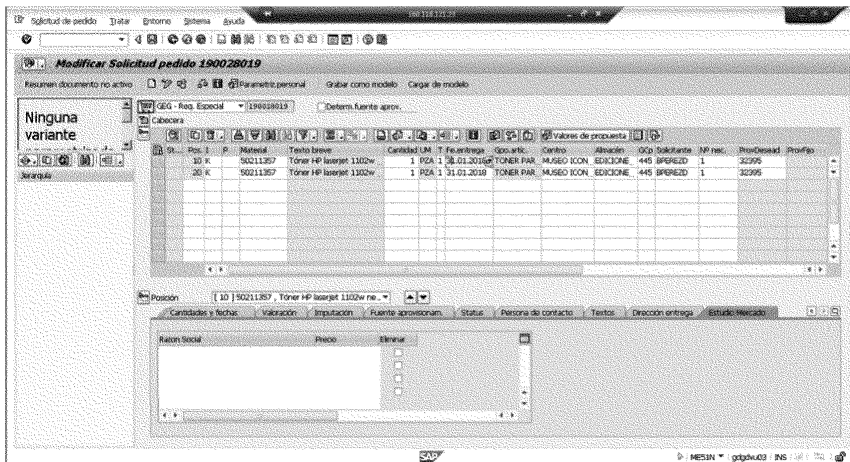
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

### ESTUDIO DE MERCADO:

Esta clase de documento requiere estudio de mercado



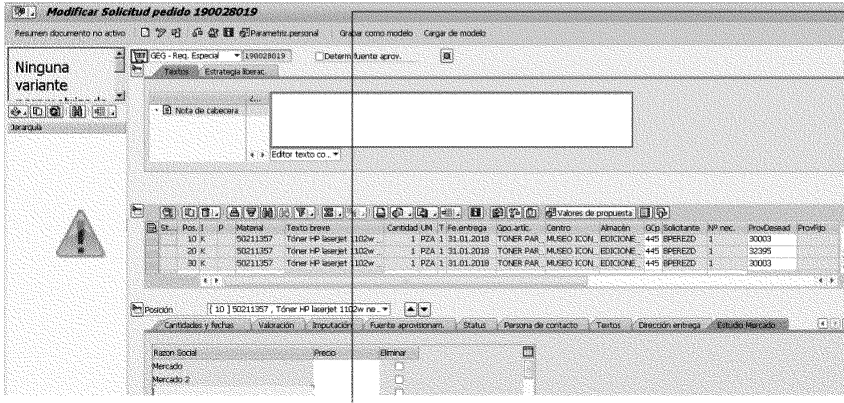
Haga clic en pestaña Estudio de Mercado





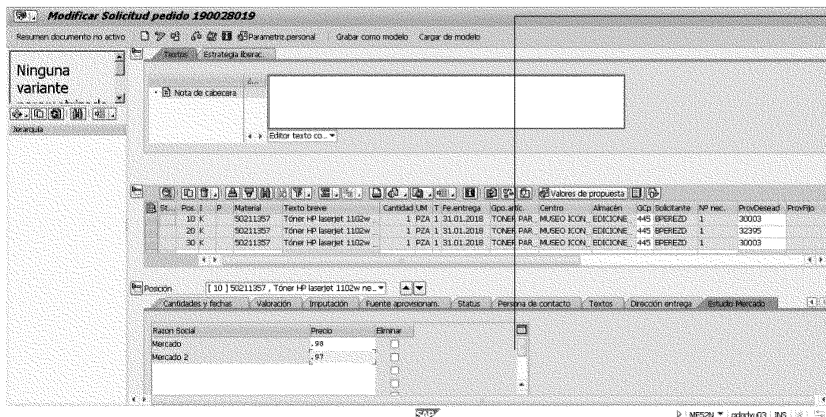
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

**Ingrese todos los precios obtenidos en su investigación de mercado, es importante verificar que la investigación de mercado se encuentre vigente, en caso contrario será necesario actualizarla previo a la captura. Por cada precio capturado debe presionar la tecla "Enter" para almacenar el valor.**



**Recuerde: / IMPORTANTE:**

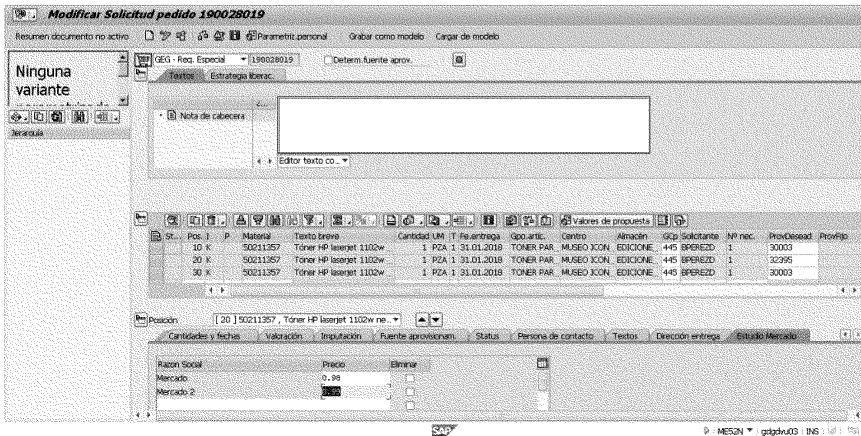
- Debe presionar "Enter" después de introducir el precio para que el dato sea almacenado.
- El precio de la solicitud de pedido se valida contra el precio menor del estudio de mercado.





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

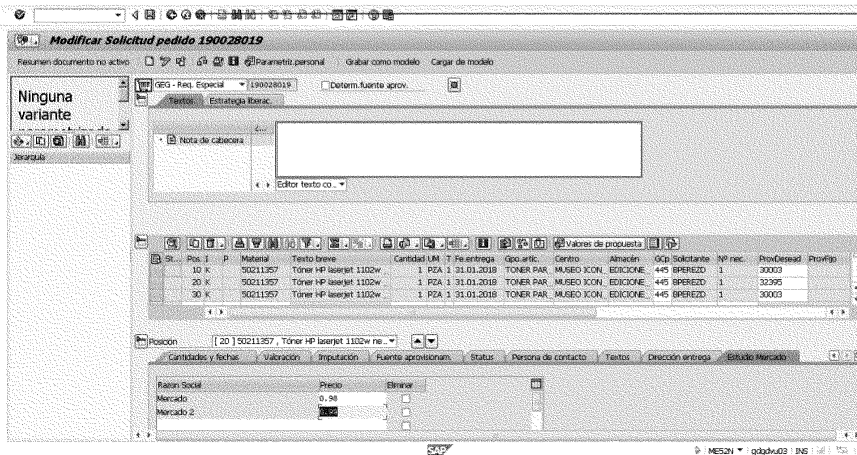
Haga clic en los cuadros para moverse entre las posiciones y capturar el estudio de mercado



**Recuerde: / IMPORTANTE:** Si requiere eliminar alguna posición debe seleccionar la casilla de eliminar y en seguida guardar para tomar los cambios.



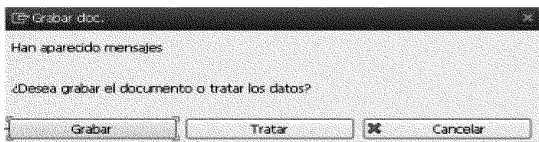
Haga clic en el botón Guardar para crear el número de documento.





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Confirmar para guardar el documento.



Mensaje de Solicitud de Pedido creado

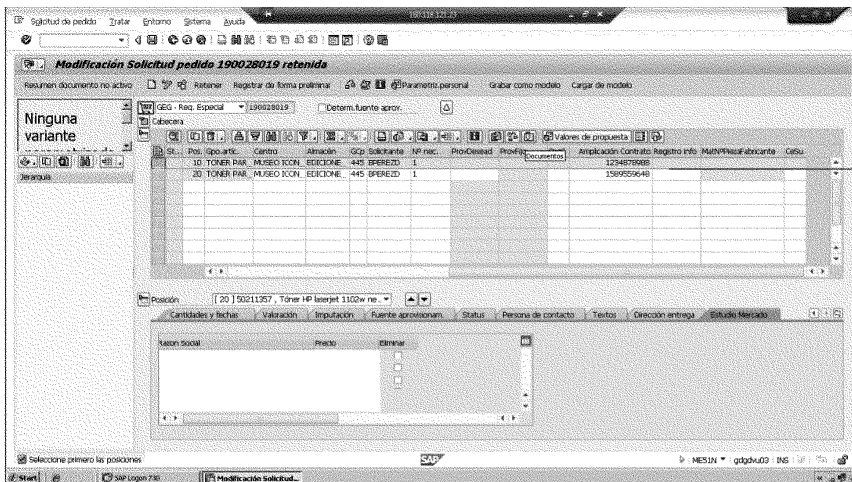
Se muestra mensaje de solicitud de pedido creada con éxito.

La solicitud de pedido 0190028019 ha sido modificada

### VALIDACIÓN DE ANEXOS

Con la transacción ME52N, para ingresar sus anexos.

Si el material requiere anexo, seleccione la posición y haga clic en el cuadro

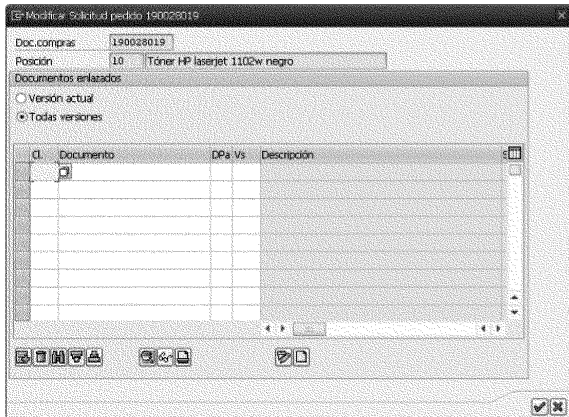






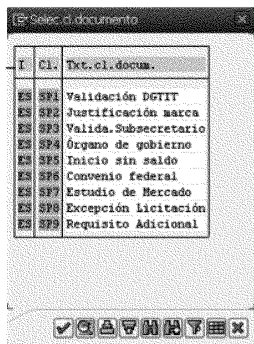
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Haga clic en Nuevo para agregar anexo.



Seleccionar el tipo de anexo que requiere el material de la solicitud de pedido.

Haga clic en el cuadro



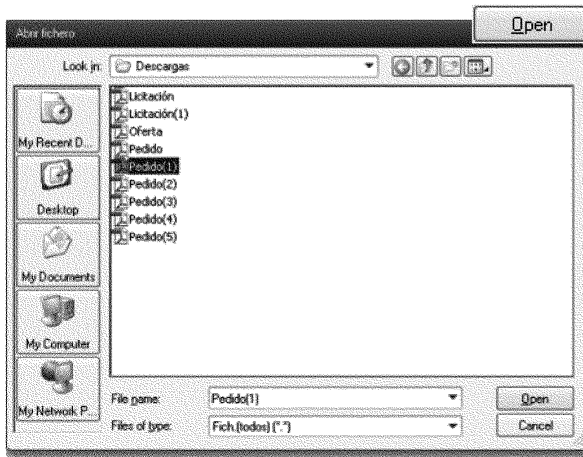


*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6».*  
 Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración



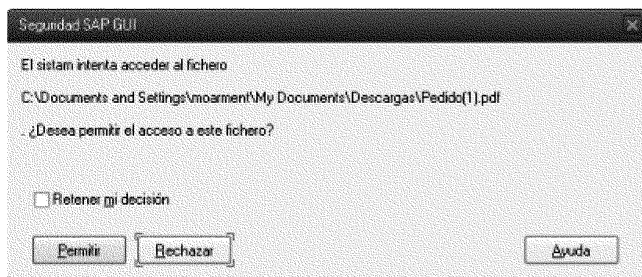
**Recuerde: / IMPORTANTE:** Se puede dar doble clic sobre el documento que se requiera.

Seleccione el documento deseado y haga clic en



**Recuerde: / IMPORTANTE:** El tipo de documento deberá ser formato PDF

Haga clic en el control Permitir

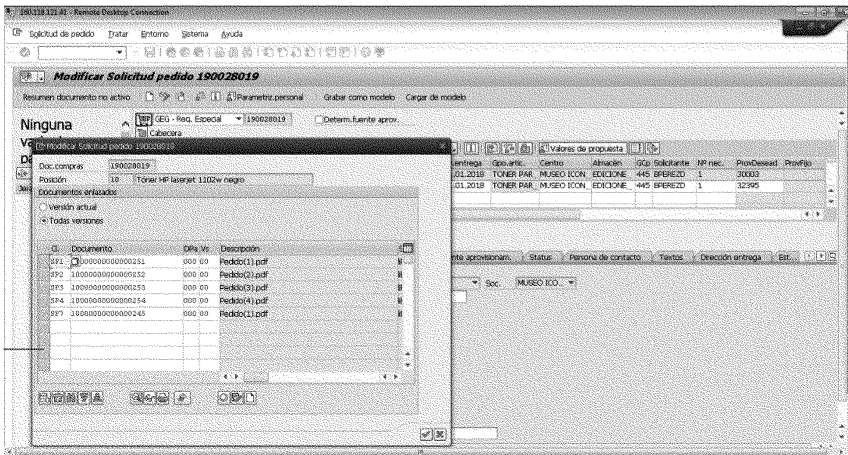






Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

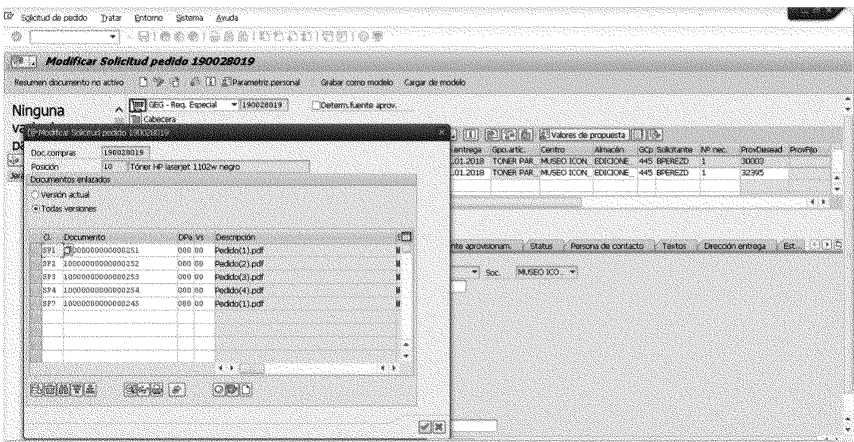
**Anexos en Solicitud de pedido**

**En esta ventana aparecerán los IDS de los documentos que has agregado por posición, puedes agregar diferentes anexos siguiendo los pasos anteriores.**




**Anexos en solicitud de pedido**

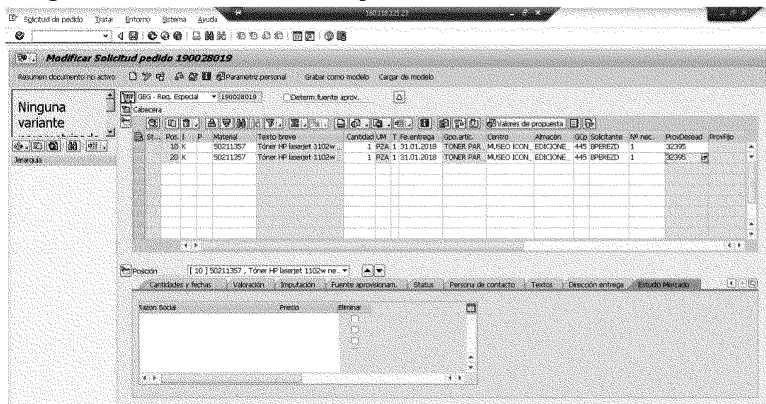
**Haga clic en para aceptar los cambios o cancelar. Haga clic en   para aceptar los cambios o cancelar.**




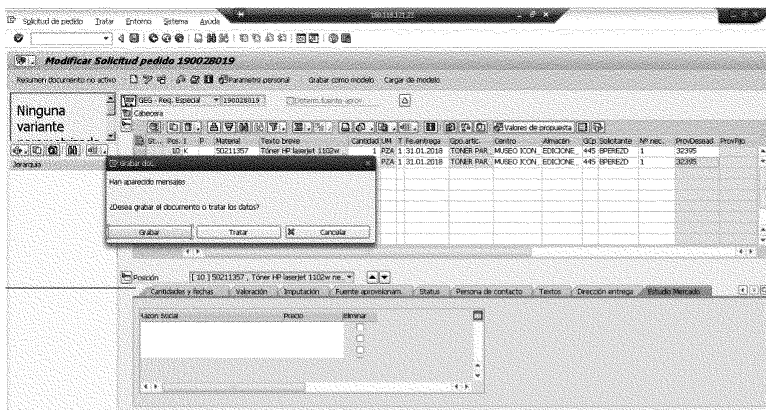


Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 6». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Haga clic en el cuadro Guardar  para crear el número de documento.



Confirmar para guardar el documento. 



Solicitud creada  
Mensaje de solicitud Modificada

La solicitud de pedido 0190028019 ha sido modificada

14) En caso de que se trate de una ampliación, en la columna “Amp. Contrato”, deberá indicar el número de pedido del cual se origina.

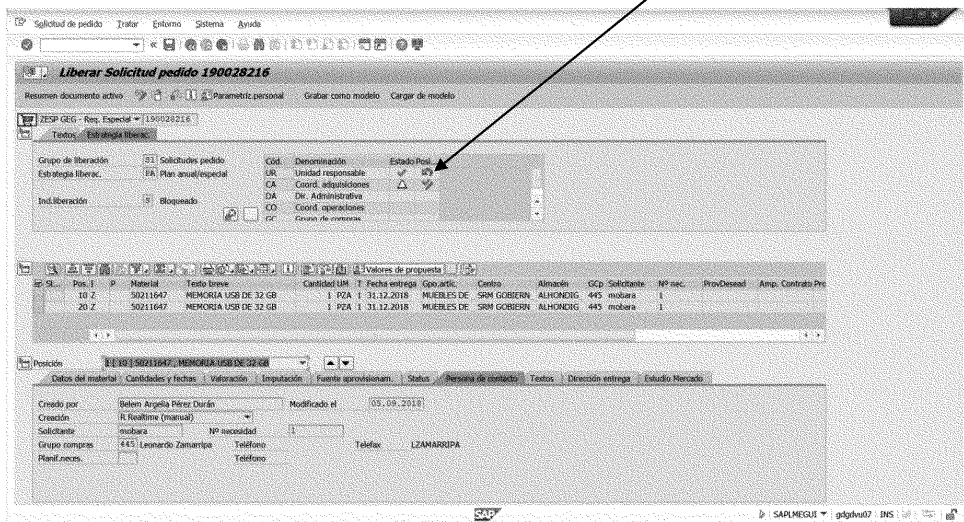


Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

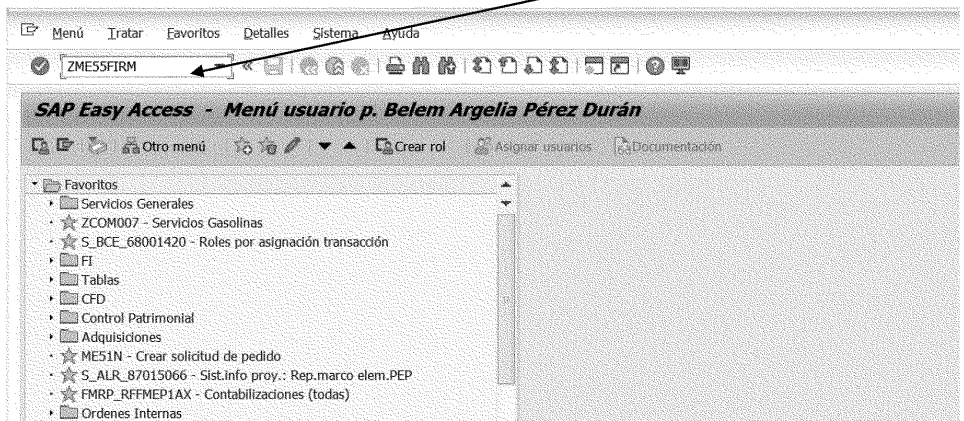
ANEXO « 7 »

LIBERACIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDO A TRAVÉS DE FIRMA ELECTRÓNICA

La(s) solicitud(es) de pedido deberá(n) ser liberada(s) en el módulo MM de la Plataforma Estatal de Información, PEI. (ME54N) hasta la denominación «UR. Unidad Responsable».



El Usuario con los permisos de liberación de la denominación «CA. Coord. Adquisiciones» deberá generar PAM desde la transacción ZME55FIRM en el módulo MM.



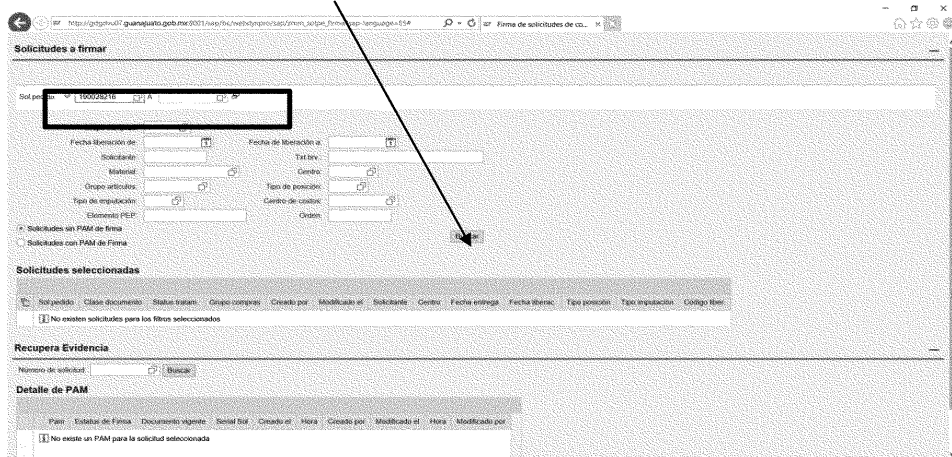
Nota: También lo podrá visualizar en su menú.



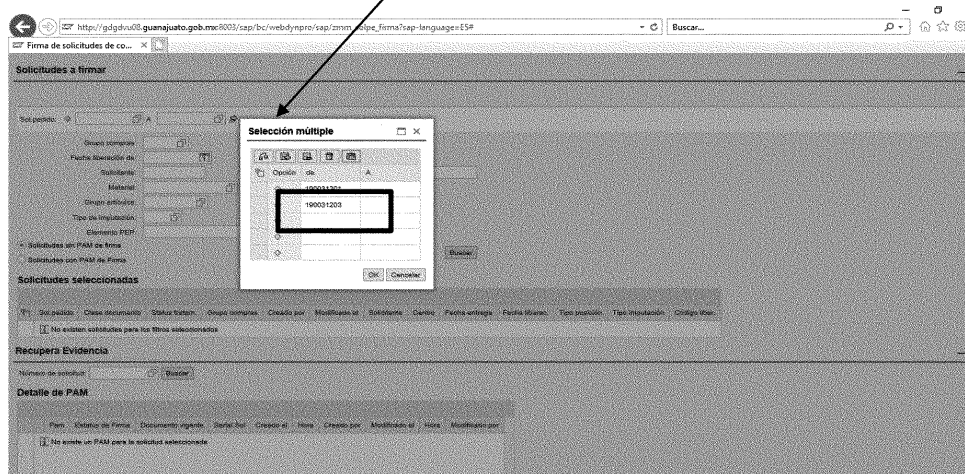
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

1. Una vez ejecutada la transacción antes mencionada, se abrirá una ventana adicional, en la sección «Solicitudes a firmar» en la cual deberá introducir el número de la(s) solicitud(es) de pedido a liberar en el campo «Sol.pedido», continuando con un click en el botón «Buscar»

\*Primera opción (una solicitud)



\*Segunda opción deberá dar click en «selección múltiple», ingresar los números de solicitud, «ok», continuando con un click en el botón «Buscar».



Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7».  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7».  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración



Nota: Verifique que esté seleccionada la opción «Solicitudes sin PAM de firma».

**Solicitudes a firmar**

Sol.pedido: 190028216 A

Grupo compras: [ ]

Fecha liberación de: [ ] Fecha de liberación a: [ ]

Solicitante: [ ] Txt.br.v: [ ]

Material: [ ] Centro: [ ]

Grupo artículos: [ ] Tipo de posición: [ ]

Tipo de imputación: [ ] Centro de costos: [ ]

Elemento PEP: [ ] Orden: [ ]

Solicitudes sin PAM de firma

Solicitudes con PAM de Firma

Buscar

2. A continuación aparecerá(n) en la sección «Solicitudes seleccionadas» la(s) solicitud(es) ingresada(s), debiendo confirmar con un click la(s) solicitud(es), quedando así seleccionada(s).

http://gdg0v07.guanajuato.gob.mx:3001/sap/br/oc/webdynpro/sap/zmm\_sap\_firma?sap-language=ES# Firma de solicitudes de ca...

**Solicitudes a firmar**

Sol.pedido: 190028216 A

Grupo compras: [ ]

Fecha liberación de: [ ] Fecha de liberación a: [ ]

Solicitante: [ ] Txt.br.v: [ ]

Material: [ ] Centro: [ ]

Grupo artículos: [ ] Tipo de posición: [ ]

Tipo de imputación: [ ] Centro de costos: [ ]

Elemento PEP: [ ] Orden: [ ]

Solicitudes sin PAM de firma

Solicitudes con PAM de Firma

Buscar

**Solicitudes seleccionadas**

Crear PAM

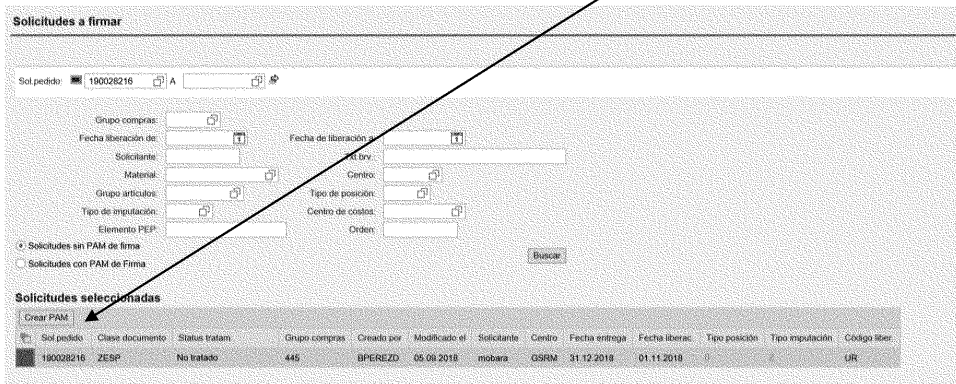
Sol.pedido	Clave documento	Status tratam.	Grupo compras	Creado por	Modificado el	Solicitante	Centro	Fecha entrega	Fecha liberac.	Tipo posición	Tipo imputación	Código liber.
190028216	ZE-SP	No tratado	445	BPEREZD	05.09.2018	mobara	GSRM	31.12.2018	01.11.2018	0	7	UR

Recupera Evidencia

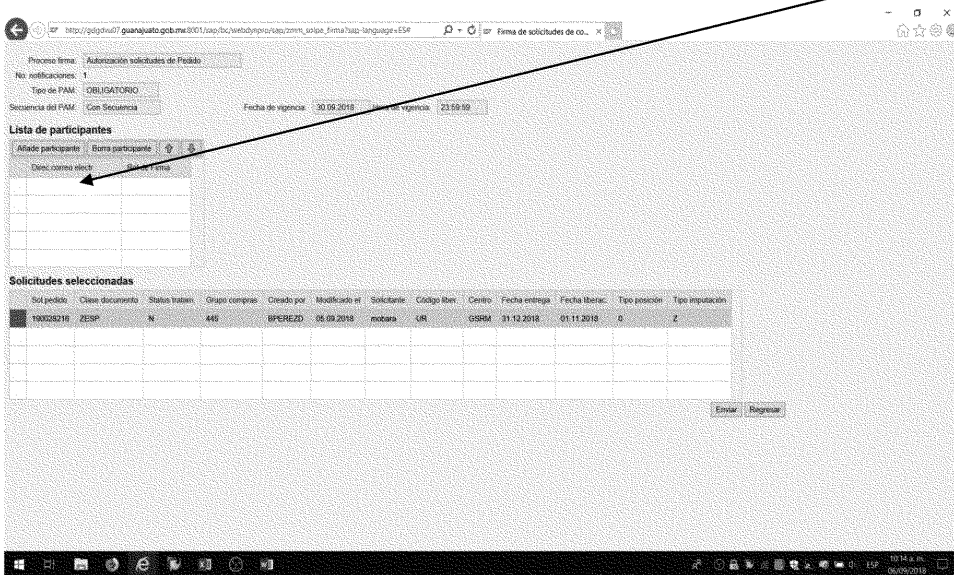


Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

3. Inmediatamente después de la selección se habilitará el botón «Crear PAM» el cual deberá activar para la creación del mismo.



4. Se abrirá ventana en donde podrá seleccionar los participantes mediante el botón «Añade participante».

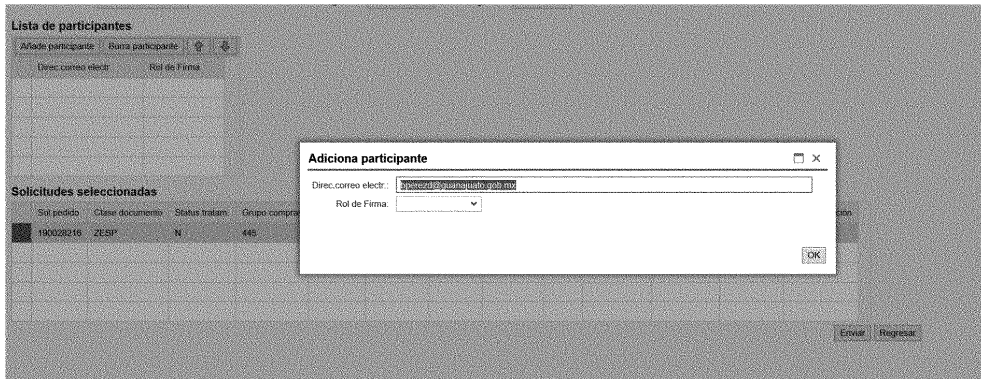






Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

5. Se debe incluir el dato de correo electrónico (vinculado a firma electrónica) en letras minúsculas.

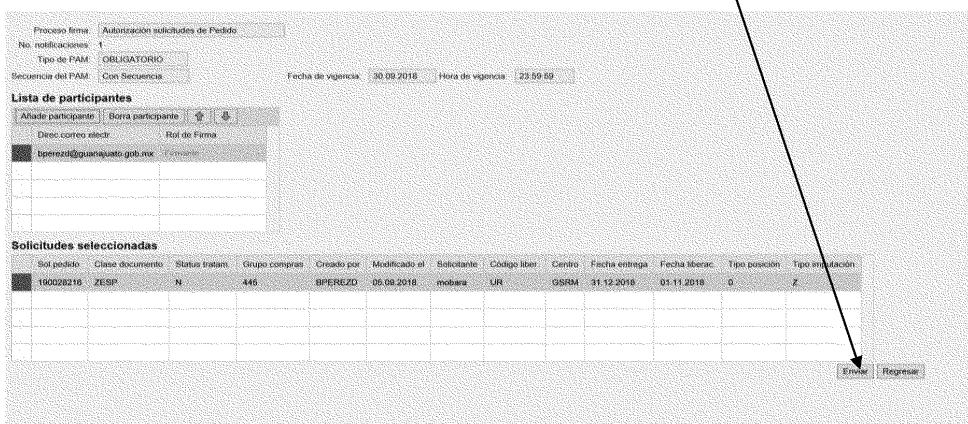


6. El PAM deberá ser firmado por el Titular Administrativo de la Entidad o Dependencia correspondiente o el servidor público facultado para ello.

Los participantes deberán agregarse indicando sus correos electrónicos conforme a la siguiente secuencia y roles:

- Titular Administrativo de la Dependencia o Entidad o el servidor público facultado para ello solicitante.- Firmante
- Director General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro «jlcuellar@guanajuato.gob.mx».- Destinatario
- Director de Adquisiciones y Suministros «juantorres@guanajuato.gob.mx».- Destinatario
- Coordinador de Proyectos, DAS «aabundez@guanajuato.gob.mx».- Destinatario.
- Jefe de seguimiento de compras, DAS «apugad@guanajuato.gob.mx».- Destinatario.

7. Una vez agregados los participantes, se debe oprimir el botón «Enviar».





Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Nota: En caso de requerir corregir, podrá eliminar participantes con el botón «Borrar participante», o bien, modificar la secuencia con las flechas

Proceso firma:

No. notificaciones:

Tipo de PAM:

Secuencia del PAM:

Fecha de vigencia:  Hora de v

### Lista de participantes

Direc.correo electr.	Rol de Firma
bperezd@guanajuato.gob.mx	Firmante

### Solicitudes seleccionadas

8. El sistema enviará a gSig datos del PAM, relacionando la(s) solicitud(es) de pedido.

El PAM: 6549DAB0E2FB2169DC6A118A3695EA1A98FA fue creado exitosamente

### Solicitudes a firmar

Sol pedido:  A

Solicitudes sin PAM de firma  
 Solicitudes con PAM de firma

### Solicitudes seleccionadas

No existen solicitudes para los filtros seleccionados

### Recupera Evidencia



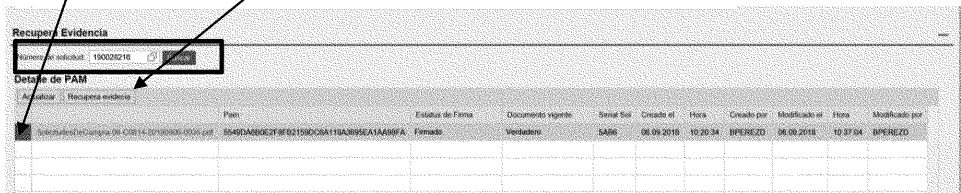
Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 7». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

9. El PAM deberá ser firmado en gSing por los participantes.



10. Una vez firmado el PAM, será posible recuperar evidencia en la misma transacción.

- ▼ ○ Ingresar no. de solicitud
- Oprimir «Buscar»
- Seleccionar solicitud
- Oprimir botón «Recuperar Evidencia»



Nota: Se debe considerar que la evidencia que se recupera de Gsign puede tardar algunos minutos en generarse, por lo que posiblemente no obtenga la evidencia de forma inmediata.



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 8».*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

## ANEXO « 8 »

---

### **POLITICAS Y PROCEDIMIENTO DE USO DE LOS PORTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PARTIDAS LIBERADAS**

- a) <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/adquisiciones.gto>
- b) <http://sfadas.guanajuato.gob.mx/compras>

### **DE LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES**

#### Ingreso a los Portales

Todos los Proveedores que deseen participar deberán estar inscritos y actualizados en el Padrón de Proveedores del Estado de Guanajuato; podrán acceder al sistema mediante el usuario y contraseña que, en primera instancia, les será proporcionado después de su inscripción, o en su caso actualización, en el referido Padrón.

No se podrán adjudicar contratos a proveedores no actualizados en el ejercicio fiscal vigente, (salvo disposición en contrario, considerando que la actualización correspondiente al ejercicio fiscal se realiza a mediados de año).

#### Propuestas presentadas

Los documentos que el proveedor ingrese al portal, en cualquier proceso de contratación, tendrán validez y deberá cumplirse con lo propuesto en dichos documentos.

### **ASPECTOS GENERALES**

Si en la primera convocatoria de un proceso publicado en el portal a) <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/adquisiciones.gto> quedarán conceptos sin adjudicar, se deberá publicar una segunda convocatoria en el portal de compras b) <http://sfadas.guanajuato.gob.mx/compras>

Todos los proveedores, Dependencias y Entidades participantes, deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento de la Administración Pública Estatal; en su caso a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, según aplique, así como a los Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades.

En cualquier invitación, las Dependencias o Entidades deberán asegurarse de contar con el mínimo de propuestas que exige la Normativa, dependiendo de la modalidad de contratación en términos de lo señalado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato o Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal según se trate.

### **PROCEDIMIENTOS**

1. Las invitaciones deben ser de al menos tres días hábiles cumplidos (al menos 72 horas).
2. Las invitaciones, así como sus respectivos anexos, deberán entregarse de manera gratuita a las personas interesadas en participar.
3. Una vez fenecido el plazo para presentación de propuestas, las dependencias o entidades procederán a la evaluación técnica de aquellas propuestas recibidas, para lo cual deberán elaborar la respectiva tabla en la que se



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 8».*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

señalará de forma breve y razonada, si las ofertas técnicas cumplen o no, con las especificaciones de la invitación, la calidad de los bienes objeto de evaluación y oportunidad en su entrega.

4. La dependencia o entidad, deberá realizar además una tabla económica en la que deberá considerar la descripción clara y completa de los precios de todas las ofertas económicas recibidas, identificando aquellas que se encuentran dentro del precio aceptable (o solo aquellas que cumplen con los requisitos).

5. La dependencia o entidad, con base en la tabla de aspectos técnicos y económicos, determinará las adjudicaciones correspondientes, considerando las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que hubieran sido consideradas en las invitaciones.

6. El nombre del proveedor adjudicado se dará a conocer a través del propio portal.

7. Una vez que se hubiera notificado la adjudicación, a través de su publicación en el portal, se deberá firmar el contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contando con la garantía de cumplimiento correspondiente al 12% del contrato, sin incluir el I.V.A., asimismo deberá integrarse la documentación original debidamente firmada por el representante legal al expediente de la compra, todo ello en apego de la normativa aplicable. En caso de que el proveedor entregue de manera inmediata, es decir, al momento de la firma del contrato, se podrá omitir la presentación de dicha garantía, de conformidad a lo establecido en los artículos 46 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato o 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según corresponda.

8.- Las Dependencias y Entidades deberán validar que el proveedor se encuentre inscrito y actualizado al ejercicio fiscal correspondiente (considerar comentario al principio).

9. En caso de la no formalización del contrato, la Dependencia o Entidad deberá iniciar el procedimiento de sanción conforme a la normativa aplicable.

#### AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR FUERA DEL PORTAL

a) Si después de haber publicado en términos del presente documento, al menos una vez en cada portal, no se lleva a cabo la adjudicación, la dependencia o entidad podrá tramitar la solicitud de autorización respectiva señalada en los Lineamientos del Programa Operativo Anual de Compras de la Administración Pública Estatal conforme al formato publicado en la página electrónica por la Dirección de Adquisiciones y Suministros para tal fin.



---

## ANEXO « 9 »

---

### PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE BIENES ENTREGADOS EN EL ALMACÉN

Una vez que se hayan recibido los Bienes y Comprobantes Fiscales en el Almacén de la Dirección, se solicitará al Titular del Área Administrativa de la Dependencia y/o Entidad, la presencia del personal designado por la misma, a efecto de realizar la validación física de los Bienes en el Almacén, dentro del plazo de dos días hábiles posteriores contados a partir de la notificación de la solicitud referida, considerando lo siguiente:

1. Al momento de presentarse a validar deberán traer consigo el sello de la Dependencia o Entidad que corresponda.
2. Para la validación de los bienes, el personal designado deberá corroborar que los Bienes recibidos en el Almacén correspondan a los Bienes contratados.
3. Una vez validado el bien, deberá asentar nombre completo, firma, puesto, fecha de validación y sello de la Dependencia y/o Entidad, en la representación impresa del CFDI, nota de remisión, acta de entrega, vale o documento que ampare la entrega de los bienes, y la leyenda “*Se validan los bienes a entera satisfacción de esta dependencia/entidad*”, en caso de no contar con sello, deberá indicar en nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenece.
4. Para aquellos casos en los que se actualice la entrega inmediata, el almacén de la Dirección se coordinará con el proveedor para agendar la entrega y solicitará al Titular del Área Administrativa de la Dependencia y/o Entidad, la presencia del personal designado por la misma, a efecto de realizar la validación física el día de la entrega, conforme al numeral 3.

Para la entrega de bienes en los almacenes de las dependencias o entidades, deberán aplicar el mismo procedimiento descrito anteriormente.

En caso de que los bienes no cumplan con las características solicitadas, el personal designado, elaborará el formato de rechazo, en el que indicará claramente el motivo del incumplimiento, mismo que deberá estar firmado y con el sello de la Dependencia o Entidad que corresponda.

**La Dependencia y/o Entidad será responsable de lo validado. En caso de no acudir a validar los bienes en el plazo antes señalado, se procederá con el trámite correspondiente en términos de la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.**



*Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 10».*  
Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

## **ANEXO «10»**

---

### **PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE SANCIONES POR PENA CONVENCIONAL SEGÚN ARTÍCULO 134 DE LA LEY**

Las Dependencias y Entidades realizarán a su interior las gestiones correspondientes para otorgar la facultad de realizar los cálculos de sanciones para la pena convencional. (Quién le otorga, la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración o se refiere a una delegación interna de atribución por parte del titular de la dependencia o entidad para efectos de calcular y gestionar en su caso el cobro en forma oportuna de las penas convencionales)

Una vez identificado el supuesto que establece el artículo 134 de la Ley, Las dependencias y/o entidades que tengan centralizado su recurso en la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración deberán de:

1. Solicitar a la Dirección General de Política y Control de Ingresos la cuenta bancaria y clave alfanumérica para el depósito e identificación de los montos de las sanciones de los proveedores.
2. Se realizarán los cálculos de la pena convencional en los siguientes formatos:







Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades. «Anexo 10». Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

**RESUMEN DE CÁLCULO DE PENA CONVENCIONAL**  
**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**  
 Nombre del área administrativa

Tipo de sanción: 2% semanal

FORMATO PARA CÁLCULO DE SANCIONES									
NÚMERO DE PEDIDO	PARTIDA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO A SANCIONAR	FECHA DE ENTREGA		DÍAS DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE CONVENCIONAL	ANTICIPO	GRAN TOTAL A PAGAR
				PACTADA EN PEDIDO	REAL				
Número de pedido o contrato	Partida o partidas que incurrieron en sanción	Nombre	Monto a sancionar sin IVA	Fecha compromiso de entrega de bienes o servicios	Fecha en que se entregaron los bienes o servicios	Número de días transcurridos entre la fecha pactada y la fecha en que se entregaron los bienes	Importe	Cuando se pacte en contrato anticipo.	Importe a pagar al proveedor

IMPORTE TOTAL DEL PEDIDO	_____
TOTAL PENA CONVENCIONAL ART. 134	_____
ANTICIPO %	_____
DESCUENTO	_____
IMPORTE NETO A PAGAR	_____

ENCARGADO DE CÁLCULO DE PENA CONVENCIONAL  
 \_\_\_\_\_  
 ELABORO

TITULAR ADMINISTRATIVO  
 \_\_\_\_\_  
 AUTORIZO

- Estos formatos se deberán de realizar por duplicado, una copia será entregada al proveedor y el otro tanto para el soporte documental de la póliza contable.
- Se deberá realizar el registro contable a dos posiciones, una por la parte del pago al proveedor y otra por el monto de la sanción debiendo habilitar el apartado de vía alterna de pago para seleccionar el banco beneficiario que proporcione la Dirección General de Política y Control de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.
- Remitir la solicitud de pago a la Coordinación de Egresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.
- Una vez que se haya efectuado el depósito a la Dirección General de Política y Control de Ingresos, se deberá de solicitar la expedición de recibo oficial en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al depósito, el cual deberá de ser entregado al proveedor.

La Entidades que tengan la administración de su recurso, realizarán los pasos de los puntos 2 y 3, asimismo, deberán establecer a su interior lo conducente para emitir al proveedor comprobante que soporte el monto del importe del descuento realizado por el concepto de sanción.

## COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL

**María Dolores Rivas López**, Secretaria Ejecutiva del Comité de Estructuración Salarial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 2o, 3o, 5o, fracciones I y III y 11, fracciones I y VIII, del Reglamento Interno del Comité Técnico de Reestructuración Salarial, y derivado del acuerdo de la sesión ordinaria del Comité de Estructuración Salarial, celebrada el día 15 de enero de 2021, donde se aprobó por unanimidad de votos los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional de los tres Poderes del Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en el artículo 3o. del Reglamento Interior del Comité Técnico de Reestructuración Salarial, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado número 30, Tercera Parte, del 12 de marzo de 2002, el Comité *tiene como objeto analizar y proponer los salarios y estímulos de las personas trabajadoras adscritas a los tres poderes del Estado, mediante el diseño, adecuación o actualización de los mismos.*

Ahora bien, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece en el artículo 92 el otorgamiento de estímulos a las personas servidoras públicas que acrediten su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, acorde a un sistema de evaluación del desempeño institucional aprobado por los tres Poderes del Estado elaborado de acuerdo a sólidas bases metodológicas objetivamente medibles que privilegien el logro de la misión y propósitos esenciales de cada uno. Por lo cual, mandata la citada Ley que *"los lineamientos del sistema de evaluación serán aprobados por el comité en el mes de enero de cada ejercicio fiscal y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado"*.

En tal sentido, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables y con el objeto de contar con un instrumento que regule lo inherente a un sistema de evaluación que permita contar con una retroalimentación que oriente al personal a dirigir sus esfuerzos, con reconocimiento a su desempeño laboral, lo que contribuye en la satisfacción y bienestar profesional; impactando, por ende, en el logro de metas y objetivos institucionales. Por lo cual, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2021, el Comité Técnico de Estructuración Salarial aprobó los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional de los tres Poderes del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2021.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expiden los siguientes:

## LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### Disposiciones Generales

**PRIMERO.** La calificación mínima para el otorgamiento del estímulo aplicable a los tres poderes del Estado será de 7 (siete) o 70 (setenta) dependiendo de la escala de evaluación implementada por cada Poder, pudiendo este mínimo ser aumentado a criterio de éstos.

**SEGUNDO.** El monto a otorgar por concepto de estímulo será de hasta 15 quince días de remuneración integrada y se podrá otorgar a las personas servidoras públicas cuya remuneración integrada mensual no sea superior a 27 veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato elevados al mes, según criterio de cada Poder.

### LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 13, fracción II, 24, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 fracción III, inciso a), 9, segundo párrafo, 56, fracción I y 59, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato; se emiten los **Lineamientos Generales de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021.**

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

##### *Objeto de los lineamientos*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la administración del sistema de evaluación del desempeño institucional de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal.

##### *Personas sujetas de la evaluación del desempeño*

**Artículo 2.** La evaluación del desempeño será aplicable al personal con plaza y nombramiento definitivo, ubicado entre los niveles del 1A al 14 del Tabulador General de Sueldos del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la metodología establecida.

No estarán sujetas a los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior, estén sujetas a ordenamientos de carácter federal en materia de evaluación del desempeño.

#### *Finalidad de la Evaluación*

**Artículo 3.** El proceso de evaluación del desempeño, es de aplicación obligatoria y tiene como finalidad evaluar la actuación de las personas servidoras públicas al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, a partir de la valoración sistemática de factores cualitativos y cuantitativos relativos al cumplimiento de las funciones y responsabilidades que les han sido encomendadas en virtud del cargo ocupado.

#### *Glosario*

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Área(s) de Recursos Humanos:** Unidad(es) Administrativa(s) de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo que tiene(n) a su cargo la administración y desarrollo de los recursos humanos;
- II. **Dependencias:** Las Secretarías en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- III. **DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. **Entidades:** Las Paraestatales que con tal carácter determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Excepto los Fideicomisos Públicos;
- V. **Página electrónica:** <https://portalrh.guanajuato.gob.mx>; y
- VI. **Unidades de Apoyo:** Las Unidades Administrativas y los Organismos Desconcentrados, adscritos directamente a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

## **Capítulo II Metodología de la Evaluación del Desempeño**

#### *Calificación de la evaluación del desempeño*

**Artículo 5.** La calificación de la evaluación del desempeño, se obtendrá de acuerdo a la metodología establecida en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

***Personas facultadas para realizar la evaluación del desempeño***

**Artículo 6.** La evaluación del desempeño es de carácter obligatorio y la llevará a cabo cada Dependencia, Entidad y Unidad de Apoyo, observando lo dispuesto en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Dicha evaluación se realizará por la persona servidora pública que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora de las personas servidoras públicas evaluadas, a través de la asignación de una calificación de cada uno de los factores registrados de acuerdo a su nivel de cumplimiento.

***Conceptos a evaluar y parámetros***

**Artículo 7.** La calificación de la evaluación del desempeño se obtendrá considerando los siguientes conceptos:

- I. Evaluación cuantitativa; y
- II. Evaluación cualitativa.

***Evaluación de la capacitación***

**Artículo 8.** La capacitación se evaluará a partir de la acreditación de los cursos de capacitación asignados a la persona servidora pública, según el grado de avance que manifieste en la acreditación de los mismos.

Lo anterior, conforme al manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

***Fechas para llevar a cabo la evaluación del desempeño***

**Artículo 9.** La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- I. El registro de actividades y acuerdo de metas se llevará a cabo dentro del primer trimestre del año;
- II. La evaluación del desempeño se realizará de manera semestral para los niveles del 1A al 4A, evaluando el periodo comprendido del 1 de noviembre del año 2020 al 30 de abril del 2021; el segundo semestre evaluando el periodo del 1 de mayo al 31 de octubre del 2021; y
- III. Para los niveles del 5 al 14, la evaluación del primer semestre será del periodo comprendido de enero a junio y el segundo semestre el periodo comprendido de julio a noviembre, ambos semestres del 2021.

Lo anterior, conforme al manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

### Capítulo III Proceso de Evaluación del Desempeño

#### *Etapas de la evaluación del desempeño*

**Artículo 10.** La evaluación del desempeño se integra a partir de las siguientes etapas:

- I. Difusión de la evaluación del desempeño;
- II. Preparación de la herramienta de evaluación del desempeño;
- III. Registro anual de actividades o acuerdo de metas entre la persona que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora del personal y la persona servidora pública evaluada en línea descendiente de mando;
- IV. Evaluación del desempeño de la persona servidora pública;
- V. Retroalimentación del desempeño por parte de la persona que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora del personal, mediante el seguimiento y avance de metas, manteniendo actualizado el portafolio de evidencias;
- VI. Evaluación autoperceptiva por parte de la persona servidora pública, así como la aceptación o rechazo de la evaluación asignada por la persona que ocupa el puesto de mando inmediato específicamente en el apartado de metas; según aplique al nivel;
- VII. Proceso de atención a inconformidades dentro de los tiempos establecidos;
- VIII. Elaboración del Plan de Mejora Individual en los casos que ello aplique;
- IX. Entrega de constancias; y
- X. Seguimiento y resultados del Plan de Mejora Individual.

#### *Registro anual de actividades o metas*

**Artículo 11.** El personal sujeto de evaluación consensará con la persona que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora, la validación de actividades o metas que habrán de ser evaluadas durante los periodos correspondientes, así como su respectivo porcentaje de ponderación, lo anterior, de conformidad con el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

**Modificación de las actividades o metas**

**Artículo 12.** Las actividades o metas registradas podrán ser objeto de modificación, conforme a lo establecido en el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

**Persona facultada para evaluar**

**Artículo 13.** En los casos de ausencia justificada de la persona que funja como superiora jerárquica inmediata, la evaluación correspondiente podrá efectuarse por aquella quien haya dado seguimiento directo a su desempeño y sus actividades por lo menos durante tres meses continuos previo a la apertura del sistema para la evaluación.

En caso de que la persona evaluada no cuente con una persona que funja como superiora jerárquica o supervisora que cumpla con lo antes estipulado, la persona facultada para evaluar será aquella que le siga en orden ascendente en la cadena de mando de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva, siempre y cuando tengan relación estrecha de trabajo para contar con elementos de evaluación.

**Plan de Mejora Individual**

**Artículo 14.** La persona que cuente con una evaluación por debajo de lo estipulado de acuerdo a la escala utilizada por la DGRH, estará sujeta a la elaboración del «Plan de Mejora Individual», conforme a lo establecido en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

**Retroalimentación y portafolio de evidencias**

**Artículo 15.** El proceso de evaluación del desempeño deberá estar acompañado por una retroalimentación oportuna por parte de la persona que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora, misma que señalará con hechos específicos y objetivos las fortalezas y áreas de oportunidad que la persona servidora pública obtuvo en el periodo evaluado.

Dentro de los niveles del 05 al 14 la persona que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora en conjunto con la persona evaluada, deberán integrar el portafolio de evidencias en medio electrónico que contenga las constancias que respalden el cumplimiento de las metas.

Será responsabilidad de quienes cuenten con personal bajo su mando, tomar los cursos propuestos por la DGRH que les den herramientas para llevar a cabo una retroalimentación oportuna y objetiva.

Lo anterior, debe realizarse con base a la metodología establecida por la DGRH.

***Aceptación o rechazo de la evaluación por la persona evaluada***

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que hayan sido evaluadas podrán inconformarse con respecto a sus calificaciones, atendiendo a lo establecido en el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

***Constancia de calificación y resguardo***

**Artículo 17.** La constancia de calificación es el documento en el cual se integra la calificación obtenida por la persona servidora pública evaluada, misma que registra su nivel de desempeño obtenido.

El personal deberá contar con su constancia de calificación debidamente firmada al término de la evaluación, asimismo, las Áreas de Recursos Humanos deberán generar esquemas de seguimiento necesarios con el objetivo de evidenciar que todas las personas servidoras públicas cuenten con la misma.

***Notificación de aviso de Incumplimiento***

**Artículo 18.** Al término de cada etapa del proceso, las Áreas de Recursos Humanos notificarán y turnarán para su atención a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas el incumplimiento de las personas servidoras públicas con falta de registro de actividades, acuerdo de metas, evaluación o entrega tardía de constancia de calificaciones, para las medidas que considere conducentes.

**Capítulo IV  
Estímulos*****Personas sujetas de estímulos de Evaluación del Desempeño***

**Artículo 19.** Se otorgarán estímulos a las personas servidoras públicas de los niveles comprendidos del 1A al 4A, que se hubieran distinguido por las calificaciones obtenidas en su evaluación del desempeño, con base a las acciones comprendidas en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

***Aplicación del estímulo***

**Artículo 20.** El estímulo del desempeño, al ser una percepción extraordinaria, no constituye un ingreso fijo, regular, ni permanente ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables, así como la disponibilidad presupuestal, por ende, no se genera a petición de las personas servidoras públicas.



**Calificación mínima para ser persona candidata a estímulo**

**Artículo 21.** La calificación anual para que la persona servidora pública pueda ser candidata a recibir el estímulo no podrá ser menor a 4.5 en una escala del 0 al 5, lo que equivale a 9 en la escala de 0 al 10.

**Determinación de personas candidatas a estímulo**

**Artículo 22.** La determinación del total de las personas servidoras públicas candidatas a estímulo al desempeño, será conforme a la disponibilidad presupuestal y a las dos evaluaciones llevadas a cabo durante el año, cumpliendo en tiempo y forma con el proceso de evaluación del desempeño desarrollado para tal fin.

La DGRH determinará el número máximo por Dependencia, Entidad y Unidad de Apoyo que puedan ser personas servidoras públicas candidatas a recibir un estímulo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Término de aplicación de la evaluación del desempeño**

**Artículo 23.** El periodo para la aplicación de la evaluación del desempeño será del 01 noviembre al 31 de octubre del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a los siguientes periodos de cortes de información:

- I. El primer corte corresponde al 29 de octubre del año en curso, periodo en el cual se concluye con la evaluación;
- II. El segundo corte corresponde al 11 de noviembre de la anualidad que transcurre, fecha límite para aprobar y validar a quienes se hubieren hecho acreedoras a tal estímulo; y
- III. El tercer corte corresponde como fecha límite al 26 de noviembre del año en curso, para dar de baja del sistema a las personas servidoras públicas que hayan tenido alguna incidencia en la segunda quincena de octubre. Dicha baja será únicamente a petición del Área de Recursos Humanos.

**Monto del estímulo**

**Artículo 24.** El monto a otorgarse por estímulo será de hasta 15 días de remuneración integrada. Este monto será igual para todos los niveles del 1A al 4A.

**Aprobación y validación de personas sujetas al estímulo**

**Artículo 25.** Tomando como base el resultado obtenido por el sistema de evaluación del desempeño, el Área de Recursos Humanos generará, aprobará y validará el listado definitivo de las personas servidoras públicas acreedoras al estímulo de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Contar con nombramiento definitivo y activo durante el periodo de evaluación que transcurra;

- II. Nivel del 1-A al 4-A con fecha de ingreso al gobierno del 1 de noviembre del año anterior del periodo sujeto de evaluación;
- III. Deberán contar con las dos evaluaciones correspondientes, donde se considere el puntaje establecido por la DGRH para recibir el estímulo;
- IV. No podrán ser personas sujetas a recibir estímulos, quienes cuenten con nombramiento temporal, interino, quienes ocupen una plaza temporalmente disponible, aquella que tenga plaza federal o que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior se encuentren sujetas a ordenamientos laborales de carácter federal, la contratada bajo cualquier régimen de honorarios, así como la que desempeñe funciones sustantivas propias relativas al magisterio, área médica y paramédicas sujeta a ordenamientos propios;
- V. Quedarán fuera del proceso quienes cuenten con 3 o más retardos registrados en la plataforma estatal de información y/o que tengan faltas injustificadas en el periodo del 1 de noviembre del año inmediato anterior al 31 de octubre del año que transcurra;
- VI. No serán candidatas al estímulo, las personas servidoras públicas con licencia sin goce de salario; en el periodo comprendido del 1 de noviembre del año inmediato anterior al 31 de octubre del año que transcurra;
- VII. No serán candidatas las personas servidoras públicas que se hayan hecho acreedoras a alguna corrección disciplinaria contenida en la Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato; y
- VIII. La persona servidora pública que se encuentre en suspensión de pago o haya sido sancionada en el periodo sujeto de la evaluación, no será candidata a estímulo.

La información recibida por la DGRH, será considerada como definitiva y bajo responsabilidad de las Áreas de Recursos Humanos.

Una vez validada la información por el Área de Recursos Humanos no se podrá incorporar persona alguna.

#### ***Causa de cancelación del estímulo***

**Artículo 26.** Son causas de cancelación del estímulo al desempeño si la persona servidora pública se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, desde la fecha de validación del listado hasta la aplicación del estímulo.

- I. Por renuncia expresa de la persona servidora pública beneficiaria al estímulo;
- II. Por su promoción a niveles del 05 en adelante, a partir de la fecha de cierre de la evaluación hasta la aplicación del estímulo;
- III. Cuando soliciten licencia sin goce de sueldo por un lapso comprendido entre el 1 de noviembre del periodo a evaluar y hasta el momento de la aplicación del estímulo;
- IV. Por comprobarse falsedad de alguno de los criterios, datos o declaraciones que sirvieron de fundamento para el otorgamiento del beneficio;
- V. Cuando concluyan la relación laboral por separación definitiva del cargo derivada de renuncia; y
- VI. Por alguna causal de cese, determinada en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

***Fecha de pago del estímulo***

**Artículo 27.** El estímulo se otorgará a más tardar en la última quincena del periodo de labores de cada año, tomando en consideración la fecha que designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Con fundamento en los artículos 23 y 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5, 28 fracciones XVI y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato; y 77 de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, se emiten los presentes **Lineamientos Generales de Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021**, que serán propuestos al Comité de Estructuración Salarial, para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

***Objeto, sujetos y base de la evaluación del desempeño***

**Artículo 1.** El proceso de evaluación del desempeño, es de aplicación

obligatoria tanto para el evaluador como para el evaluado y tiene por objeto ponderar la actuación de todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato de los niveles tabulares que no excedan de 27 veces el salario mínimo elevado al mes y cuya calificación mínima sea 7 sobre 10 o setenta sobre 100, respecto a la calificación máxima probable.

El monto a otorgarse por estímulo será considerado considerando la disponibilidad presupuestal hasta por un máximo de 15 días de remuneraciones, y las evaluaciones llevadas a cabo, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La evaluación institucional equivale a la medición individual que se realizará a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y áreas administrativas.

#### *Etapas de la evaluación al desempeño*

**Artículo 2.** El procedimiento para llevar a cabo la evaluación al desempeño, se integra a partir de las siguientes etapas:

- I. Autorización del Consejo de la metodología de evaluación al desempeño;
- II. Preparación de la herramienta de evaluación al desempeño;
- III. Aplicación de la evaluación al desempeño a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y áreas administrativas; y
- IV. Entrega de resultados al Consejo.

#### *Periodo de evaluación al Desempeño Individual*

**Artículo 3.** El periodo ordinario de evaluación de productividad, calidad y celeridad será el comprendido: **del 1 del mes de noviembre del año 2020 al 31 del mes de octubre del año 2021.**

El periodo a evaluar se realizará en **la tercera y cuarta semana del mes de noviembre del 2021** y los resultados de las evaluaciones se entregarán al Consejo del Poder Judicial dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de diciembre del ejercicio correspondiente.

#### *Sujetos a Evaluar*

**Artículo 4.** Los servidores públicos que cuenten al menos con sesenta días en el puesto al término del periodo a evaluar y se encuentren activos (Vigentes) al 31 de octubre del ejercicio a evaluar.

En caso de que un servidor público no sea sujeto a evaluación al desempeño por alguno de los supuestos anteriores, el área de Recursos Humanos

y Nómina deberá identificar el motivo y asignar al servidor público respectivo el estatus de no evaluado.

Serán sujetos a evaluación aquellos que hayan sido promovidos con un nombramiento superior al nivel máximo establecido en el artículo 1 de los presentes lineamientos.

**Cálculo de Evaluación al desempeño**

**Artículo 5.** La evaluación al desempeño consistirá en la valoración sistemática del rendimiento de los servidores públicos a través de la asignación de una calificación en cada una de las competencias a evaluar.

El monto otorgado del estímulo al desempeño dependerá del resultado de la calificación de la evaluación, en proporción a los días laborados durante el periodo a evaluar.

El estímulo se otorgará siempre y cuando el cálculo del importe de como resultado un mínimo de dos (2) días acumulables en cada uno de los niveles salariales que haya laborado.

Cuando no se otorgue la evaluación aprobatoria, el evaluador deberá justificar ampliamente la razón de la calificación otorgada.

**Conceptos a evaluar y parámetros**

**Artículo 6.** La calificación de la evaluación al desempeño se obtendrá mediante la calificación de los siguientes factores:

Factor	Definición
Cumplimiento de Funciones (PBR)	Concluir de manera satisfactoria los trabajos y tareas bajo su responsabilidad de acuerdo a su puesto de trabajo.
Comunicación	Efectividad para comunicarse verbalmente y por escrito. Disposición para escuchar, sintetizar y comunicar lo importante Confiabilidad en el tipo de información que maneja, evitando rumores y confusiones.
Trabajo en equipo y apoyo a colaterales	Muestra entusiasmo e interés por el trabajo en equipo, apoyando a su equipo en las actividades del área y a otros equipos que lo requieran.
Calidad de trabajo	Realizar el trabajo con el cumplimiento de los estándares de calidad esperados.
Iniciativa y criterio	Capacidad de análisis a problemas que se presentan encontrado alternativas adecuadas y oportunas para la solución, calculando los riesgos y

Factor	Definición
	consecuencias de su aplicación.
Discreción	Tiene cuidado con la información que posee y solo la transmite en la medida en que se le autoriza hacerlo.
Autodesarrollo	Grado en el que se ha interesado en obtener entrenamiento y conocimientos adicionales que le permitan desarrollar de la mejor manera su trabajo y estar en posibilidad de ocupar otra posición.

La evaluación al desempeño se realizará con un enfoque en base a resultados, de acuerdo a los parámetros establecidos y aprobados por el Consejo para medir con objetividad el desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial.

***Periodos laborados que no se considerarán para la evaluación***

**Artículo 7.** Los periodos laborados por los trabajadores que no se considerarán para la evaluación son: Licencia sin goce de sueldo, prórroga de licencia sin goce de sueldo y sanciones.

***Atribuciones***

**Artículo 8.** Es atribución de la Dirección de Administración, el notificar a los evaluadores el inicio del proceso y suministrar el número de evaluador o usuario y la contraseña; adicionalmente analizará y determinará la base de datos y los cálculos correspondientes para la realización del proceso de evaluación al desempeño, así como el actualizar y administrar el sistema informático garantizando la operación del mismo.

Es competencia del Consejo del Poder Judicial la autorización del estímulo o bono económico para la evaluación del desempeño a los trabajadores de conformidad a los resultados que arroje el sistema informático, mismos que serán entregados por la Dirección de Administración de conformidad al calendario de actividades.

***Difusión***

**Artículo 9.** Los presentes lineamientos generales serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página web del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en la ventana de «Módulo de Empleados», al seleccionar «Evaluación al Desempeño.»

## LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN AL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos Generales se expiden de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato

**Artículo 2.** La Junta de Gobierno y Coordinación Política, con base en lo dispuesto a la Fracción XV del Artículo 72 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, es la encargada de coordinar los trabajos administrativos del Congreso del Estado y evaluar su eficiencia y calidad y, de acuerdo con el artículo 28 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de los Servidores Públicos del Poder Legislativo, es el órgano interno encargado de la evaluación de los programas y metas que deban llevar a cabo las y los Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, así como de la determinación del otorgamiento de estímulos.

**Artículo 3.** De conformidad con lo establecido en la Fracción VIII del Artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo le corresponde a la Comisión de Administración, proponer a la Junta de Gobierno y Coordinación Política las bases para el otorgamiento de incentivos.

**Artículo 4.** De acuerdo a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato, el Sistema de Evaluación al Desempeño se define como el Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

**Artículo 5.** La Evaluación al Desempeño se aplicará a las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría General y a la Contraloría interna del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, que tengan tal carácter al día de la evaluación.

**Artículo 6.** La Evaluación al Desempeño se realizará por el periodo comprendido del 1 de enero al último día del primer periodo ordinario de sesiones del año de ejercicio constitucional correspondiente.

## Capítulo Segundo De los Estímulos

**Artículo 7.** En caso de que sea autorizado el otorgamiento de una remuneración por estímulo al desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, esta se podrá otorgar a las y los servidores públicos, que acrediten la evaluación que al efecto se practique de conformidad con los presentes lineamientos.

**Artículo 8.** El monto a otorgarse por estímulo será considerando la disponibilidad presupuestal hasta por un máximo de 15 días de remuneración integrada, aplicará, en su caso, para las y los servidores públicos cuya remuneración integrada mensual no sea superior a veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato, elevados al mes, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 9.** Para tener derecho al estímulo, en caso de que éste sea autorizado, las y los servidores públicos deberán obtener una calificación mínima de 85 puntos, resultado de la evaluación aplicada, considerando su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia.

**Artículo 10.** De ser autorizado el estímulo, solo podrá entregarse a las y los servidores públicos que se encuentren activos al día de la entrega del mismo. Aquellas personas cuyo ingreso al Poder Legislativo sea en el transcurso del periodo a evaluar, el estímulo será en su caso, proporcional al tiempo laborado.

En el caso de las y los servidores públicos que estén de licencia sin goce de sueldo, serán evaluados de manera proporcional, considerando los días efectivamente laborados durante el periodo de evaluación. De corresponderles el pago de un estímulo, este les será entregado en la primera quincena inmediata posterior a su reincorporación, siendo proporcional a los días efectivos laborados durante dicho periodo.

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno, tomando en cuenta los recursos presupuestales disponibles, determinará si es autorizado el pago del estímulo, el número de días a otorgar sin rebasar el tope señalado en el art. 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como la fecha para su entrega e instruirá al Secretario General para que realice las acciones conducentes.

**Artículo 12.** El monto del estímulo para las y los servidores públicos, se determinará de manera proporcional atendiendo al número de días que establezca la Junta de Gobierno y a la calificación obtenida.



**Artículo 13.** Una vez concluido el proceso de evaluación y determinada la lista de las y los servidores públicos a quienes les corresponda recibir estímulo, este se otorgará a más tardar el 31 de diciembre de 2021 en congruencia con las leyes de la materia.

### **Capítulo Tercero** **De la Evaluación de las y los servidores públicos**

**Artículo 14.** La evaluación integral de las y los servidores públicos se basará en la suma de la calificación obtenida en la evaluación del **desempeño individual**, así como la **general del área** a que estén adscritas.

La evaluación al desempeño individual representará el 30% de la evaluación integral y el 70% restante, se obtendrá de evaluar el cumplimiento de las metas del área a que está adscrita.

**Artículo 15.** La evaluación del desempeño individual de las y los servidores públicos, se realizará por el titular del área calificándose los siguientes factores:

No.	Factor	Definición
1	<b>Puntualidad y Asistencia</b>	Cumplir con los horarios y días laborales.
2	<b>Comunicación</b>	Efectividad para escuchar y comunicarse verbalmente y por escrito.
3	<b>Trabajo en equipo</b>	Muestra entusiasmo e interés por el trabajo en equipo, apoyando a su equipo en las actividades del área.
4	<b>Calidad de Trabajo</b>	Realiza su trabajo en tiempo, en forma y con el menor número de errores.
5	<b>Iniciativa</b>	Actitud para proponer ideas, acciones y mejoras que coadyuven con el logro de los resultados.
6	<b>Discreción</b>	Mantiene la información a la que tiene acceso con reserva y prudencia y la utiliza para los fines de su empleo, cargo o comisión.
7	<b>Criterio</b>	Muestra capacidad de análisis y encuentra alternativas adecuadas y oportunas.
8	<b>Autodesarrollo</b>	Se interesa en obtener entrenamiento y conocimientos adicionales que le permitan desarrollar de la mejor manera su trabajo.
9	<b>Capacitación institucional</b>	Participa en la capacitación institucional que le corresponde y aplica los conocimientos adquiridos de la misma.

10

**Organización**

Muestra capacidad, responsabilidad y orden para priorizar las actividades que le son encomendadas.

Para evaluar los Factores 1 y 9, la persona Titular del área contará con un reporte que previamente le proporcionará la Dirección de Desarrollo Institucional.

Dicho reporte será obtenido a través de los reportes del sistema de registro de entradas y salidas PROSESO y de las bases de datos integradas con la información reportada por las distintas áreas, listas de asistencias a cursos y capacitaciones, etc.

Los 10 factores evaluados tendrán igual porcentaje de valor y la suma de éstos será 100%.

Los factores se incluirán en el formato para la Evaluación al Desempeño Individual que se encontrará disponible a través del Sistema Electrónico establecido para ello.

La persona titular del área, practicará la evaluación de manera virtual a través del sistema electrónico que para tal efecto se tiene instaurado en el Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Las y los Servidores Públicos que cuenten con una comisión de por al menos 60 días en un área distinta a la de su adscripción, serán evaluados por el titular del área donde prestan sus actividades al momento de la evaluación.

**Artículo 16.** Para la Evaluación al Desempeño del Área, el titular, en coordinación con su superior jerárquico, determinarán las actividades principales de la misma, apegándose a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Legislativo y el Manual de Organización vigente, determinando el porcentaje de cada actividad en relación al impacto que representan para el cumplimiento de las funciones de dicha área.

**Artículo 17.** Las personas titulares determinarán, de cada una de las actividades establecidas para el área, el grado de participación que corresponderá a cada una de las personas a su cargo y dará seguimiento a través del Sistema de Evaluación al Desempeño.

El reporte de actividades enunciadas en los artículos 16 y 17, deberá ser enviado a la Dirección de Desarrollo Institucional, a más tardar el 15 de febrero de 2021.

**Artículo 18.** La calificación obtenida de la evaluación del área, aplicará por igual para todos los integrantes de la misma.

**Artículo 19.** La evaluación de los titulares de las áreas que dependen directamente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, corresponderá a ésta última su realización a través del Presidente de la misma.

**Artículo 20.** El resultado de la Evaluación Integral, estará plasmado en la plataforma del Sistema de Evaluación al Desempeño, los titulares deberán remitir dichos resultados a la Dirección de Desarrollo Institucional de forma física y firmada de conformidad por el evaluado en sobre cerrado, quien a su vez informará los resultados globales a la Dirección General de Administración.

**Artículo 21.** Adicionalmente se realizará la evaluación por parte del personal del área al Titular de la misma, considerando los siguientes factores:

No.	Factor	Definición
1	<b>Comunicación</b>	Efectividad para escuchar y comunicarse verbalmente y por escrito.
2	<b>Organización</b>	Asigna objetivos y tareas a las personas adecuadas para realizar el trabajo y planifica su seguimiento.
3	<b>Retroalimentación</b>	Identifica y manifiesta los aciertos y errores, fortalezas y debilidades del personal a su cargo.
4	<b>Trato</b>	Se conduce de manera respetuosa con el personal a su cargo.
5	<b>Coaching</b>	Ayuda a sus colaboradores a descubrir sus áreas de mejora y a desarrollar sus habilidades y capacidades profesionales.
6	<b>Empatía</b>	Escucha, tiene en cuenta las preocupaciones del personal a su cargo y respeta sus sentimientos.

**Artículo 22.** Esta evaluación se considera para efectos de detectar oportunidades de mejora en el desempeño y desarrollo de los titulares de área. No sumará para la ponderación individual del titular.

#### **Capítulo Cuarto De la Contraloría Interna**

**Artículo 23.** La Contraloría Interna del Poder Legislativo incluirá en su programa de trabajo la verificación correspondiente al proceso de Evaluación al Desempeño de las y los servidores públicos.

**TRANSITORIOS*****Inicio de vigencia***

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

***Abrogación***

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 22, Tercera Parte, de 30 de enero del 2020.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 15 de enero de 2021.

**LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL  
COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL**



**MARÍA DOLORES RIVAS LÓPEZ**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO

EL CIUDADANO LIC. ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ACAMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION 1 DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I, INCISO B), 236 Y 237 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA BAJO EL ACTA No. 96 NOVENTA Y SEIS CELEBRADA EL DIA 17 DIECISIETE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, SE APROBARON LAS SIGUIENTES:

## DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

### DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO

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

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

### DE LOS PRODUCTOS CAPÍTULO SEGUNDO

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

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

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

#### I. Por almacenaje o guarda de bienes se cubrirá por día:

a) Por bicicleta	\$21.06
b) Motocicletas	\$29.25
c) Automóviles pick-up	\$45.62
d) Camionetas estacas	\$56.15
e) Camión Torton	\$63.17
f) Quinta rueda	\$70.18
g) Otros, si es menor o igual a un m2,	\$29.25
h) Por cada m2 excedente.	\$11.70

En caso de concesionarse el servicio de arrastre y almacenaje de bienes esta fracción se sujetará a las condiciones que se establezcan en la concesión

## II. Mercado Hidalgo:

a) Concesión de local y/o fonda	\$85,796.18
b) Concesión de plancha y/o nave	\$57,197.45
c) Concesión plancha tianguis	\$35,172.45
d) Por autorización de sesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
e) Por refrendo de concesión anual:	
1. Local exterior	\$4,494.28
2. Local interior	\$4,086.04
3. Plancha en esquina	\$3,542.09
4. Plancha intermedia	\$2,998.15
5. Plancha tianguis	\$2,998.15
6. Plancha fonda	\$4,086.04
f) Cuota diaria puestos semifijos:	
1. De hasta 1.00 mts.	\$5.85
2. De 1.01 a 2.00 mts.	\$8.19
3. De 2.01 a 3.00 mts.	\$9.37
4. De 3.01 a 5.00 mts.	\$11.70

## III. Mercado Sostenes Rocha:

a) Concesión de local	\$44,150.93
b) Concesión de plancha	\$21,450.21
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual	
1. Por local	\$2,868.30
2. Por plancha	\$1,955.86

## IV. Mercado Jesús Romero Flores:

a) Concesión de local	\$35,749.57
b) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión	
c) Por refrendo de concesión anual	\$2,477.59

## V. Mercado San Antonio:

a) Concesión de local	\$28,599.90
b) Concesión de plancha	\$14,299.36
c) Por autorización de cesión de derechos de concesión se cobrará el 20% del valor de la concesión.	
d) Por refrendo de concesión anual	
1. Por local	\$1,955.86
2. Por plancha	\$1,435.32

Los pagos anuales de refrendo de concesión que se realicen durante los meses de enero, febrero y hasta marzo, obtendrán un descuento del 20% veinte por ciento. Se podrá optar además por liquidarse en dos exhibiciones de 50% cincuenta por ciento cada una, esto durante el mes de febrero y agosto respectivamente, obteniendo un descuento del 10% diez por ciento. En el caso de que no liquidarse en los tres primeros meses, o si se opta por el pago en dos exhibiciones estas no estén cubiertas en el mes de febrero o agosto según corresponda causara recargos por el 3% tres por ciento mensual.

e) Por reposición de certificado de concesión	\$238.41
---	----------

**VI. Arrendamiento de locales y otros:**

a) Grandes de 15.01 metros cuadrados en adelante (mensual)	\$8,237.58
b) Chicos los que tengan como límite hasta 15.00 metros cuadrados (mensual)	\$4,943.48
c) Renta por día del Auditorio Municipal (sin limpieza)	\$1,627.66
d) Renta por día del Auditorio Municipal (con limpieza)	\$2,251.82

En los incisos c) y d) de esta fracción, entidades o instituciones que realicen eventos no lucrativos, con la condición de entregar limpio y con reparaciones en caso de daños, será exento de pago.

**VII. Fletes de acarreo y arrastre:**

a) Flete de acarreo de agua en pipa para uso doméstico, a particulares en zona urbana.	\$105.28
b) Flete de acarreo de agua en pipa para uso doméstico, a particulares en zona rural.	\$342.75
c) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona urbana.	\$141.54
d) Flete de acarreo de agua en pipa para uso ganadero a particulares en zona rural.	\$421.12
e) Flete de acarreo de material en camión de volteo independientemente del costo del material, como apoyo para las comunidades, por parte de la Dirección de Obras Públicas, dentro del municipio para calles, caminos y otros, hasta 25 viajes	\$155.25
f) Por uso de la retroexcavadora como apoyo a comunidades, y ejidos por parte de la Dirección de Desarrollo Rural dentro del municipio para calles, caminos y otros, por día.	\$207.00
g) Por el uso de la moto conformadora	\$310.50
h) Arrastre de vehículos dentro de la ciudad con grúa Municipal	\$409.43
i) Arrastre de vehículos dentro de la cabecera Municipal, fuera de la ciudad, además de la cuota anterior pagará por kilómetro adicional.	\$45.62

**VIII. Formas Valoradas:**

a) Formato de certificación de no adeudo	\$17.54
b) Formato de traslado de dominio	\$24.56
c) Formato de solicitud de regularización fiscal de predios	\$24.56
d) Tarjetón de la licencia de construcción	\$17.54
e) Reposición de documentos por error en datos proporcionados por los solicitantes de:	\$61.27
f) Formato para designar beneficiario de titulares de concesionarios del servicio de transporte público, urbano y sub-urbano.	\$175.46
g) Formato para designar beneficiario de titulares de la concesión de mercados.	\$175.46
h) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (8hrs)	\$534.75
i) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (16hrs)	\$802.14
j) Certificado de capacitación para evaluación de riesgos (40 hrs)	\$1,604.27
k) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Bajo Impacto)	\$2,673.78
l) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Mediano Impacto)	\$4,010.67
m) Certificado de plan interno Protección Civil (Giro Alto impacto)	\$5,347.56

**IX. Por uso de instalaciones del Rastro Municipal, por particulares:**

a) Por servicio de hornos, por cabeza	\$31.58
b) Por servicio de guarda de ganado por cabeza gasta por 24 horas o fracción	\$17.54
c) Servicio de uso de la báscula para pesar cerdos que no son sacrificados:	
1) De uno a dos cerdos	\$18.71
2) De tres a diez cerdos	\$32.67
d) Por servicio de inspección de carne proveniente de otro municipio	\$58.49
e) Por sacrificio de ganado bovino, por cabeza:	
1) Ingresado un día anterior	\$244.49
2) Ingresado de 7:30 a 20:59 hrs	\$283.08

3) Ingresado de 21:00 a las 22:00 hrs	\$332.21
f) Por sacrificio de ganado oviceprino, por cabeza	\$93.58
g) Por sacrificio de ganado porcino, por cabeza	\$73.70

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

**I. Máquinas expendedoras de productos varios, sin consumo de energía, por mes:**

a) En todo el Municipio	\$691.34
-------------------------	----------

**II. Vendedores ambulantes, por día:**

a) 0.01 hasta 2.00 metros	\$11.14
b) De 2.01 hasta 3.00 metros	\$13.37
c) De 3.01 hasta 5.00 metros	\$18.94

**III. Puestos semifijos por zona:**

a) Centro, definida por los siguientes límites:

Al Norte: calles Ignacio Zaragoza y Dr. Fco. Sámano, entre Av. 1ro. de mayo y Manuel Doblado.

Al Sur: calles Gpe. Victoria y Leandro Valle, entre Av. 1ro. de mayo y Manuel Doblado.

Al Poniente: Av. 1ro. De mayo, entre Ignacio Zaragoza y Gpe. Victoria.

Al Oriente: calle Manuel Doblado, entre Leandro Valle y Dr. Fco. Sámano.

1. Hasta 2.00 mts, por mes	\$418.55
2. Hasta 2.00 mts. por día	\$19.21
3. De 2.01 a3.00 mts. por mes	\$585.46
4. De 2.01 a 3.00 mts. por día	\$24.86

b) Centro medio, definida por los siguientes límites:

Al Norte: Con Calle Héroe de Nacozari y Santos Degollado, entre la calle Ignacio López Rayón y 1ro. de Mayo. Calle Javier Mina, entre 1ro. de Mayo y 20 de Noviembre.

Al Sur: Calle Soledad y Omega, entre Oyamel y 16 de Septiembre. Calle Sabino, entre 16 de Septiembre y 20 de Noviembre.

Al Oriente: Calle López Rayón, entre Santos Degollado y Dr. Fco. Sámano. Calle Río Blanco, entre Dr. Fco. Sámano y Aquiles Serdán. Calle Manuel Doblado, entre Aquiles Serdán y Pino. Calle Oyamel, entre Pino y Soledad.

Al Poniente: Calle 20 de Noviembre, entre Sabino y Javier Mina

Nota: Se exceptúan de este rango las mencionadas en la Zona Centro.

1. Hasta 2.00 mts por mes	\$265.60
2. Hasta 2.00 mts por día	\$14.70
3. De 2.01 a3.00 mts, por mes	\$412.93
4. De 2.01 a 3.00 mts. por día	\$19.88

c) Otras zonas:

Rango distinto a los límites contemplados en la zona centro y centro medio.

1. Hasta 2.00 mts por mes	\$198.86
2. Hasta 2.00 mts. por día	\$12.87
3. De 2.01 a3.00 mts por mes	\$308.82
4. De 2.01 a 3.00 mts por día	\$16.38

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

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



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

a) 1ra. Sección.	\$12.87
b) 2da. Sección	\$10.53

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

Estas cuotas no incluyen el servicio de energía eléctrica.

**V. Tianguis,**

a) 0.01 hasta 2.00 metros, por día	\$10.53
b) De 2.01 hasta 3.00 metros, por día	\$12.87
c) De 3.01 hasta 5.00 metros, por día	\$18.71
d) Puesto de unidad móvil en sitios designados por la Autoridad Municipal, por mes:	\$629.34

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

a) Mesa de restaurante o similar, por día:	
1. Con máximo de 4 sillas	\$12.96
2. Con 6 sillas	\$18.71
b) Juego Infantil electrónico o similar, por mes:	\$169.62
c) Exposición de venta de libros u otros, por metro lineal, por día:	\$65.38
d) Exposición de venta de artesanías, toldo de 3 metros lineales, por día:	\$19.88
e) Exposición de autos usados para venta en el recinto ferial u otros autorizados por el Ayuntamiento por día, por unidad:	\$23.39
f) Exposición de autos nuevos para venta en lugares asignados por día y por unidad:	\$188.33
g) Módulo o stand de publicidad y/o venta de teléfonos celulares u otros, por metro lineal por día:	\$63.17
h) Fiestas patronales o cívicas (no incluye energía eléctrica): con autorización del H. Ayuntamiento.	
1. En zona centro, por metro lineal por temporada de feria por día, cuando autorice el Ayuntamiento:	\$41.22
i) Caseta telefónica mensual	\$155.58
j) Venta de plantas de ornato y jardinería, por metro lineal, por día	\$44.45
k) Vendedores semifijos de temporada en zona de la Pila Taurina, Plazuela Pedro Cruz, calle Pino Suárez por metro lineal, diarios cuando lo autorice el Ayuntamiento.	\$23.39
l) Vendedores ambulantes de temporada de navidad y otros, en lugares distintos a los mencionados en el inciso anterior, en zona centro, centro media y orillas, por metro lineal diarios.	\$23.39
m) Pase al primer cuadro de la ciudad a vehículos únicamente para carga y descarga y para camiones o vehículos de 3 toneladas en adelante	
1. Matutino (7:00-16:00 hrs.) por día	\$308.82
2. Vespertino (16:01-22:00 hrs.) por día	\$212.90
3. Nocturno (22:01 hasta las 01:00 hrs.) mensual	\$78.37
Descuento del 30% si pagan anticipadamente cada 6 meses a excepción del nocturno.	
n) Permiso por uso de piso de estacionamiento (sitios) de taxis, por mes por cajón:	\$245.66
15% de descuento si realizan el pago anticipado anual dentro de los meses de enero y febrero.	
ñ) Por concepto de supervisión de obra en construcciones de redes telefónicas en la vía pública u otras similares.	\$429.31
o) Por venta de banderas con motivo de las fiestas patrias, por quince días.	\$468.38
p) Por exhibición y venta de productos, de hasta 3 metros lineales, por día.	\$161.81
q) Motocicleta o triciclo con publicidad y exhibición o venta de productos, mensual.	\$354.02

r) De cualquier otro acto de exhibición, venta o promoción de productos o servicios, por día.	\$135.04
s) Publicidad por medio de volantes, por día.	\$173.60
t) Vendedores ambulantes de temporada de reyes en calles autorizadas (de Pino Suárez, Pípila, Abasolo, Hidalgo, Plazuela, Guerrero y otro lugar de la ciudad), por metro lineal y por día.	\$103.41
u) Vendedores ambulantes de temporada de día de muertos en calle Omega, Morelos u otras, por metro lineal y por día.	\$65.70
v) Permiso por uso de espacios en vía pública como estacionamiento con fines comerciales se cobrará por metro cuadrado al mes sin exceder un límite de 5 metros por interesado.	\$121.65
w) Por ocupación de vía pública en el primer cuadro de la ciudad como estacionamiento, por parte de la ciudadanía en general, sin excepción, dicho cobro se realizará a través de parquímetros	6.09 por hora

**VII. Ocupación o uso de stand en Expo en el Recinto Ferial por evento.** \$586.38

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

1.- Zona A (área de estacionamiento) para circos o similares	\$1,042.59
2.- Zona B, (área de feria) para circos o similares	\$1,563.30
3.- Zona A y B, para bailes y jaripeos	\$45,611.59

**IX. Desfile para publicidad en la vía pública, por calles autorizadas.** \$627.75

**X. Estacionamiento en el Recinto Ferial.** \$ 19.47

**XI. Entrada General por eventos en el Recinto Ferial.** \$22.01 a \$137.48

**XII. Cuota de recuperación por entrada general a sanitarios ubicados en propiedades del Municipio.** \$3.47

**XIII. Por venta de productos a domicilio, por día por promotor.** \$62.57

**XIV. Exposición de motos por unidad y/o bicicletas que no excedan de cinco unidades, para venta en lugares asignados por la autoridad, por día.** \$40.15

**Artículo 6. En Materia de Limpia.**

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

a) En vehículo automotor, anual	\$709.26
b) En Carretas, anual	\$356.46
c) En tambos y triciclos, anual	\$284.68

**II. Por permiso para ingresar al relleno sanitario a recolectar material reciclable, por persona en un periodo de treinta días naturales.** \$130.16

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

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos:	
1.- Tarifa diaria	\$56.93
2.- Tarifa mensual	\$1,707.75
3.- Tarifa Anual	\$20,493.00
b) Desechos inorgánicos ferrosos:	
1.- Tarifa diaria	\$62.63

2.- Tarifa mensual	\$1,835.34
3.- Tarifa Anual	\$17,993.69

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

a) Desechos orgánicos e inorgánicos no ferrosos, por día:	
1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg.	\$38.93
2. De 200 Kg. Hasta 300 Kg.	\$62.05
3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg.	\$105.02
4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente:	\$204.61
b) Desechos inorgánicos ferrosos, por día:	
1. De 101 Kg. Hasta 200 Kg.	\$64.53
2. De 200 Kg. Hasta 300 Kg.	\$101.21
3. De 301 Kg. Hasta 500 Kg.	\$168.28
4. De 501 Kg. Hasta una tonelada solamente:	\$336.55

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

a) Hasta una tonelada:	\$908.77
b) Mas de una y, hasta una y media tonelada solamente:	\$1,363.78

**VI. Depósito en garantía por eventos que requieren pegar publicidad fuera del primer cuadro de la ciudad;**  
\$2,123.78

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

**VII. Por recolección y limpieza en terreno o casa habitación de hasta 8x16 mts.** \$745.77**VIII. Por renta de contenedor de basura a particulares o empresas, por mes.** \$9,832.50**Artículo 7. En Materia Ambiental;****I.- En materia de perifoneo por sistemas móviles de difusión, fuentes fijas y/o semifijas.**

a) Por Evento particulares	\$272.57
b) Por evento empresas publicitarias	\$292.45
c) Por trimestre empresas publicitarias	\$584.89

**II.-Permiso anual a gaseras para la difusión fonética a través de vehículo:**

a) De uno a cinco vehículos	\$3,509.33
b) De cinco vehículos en adelante	\$5,848.89

**III. Por árbol de hasta 15 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.** \$9.96**IV. Por árbol de 16 hasta 30 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.** \$14.63**V. Por árbol de 31 hasta 50 centímetros de Talla, o planta de ornato, adquirido en el vivero municipal.** \$23.39**VI. Por árbol de 51 hasta 100 centímetros de Talla, adquirido en el vivero municipal.** \$29.25**VII. Por árbol de 101 centímetros de Talla en adelante, adquirido en el vivero municipal.** \$35.10

VIII. Por falta de una verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativo.	\$175.46
IX. Por falta de dos verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativo.	\$233.95
X.-Por falta de tres o más verificaciones vehiculares, cuando sean detenidos en operativos.	\$292.45
<b>Artículo 8.</b> Por trabajos realizados a particulares y a instituciones públicas por el Departamento de Parques y Jardines;	
I. Por apoyo para poda o tala de árbol:	
a) De hasta 10 mts. de altura	\$281.91
b) Por metro excedente a los 10 mts.	\$38.61
II. Por poda artística.	\$190.68
III. Por poda de pasto o hierba por M <sup>2</sup>	\$8.19
IV. Por recolección de desechos de jardinería a particulares	\$190.68
<b>Artículo 9.</b> Por trámites de pasaporte y otros servicios de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores se causarán conforme a las siguientes:	
I. Por trámite de pasaporte	\$288.93
<b>Artículo 10.</b> Por arrendamiento, enajenación, uso o goce de infraestructura y materiales derivados del Alumbrado Público se cobrarán conforme a las siguientes:	
I. Servicio de grúa de brazo hidráulico para la colocación de anuncios, dentro de la cabecera municipal, a particulares con ánimo de lucro:	
a) Por manta o lona \$ 184.06 + \$ 83.95 por cada hora que se esté utilizando el servicio.	
b) Por espectacular \$ 184.06 + \$ 184.06 por cada hora que se esté utilizando el servicio.	
II. Por la renta de interruptores propiedad del Municipio se cobrarán por unidad/evento:	\$136.86
III. Por la renta de transformadores propiedad del Municipio se cobrará por unidad/evento:	\$3028.55
IV. Por lámpara completa de alumbrado público se cobrará el 50% del costo real cuando haya apoyo municipal, incluye mano de obra y material.	
V. Por daño total o parcial a postes de alumbrado público, se cobrará hasta el 100 % del precio de mercado de los materiales dañados, previo peritaje del área de Alumbrado Público.	
VI. Por pérdida o daño a interruptor se cobrará el 100% de su costo del precio de mercado.	
VII. Por daño a transformador, se cobrará hasta el 100 % del costo de la reparación del mismo, previa cotización, ya que varía según la capacidad, así como el daño ocasionado.	
VIII. Por pérdida de transformador se pagará de acuerdo a peritaje emitido en base a las condiciones de uso.	
IX. Por revisión de línea eléctrica a particulares.	\$145.06
X. Deposito en garantía por la renta de un interruptor.	\$2,043.60

<b>XI. Deposito en garantía por la renta de un transformador</b>	\$10,896.48
<b>XII. Bajada de línea eléctrica para eventos.</b>	\$145.06

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

**I. Cancha de usos múltiples, por hora** \$125.16  
Después de las 18:01 hrs. pagará \$ 21.73 más, por hora

**II. Espacios de usos múltiples por hora,** \$12.87  
después de las 18:01 hrs. pagará \$ 21.73 más por hora.

**III. Cancha de Raquetbol, 2 personas por hora,** \$69.02  
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 27.99 más, por hora

**IV. Cancha de Squash, 2 personas por hora,** \$89.12  
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 32.29 más, por hora

**V. Cancha de Tiro con pistola de aire, por hora,** \$91.25  
después de las 18.01 hrs. pagará \$ 22.60 más, por hora

**VI. Por clases de deporte por alumno,**

a) Mensual \$302.90

b) Por clase \$ 12.43

VII. Práctica individual en módulo de usos múltiples \$11.14 por hora

**VIII. Auditorio Municipal,**

1.- Por hora \$10.59

2.-Después de las 18:01 hrs. pagará \$ 34.44 más, por hora, \$177.14

3.- Por persona, cuando no se aplique por hora: \$12.87

**IX. Cancha de futbol 7 por hora,** \$175.46  
después de las 18:01 hrs. pagará \$ 27.98 más por hora

**X. Unidad deportiva Tzacanden**

a) Por acceder a las instalaciones \$3.34

b) Cancha de futbol \$ 222.81

1.- Después de las 18:00 hrs se cobrará \$28.97 por hora

c) Canchas de Baloncesto \$125.16

1.- Después de las 18:00 Hrs se cobrará \$23.39 más por hora

**XI.- Cancha del estadio Fray Salvador Rangel** \$258.75

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

**I. Contratación de grupos representativos del Instituto, dentro del municipio.** \$2,168.77

II. Auditorio con audio, iluminación y aire acondicionado.	2,168.77
III. Auditorio con audio, iluminación, aire acondicionado y equipo de proyección, por evento.	\$2,409.74
IV. Auditorio con equipo completo (iluminación robótica) y aire acondicionado, por evento.	\$3,012.18
V. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas.	\$1,686.81
VI. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas y audio.	\$1,972.80
VII. Espacios múltiples, Domo y/o Jardín, con sillas, mesas, audio y proyección.	\$2,168.77
VIII. Por uso de tapanco grande.	\$1,807.31
IX. Por uso de tapanco grande y mampara.	\$2,409.74
X. Por uso de tapanco grande, mamparas, audio e iluminación.	\$2,891.69
XI. Por uso de tapanco chico.	\$963.90
XII. Por uso de audio e iluminación.	\$1,807.31
XIII. Por uso de sillas c/u.	\$5.57
XIV. Por mesa sin mantel.	\$72.42
XV. Por mesa con mantel.	\$95.81
XVI. Espacios Múltiples del circuito de Museos adscritos al IMCA por evento.	\$1,204.87
XVII. Acceso a eventos especiales organizados por el IMCA.	\$59.61
XVIII. Cuota de recuperación por audiciones, conciertos o galas organizadas por el Instituto	\$57.59 a \$421.12
<b>Artículo 13.</b> Las tarifas provenientes de los Productos se causarán bajo las siguientes:	
I. Por expedición de nombramiento o refrendo de Perito Fiscal, adscritos a la Tesorería Municipal, por perito:	\$3,509.33
II. Por reposición de avalúo urbano y/o rustico, dichas reposiciones no se llevarán a cabo cuando se trate de cambio de nombre del titular, ya sea vendedor o comprador.	\$58.92
III. Por registro al Padrón Municipal de Contratistas:	\$2,153.56
IV. Por refrendo al Padrón Municipal de Contratistas.	\$1,085.56
V. Por inscripción o refrendo al Padrón de perito supervisor de obra, adscritos a Desarrollo Urbano.	\$2,069.34
VI. Por expedición de nombramiento o refrendo de peritos de Obra o perito de proyecto, adscritos a Desarrollo Urbano.	\$2,069.34
VII. Por refrendo anual por la prestación de servicios de seguridad privada en el Municipio.	\$10,330.30

**VIII. Por inscripción a los concursos de obra pública y procesos de adquisiciones se cobrarán a cada uno de los contratistas que participen en los siguientes supuestos:**

a) Licitación pública	\$1,671.11
b) Licitación simplificada o invitación restringida	\$2,562.37

**IX. Por revisión y aprobación del Departamento de Inspección y Fiscalización para la realización de una fiesta particular, en lugares distintos a los autorizados o permitidos:**

a) En la cabecera municipal	\$435.16
b) En Comunidades	\$435.16

**X. Por trámite de cesión de derecho de Concesión de Servicio de Transporte Público, se cobrará.** \$8,656.36

**XI. Visto bueno del Ayuntamiento para la obtención de la autorización del Estado, en materia de seguridad privada:** \$10,330.30

**XII. Por deslinde en predios urbanos, por metro lineal.** \$11.70

**XIII. Por deslinde en predios rústicos, por metro lineal.** \$58.49

**XIV. Por Número oficial provisional, con vigencia de 6 meses.** \$118.15

<b>XV. Por la elaboración de croquis arquitectónico, de 01 hasta 30 m2</b>	\$336.38
<b>de 31 hasta 60 m2</b>	\$569.77

**XVI. Por la expedición de Constancia de Factibilidad de uso de suelo:**

a) Agrícola, pecuario y Forestal	\$103.50
b) Habitacional y de Servicios	\$155.77
c) Comercial, Turístico o Recreativo y Agroindustrial	\$186.30
d) Actividades extractivas e Industrial	\$258.75
e) Mixto	\$207.00

**XVII. Por la expedición de constancia de factibilidad, ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento de giros dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas:**

a) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado	\$104.02
b) Servi-Bar	\$125.03
c) Depósito	\$155.77
d) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos	\$187.13
e) Expendio de alcohol potable en envase cerrado	\$197.17
f) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto	\$202.34
g) Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos	\$207.21
h) Peña	\$217.87
i) Salón de fiestas con venta de bebidas alcohólicas	\$228.22
j) Cantina	\$238.57
k) Bar	\$248.92
l) Restaurant-Bar	\$269.62
m) Discoteca con venta de bebidas alcohólicas	\$290.32
n) Tienda de autoservicio, abarrotes, tendejones y similares	\$311.02
o) Vinícola	\$311.02
p) Productor de bebidas alcohólicas	\$331.72

q) Productor de bebidas alcohólicas artesanales de bajo contenido alcohólico	\$124.72
r) Productor de bebidas alcohólicas artesanales de alto contenido alcohólico	\$155.77
s) Almacén o distribuidora	\$362.77
<b>XVIII. Por permiso para inhumación o re-inhumación de cadáver o cualquier parte del cuerpo, o depósitos de cenizas en panteón concesionado</b>	\$1760.51
<b>XIX. Por depositar una parte del cuerpo en panteón municipal.</b>	\$175.46
<b>XX. Servicio de losa para fosa.</b>	\$342.75
<b>XXI. Servicio de mantenimiento anualizado en panteones del Municipio.</b>	\$74.87
<b>XXII. Por deposito de cenizas, sin exhumación en espacio asignado.</b>	\$224.58

**DE LOS APROVECHAMIENTOS  
CAPITULO TERCERO**

**DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS.**

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

**I. Recargos;**

**II. Multas;**

**III. Reparación de daños,**

**IV. Reintegros por responsabilidades administrativas o fiscales;**

**V. Donativos y subsidios;**

**VI. Gastos de ejecución;**

**VII. Otros aprovechamientos;**

**Artículo 15.** El Municipio percibirá por concepto de aprovechamientos los montos derivados de las multas que se impongan por las infracciones que se cometan a los reglamentos respectivos.

**Artículo 16.** Por multas realizadas en Materia de Alumbrado Público:

Por conectarse al servicio de alumbrado público sin autorización y pago correspondiente: De 20 a 100 UMA

**Artículo 17.** Multas por falta de verificación vehicular, cuando sean detenidos en operativos \$292.45

**Artículo 18.** Multa por no recoger las excretas de sus animales en vía pública 5 a 20 UMA

**Art. 19.** Multas en materia de protección civil:



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

**Artículo 20.** Por faltas Administrativas aplicables por Seguridad Pública se cobrará de acuerdo al siguiente tabulador:

### FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA

#### Falta administrativa

I. Solicitar con falsa alarma, los servicios de policía, bomberos, médicos o asistenciales públicos	5 a 20 UMA
II. Impedir y estorbar el uso de la vía pública	3 a 20 UMA
III. Organizar o participar en juegos de cualquier índole que afecten el libre tránsito de vehículos.	3 a 20 UMA
IV. Permitir que transiten animales peligrosos, sin tomar las medidas de seguridad en prevención de posibles ataques a las personas, o azuzarlos contra ellas	5 a 20 UMA
V. Realizar acciones que provoquen molestias o alteren el orden	5 a 20 UMA
VI. Usar prendas u objetos que por su naturaleza denoten peligrosidad y atenten contra la seguridad	10 a 20 UMA
VII. Penetrar en zonas o lugares de acceso prohibido sin la autorización respectiva	3 a 10 UMA
VIII. Denotar cohetes, encender fuegos pirotécnicos, hacer fogatas o utilizar negligentemente combustibles o sustancias peligrosas o elevar globos de fuego, sin la autorización correspondiente	3 a 20 UMA
IX. Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que puedan producir o produzcan temor o pánico colectivo	3 a 15 UMA
X. Alterar el orden, arrojar objetos, prender fuego o provocar altercados en espectáculos o cualquier evento público	3 a 20 UMA
XI. Impedir por cualquier medio, la libertad de acción de las personas.	5 a 20 UMA
XII. Fumar en el interior de salones de espectáculos o en cualquier otro lugar público donde existan la prohibición expresa de hacerlo	5 a 20 UMA
XIII. Disparar armas fuego, provocando escándalo o alteración de la tranquilidad y seguridad públicas.	10 a 20 UMA
XIV. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en sus domicilios	10 a 20 UMA
XV. Ocasionar accidentes de cualquier índole al manejar vehículos de motor, o hacerlos sin precaución o en estado de ebriedad, así como infringir las disposiciones de tránsito vigentes	5 a 20 UMA
XVI. Deteriorar bienes destinados al uso común o hacer uso indebido de los servicios públicos	3 a 20 UMA
XVII. Cortar las ramas de los árboles de las calles y avenidas sin la autorización para ello.	3 a 20 UMA

- XVIII. Destruir lámparas de alumbrado público o las colocadas por particulares en las fachadas de sus propiedades  
10 a 20 UMA
- XIX. Quitar o deteriorar los carteles, programas u otras formas de publicidad o propaganda pública o privada, colocados con la autorización respectiva en los lugares públicos o inmuebles particulares  
3 a 10 UMA
- XX. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos  
3 a 20 UMA
- XXI. Arrojar a los drenajes, alcantarillas o desagües basura u objetos que puedan obstruir su funcionamiento  
3 a 20 UMA
- XXII. Arrojar o abandonar en lugares públicos, o fuera de los depósitos especiales para ello, basuras, desechos o cualquier objeto similar  
3 a 10 UMA
- XXIII. Dejar en lugar público el recipiente de las basuras o desperdicios que deba ser entregado a los vehículos receptores  
3 a 5 UMA
- XXIV. No usar por quienes expidan alimentos o bebidas, uniformes blancos limpios, o manipulen dinero a la vez que manejan dichos comestibles.  
3 a 5 UMA
- XXV. Consumir estupefacientes o psicotrópicos en la vía pública, sin perjuicio de las sanciones previstas por las leyes  
3 a 20 UMA
- XXVI. Efectuar mítines, manifestaciones o actos similares en lugares públicos, en contra de lo dispuesto por el art 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
5 a 20 UMA
- XXVII. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad municipal, dentro del término de 3 días, las cosas o bienes muebles perdidos o abandonados en el territorio del municipio.  
5 a 20 UMA
- XXVIII. Tratar, de manera violenta, desconsiderada o irrespetuosa a los ancianos, mujeres, niños o desvalidos  
5 a 20 UMA
- XXIX. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los aprobados por las autoridades correspondientes, salvo en los casos legalmente autorizados  
5 a 20 UMA
- XXX. Propiciar o realizar acciones que denigren nuestros símbolos o valores Nacionales  
3 a 20 UMA
- XXXI. Proferir palabras obscenas en lugar público  
3 a 10 UMA
- XXXII. Ejecutar en lugar público, las bandas de guerra o conjuntos musicales, ensayos o actuaciones, careciendo del permiso respectivo.  
3 a 15 UMA
- XXXIII. Usar aparatos reproductores o productores de música sonido en lugar público, y que por su alto volumen provoquen malestar general  
3 a 20 UMA
- XXXIV. Celebrar bailes, espectáculos públicos o fiestas particulares en lugar público, sin el permiso de la autoridad municipal.  
3 a 10 UMA
- XXXV. Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello  
5 a 10 UMA  
(Baja reparación del daño)

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

##### **Falta administrativa**

- XXXVI. Permitir la persona responsable de la custodia de un enfermo mental, que este se encuentre deambulando libremente por las calles.  
5 a 20 UMA

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

#### **FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES**

##### **Falta administrativa**

- XL I. Presentar o actuar en espectáculos públicos que vayan contra la moral y buenas costumbres 5 a 20 UMA
- XL II. Realizar cualquier actividad o servicio directo con el público, o en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes 10 a 20 UMA
- XL III. Proferir palabras o ademanes indecorosos que ofendan la dignidad de las personas (insultos a la autoridad) 10 a 20 UMA
- XL IV. Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos públicos por parte del propietario del establecimiento, así como de parte de los actores, artista o deportistas. 5 a 15 UMA
- XL V. Permitir a menores de edad el acceso a lugares en los que expresamente les este prohibido el ingreso 5 a 20 UMA
- XL VI. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados por esos efectos 3 a 15 UMA
- XL VII. Invitar permitir y ejercer la prostitución o comercio carnal en lugares públicos. 5 a 20 UMA
- XL VIII. Corregir con escándalo en lugar público, a los hijos o pupilos, así como vejar o maltratar en cualquier forma a los ascendientes o conyugue 5 a 20 UMA
- XL IX. Permitir en hoteles, moteles, casas huéspedes y casas particulares, la prostitución, drogadicción lenocinio o juegos prohibidos. 10 a 20 UMA

#### **FALTAS QUE AFECTEN EL CORRECTO EJERCICIO DEL COMERCIO Y DEL TRABAJO**

##### **Falta administrativa**

- L. Ejercer actividades de comercio, industria o prestación de servicios con fines lucrativos, sin registrarse en los padrones correspondientes, cuando ello se requiera por mandato de la ley de la autoridad competente 3 a 15 UMA
- LI. Abrir Establecimientos comerciales, fuera de los días y horarios señalados por la ley respectiva, la autoridad municipal 3 a 20 UMA
- LII. Colocar anuncios, transitoria o permanentemente, en lugares no permitidos o sin licencia correspondiente 3 a 20 UMA

LIII. Vender a menores de edad cualquier tipo de sustancias que puedan ser utilizadas para drogarse e intoxicarse, aun tratándose de aquellas cuyo uso sea industrial o medicinal 3 a 20 UMA

LIV. Vender cerveza o bebidas alcohólicas sin licencia respectiva, violando las disposiciones correspondientes o los términos en que esta haya sido correspondiente a los términos en que esta haya sido concedida 5 a 20 UMA

**Artículo 21.** Por faltas administrativas aplicables por la Dirección e Desarrollo Urbano se cobrará el siguiente tabulador:

En materia de notificación, construcción, fraccionamientos, desarrollos en condominios e instalación de anuncios podrá la autoridad competente imponer las siguientes sanciones:

Multas por equivalente al importe de 1ª 10, 000 UMAS al momento de cometer la infracción

LVI. Cuando en cualquier otra instalación o explotación de yacimiento no muestre o exhiba copia de las autorizaciones y/o permisos correspondientes 1 a 10,00 UMA

LVII. Cuando se invada o use la vialidad urbana con materiales, o cuando se hagan cortes de banquetas, arroyos y guarniciones sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente 5 a 20 UMA

LVIII. Cuando obstaculicen las funciones de los inspectores o funcionarios 10 a 100 UMA

LIX. Cuando se realicen excavaciones a otras obras que afecten la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos o de la vialidad urbana 20 a 200 UMA

LX. Cuando se violen las disposiciones establecidas en el reglamento respectivo relativas a la ejecución y conservación de las obras edificios y predios 20 a 200 UMA

LXI. Cuando no se respeten los Lineamientos establecidos en el dictamen de Protección Civil, al igual que las establecidas en los reglamentos y disposiciones aplicables en materia del sistema contra incendio 20 a 200 UMA

LXII. Cuando para obtener la expedición de permisos constancias o dictámenes, o durante la ejecución de la edificación o yacimiento haga uso de documentos falsos 50 a 500 UMA

LXIII. Cuando en una obra, excedió las tolerancias previstas en la normatividad aplicable no coincidan con el proyecto arquitectónico o estructural autorizado 20 a 200 UMA

LXIV. Cuando en un predio o en la ejecución de cualquier obra no se respeten las instrucciones, afectaciones o usos autorizados, señalados en la factibilidad y permiso de suelo alineamiento, número oficial, y en los permisos correspondientes 20 A 200 UMA

LXV. Cuando en la construcción o demolición de obras, en la explotación de yacimientos o para llevar a cabo excavaciones, usen explosivos sin contar con la autorización o permiso correspondiente de la SEDENA 20 a 200 UMA

LXVI. Cuando estén realizando obras, acciones, instalaciones o estructuras sin haber obtenido previamente el permiso y/o autorizaciones correspondientes de las autoridades competes 10 a 200 UMA

LXVII. Cuando se hubiera violado los estados de suspensión o clausura de la obra, acción estructura, instalación y yacimiento 50 a 500 UMA

LXVIII. Cuando se hubiera realizado obras acciones estructuras, o instalaciones sin contar con el permiso correspondiente y las mismas no estuvieran regularizadas 20 a 200 UMA

## DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION

## CAPITULO CUARTO

**Artículo 22.** A las personas que realicen el pago de una multa dentro de los 10 días hábiles siguientes por alguna infracción al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Acámbaro, se le aplicará un descuento del 40%, a excepción de las aplicadas por el estado físico del conductor como: aliento alcohólico, ebrio, drogado; faltas a la autoridad como: insultos a la autoridad, golpear a la autoridad o amenazas a la autoridad; falta de casco protector a motociclistas y a sus acompañantes; por exceso de humo, exceso de ruido, vehículo abandonado; por falta de verificación; por estacionarse en lugar prohibido o frente a cocheras; así como las conductas reincidentes.

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

**Artículo 23.** En el Artículo 5 fracción III, de las presentes disposiciones administrativas a las personas que realicen su pago mensualmente durante los primeros cinco días del mes en curso se les otorgará un descuento del 5%.

En la fracción II, III, IV y V del artículo 4 de las presentes disposiciones a los locatarios que ejercen comercio en propiedad del municipio, por la entrada a los sanitarios se les cobrará \$ 2.14 por persona.

**Artículo 24.** En cuanto a las Instituciones Públicas, que requieran los servicios de la Jefatura de Parques y Jardines, el Tesorero Municipal mediante previo dictamen elaborado por el Director General de servicios Públicos Municipales, podrá realizar descuentos o exentar el pago previsto en el artículo 8, de las presentes disposiciones.

**Artículo 25.** La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para disminuir el importe de las cuotas y/o tarifas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas, hasta un máximo del 20%.

El Tesorero Municipal podrá delegar esta facultad únicamente a funcionarios de la propia Tesorería.

**Artículo 26.** Cuando por un acto o una omisión infrinjan diversas disposiciones administrativas, solo se aplicará la que corresponda a la infracción más grave, la multa deberá ser aplicada de la cuota intermedia a la máxima.

**Artículo 27.** Los recargos y multas por infracción a las Disposiciones Fiscales, a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, y Reglamentos del Municipio, podrán ser condonados total o parcialmente por el Tesorero Municipal según corresponda, quien apreciará discrecionalmente los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción y las demás circunstancias del caso.

CAPITULO QUINTO  
DE LOS AJUSTESSECCIÓN ÚNICA  
AJUSTES TARIFARIOS

**Artículo 28.** Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA

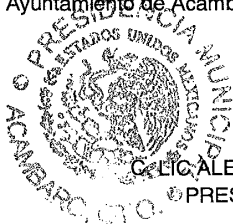
CANTIDADES	UNIDAD DE AJUSTE
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior.
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y estarán vigentes en tanto no sean modificadas ó derogadas por el Ayuntamiento.

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

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a los 13 días del mes de enero del año 2021 dos mil veintiuno.



C. LIC. ALEJANDRO TIRADO ZUÑIGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. LIC. JOSÉ JESÚS ARGUETA GÓMEZ.  
SECRETARIO DE L AYUNTAMIENTO.

H AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SECRETARIA  
ACAMBARO GTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CUERÁMARO, GTO

LA CIUDADANA LIC. ANA ROSA BUENO MACÍAS, ALCALDESA MUNICIPAL DE CUERÁMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2021, DEL MUNICIPIO DE CUERÁMARO, GTO., QUE HONRO EN PRESIDIR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ MISMO CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO POR LOS NUMERALES 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 LVIII QUINCUAGÉSIMA OCTAVA ORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS:

EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y PLANTILLA DEL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE CUERÁMARO, GTO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

<b>Presupuesto Ejercicio 2021</b>	<b>Total</b>
	<b>\$ 121,544,581.17</b>

1	H. AYUNTAMIENTO	\$	5,773,504.00
2	OFICINA DEL ALCALDE	\$	4,982,136.00
3	SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO	\$	7,226,012.00
4	DIRECCION JURIDICA	\$	754,333.00
5	TESORERIA MUNICIPAL	\$	17,303,934.65
6	CONTRALORIA MUNICIPAL	\$	1,035,491.00
7	AGUA POTABLE	\$	9,577,846.06
8	OFICIALIA MAYOR	\$	8,727,963.00
9	JUZGADO MUNICIPAL	\$	201,940.00
10	SEGURIDAD PUBLICA TRANSITO Y PROTECCION CIVIL	\$	18,417,294.25
11	DESARROLLO AGROPECUARIO	\$	1,547,170.00
12	DESARROLLO SOCIAL	\$	2,190,860.00
13	OBRAS PUBLICAS	\$	25,867,990.16
14	DIR. DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	\$	4,452,539.05
15	DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$	10,161,358.00
16	DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	\$	1,683,045.00
17	DIR. DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	\$	1,641,165.00

		Municipio de Cuernavaca	Ingreso Estimado
		Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021	
CRI	FONDO	Total	\$121,544,581.17
<b>1</b>		<b>Impuestos</b>	<b>\$5,170,917.32</b>
1100		Impuestos sobre los ingresos	\$19,664.53
1101	1100121	Impuesto sobre juegos y apuestas permitidas	\$1,226.56
1102	1100121	Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos	\$18,437.97
1103	1100121	Impuesto sobre rifas, sorteos, loterías y concursos	\$0.00
1200		Impuestos sobre el patrimonio	\$4,772,018.15
1201	1100121	Impuesto predial	\$4,733,105.47
1202	1100121	Impuesto sobre división y lotificación de inmuebles	\$38,912.68
1300		Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	\$129,731.49
1301	1100121	Explotación de mármoles, canteras, pizarras, basaltos, cal, entre otras	\$144.83
1302	1100121	Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles	\$129,586.66
1303	1100121	Impuesto de fraccionamientos	\$0.00
1400		Impuestos al comercio exterior	\$0.00
1500		Impuestos sobre nóminas y asimilables	\$0.00
1600		Impuestos ecológicos	\$0.00
1700		Accesorios de impuestos	\$249,503.15
1701	1100121	Recargos	\$141,357.77
1702	1100121	Multas	\$108,145.38
1703	1100121	Gastos de ejecución	\$0.00
1800		Otros impuestos	\$0.00
1900		Impuestos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
<b>2</b>		<b>Cuotas y aportaciones de seguridad social</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3</b>		<b>Contribuciones de mejoras</b>	<b>\$642.74</b>
3100		Contribuciones de mejoras por obras públicas	\$642.74
3101	1100121	Por ejecución de obras públicas urbanas	\$0.00
3102	1100121	Por ejecución de obras públicas rurales	\$0.00
3103	1100121	Por aportación de obra de alumbrado público	\$642.74
3900		Contribuciones de mejoras no comprendidas en la ley de ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
3901	1100121	Contribuciones de mejoras no comprendidas en la ley de ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores	\$0.00
<b>4</b>		<b>Derechos</b>	<b>\$9,897,309.27</b>
4100		Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	\$875,846.23



4101	1100121	Ocupación, uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público del municipio	\$121,196.44
4102	1100121	Explotación, uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del municipio	\$0.00
4103	1100121	Comercio ambulante	\$754,649.79
4300		Derechos por prestación de servicios	\$9,006,797.07
4301	1100121	Por servicios de limpieza	\$307.31
4302	1100121	Por servicios de panteones	\$185,208.66
4303	1100121	Por servicios de rastro	\$248,474.24
4304	1100121	Por servicios de seguridad pública	\$8,282.48
4305	1100121	Por servicios de transporte público	\$4,312.12
4306	1100121	Por servicios de tránsito y vialidad	\$9,231.54
4307	1100121	Por servicios de estacionamiento	\$246.53
4308	1100121	Por servicios de salud	\$0.00
4309	1100121	Por servicios de protección civil	\$8,445.51
4310	1100121	Por servicios de obra pública y desarrollo urbano	\$50,473.00
4311	1100121	Por servicios catastrales y prácticas de avalúos	\$127,149.58
4312	1100121	Por servicios en materia de fraccionamientos y condominios	\$0.00
4313	1100121	Por la expedición de licencias o permisos para el establecimiento de anuncios	\$4,604.84
4315	1100121	Por servicios en materia ambiental	\$26,314.50
4316	1100121	Por la expedición de documentos, tales como: constancias, certificados, certificaciones, cartas, entre otros	\$33,839.23
4317	1100121	Por pago de concesión, traspaso, cambios de giros en los mercados públicos municipales	\$10,712.25
4318	1100121	Por servicios de alumbrado público	\$1,940,750.16
4319	1100121	Por servicio de agua potable (servicio centralizado)	\$6,333,805.12
4320	1100121	Por servicios de cultura (casas de cultura)	\$14,640.00
4321	1100121	Por servicios de asistencia social	\$0.00
4322	1100121	Por servicios de juventud y deporte	\$0.00
4323	1100121	Por Servicios que presta departamento/patronato de la Feria	\$0.00
4400		Otros Derechos	\$0.00
4500		Accesorios de Derechos	\$14,665.97
4501	1100121	Recargos	\$14,665.97
4502	1100121	Gasto de ejecución	\$0.00
4900		Derechos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
<b>5</b>		<b>Productos</b>	<b>\$72,759.69</b>
5100		Productos	\$72,759.69
5101	1100121	Capitales y valores	\$69,572.05
5102	1100121	Uso y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio con particulares	\$0.00
5103	1100121	Formas valoradas	\$3,155.50

5104	1100121	Por servicios de trámite con Dependencias Federales	\$0.00
5105	1100121	Por servicios en materia de acceso a la información pública	\$32.14
5106	1100121	Enajenación de bienes muebles	\$0.00
5107	1100121	Enajenación de bienes inmuebles	\$0.00
5109	1100121	Otros productos	\$0.00
5900		Productos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
<b>6</b>		<b>Aprovechamientos</b>	<b>\$1,153,190.32</b>
6100		Aprovechamientos	\$1,153,190.32
6101	1100121	Bases para licitación y movimientos padrones municipales	\$39,585.21
6102	1100121	Por arrastre y pensión de vehículos infraccionados	\$0.00
6103	1100121	Donativos	\$0.00
6104	1100121	Indemnizaciones	\$0.00
6105	1100121	Sanciones	\$0.00
6106	1100121	Multas	\$871,868.54
6107	1100121	Otros aprovechamientos	\$241,736.57
6200		Aprovechamientos patrimoniales	\$0.00
6300		Accesorios de aprovechamientos	\$0.00
6301	1100121	Recargos	\$0.00
6302	1100121	Gastos de ejecución	\$0.00
6900		Aprovechamientos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
<b>7</b>		<b>Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>8</b>		<b>Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones</b>	<b>\$105,249,761.83</b>
8100		Participaciones	\$64,084,382.97
8101	1500521	Fondo general de participaciones	\$31,556,973.82
8102	1500521	Fondo de fomento municipal	\$25,334,859.38
8103	1500521	Fondo de fiscalización y recaudación	\$1,892,861.87
8104	1500521	Impuesto especial sobre producción y servicios	\$2,414,494.70
8105	1500521	Gasolinas y diésel	\$1,039,535.77
8106	1500521	Fondo del impuesto sobre la renta	\$1,845,657.43
8200		Aportaciones	\$39,401,276.91
8201	2510121	Fondo para la infraestructura social municipal (FAISM)	\$20,498,713.16
8202	2510221	Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FORTAMUN)	\$18,902,563.75
8300		Convenios	\$0.00
8400		Incentivos derivados de la colaboración fiscal	\$1,764,101.95
8401	1500721	Tenencia o uso de vehículos	\$302,602.86

8402	1500721	Fondo de compensación ISAN	\$93,413.99
8403	1500721	Impuesto sobre automóviles nuevos	\$573,614.42
8404	1500721	ISR por la enajenación de bienes inmuebles (Art. 126 LISR)	\$0.00
8405	1500721	Alcoholes	\$794,470.68
8406	1500721	Impuesto a la Venta Final de Bebidas Alcohólicas	\$0.00
8407	1500721	Convenios de colaboración en materia de administración del régimen de incorporación fiscal	\$0.00
8408	1500521	Multas No fiscales	\$0.00
8500		Fondos distintos de aportaciones	\$0.00

## PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2021

Subfunción	Prog.	UR	FF	Partida	CE		EJERCICIO 2021
<b>H. AYUNTAMIENTO</b>							
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	1111	1	1111 Dietas	\$ 3,780,000.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 97,704.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 1,628.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 323,142.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	1431	1	1431 Ahorro para el retiro	\$ 321,575.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 5,677.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 8,608.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 3,410.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 10,350.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	3611	1	3611 Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	\$ 120,000.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	3811	1	3811 Gastos de ceremonial del H. Ayuntamiento	\$ 120,000.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	3811	1	3811 Gastos de ceremonial del H. Ayuntamiento (GASTOS DE TRANSICIÓN)	\$ 50,000.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	3851	1	3851 Gastos inherentes a la inversión del H. Ayuntamiento	\$ 50,000.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1100121	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 351,960.00
1.1.1	E0001	31111-1001	1500521	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 529,450.00
<b>TOTAL H. AYUNTAMIENTO</b>							\$ 5,773,504.00
<b>OFICINA DEL ALCALDE</b>							
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 1,614,624.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 1,015,608.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 43,838.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 219,186.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 65,913.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 22,728.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 64,325.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 42,670.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 27,637.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 128,836.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 37,115.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 44,164.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 319,436.00

1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 56,821.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 10,536.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3611	1	3611 Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	\$ 212,948.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	3611	1	3611 Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	\$ 164,000.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	3612	1	3612 Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	\$ 133,160.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3612	1	3612 Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	\$ 129,892.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 26,650.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 13,858.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	3761	1	3761 Viáticos en el extangero para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 33,099.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades para ayuda extraordinaria	\$ 165,600.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas apoyos para adeudos de servicios municipales y de ayuda extraordinaria	\$ 351,900.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina , sillas y estanteria	\$ 15,525.00
1.8.5	E0002	31111-1101	1500521	5211	2	FGGS	\$ 22,067.00
<b>TOTAL OFICINA DEL ALCALDE</b>							\$ 4,982,136.00
<b>SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO</b>							
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 820,632.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 684,144.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 25,079.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	1323	1	1323 Gratificacion de fin de año	\$ 125,398.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121			1522 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	\$ 950,000.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521			1522 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	\$ 1,450,000.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 50,403.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 99,798.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	2181	1	2181 Materiales para el registro e identificación de bienes (escrituración, plaqueo)	\$ 37,311.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 62,100.00

1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 16,625.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	2411	1	2411 Materiales de construcción minerales no metálicos	\$ 7,690.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 372,951.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 79,550.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	3181	1	3181 Servicio postal	\$ 2,000.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	3311	1	3311 Servicios legales ( tramites escrituras y documentos)	\$ 53,300.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y tecnicos integrales	\$ 62,500.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y tecnicos integrales	\$ 140,820.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y tecnicos integrales (servicios para terrenos desarrollo municipal)	\$ 98,720.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 91,685.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 15,370.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	3791	1	3791 Otros servicios de traslado y hospedaje	\$ 10,660.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	4421	1	4421 Becas Municipales (115 BECAS DE 260 MENSUALES)	\$ 358,800.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	4511	1	4511 Pensionados (Ayudas y apoyos, familiar empleados)	\$ 97,200.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	4521	1	4521 Jubilados ( Personal inhabilitado )	\$ 1,511,276.00
1.3.9	E0003	31111-1201	1500521	5111	2	5111 Muebles de oficina , sillas y estanteria	\$ 2,000.00
<b>TOTAL SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO</b>							\$ 7,226,012.00
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>							
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 335,568.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 10,581.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	1323	1	1323 Gratificacion de fin de año	\$ 52,904.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 26,000.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1100121	3311	1	3311 Servicios legales	\$ 25,000.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 2,000.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	5111	2	5111 Muebles de oficina , sillas y estanteria	\$ 1,000.00
1.3.5	E0023	31111-3301	1500521	5151	2	5151 Computadoras y Equipo periférico	\$ 2,000.00
<b>TOTAL DIRECCIÓN JURÍDICA</b>							\$ 754,333.00
<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>							
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 1,503,480.00

1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 420,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 32,058.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 160,290.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	1342	1	1342 Compensaciones por servicios ( 35 DELEGADOS 350 C/U)	\$ 147,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1441	1	1441 Seguros (vida de personal)	\$ 204,930.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	1441	1	1441 Seguros (vida de personal)	\$ 67,275.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 22,280.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 56,800.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital (compra de timbre facturación)	\$ 55,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 113,120.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 13,950.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 98,570.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3111	1	3111 Servicio de energía eléctrica (edificios públicos)	\$ 629,140.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3111	1	3111 Servicio de energía eléctrica (edificios públicos)	\$ 418,500.00
1.5.1	E0004	31111-1301	2510221	3112	1	3112 Alumbrado público (DAP FII)	\$ 30,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3112	1	3112 Alumbrado público (DAP)	\$ 1,234,786.34
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3112	1	3112 Alumbrado público (DAP)	\$ 555,038.36
1.5.1	E0004	31111-1301	1500721	3112	1	3112 Alumbrado público (DAP)	\$ 1,764,101.95
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3141	1	3141 Servicio telefonía tradicional	\$ 196,317.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3141	1	3141 Servicio telefonía tradicional	\$ 163,683.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3173	1	3173 Servicios de procesamiento de información (Apoyo en sistemas, licencia del sistema )	\$ 60,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3173	1	3173 Servicios de procesamiento de información (Apoyo en sistemas, licencia del sistema )	\$ 32,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3231	1	3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración (renta sillas, copiadoras, etc.)	\$ 145,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3231	1	3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración (renta sillas, copiadoras, etc.)	\$ 65,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3341	1	3341 Servicios de capacitación (sistema contable)	\$ 12,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 10,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3411	1	3411 Servicios financieros y bancarios	\$ 52,300.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3451	1	3451 Seguro de bienes patrimoniales	\$ 98,590.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3531	1	3531 Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	\$ 68,185.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 48,630.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3612	1	3612 Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	\$ 27,500.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 15,200.00

1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3921	1	3921 Otros impuestos y derechos	\$ 669,127.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	3951	1	3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$ 28,273.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1100121	3981	1	3981 Impuesto sobre nóminas (2.3%)	\$ 721,139.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	4234	1	4234 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (dif, gerontológico, casa de la cultura.)	\$ 5,664,505.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	5111	2	5111 Muebles de oficina, sillas y estantería	\$ 13,500.00
1.5.1	E0004	31111-1301	1500521	5151	2	5151 Computadoras y Equipo periférico	\$ 20,000.00
1.5.1	E0004	31111-1301	2510221	9112	3	9112 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito con Gobierno del Estado	\$ 1,032,660.00
1.5.1	E0004	31111-1301	2510221	9211	1	9211 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	\$ 634,006.00
<b>TOTAL TESORERIA</b>							\$ 17,303,934.65
<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>							
1.1.2	O0005	31111-1401	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 530,448.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 13,827.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 69,144.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 15,416.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 8,313.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 9,330.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2141	1	2141 Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 3,985.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios	\$ 12,630.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 5,113.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes	\$ 25,005.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	2941	1	2941 Refacciones y accesorios	\$ 5,490.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	3341	1	3341 Servicios de capacitación	\$ 15,835.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	3531	1	3531 Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	\$ 5,175.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 10,500.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para	\$ 5,000.00
1.1.2	O0005	31111-1401	1500521	5151	2	5151 Computadoras y Equipo periférico	\$ 1,000.00
<b>TOTAL CONTRALORIA MUNICIPAL</b>							\$ 1,035,491.00
<b>AGUA POTABLE</b>							
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 1,788,240.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 34,792.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 173,960.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 13,325.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2151	1	2151 Material impreso e información digital (recibos)	\$ 57,307.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital (recibos)	\$ 43,492.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 3,731.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 164,787.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 158,662.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2561	1	2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (tubería)	\$ 26,781.00



2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	2561	1	2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (tubería)	\$ 187,679.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 158,834.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 63,737.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 8,762.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	2911	1	2911 Herramientas menores	\$ 16,000.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	3111	1	3111 Servicio de energía eléctrica	\$ 4,562,487.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	3111	1	3111 Servicio de energía eléctrica	\$ 1,280,548.06
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 63,994.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 28,410.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 341,136.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 57,097.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 1,650.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina, sillas y estantería	\$ 2,000.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	5111	2	5111 Muebles de oficina, sillas y estantería	\$ 2,000.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	5151	2	5151 Computadoras y Equipo periférico	\$ 5,000.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1500521	5671	2	5671 Herramientas y máquinas herramienta	\$ 25,875.00
2.1.2	E0006	31111-1501	1100121	5671	2	5671 Herramientas y máquinas herramienta	\$ 8,280.00
<b>TOTAL AGUA POTABLE</b>							\$ 9,577,846.06
<b>OFICIALIA MAYOR</b>							
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 2,616,888.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 420,000.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 50,616.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 253,074.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	1221	1	1221 Remuneraciones a Eventuales	\$ 471,704.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1221	1	1221 Remuneraciones a Eventuales	\$ 772,562.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	1562	1	1562 Otras prestaciones	\$ 50,000.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	3391	1	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 124,200.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 79,058.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 199,500.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 35,686.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 55,352.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 285,970.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2161	1	2161 Material de limpieza	\$ 195,000.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2161	1	2161 Material de limpieza	\$ 53,640.00

1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 181,283.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 55,109.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 108,038.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2531	1	2531 Atención médica, Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 1,212,625.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2531	1	2531 Atención médica, Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 343,830.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 214,404.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 57,052.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 193,051.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 62,730.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	2731	1	2731 Artículos deportivos	\$ 31,980.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	2731	1	2731 Artículos deportivos	\$ 36,380.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 437,060.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 7,690.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 5,330.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 7,721.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina, silla y estantería	\$ 5,000.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	5151	2	5151 Computadoras y Equipo periférico	\$ 5,990.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1100121	5191	2	5191 Otros mobiliarios y equipos de la admon	\$ 13,640.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	5211	2	5211 Equipo de Audio y Video	\$ 6,000.00
1.3.1	M0007	31111-1601	1500521	5671	2	5671 Herramientas y máquinas - herramienta	\$ 79,800.00
<b>TOTAL OFICIALIA MAYOR</b>							\$ 8,727,963.00
<b>JUZGADO MUNICIPAL</b>							
1.2.1	E0008	31111-1701	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 163,248.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 2,721.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 13,604.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 3,295.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 1,397.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 16,300.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina, silla y estantería	\$ 500.00
1.2.1	E0008	31111-1701	1100121	3181	1	3181 Servicio postal	\$ 875.00

TOTAL JUZGADO MUNICIPAL							\$	201,940.00
SEGURIDAD PUBLICA MOVILIDAD TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL								
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1131	1	1131 Sueldo base	\$	12,035,400.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$	1,500,024.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$	225,290.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$	1,127,952.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1342	1	1342 Compensaciones por servicios	\$	230,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	1441	1	1441 Seguros de vida	\$	330,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$	11,194.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$	11,353.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$	18,879.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2141	1	2141 Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	\$	9,885.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$	20,886.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2161	1	2161 Material de limpieza	\$	6,210.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2211	1	2211 Productos alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública	\$	41,307.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	2211	1	2211 Productos alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública	\$	60,379.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$	20,385.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos (pintura vialidad)	\$	63,515.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$	379,450.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$	376,222.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$	280,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	2821	1	2821 Materiales de seguridad pública, vialidad y prorección civil	\$	150,003.75
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3341	1	3341 Servicios de Capacitación	\$	30,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3451	1	3451 Seguro de bienes patrimoniales	\$	153,233.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	3522	1	3522 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo educativo y recreativo	\$	55,107.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3531	1	3531 Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	\$	50,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, lacustres y fluviales marítimos, lacustres y fluviales	\$	134,550.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$	129,478.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$	68,113.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$	10,660.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	3561	1	3561 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	\$	21,000.00

1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 2,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	3111	1	3111 Servicios de Energia Electrica	\$ 9,832.50
1.7.2	E0009	31111-1801	1100121	4481	1	4481 Ayudas para desastres naturales (contingencias)	\$ 195,500.00
1.7.2	E0009	31111-1801	1500521	4481	1	4481 Ayudas para desastres naturales (contingencias)	\$ 443,604.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	4481	1	4481 Ayudas para desastres naturales (contingencias)	\$ 100,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	5651	2	5651 Equipo de comunicación y telecomunicación	\$ 75,000.00
1.7.2	E0009	31111-1801	2510221	5691	2	5691 ALCOHOLIMETRO (transito y vialidad)	\$ 40,882.00
<b>TOTAL SEGURIDAD PUBLICA</b>							\$ 18,417,294.25
<b>DESARROLLO AGROPECUARIO</b>							
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 407,352.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 11,777.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	1323	1	1323 Gratificacion de fin de año	\$ 58,886.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 15,990.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios	\$ 5,863.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios	\$ 5,660.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 84,663.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	3261	1	3261 Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$ 93,150.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1100121	3551	1	3551 manten y conserv de vehiculos	\$ 19,536.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	3551	1	3551 manten y conserv de vehiculos	\$ 11,033.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 31,980.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1100121	3751	1	3751 viaticos nacionales serv. Pub.	\$ 2,000.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	6311	2	6311 Programas y Proyectos (Caminos saca cosechas, borderia, etc.)	\$ 250,000.00
3.2.1	E0012	31111-2101	1500521	8531	1	8531 Otros convenios y proyectos ( Semillas, fertilizantes, Implements, fortalecimiento unudades prod. ganadera, seguros agricolas)	\$ 250,000.00
<b>TOTAL DESARROLLO AGROPECUARIO</b>							\$ 1,547,170.00
<b>DESARROLLO SOCIAL</b>							
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 1,028,664.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 22,132.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	1323	1	1323 Gratificacion de fin de año	\$ 110,662.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 16,466.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 5,660.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 10,000.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 8,280.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 102,672.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	3291	1	3291 Otros Arrendamientos	\$ 175,685.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	3291	1	3291 Otros Arrendamientos	\$ 43,708.00

2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 49,651.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 3,000.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	3821	1	3821 Gastos de orden social y cultural	\$ 10,000.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina, sillas y estantería	\$ 5,000.00
2.2.6	E0013	31111-2201	1500521	8531	1	8531 Convenios programas y proyectos	\$ 300,000.00
<b>TOTAL DESARROLLO SOCIAL</b>							\$ 2,190,860.00
<b>OBRAS PUBLICAS</b>							
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 1,598,712.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 420,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 33,645.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 168,226.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 37,053.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2121	1	2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 31,567.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 10,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2411	1	2411 Materiales de construcción minerales no metálicos Comunidades	\$ 11,033.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	2411	1	2411 Materiales de construcción minerales no metálicos	\$ 285,641.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2421	1	2421 Materiales de construcción de concreto	\$ 32,137.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2441	1	2441 Materiales de construcción de madera	\$ 9,105.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 38,502.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 259,361.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 392,731.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	3261	1	3261 Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$ 200,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3261	1	3261 Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$ 100,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 40,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 75,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 16,560.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 78,246.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 98,843.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 181,125.00

2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3612	1	3612 Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	\$ 40,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 26,700.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 16,880.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	5111	2	5111 Muebles de oficina, sillas y estantería	\$ 10,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	5151	2	5151 Computadoras y equipo periférico	\$ 6,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	5151	2	5151 Computadoras y equipo periférico	\$ 15,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	5971	2	5971 Licencias informáticas e intelectuales	\$ 27,210.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1100121	6151	2	6151 Rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales y calles en la Cabecera Municipal	\$ 100,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	6151	2	6151 Rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales y calles en la Cabecera Municipal	\$ 900,000.00
2.2.6	E0014	31111-2301	1500521	6311	2	6311 Estudios y Proyectos	\$ 110,000.00
						<b>7991 Fondo I Aportaciones Ramo 33</b>	
2.2.6	E0014	31111-2301	2510121	7991	1	<b>7991 Fondo I Aportaciones Ramo 33</b>	\$ 20,498,713.16
<b>TOTAL OBRAS PUBLICAS</b>							\$ 25,867,990.16
<b>DIR. DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>							
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 2,164,728.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 41,067.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 205,334.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 26,650.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 47,972.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 63,963.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	2471	1	2471 Estructuras y manufacturas	\$ 7,725.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 17,407.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 113,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 16,560.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 15,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 38,500.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3613	1	3613 Espectáculos culturales	\$ 59,500.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 5,200.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	3821		3821 Gastos de orden social y cultural	\$ 50,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3821	1	3821 Gastos de orden social y cultural	\$ 50,000.00

1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	4411	1	4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	\$ 206,483.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	4414	1	4414 Premios, estímulos, recompensas y seguros a deportistas	\$ 30,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	4431	1	4431 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Intendente, Esc. Educ. Especial, instruc. de bansas)	\$ 543,820.05
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 10,350.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	3612	1	3612 Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	\$ 90,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1500521	4421	1	4421 Apoyo UNIVERSITARIO (BECAS, movilidad internacional)	\$ 300,000.00
1.1.2	E0015	31111-2401	1100121	5211	2	5211 Equipo de Audio y Video	\$ 50,000.00
<b>TOTAL COORD. CIVICA CULTURA Y DEPORTE</b>							\$ 4,452,539.05
<b>DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>							
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 5,359,368.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 94,312.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 471,554.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2111	1	2111 Materiales y útiles de oficina	\$ 8,826.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2161	1	2161 Material de limpieza	\$ 46,480.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 3,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2411	1	2411 Materiales de construcción minerales no metálicos	\$ 20,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2461	1	2461 Material eléctrico y electrónico	\$ 300,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2461	1	2461 Material eléctrico y electrónico	\$ 150,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	2510221	2461	1	2461 Material eléctrico y electrónico	\$ 70,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2471	1	2471 Estructuras y manufacturas	\$ 33,120.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2471	1	2471 Estructuras y manufacturas	\$ 66,137.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2521	1	2521 Fertilizantes y abonos	\$ 40,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 707,273.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 694,046.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 35,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 25,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	2510221	2711	1	2711 Vestuario y uniformes	\$ 85,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	2911	1	2911 Herramientas menores	\$ 44,132.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	2911	1	2911 Herramientas menores	\$ 5,330.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3121	1	3121 Servicio de gas	\$ 160,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3121	1	3121 Servicio de gas	\$ 80,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3261	1	3261 Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$ 250,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 22,066.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3511	1	3511 Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 44,132.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 198,782.00

2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 343,413.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 61,595.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 200,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	2510221	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 50,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3591	1	3591 Servicios de jardinería y fumigación	\$ 33,208.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	3591	1	3591 Servicios de jardinería y fumigación	\$ 44,132.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	3751	1	3751 viaticos nacionales serv. Pub.	\$ 3,000.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	5211	2	5211 Equipo de Audio y Video (Camaras mercado)	\$ 8,500.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	5191	2	5191 Otros moviliarios y equipos de la admon	\$ 5,796.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1500521	5671	2	5671 Herramientas y máquinas - herramienta	\$ 22,066.00
2.2.6	E0016	31111-2501	1100121	5671	2	5671 Herramientas y máquinas - herramienta	\$ 6,810.00
2.2.6	E0016	31111-2501	2510221	5671	2	5671 Herramientas y máquinas - herramienta	\$ 70,000.00
<b>TOTAL SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>							\$ 10,161,358.00
<b>DIR. DESARROLLO URBANO ORDENAMIENTO</b>							
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 928,656.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 20,466.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 102,328.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 3,260.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	2151	1	2151 Material impreso e informacion	\$ 4,265.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 1,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 1,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	2491	1	2491 Materiales diversos	\$ 1,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	2561	1	2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (tubería)	\$ 11,190.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes	\$ 95,500.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes	\$ 37,500.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 30,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 20,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	3571	1	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 32,600.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1100121	3751	1	3751 Viáticos nacionales	\$ 10,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521	5671	2	5671 Herramientas y máquinas - herramienta	\$ 10,000.00
2.1.5	F0001	31111-2701	1500521		2	Plan de Ordenamiento Territorial	\$ 75,000.00
<b>TOTAL DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA</b>							\$ 1,683,045.00
<b>DIR. DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>							
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	1131	1	1131 Sueldo base	\$ 598,944.00



2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	1132	1	1132 Sueldos de Confianza	\$ 299,280.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	1321	1	1321 Prima Vacacional	\$ 14,970.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	1323	1	1323 Gratificación de fin de año	\$ 74,852.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	2112	1	2112 Equipos menores de oficina	\$ 5,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	2151	1	2151 Material impreso e información digital	\$ 6,213.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	2212	1	2212 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 15,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	2612	1	2612 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	\$ 33,016.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	3341	1	3341 Servicios de capacitación	\$ 60,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1100121	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 13,390.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	3551	1	3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 9,500.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	3751	1	3751 Viáticos nacionales	\$ 1,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	8531	1	8531 Otros convenios, proyectos y programas	\$ 200,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1500521	5151	2	5151 Computadoras y Equipo Periférico	\$ 10,000.00
2.2.1	E0017	31111-2801	1100121	8531	1	8531 Otros convenios, proyectos y programas	\$ 250,000.00
<b>PROGRAMA MAS 2020</b>							
1.3.3	S0011	31111-2801	1500521	8531	1	otros convenio PROGRAMA MAS 2021	\$ 50,000.00
<b>TOTAL DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>							\$ 1,641,165.00

<b>TOTAL</b>	<b>\$ 121,544,581.17</b>
--------------	--------------------------

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021								
AREA	PUESTO NOMINAL	CLASIFICACION	NO. DE COLABORADORES	SUELDO TOTAL MENSUAL BRUTO POR PUESTO	SUELDO TOTAL MENSUAL BRUTO POR TOTAL DE No. DE PLAZAS	SUELDO ANUAL	30 DIAS DE AGUINALDO	30% PRIMA VACACIONAL
H. AYUNTAMIENTO								
	SINDICO	ELECCION	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	
	REGIDORES	ELECCION	8	\$ 35,000.00	\$ 280,000.00	\$ 3,360,000.00	\$ 280,000.00	
SA	SECRETARIA DE REGIDORES	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
TOTAL			10	\$ 78,142.00	\$ 323,142.00	\$ 3,877,704.00	\$ 323,142.00	
		ELECCION		\$ 70,000.00	\$ 315,000.00	\$ 3,780,000.00	\$ 315,000.00	
		BASE		\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
		TOTAL		\$ 78,142.00	\$ 323,142.00	\$ 3,877,704.00	\$ 323,142.00	\$ 1,628.00
OFICINA DEL ALCALDE								
PRESIDENCIA MUNICIPAL								
	ALCALDESA	ELECCION	1	\$ 60,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00	\$ 60,000.00	\$ 12,000.00
SA	SECRETARIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
SP	SECRETARIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	BASE	1	\$ 13,082.00	\$ 13,082.00	\$ 156,984.00	\$ 13,082.00	\$ 2,616.00
CA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00
CA	CHOFER PRESIDENCIA MUNICIPAL	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00
CC	OFICIALIA DE PARTES	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
TOTAL			6	\$ 123,684.00	\$ 123,684.00	\$ 1,484,208.00	\$ 123,684.00	\$ 24,737.00
		BASE		\$ 63,684.00	\$ 63,684.00	\$ 764,208.00	\$ 63,684.00	\$ 12,737.00
		CONFIANZA		\$ 60,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00	\$ 60,000.00	\$ 12,000.00
		TOTAL		\$ 123,684.00	\$ 123,684.00	\$ 1,484,208.00	\$ 123,684.00	\$ 24,737.00
SECRETARIA PARTICULAR								
PSP	SECRETARIO PARTICULAR	CONFIANZA	1	\$ 24,634.00	\$ 24,634.00	\$ 295,608.00	\$ 24,634.00	\$ 4,927.00
CB	COORDINADOR DE COMUNICACION SOCIAL	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00
CC	GIRAS Y EVENTOS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
CB	SECRETARIA DE SECRETARIA PARTICULAR	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00
AB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMUNICACION	BASE	1	\$ 8,362.00	\$ 8,362.00	\$ 100,344.00	\$ 8,362.00	\$ 1,672.00
AB	FOTOGRAFO	BASE	1	\$ 8,362.00	\$ 8,362.00	\$ 100,344.00	\$ 8,362.00	\$ 1,672.00
AB	AUXILIAR TECNICO GIRAS	BASE	3	\$ 6,608.00	\$ 19,824.00	\$ 237,888.00	\$ 19,824.00	\$ 3,965.00
TOTAL			9					\$ 19,101.00
		BASE		\$ 57,652.00	\$ 70,868.00	\$ 850,416.00	\$ 70,868.00	\$ 14,174.00
		CONFIANZA		\$ 24,634.00	\$ 24,634.00	\$ 295,608.00	\$ 24,634.00	\$ 4,927.00
		TOTAL		\$ 82,286.00	\$ 95,502.00	\$ 1,146,024.00	\$ 95,502.00	\$ 19,101.00
JURIDICO								
DA	DIRECTOR JURIDICO	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SB	AUXILIAR JURIDICO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CC	COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
CC	COORDINADOR DE DERECHOS HUMANOS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
			4					\$ 10,581.00

				BASE	\$ 27,964.00	\$ 27,964.00	\$ 335,568.00	\$ 27,964.00	\$ 5,593.00
				CONFIANZA	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
				TOTAL	\$ 52,904.00	\$ 52,904.00	\$ 634,848.00	\$ 52,904.00	\$ 10,581.00
<b>SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO</b>									
DA	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CONFIANZA	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00	
SA	SECRETARIA DE SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00	
AC	AUXILIAR ARCHIVO HISTORICO	BASE	1	\$ 5,392.00	\$ 5,392.00	\$ 64,704.00	\$ 5,392.00	\$ 1,078.00	
CC	CRONISTA DE LA CIUDAD	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
CB	COORDINADOR JURIDICO	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00	
CB	COORDINADOR ACCESO A LA INFORMACION	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00	
DB	COORDINADOR DE FISCALIZACION	CONFIANZA	1	\$ 22,012.00	\$ 22,012.00	\$ 264,144.00	\$ 22,012.00	\$ 4,402.00	
SB	SECRETARIA FISCALIZACION	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00	
AB	INSPECTORES FISCALIZACION	BASE	2	\$ 6,608.00	\$ 13,216.00	\$ 158,592.00	\$ 13,216.00	\$ 2,643.00	
TOTAL			10	\$ 118,790.00	\$ 118,790.00	\$ 1,504,776.00	\$ 118,790.00	\$ 25,079.00	
				BASE	\$ 61,778.00	\$ 61,778.00	\$ 820,632.00	\$ 61,778.00	\$ 13,677.00
				CONFIANZA	\$ 57,012.00	\$ 57,012.00	\$ 684,144.00	\$ 57,012.00	\$ 11,402.00
				TOTAL	\$ 118,790.00	\$ 118,790.00	\$ 1,504,776.00	\$ 118,790.00	\$ 25,079.00
<b>JUEZ MUNICIPAL</b>									
CB	JUEZ MUNICIPAL	CONFIANZA	1	\$ 13,604.00	\$ 13,604.00	\$ 163,248.00	\$ 13,604.00	\$ 2,721.00	
TOTAL			1						
				CONFIANZA	\$ 13,604.00	\$ 13,604.00	\$ 163,248.00	\$ 13,604.00	\$ 2,721.00
				TOTAL	\$ 13,604.00	\$ 13,604.00	\$ 163,248.00	\$ 13,604.00	\$ 2,721.00
<b>TESORERIA</b>									
DA	TESORERO MUNICIPAL	CONFIANZA	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00	
CB	COORDINADOR EGRESOS	BASE	1	\$ 11,402.00	\$ 11,402.00	\$ 136,824.00	\$ 11,402.00	\$ 2,280.00	
CC	COORDINADOR JURIDICO CATASTRO	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00	
EI	ENCARGADO INGRESOS	BASE	1	\$ 18,700.00	\$ 18,700.00	\$ 224,400.00	\$ 18,700.00	\$ 3,740.00	
ECG	ENCARGADO EGRESOS	BASE	3	\$ 18,700.00	\$ 56,100.00	\$ 673,200.00	\$ 56,100.00	\$ 11,220.00	
CP	COBRADOR DE PLAZA	BASE	1	\$ 6,896.00	\$ 6,896.00	\$ 82,752.00	\$ 6,896.00	\$ 1,379.00	
VL	VALUADOR	BASE	1	\$ 8,808.00	\$ 8,808.00	\$ 105,696.00	\$ 8,808.00	\$ 1,762.00	
NT	NOTIFICADOR	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00	
TOTAL			10	\$ 122,890.00	\$ 122,890.00	\$ 1,504,776.00	\$ 122,890.00	\$ 25,079.00	
				CONFIANZA	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00
				BASE	\$ 87,890.00	\$ 87,890.00	\$ 1,053,880.00	\$ 87,890.00	\$ 17,679.00
				TOTAL	\$ 122,890.00	\$ 122,890.00	\$ 1,504,776.00	\$ 122,890.00	\$ 25,079.00
<b>OBRAS PUBLICAS</b>									
DA	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	CONFIANZA	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00	
CC	COORDINADOR DE MAQUINARIA OBRAS PUBLICAS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
SA	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00	
CF	CONSTRUCTORES DE OBRAS PUBLICAS	BASE	4	\$ 7,316.00	\$ 29,264.00	\$ 351,168.00	\$ 29,264.00	\$ 5,853.00	
AO	ADMINISTRADOR DE OBRAS PUBLICAS	BASE	1	\$ 17,574.00	\$ 17,574.00	\$ 210,888.00	\$ 17,574.00	\$ 3,515.00	
	ADMINISTRADOR DE OBRAS PUBLICAS	BASE	1	\$ 18,114.00	\$ 18,114.00	\$ 217,368.00	\$ 18,114.00	\$ 3,623.00	
AAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRA	BASE	1	\$ 11,402.00	\$ 11,402.00	\$ 136,824.00	\$ 11,402.00	\$ 2,280.00	
CSO	COORDINADOR SUPERVISOR DE OBRA	BASE	1	\$ 15,602.00	\$ 15,602.00	\$ 187,224.00	\$ 15,602.00	\$ 3,120.00	
SO	SUPERVISOR DE OBRAS PUBLICAS	BASE	2	\$ 11,402.00	\$ 22,804.00	\$ 273,648.00	\$ 22,804.00	\$ 4,561.00	
TOTAL			13	\$ 134,876.00	\$ 134,876.00	\$ 1,628,226.00	\$ 134,876.00	\$ 27,379.00	

		CONFIANZA	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00
		BASE	1	\$ 99,876.00	\$ 133,226.00	\$ 1,598,712.00	\$ 133,226.00	\$ 26,645.00
		TOTAL		\$ 134,876.00	\$ 168,226.00	\$ 2,018,712.00	\$ 168,226.00	\$ 33,645.00
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO								
DA	DIRECTOR DE AGUA POTABLE	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
CC	COORDINADOR ADMINISTRATIVO AGUA POTABLE	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
SA	SECRETARIA DE AGUA POTABLE	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
F	REPARTIDOR DE RECIBOS	BASE	1	\$ 7,652.00	\$ 7,652.00	\$ 91,824.00	\$ 7,652.00	\$ 1,530.00
CC	COORDINADOR PLANTA	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
VZ	VERIFICADOR SANITARIO PLANTA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLANTA	BASE	1	\$ 6,896.00	\$ 6,896.00	\$ 82,752.00	\$ 6,896.00	\$ 1,379.00
F	AUXILIAR MANTENIMIENTO PLANTA	BASE	3	\$ 7,316.00	\$ 21,948.00	\$ 263,376.00	\$ 21,948.00	\$ 4,390.00
CC	COORDINADOR FONTANEROS	BASE	2	\$ 10,324.00	\$ 20,648.00	\$ 247,776.00	\$ 20,648.00	\$ 4,130.00
F	FONTANEROS DE AGUA POTABLE	BASE	4	\$ 7,316.00	\$ 29,264.00	\$ 351,168.00	\$ 29,264.00	\$ 5,853.00
CC	COORDINADOR DE POZOS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
P	POCEROS	BASE	3	\$ 5,394.00	\$ 16,182.00	\$ 194,184.00	\$ 16,182.00	\$ 3,236.00
TOTAL			20	\$ 116,288.00	\$ 173,960.00	\$ 2,087,520.00	\$ 173,960.00	\$ 34,792.00
		CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 93,328.00	\$ 149,020.00	\$ 1,788,240.00	\$ 149,020.00	\$ 29,804.00
		TOTAL		\$ 116,288.00	\$ 173,960.00	\$ 2,087,520.00	\$ 173,960.00	\$ 34,792.00
DESARROLLO SOCIAL								
DA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
CB	COORDINADOR PROGRAMAS SOCIALES	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00
PA	PROMOTORES VIVIENDA	BASE	2	\$ 10,324.00	\$ 20,648.00	\$ 247,776.00	\$ 20,648.00	\$ 4,130.00
PC	PROMOTORES VIVIENDA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
PA	ASISTENCIA SOCIAL	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
PC	ASISTENCIA SOCIAL	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CB	ATENCION MIGRANTE	BASE	1	\$ 13,082.00	\$ 13,082.00	\$ 156,984.00	\$ 13,082.00	\$ 2,616.00
CP	ATENCION MIGRANTE	BASE	1	\$ 6,896.00	\$ 6,896.00	\$ 82,752.00	\$ 6,896.00	\$ 1,379.00
TOTAL			10	\$ 100,338.00	\$ 110,662.00	\$ 1,327,944.00	\$ 110,662.00	\$ 22,132.00
		CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 75,398.00	\$ 85,722.00	\$ 1,028,664.00	\$ 85,722.00	\$ 17,144.00
		TOTAL		\$ 100,338.00	\$ 110,662.00	\$ 1,327,944.00	\$ 110,662.00	\$ 22,132.00
DIRECTOR DE EDUCACION CULTURAL Y DEPORTE								
DA	DIRECTOR DE EDUCACION CULTURAL Y DEPORTE	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
PC	PROMOTOR	BASE	3	\$ 7,316.00	\$ 21,948.00	\$ 263,376.00	\$ 21,948.00	\$ 4,390.00
SB	SECRETARIA DE EDUCACION	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CC	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CU	ASISTENTE DE EDUCACION UVEG	BASE	1	\$ 11,644.00	\$ 11,644.00	\$ 139,728.00	\$ 11,644.00	\$ 2,329.00
SA	SECRETARIA GRUPAL	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
CC	COORDINADOR BIBLIOTECA 1	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
BB	BIBLIOTECARIOS	BASE	3	\$ 6,162.00	\$ 18,486.00	\$ 221,832.00	\$ 18,486.00	\$ 3,697.00
AA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA	BASE	1	\$ 7,914.00	\$ 7,914.00	\$ 94,968.00	\$ 7,914.00	\$ 1,583.00
AA	ENCARGADO CENTRO DE COMPUTO	BASE	1	\$ 7,914.00	\$ 7,914.00	\$ 94,968.00	\$ 7,914.00	\$ 1,583.00
CC	COORDINADOR DE EDUCACION	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
PB	PROMOTOR FOMENTO CIVICO	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00
CA	COORDINADOR DEPORTE	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00
PD	PROMOTOR DEPORTE	BASE	1	\$ 8,276.00	\$ 8,276.00	\$ 99,312.00	\$ 8,276.00	\$ 1,655.00
PC	POMOTORES DEPORTE	BASE	3	\$ 7,316.00	\$ 21,948.00	\$ 263,376.00	\$ 21,948.00	\$ 4,390.00
PC	ENCARGADOS DEPORTIVA	BASE	2	\$ 7,316.00	\$ 14,632.00	\$ 175,584.00	\$ 14,632.00	\$ 2,926.00

TOTAL			23	\$ 156,430.00	\$ 205,334.00	\$ 2,464,008.00	\$ 205,334.00	\$ 41,067.00
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 131,490.00	\$ 180,394.00	\$ 2,164,728.00	\$ 180,394.00	\$ 36,079.00
		TOTAL		\$ 156,430.00	\$ 205,334.00	\$ 2,464,008.00	\$ 205,334.00	\$ 41,067.00
<b>OFICIALIA MAYOR</b>								
DA	OFICIAL MAYOR	CONFIANZA	1	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00
CC	COORDINADOR RECURSOS MATERIALES	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
AA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BASE	1	\$ 7,914.00	\$ 7,914.00	\$ 94,968.00	\$ 7,914.00	\$ 1,583.00
INT	INTENDENTES DE OFICIALIA MAYOR	BASE	17	\$ 5,412.00	\$ 92,004.00	\$ 1,104,048.00	\$ 92,004.00	\$ 18,401.00
VEL	VELADORES DE OFICIALIA MAYOR	BASE	12	\$ 5,378.00	\$ 64,536.00	\$ 774,432.00	\$ 64,536.00	\$ 12,907.00
CA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00
AA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BASE	1	\$ 7,914.00	\$ 7,914.00	\$ 94,968.00	\$ 7,914.00	\$ 1,583.00
CB	COORDINADOR DE COMPRAS	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00
EA	ENCARGADO DE ALMACEN	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
TOTAL			36	\$ 107,324.00	\$ 253,074.00	\$ 3,036,888.00	\$ 253,074.00	\$ 50,616.00
		CONFIANZA		\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 35,000.00	\$ 7,000.00
		BASE		\$ 72,324.00	\$ 218,074.00	\$ 2,616,888.00	\$ 218,074.00	\$ 43,616.00
		TOTAL		\$ 107,324.00	\$ 253,074.00	\$ 3,036,888.00	\$ 253,074.00	\$ 50,616.00
<b>DESARROLLO AGROPECUARIO</b>								
DA	DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SB	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CB	COORDINADOR DE PROGRAMAS PROMOTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00
PC	PROMOTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO	BASE	2	\$ 7,316.00	\$ 14,632.00	\$ 175,584.00	\$ 14,632.00	\$ 2,926.00
TOTAL			5	\$ 51,570.00	\$ 58,886.00	\$ 706,632.00	\$ 58,886.00	\$ 11,777.00
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 26,630.00	\$ 33,946.00	\$ 407,352.00	\$ 33,946.00	\$ 6,789.00
		TOTAL		\$ 51,570.00	\$ 58,886.00	\$ 706,632.00	\$ 58,886.00	\$ 11,777.00
<b>DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>								
DA	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SB	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CC	COORDINADOR TURISMO	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
PC	PROMOTOR TURISMO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
PC	PROMOTOR ECONOMIA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
PC	PROMOTOR ECONOMIA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CC	INSTITUTO DE LA MUJER	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
TOTAL			7	\$ 74,852.00	\$ 74,852.00	\$ 898,224.00	\$ 74,852.00	\$ 14,970.00
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 49,912.00	\$ 49,912.00	\$ 598,944.00	\$ 49,912.00	\$ 9,982.00
		TOTAL		\$ 74,852.00	\$ 74,852.00	\$ 898,224.00	\$ 74,852.00	\$ 14,970.00
<b>DESARROLLO URBANO ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL</b>								
DA	DIRECTOR DESARROLLO URBANO	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SB	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CC	COORDINADOR ECOLOGIA	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00
PB	PROMOTOR ECOLOGIA	BASE	1	\$ 8,142.00	\$ 8,142.00	\$ 97,704.00	\$ 8,142.00	\$ 1,628.00

AB	AUXILIAR VIVERO	BASE	2	\$ 6,608.00	\$ 13,216.00	\$ 158,592.00	\$ 13,216.00	\$ 2,643.00	
CA	COORDINADOR DESARROLLO URBANO	BASE	1	\$ 16,068.00	\$ 16,068.00	\$ 192,816.00	\$ 16,068.00	\$ 3,214.00	
CC	COORDINADOR DE NORMATIVIDAD Y VERIFICACION URBANA	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
CB	VERIFICACION URBANA	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00	
TOTAL			9	\$ 95,720.00	\$ 102,328.00	\$ 1,227,936.00	\$ 102,328.00	\$ 20,466.00	
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00	
		BASE		\$ 70,780.00	\$ 77,388.00	\$ 928,656.00	\$ 77,388.00	\$ 15,478.00	
		TOTAL		\$ 95,720.00	\$ 102,328.00	\$ 1,227,936.00	\$ 102,328.00	\$ 20,466.00	
<b>SEGURIDAD PUBLICA MOVILIDAD TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL</b>									
DA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	CONFIANZA	1	\$ 24,096.00	\$ 24,096.00	\$ 289,152.00	\$ 24,096.00	\$ 4,819.00	
JC	JUEZ CALIFICADOR	CONFIANZA	2	\$ 8,360.00	\$ 16,720.00	\$ 200,640.00	\$ 16,720.00	\$ 3,344.00	
SB	SECRETARIO DE TRANSITO Y LICENCIAS	BASE	1	\$ 9,222.00	\$ 9,222.00	\$ 110,664.00	\$ 9,222.00	\$ 1,844.00	
CB	COORDINADOR MOVILIDAD Y TRANSPORTE	CONFIANZA	1	\$ 13,604.00	\$ 13,604.00	\$ 163,248.00	\$ 13,604.00	\$ 2,721.00	
SL	SECRETARIO DE TRANSITO Y LICENCIAS	BASE	1	\$ 7,654.00	\$ 7,654.00	\$ 91,848.00	\$ 7,654.00	\$ 1,531.00	
CMT	COMANTE DE TRANSITO	CONFIANZA	3	\$ 11,194.00	\$ 33,582.00	\$ 402,984.00	\$ 33,582.00	\$ 6,716.00	
OFT	AGENTE DE TRANSITO	BASE	18	\$ 10,444.00	\$ 187,992.00	\$ 2,255,904.00	\$ 187,992.00	\$ 37,598.00	
CC	COORDINADOR DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
PA	PROMOTOR DE PREVENCIÓN	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
E911	ENCARGADO 911	BASE	1	\$ 11,046.00	\$ 11,046.00	\$ 132,552.00	\$ 11,046.00	\$ 2,209.00	
TEL	TELEFONISTA 911	BASE	3	\$ 6,416.00	\$ 19,248.00	\$ 230,976.00	\$ 19,248.00	\$ 3,850.00	
CMP	COMANDANTE DE POLICIA	CONFIANZA	2	\$ 18,500.00	\$ 37,000.00	\$ 444,000.00	\$ 37,000.00	\$ 7,400.00	
AM	ASISTENCIA MEDICA	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
POL	POLICIA	BASE	42	\$ 16,000.00	\$ 672,000.00	\$ 8,064,000.00	\$ 672,000.00	\$ 134,100.00	
CB	COORDINADOR PROTECCION CIVIL	BASE	1	\$ 13,604.00	\$ 13,604.00	\$ 163,248.00	\$ 13,604.00	\$ 2,721.00	
PTC	SECRETARIA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00	
PTC	PARAMEDICOS	BASE	6	\$ 7,316.00	\$ 43,896.00	\$ 526,752.00	\$ 43,896.00	\$ 8,779.00	
TOTAL			86	\$ 195,744.00	\$ 1,127,952.00	\$ 13,535,424.00	\$ 1,127,952.00	\$ 225,290.00	
		CONFIANZA		\$ 75,754.00	\$ 125,002.00	\$ 1,500,024.00	\$ 125,002.00	\$ 25,000.00	
		BASE		\$ 119,990.00	\$ 1,002,950.00	\$ 12,035,400.00	\$ 1,002,950.00	\$ 200,290.00	
		TOTAL		\$ 195,744.00	\$ 1,127,952.00	\$ 13,535,424.00	\$ 1,127,952.00	\$ 225,290.00	
<b>SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>									
DA	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	CONFIANZA	1	\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00	
AA	AUXILIAR	BASE	1	\$ 11,998.00	\$ 11,998.00	\$ 143,976.00	\$ 11,998.00	\$ 2,400.00	
CC	COORDINADOR ALUMBRADO PUBLICO	BASE	2	\$ 10,324.00	\$ 20,648.00	\$ 247,776.00	\$ 20,648.00	\$ 4,130.00	
AAL	AUXILIARES ALUMBRADO PUBLICO	BASE	3	\$ 7,316.00	\$ 21,948.00	\$ 263,376.00	\$ 21,948.00	\$ 4,390.00	
CC	COORDINADOR DE MERCADOS	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
IM	INTENDENTES MERCADOS	BASE	3	\$ 5,836.00	\$ 17,508.00	\$ 210,096.00	\$ 17,508.00	\$ 3,502.00	
CC	COORDINADOR PANTEON	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
CC	COORDINADOR RASTRO	BASE	1	\$ 10,324.00	\$ 10,324.00	\$ 123,888.00	\$ 10,324.00	\$ 2,065.00	
CF	CHOFER RASTRO	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00	
IR	INTENDENTE RASTRO	BASE	2	\$ 6,896.00	\$ 13,792.00	\$ 165,504.00	\$ 13,792.00	\$ 2,758.00	
CA	COORDINADOR DE LIMPIA	BASE	1	\$ 17,080.00	\$ 17,080.00	\$ 204,960.00	\$ 17,080.00	\$ 3,214.00	
AL	AUXILIAR DE LIMPIA	BASE	37	\$ 7,332.00	\$ 271,284.00	\$ 3,255,408.00	\$ 271,284.00	\$ 54,258.00	
CF	CHOFER SERVICIOS	BASE	7	\$ 7,316.00	\$ 51,212.00	\$ 614,544.00	\$ 51,212.00	\$ 10,242.00	
TOTAL			61	\$ 137,326.00	\$ 488,698.00	\$ 5,864,376.00	\$ 488,698.00	\$ 97,540.00	
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00	
		BASE		\$ 112,386.00	\$ 463,758.00	\$ 5,565,096.00	\$ 463,758.00	\$ 92,552.00	
		TOTAL		\$ 137,326.00	\$ 488,698.00	\$ 5,864,376.00	\$ 488,698.00	\$ 97,540.00	
<b>CONTRALORIA</b>									

DA	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONFIANZA	1	\$ 74,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
SB	SECRETARIA DE CONTRALORIA	BASE	1	\$ 7,316.00	\$ 7,316.00	\$ 87,792.00	\$ 7,316.00	\$ 1,463.00
CAG	COORDINADOR ASISTENTE GUBERNAMENTAL	BASE	1	\$ 9,222.00	\$ 9,222.00	\$ 110,664.00	\$ 9,222.00	\$ 1,844.00
CAR	COORDINADOR ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES	BASE	1	\$ 9,222.00	\$ 9,222.00	\$ 110,664.00	\$ 9,222.00	\$ 1,844.00
CQDS	COORDINADOR QUEJAS DENUNCIAS	BASE	1	\$ 9,222.00	\$ 9,222.00	\$ 110,664.00	\$ 9,222.00	\$ 1,844.00
CCEG	COORDINADOR DE CONTROL DE OBRAS	BASE	1	\$ 9,222.00	\$ 9,222.00	\$ 110,664.00	\$ 9,222.00	\$ 1,844.00
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 829,728.00</b>	<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 13,827.00</b>
		CONFIANZA		\$ 24,940.00	\$ 24,940.00	\$ 299,280.00	\$ 24,940.00	\$ 4,988.00
		BASE		\$ 44,204.00	\$ 44,204.00	\$ 530,448.00	\$ 44,204.00	\$ 8,839.00
		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 829,728.00</b>	<b>\$ 69,144.00</b>	<b>\$ 13,827.00</b>

ELECCION	\$ 70,000.00	\$ 315,000.00	\$ 3,780,000.00	\$ 315,000.00	\$ -
CONFIANZA	\$ 560,464.00	\$ 609,712.00	\$ 7,316,544.00	\$ 609,712.00	\$ 121,942.00
BASE	\$ 1,201,428.00	\$ 2,802,928.00	\$ 33,635,136.00	\$ 2,802,928.00	\$ 560,085.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,831,892.00</b>	<b>\$ 3,727,640.00</b>	<b>\$ 44,731,680.00</b>	<b>\$ 3,727,640.00</b>	<b>\$ 682,027.00</b>


POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO POR EL ARTICULO 77 FRACCIONES I Y VI, Y CON BASE EN LO CONTENIDO POR EL NUMERAL 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, Y SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

DADO EN CASA MUNICIPAL DE CUERÁMARO, GUANAJUATO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

Atentamente:



Lic. Ana Rosa Bueno Macías  
Alcalde(a) Municipal



C.P. Agustín Trujillo Magdaleno  
Secretario del H. Ayuntamiento





## PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO

El ciudadano Ing. Mario Luis Arvizu Méndez, Presidente Municipal de Doctor Mora, Guanajuato a los habitantes del mismo hago saber:

Que el honorable Ayuntamiento Constitucional de Doctor Mora, Gto., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 3 fracción XVII y 134 fracción XIV de la ley la Ley General de Salud, los artículos 1, 2 y 117 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; los artículos 4 fracción III, 6 fracción V y VII, 118, 270 y 279 de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, artículo 76 fracción I inciso b), fracción V inciso d) y e) y fracción VI, artículo 77 fracción I, II, VI y XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables, comunico al pueblo doctormorense las medidas que se habrán de implementar por motivo de la crisis por SARS-CoV2 (COVID-19) a partir del día hábil siguiente a la aprobación del presente acuerdo dentro de nuestro territorio y hasta en tanto exista acuerdo en contrario o sea levantado el Estado de Emergencia decretado por parte de Secretaría de Salud, el cual fue aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 23/2020 de fecha 15 de Diciembre de 2020, de la siguiente manera:

### ACUERDO

**PRIMERO:** Este Ayuntamiento adopta el ACUERDO DEL COMITÉ ESTATAL PARA LA SEGURIDAD EN SALUD, POR EL CUAL SE DICTAN MEDIDAS DE SALUD PÚBLICA DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN EL TERRITORIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, de fecha 1 de diciembre de 2020 publicado en el periódico Oficial del Estado de Guanajuato el día 08 de diciembre de 2020, por el cual se dictan diversas medidas de salud pública de observancia general en el territorio del Estado de Guanajuato con el fin de salvaguardar y proteger de manera eficaz los derechos fundamentales de la población doctormorense, procurando de manera primordial la Salud Pública, conforme a lo dispuesto por Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1 Constitucional en atención a los Tratados Internacionales firmados por México y ratificados en nuestro Senado de la República por tratarse de un tema de salud mundial.

**SEGUNDO:** Tomando en consideración que derivado de la contingencia ocasionada por SARS-CoV2 (COVID-19) la prioridad para el Ayuntamiento de Doctor Mora, Gto., es la protección de

la población doctormoreense, se reiteran y se enfatiza la importancia de observar las medidas de etiqueta respiratoria y prácticas de higiene personal, emitidas por las autoridades sanitarias.

**TERCERO:** Es obligatorio el uso de cubrebocas o mascarillas para todas las personas que habiten o transiten en el Municipio de Doctor Mora, en vías y espacios públicos o de uso común en el interior de establecimientos, de industrias o servicios, centros de trabajo de cualquier ramo, centros de comercio, considerados como esenciales o no esenciales; así como para usuarios, operadores y conductores del servicio de transporte de pasajeros; su uso es complementario a las medidas adicionales dictadas por la autoridad sanitaria, para mitigar y controlar los riesgos de salud que implica la enfermedad por SARS-CoV2 (COVID-19).

**CUARTO:** Son medidas sanitarias complementarias:

- I. El resguardo domiciliario, cuando sea posible;
- II. Mantener una distancia de al menos 1.5 metros entre las personas;
- III. El lavado frecuente de manos, con agua y jabón;
- IV. El uso de gel antibacterial;
- V. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca;
- VI. Cubrirse la boca al toser o estornudar con pañuelo desechable o ángulo interno del brazo;
- VII. No escupir, en caso de ser necesario, utilizar pañuelo desechable y tirarlo correctamente a la basura;
- VIII. Abstenerse de saludos que impliquen el contacto físico; y
- IX. Aquellas que se determinen por parte de autoridades sanitarias del Estado de Guanajuato y Federación.

**QUINTO:** Se instruye y faculta a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para que en el ámbito de su competencia ejecuten las acciones y actos jurídicos y administrativos, en cuanto a la difusión, aplicación y observancia por las personas residentes y transeúntes en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, de las medidas de salud pública dictadas y emitidas por el Comité Estatal para la Seguridad en la Salud, en el acuerdo referido en el punto primero, unificando su instrumentación, aplicación y ejecución a los acuerdos que al respecto ha emitido el Ayuntamiento y aquellas instrucciones dictadas por el Presidente Municipal.

**SEXTO:** Se instruye y faculta al personal que realiza acciones de supervisión, vigilancia, inspección o verificación para que en el ámbito de su competencia y ante la presencia de una persona que no utilice el cubrebocas ni cumpla con las medidas de etiqueta respiratoria y de higiene personal, así como de sana distancia determinadas por las autoridades sanitarias competentes, y previo apercibimiento, ejecute o aplique indistintamente, según corresponda, las medidas preventivas de:

- a) Desocupación o desalojo total o parcial de espacios y establecimientos; y
- b) La restricción al acceso y uso de bienes y servicios públicos.

Previo al despliegue y aplicación de las medidas preventivas indicadas en el párrafo anterior, y como primer nivel de contacto, dichos servidores públicos deberán dirigirse a las personas con el objeto de invitarles al cumplimiento de las medidas sanitarias, esto es a quienes se encuentren en cualquier espacio público, abierto o cerrado. Se precisa que el primer nivel de contacto consistirá en la aproximación de la autoridad con la persona que se advierta que no está cumpliendo las medidas sanitarias, teniendo el agente o servidor público la facultad de acercarse a una persona y realizar el exhorto correspondiente.

**SÉPTIMO:** Ante la negativa de las personas físicas para atender las medidas de las disposiciones TERCERO Y CUARTO del presente acuerdo, así como lo mencionado en el punto inmediato anterior, resultará aplicable lo establecido en los artículos 40 y 42 Bis del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.

**OCTAVO:** Para los efectos del presente acuerdo, y teniendo como objetivo preminente el control de la transmisión de SARS-CoV2 (COVID-19), en forma enunciativa mas no limitativa, las dependencias y entidades en el ejercicio de sus funciones verificarán los espacios públicos, abiertos o cerrados, de conformidad con lo siguiente:

- Transporte público urbano en ruta fija y su equipamiento;
- Espacios de culto religioso;
- Mercados públicos, tianguis, espacios de abasto comercial y locales comerciales;
- Espacios Públicos abiertos y cerrados; y
- Aquellos espacios donde exista concentración de personas.

**NOVENO:** Se instruye y faculta a la Dirección de Relaciones Públicas para que implemente en coordinación con las diferentes dependencias un programa de difusión con el que se invite a la ciudadanía a cumplir con las disposiciones que obliga al uso del cubrebocas o mascarillas al tiempo que la concientice de la importancia y responsabilidad que implica su uso, así como la aplicación de medidas de higiene personal, y en su negativa la aplicación de sanciones por parte de las diversas autoridades municipales competentes.

**DÉCIMO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para los efectos del artículo 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mismo que entrará en vigor el día de su publicación.

**Dado** en el salón de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, a los **15 quince** días del mes de **diciembre** del año **2020** dos mil veinte.



**Ing. Mario Luis Arvizu Méndez**  
**Presidente Municipal**



**C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones**  
**Secretario del H. Ayuntamiento**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO

Irapuato, Guanajuato, a 12 del mes de enero del año 2021 dos mil veintiuno.-----

Visto para resolver el expediente formado con motivo de la solicitud presentada ante esta Dirección General de Desarrollo Urbano a fin de obtener el **Permiso de Venta para un total de 112 lotes**, distribuidos en 03 Manzanas e identificadas de la siguiente manera "A" (lotes del 01 al 63), "B" (lotes del 01 al 20) y Manzana "C" (lotes del 01 al 29), todos integrantes a la **Etapa Única** del Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo" de esta ciudad, y:

### RESULTANDOS

**PRIMERO.-** Con la Escritura Pública número 24,931 de fecha 14 de noviembre del año 2014, otorgada ante la fe de la Licenciada Luz María Vázquez Solís, titular de la Notaría Pública número 47 en legal ejercicio de este Partido Judicial, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio electrónico R17\*130566 en fecha 23 de marzo del año 2015, **se hace constar el contrato de Compra-Venta**, celebrada por los señores Ma. Guadalupe Cisneros Corrales y Carlos Cisneros Corrales como la parte vendedora y el "Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Gto.", representado en ese entonces por el Arquitecto José Manuel Valtierra Herrera en su carácter de Presidente del Consejo Directivo y la Licenciada Verónica Teresa Mendoza Arroyo, como la parte compradora, **acreditando con esto la propiedad del bien inmueble identificado como Fracción "1" de la Parcela número 22, Zona 1 de la Parcela 1/1 del Ejido "San José de Bernalejo" de esta ciudad, mismo que cuenta con una superficie total de 33,660.4786 mts<sup>2</sup>.**, y con las siguientes medidas y colindancias: al **Norte:** 11.582 mts., lindando con Parcela número 21; al **Noreste:** en cinco tramos, el primero de 233.988 mts., el segundo de 92.346 mts., ambos tramos colindan con canal S.A.R.H (canal lateral Irapuato); el tercero de 17.303 mts., el cuarto de 80.672 mts., y el quinto de 38.797 mts., colindando con Fracción "3" del mismo predio; y al **Sur:** 13.461 mts., con calle sin nombre camino de acceso al Ejido "San José de Bernalejo"; al **Suroeste:** en cinco tramos; el primero de 35.312 mts., el segundo de 81.920 mts., el tercero de 69.220 mts, colindando con Fracción "2" del mismo predio, el cuarto de 50.22 mts., con Solar número 3 y el quinto de 55.506 mts., con Solar 2; al **Noroeste:** 242.687 mts., con Parcela número 21.

**SEGUNDO.-** Con el Oficio número DGDT/DF/US/30835/2017 de fecha 26 del mes de mayo del año 2017, la anterior Dirección General de Desarrollo Territorial ahora Dirección General de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 256 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, expidió el **Permiso de Uso de Suelo** para el bien inmueble identificado como Fracción "1" de la Parcela número 22, Zona 1 de la Parcela 1/1 del Ejido "San José de Bernalejo" de esta ciudad, mismo que cuenta con una superficie total de 33,660.4786 mts<sup>2</sup>.-----

**TERCERO.-** En fecha 04 del mes de julio del año 2017 el Instituto Municipal de Planeación de Irapuato por sus siglas (IMPLAN), emitió mediante su Oficio número IMPLAN/851/2017 el **Dictamen de Congruencia** para el proyecto que nos ocupa. Dando cumplimiento así a lo establecido por la fracción I del numeral 404 en relación con su similar 406 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**CUARTO.-** Mediante el Oficio número DGDT/DF/T/01/44050/2017 de fecha 19 del mes de diciembre del año 2017, la anterior Dirección General de Desarrollo Territorial, ahora Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien notificar la **Aprobación de la Trazo** del Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo" de esta ciudad.

**QUINTO.-** Mediante el Oficio Circular de fecha 18 de enero del año 2019, suscrito por el Arq. Ricardo Ortiz Gutiérrez, Presidente Municipal de Irapuato, Gto., se informó del **nombramiento en favor del C. José Martín López Ramírez, como Director General del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Gto.**

**SEXTO.-** Mediante los recibos Oficiales números 5331547 y 5331548, ambos de fecha 15 del mes de abril del año 2019, expedidos por la Tesorería Municipal, se acredita el pago respectivo por concepto de los **derechos de supervisión e impuesto de fraccionamiento** correspondientes al Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo" de esta ciudad, requisito y obligación establecidos por la fracción III del artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y por la fracción IV del artículo 446 del mismo ordenamiento legal en comento.

**SÉPTIMO.-** Mediante el Oficio número DGDUyMA/DF/PU/01/3494/2019 de fecha 22 del mes de mayo del año 2019, la antes Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente ahora esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien otorgar el **Permiso de Urbanización** para el Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo" de esta ciudad. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 404 fracción III, en relación con sus similares 421 y 422 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**OCTAVO.-** El Registro Público de la Propiedad en fecha 13 de julio del año 2020, expidió el **Certificado de Gravámenes** correspondiente al predio materia de la presente autorización amparado bajo el folio real R17\*130566, y del cual se desprende la libertad del mismo; cumpliendo así las exigencias previstas por el numeral 430 fracción I del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato en relación con la fracción IV del artículo 90

del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**NOVENO.-** Mediante el Oficio número DGDU/DF/T/07/5670/2020 de fecha 06 del mes de agosto del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien notificar el Acuerdo número 005/2020 de misma fecha, por virtud del cual se **Aprobó la Modificación de Traza** del Fraccionamiento Habitacional denominado “El Guayabo” de esta ciudad.

**DÉCIMO.-** En fecha 20 del mes de agosto del año 2020, se celebró el **Convenio de Colaboración para la Proyección, Desarrollo y Promoción de Vivienda del Conjunto denominado “Fraccionamiento el Guayabo”**, entre el Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato, por sus siglas “IMUVII” y la sociedad mercantil denominada “PROVIDE GUANAJUATO”, S.A. de C.V.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Con la copia certificada de la Escritura Pública 7,287 de fecha 10 del mes de septiembre del año 2020 ante la fe del Licenciado Héctor Hugo Fuerte Villafuerte, titular de la Notaría Pública número 37 en legal ejercicio de este Partido Judicial e inscrita en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad en fecha 11 del mes de enero del año 2021, bajo la solicitud número 1561879, **se acredita el Contrato de Donación a Título Gratuito de las Áreas de Vialidades, Áreas Verdes, y Áreas de Equipamiento** que integran el Fraccionamiento Habitacional denominado “El Guayabo” en favor de este Municipio de Irapuato, Guanajuato, a que se refiere el requisito establecido por la fracción II del numeral 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como a las obligaciones contenidas en las fracciones I, III y VII del artículo 446 de dicho Ordenamiento Jurídico en mención, en relación con lo preceptuado por la fracción III del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Mediante el Oficio DGDU/DF/OU/06/9555/2020 de fecha 11 del mes de noviembre del año 2020, esta Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo a bien expedir la **Constancia de Avance de las Obras de Urbanización** para el Fraccionamiento Habitacional denominado “El Guayabo”; registrando un porcentaje de avance al día 06 del mes de noviembre del año 2020 del **37.10 %** para su Etapa Única. Dando cumplimiento de esta manera a lo previsto por la fracción I del artículo 90 de Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

**DÉCIMO TERCERO.-** Con la Póliza número BKY-0007-0062668, **se otorgó la fianza** expedida en fecha 11 del mes de noviembre del año 2020, por la Afianzadora denominada “Berkley International Fianzas México”, S.A. de C.V., a efecto de garantizar la ejecución de las obras de urbanización faltantes para el fraccionamiento que nos ocupa, de conformidad con lo

establecido por la fracción IV del artículo 430, en relación con su similar 446 fracción V del Código Territorial en mención.

**DÉCIMO CUARTO.-** En fecha 07 del mes de enero del año 2021, se solicitó ante esta Dirección General de Desarrollo Urbano de este Municipio de Irapuato, Guanajuato, el **Permiso de Venta para un total de 112 lotes** distribuidos en 03 Manzanas e identificadas de la siguiente manera "A" (lotes del 01 al 63), "B" (lotes del 01 al 20) y Manzana "C" (lotes del 01 al 29), todos integrantes a la **Etapá Única del Fraccionamiento Habitacional** denominado "**El Guayabo**" de esta ciudad. De conformidad con el Plano de Lotificación y listado de la relación de lotes anexos a la presente Resolución Administrativa conforme lo disponen las fracciones VI y VII, respectivamente del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

### CONSIDERANDOS

I.- Que la fracción XXXVI del artículo 2 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato dispone que el Permiso de Venta, es aquél que otorga la unidad administrativa municipal para realizar enajenaciones sobre lotes, viviendas, departamentos, locales o áreas, contenidas en el proyecto de un fraccionamiento o desarrollo en condominio, como el que nos ocupa.

II.- Por su parte el mismo numeral 2 en su fracción XLIX del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, dispone que la unidad administrativa municipal, es el órgano de la administración pública municipal que dicho Código, le asigna la aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de administración sustentable del territorio y de planeación.

III.- El numeral 32 fracción III, establece como autoridades municipales para la aplicación del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato a las unidades administrativas municipales.

IV.- De igual forma el propio Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en su articulado 430 establece que iniciadas las obras de urbanización de un Fraccionamiento o de edificación en un Desarrollo en Condominio, el desarrollador podrá solicitar a la unidad administrativa municipal el Permiso de Venta.

V.- Que la suscrita Directora General de Desarrollo Urbano es autoridad competente para aplicar las disposiciones del Código Territorial multicitado, así como para expedir, negar o revocar, por sí o a través de las direcciones y unidades administrativas que la integran los permisos y autorizaciones establecidas en dicho Código Territorial y los reglamentos - - - -



aplicables, cuando no estén reservados a otra autoridad; autorizando además en los supuestos en los que el Código Territorial y el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial lo permitan, entre otros el Permiso de Venta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I, II, III, IV y XXVI del artículo 105 Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

**VI.-** Que se ha dado cabal cumplimiento a lo establecido por el artículo 430 fracciones I, II, III y IV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, al haber obtenido tanto la Aprobación de Traza su Modificación respectiva, como el Permiso de Urbanización correspondiente, presentando además el Certificado libre de todo de Gravamen, Copia Certificada de la Escritura de Donación inscrita, comprobantes de pago por los derechos de supervisión e impuesto del fraccionamiento, así como la garantía para la ejecución de las obras de urbanización faltantes, por el importe a valor futuro.

**VII.-** No obstante y observando lo dispuesto por las fracciones I, III, IV, VI y VII del artículo 90 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se ha presentado además de lo anterior la Constancia de Avance de Obras emitida por esta Dirección General, el plano de lotificación y el listado de la relación de los lotes sujetos al presente permiso, aunado que se cuenta con el análisis de los mismos por parte de la Dirección de Fraccionamientos a que se refiere el numeral 93 de dicho cuerpo normativo en cita.

Por lo anterior expuesto y con fundamento además en lo previsto por los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 4 y 5 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como en lo previsto por los numerales 35 fracción XXVI y por la fracción IV del numeral 404 ambos del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 91 del Reglamento de Fraccionamientos, Desarrollos en Condominio y Régimen de Propiedad en Condominio para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Esta Dirección General de Desarrollo Urbano es autoridad competente a fin de resolver sobre la petición que nos ocupa, respecto del **Permiso de Venta** solicitado para el Fraccionamiento Habitacional denominado "El Guayabo" de esta ciudad.

**SEGUNDO.-** Por las razones y fundamentos legales citados en los antecedentes y considerandos de la presente Resolución Administrativa, **se otorga el Permiso de Venta para un total de 112 lotes** distribuidos en 03 Manzanas e identificadas de la siguiente manera "A" (lotes del 01 al 63), "B" (lotes del 01 al 20) y Manzana "C" (lotes del 01 al 29), todos integrantes a la **Etapa Única del Fraccionamiento Habitacional** denominado "El - -

**Guayabo**” de esta ciudad. Lo anterior de conformidad con el propio Plano de Lotificación anexo a la presente Resolución Administrativa y cuya dosificación de áreas, superficies, usos, tipos y demás especificaciones quedarán desglosadas conforme a lo siguiente:

**Lotes del 01 al 63, inclusive de la Manzana “A”, para uso habitacional;**  
**Lotes del 01 al 20, inclusive de la Manzana “B”, para uso habitacional; y**  
**Lotes del 01 al 29, inclusive de la Manzana “C”, para uso habitacional.**

Concepto	Superficie mts <sup>2</sup>	Porcentaje %
Superficie a desarrollar	33,572.09 mts <sup>2</sup>	100.00 %
Superficie vendible habitacional	19,882.32 mts <sup>2</sup>	59.223 %
Superficie vialidades	9,660.46 mts <sup>2</sup>	28.775 %
Superficie total de donación	4,029.31 mts <sup>2</sup>	12.002%
Donación Equipamiento	2,014.76 mts <sup>2</sup>	
Donación Áreas Verdes	2,014.55 mts <sup>2</sup>	

**TERCERO.-** El Fraccionamiento Habitacional denominado “El Guayabo” de esta ciudad, quedará integrado por un total de **112 lotes**, tal y como quedó de manifiesto, destinándose en su totalidad para uso exclusivamente **habitacional** y en su mayoría del tipo **dúplex** a excepción de los siguientes lotes:

Lotes 01, 08, 09, 43, 44, y 45, inclusive de la Manzana “A” del tipo **unifamiliar**;  
 Lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, y 11, inclusive de la Manzana “A” del tipo **cuádruplex**;  
 Lotes 10 y 11, inclusive de la Manzana “B” del tipo **unifamiliar**; y  
 Lotes 01, 14, y 29, inclusive de la Manzana “C” del tipo **unifamiliar**.

**CUARTO.-** En los contratos de Compraventa, promesa de venta o cualquier instrumento notarial en que se haga constar el traslado de dominio de algún lote integrante del fraccionamiento que nos ocupa, **se deberá insertar o cuando menos señalar las características de este permiso y que las mismas se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobadas.**

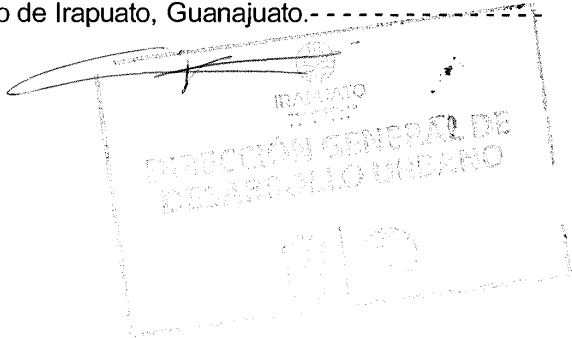
**QUINTO.-** El Desarrollador estará obligado a transmitir a terceros la propiedad de los lotes integrantes al Fraccionamiento Habitacional denominado “El Guayabo” de esta ciudad, **libres de todo gravamen.**

**SEXTO.-** Inscríbase este documento a costa del desarrollador en el Registro Público de la Propiedad de este Partido Judicial y publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un Diario Local de circulación en este Municipio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.-----

**SÉPTIMO.-** El desarrollador **queda obligado a realizar y concluir las obras de urbanización** con apego al programa de ejecución, tal y como lo dispone el numeral 433 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**OCTAVO.- Notifíquese personalmente** de conformidad con lo establecido por la fracción XVIII del numeral 35 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Así lo Acordó y Firma, la Arquitecta Catalina Razo Rosales en su carácter de Directora General de Desarrollo Urbano de este Municipio de Irapuato, Guanajuato.-----



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El C. Marco Antonio Padilla Gómez, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón del Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, VII y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción IV inciso b), 77 fracción VI, 233, 234 y 235 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y artículo 35 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** número **092** celebrada el **18 de diciembre del 2020** aprobó el siguiente:

### A C U E R D O

**ÚNICO.-** Se *aprueba* el **Presupuesto de Egresos de Cuenta Pública para el ejercicio fiscal 2021**, en los siguientes términos:

**MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.  
ADMINISTRACION 2018-2021  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021  
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA**

Clasificación Administrativa	Asignado	Suplemento	Devolución	Modificado
**** 31111-0101 PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 13,381,885.03	\$ -	\$ -	\$ 13,381,885.03
**** 31111-0102 SINDICATURA	\$ 612,981.43	\$ -	\$ -	\$ 612,981.43
**** 31111-0103 REGIDURIA	\$ 4,100,022.10	\$ -	\$ -	\$ 4,100,022.10
**** 31111-0104 FISCALIZACION	\$ 1,448,730.64	\$ -	\$ -	\$ 1,448,730.64
**** 31111-0105 JURIDICO	\$ 1,257,106.73	\$ -	\$ -	\$ 1,257,106.73
**** 31111-0106 SECRETARIA PARTICULA	\$ 1,894,224.26	\$ -	\$ -	\$ 1,894,224.26
**** 31111-0107 SECRETARIA H AYUNTAM	\$ 3,897,244.99	\$ -	\$ -	\$ 3,897,244.99
**** 31111-0108 TRANSPARENCIA	\$ 521,213.14	\$ -	\$ -	\$ 521,213.14
**** 31111-0109 MUJER	\$ 1,149,266.12	\$ -	\$ -	\$ 1,149,266.12
**** 31111-0110 INFORMATICA	\$ 1,313,003.24	\$ -	\$ -	\$ 1,313,003.24
**** 31111-0111 COMUNICACIÓN	\$ 2,194,166.22	\$ -	\$ -	\$ 2,194,166.22
**** 31111-0112 ARCHIVO GENERAL	\$ 405,581.08	\$ -	\$ -	\$ 405,581.08
**** 31111-0113 INSTANCIA JUVENTUD	\$ 1,317,622.57	\$ -	\$ -	\$ 1,317,622.57
**** 31111-0114 ARBITRO CALIFICADOR	\$ 1,900,174.58	\$ -	\$ -	\$ 1,900,174.58
**** 31111-0116 SIPINNA	\$ 314,799.86	\$ -	\$ -	\$ 314,799.86
**** 31111-0201 TESORERIA	\$ 12,129,100.69	\$ -	\$ -	\$ 12,129,100.69
**** 31111-0202 PREDIAL Y CATASTRO	\$ 2,666,175.03	\$ -	\$ -	\$ 2,666,175.03
**** 31111-0203 RECURSOS HUMANOS	\$ 22,566,434.50	\$ -	\$ -	\$ 22,566,434.50
**** 31111-0301 CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 1,618,717.95	\$ -	\$ -	\$ 1,618,717.95
**** 31111-0401 EDUCACION	\$ 2,980,999.82	\$ -	\$ -	\$ 2,980,999.82
**** 31111-0501 CASA DE LA CULTURA	\$ 4,598,325.59	\$ -	\$ -	\$ 4,598,325.59
**** 31111-0601 DEPORTES (COMUDE)	\$ 9,326,894.17	\$ -	\$ -	\$ 9,326,894.17

**** 31111-0701 SEGURIDAD PUBLICA	\$ 41,548,921.27	\$ -	\$ -	\$ 41,548,921.27
**** 31111-0702 PROTECCION CIVIL	\$ 4,058,023.53	\$ -	\$ -	\$ 4,058,023.53
**** 31111-0801 DESARROLLO URBANO	\$ 2,464,977.15	\$ -	\$ -	\$ 2,464,977.15
**** 31111-0901 DESARROLLO SOCIAL	\$ 1,900,350.71	\$ -	\$ -	\$ 1,900,350.71
**** 31111-0902 DESARROLLO ECO Y TUR	\$ 2,587,319.29	\$ -	\$ -	\$ 2,587,319.29
**** 31111-0903 DESARROLLO RURAL	\$ 2,542,555.07	\$ -	\$ -	\$ 2,542,555.07
**** 31111-1001 SERVICIOS PUBLICOS	\$ 20,703,580.10	\$ -	\$ -	\$ 20,703,580.10
**** 31111-1002 RASTRO MUNICIPAL	\$ 5,311,229.37	\$ -	\$ -	\$ 5,311,229.37
**** 31111-1101 OBRAS PUBLICAS	\$ 46,476,694.38	\$ -	\$ -	\$ 46,476,694.38
**** 31111-1102 PLANEACION	\$ 1,163,876.37	\$ -	\$ -	\$ 1,163,876.37
**** 31111-1201 ECOLOGIA	\$ 4,122,116.27	\$ -	\$ -	\$ 4,122,116.27
<b>Total Administrativa</b>	<b>\$ 224,474,313.25</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 224,474,313.25</b>

Dado en residencia del Honorable Ayuntamiento de la Ciudad de Purisima de Bustos, Guanajuato, a los 11 días del mes de enero del 2021.



  
 C. MARCO ANTONIO PADILLA GÓMEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL



  
 LIC. ROBERTO GARCIA URBANO  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO

La Ciudadana Licenciada María Beatriz Hernández Cruz, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículo 12 fracción 2 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 197 fracción I y 198 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículo 2 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato; en el marco de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 26 veintiséis de noviembre del 2020 dos mil veinte, aprobó el siguiente:

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

#### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia obligatoria general en el territorio del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**Artículo 2.-** El objeto de las presentes Disposiciones Administrativas, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los Ingresos Municipales diferentes a las contribuciones que se establecen en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, cuya fijación es competencia del H. Ayuntamiento y su recaudación por conducto de la Tesorería Municipal.

#### TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 3.-** Son autoridades fiscales para efectos de estas Disposiciones Administrativas:

- I. El H. Ayuntamiento
- II. El Presidente Municipal
- III. Tesorero Municipal
- IV. Autoridades, Interventores e Inspectores de la Tesorería Municipal.

**Artículo 4.-** Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales respectivas.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS PRODUCTOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA GUARDA DE BIENES**

**Artículo 5.-** El almacenaje o guarda de bienes se cobrará por día, de acuerdo a la siguiente:

**TARIFA**

I.- Automóviles	\$63.00
II.- Camionetas	\$63.00
III.- Camión hasta 3 toneladas	\$76.00
IV.- Camión más de 3 toneladas	\$106.00
V.- Tráiler	\$210.00
VI.- Motocicletas	\$24.00
VII.- Bicicletas	\$8.00
VIII.-Bienes distintos de vehículos por metro cuadrado	\$10.00

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 6.-** La ocupación y aprovechamiento de la vía pública por los particulares, se pagará de acuerdo a la siguiente:

<b>TARIFA:</b>		
I.	Plaza por día para vendedores ambulantes, semifijos y tianguistas por metro cuadrado.	\$5.00
II.	Plaza por día para vendedores de temporadas festivas con un área máxima de hasta 4 metros cuadrados.	\$45.00
III.	Por metro cuadrado adicional al límite señalado en la fracción anterior.	\$22.00
IV.	Permiso diario de circulación de ingreso al primer cuadro de la ciudad de carga y descarga.	\$104.00
V.	Permiso diario de circulación de carga y descarga sin ingresar al primer cuadro.	\$58.00

VI.	Permiso semestral de circulación de carga y descarga con o sin ingreso al primer cuadro.	\$779.00
VII.	Autorización por suspensión temporal de tráfico vehicular para celebraciones tradicionales por día.	\$321.00
VIII.	Autorización por suspensión temporal de tráfico vehicular con fines distintos al de la fracción anterior por día.	\$643.00
IX.	Permiso mensual de circulación de ingreso al primer cuadro para carga y descarga.	\$299.00
X.	Permiso mensual de circulación sin ingresar al primer cuadro para carga y descarga.	\$240.00
XI.	Permiso diario de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$56.00
XII.	Permiso mensual de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$249.00
XIII.	Permiso semestral de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$782.00
XIV.	Permiso diario por la ocupación temporal de la vía pública por motivo de construcción y/o depósito de material, con cierre calle	\$317.00
XV.	Permiso diario por la ocupación de la vía pública por motivo de construcción y/o depósito de material, sin cierre de calle.	\$98.00
XVI.	Por casetas telefónicas	\$3.00 c/día
XVII.	Por introducción de servicios en vía pública. (incluye pago de licencia de construcción y estudio de factibilidad en la vía pública.)	\$54.00 m/lineal
XVIII.	Por la expedición de copia de boleta de infracción	\$66.00

**Artículo 7.** La ocupación y aprovechamiento de la vía pública por los particulares, en festividades y eventos especiales, se pagará de acuerdo a las áreas y zonas siguientes:

<b>I. Zona Comercial Paseo Río Lerma</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Por renta de toldos	\$1,051.00



<b>II. Zona comercial jardín Xidoo</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Compra de malla sombra	\$533.00
<b>III. Zona empresarial</b>	
a) Ocupación de la vía pública por metro cuadrado	\$1,035.00
<b>IV. Zona Comercial Calle Revolución a Calle Rayón:</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Por renta de toldos	\$1,051.00
<b>V. Zona de Bares:</b>	
a) Ocupación en la vía pública por metro cuadrado	\$1,552.00
b) Por espacios de 3mts por 3mts	\$13,972.00
c) Permiso eventual de venta de bebidas alcohólicas por día	\$3,517.00
d) Por caja de luz	\$414.00
e) Por consumo de luz	\$207.00
f) Por seguro contra daños	\$155.00
g) Por renta de toldos	\$2,434.00

**SECCIÓN TERCERA  
DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES PROPIEDAD DEL  
MUNICIPIO**

**Artículo 8.-** Por el arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrará la siguiente:

<b>I. Deportivas:</b>	<b>TARIFA</b>
a) Admisión.	
1. Público en general	ENTRADA LIBRE
2. Cuota de recuperación para evento sector educativo básico (Primaria y secundaria) y nivel medio (preparatoria) Estatal y federal	\$517.00
b) Campo empastado por partido.	\$366.00
c) Campo empastado por hora de entrenamiento de lunes a domingo, sin rayado de cal.	
1. Sin fines de lucro.	\$47.00

2. Con fines de lucro.	\$93.00
d) Campo de tierra por partido	\$74.00
e) Campo de tierra por hora de entrenamiento de lunes a domingo, sin rayado de cal.	
1. Sin fines de lucro.	\$10.00
2. Con fines de lucro.	\$21.00
f) Campo de futbol 7 (Uruguayo) por partido sin alumbrado.	\$365.00
1. Sin fines de lucro por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$155.00
2. Con fines de lucro por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$259.00
g) Campo de futbol 7 (Uruguayo) por partido con alumbrado.	\$484.00
h) Alquiler de gimnasio por hora sin fines de lucro.	\$131.00
i) Alquiler de gimnasio por hora con fines de lucro.	\$689.00
j) Alquiler de gimnasio para eventos por día sin fines de lucro.	\$574.00
k) Alquiler de gimnasio para eventos por día con fines de lucro	\$2,731.00
l) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" por día	\$574.00
m) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" sin Alumbrado por entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro	\$48.00
2. Con fines de lucro	\$93.00
n) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" sin Alumbrado por Partido	\$369.00
ñ) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" con Alumbrado por Partido	\$489.00
o) Alquiler de cancha de usos múltiples enrejada por Partido	\$28.00
p) Alquiler de Cancha de Squash por hora sin fines de lucro.	\$46.00
q) Alquiler de Cancha de Squash por hora con fines de lucro	\$69.00
r) Alquiler de Cancha de Squash para evento por hora sin fines de lucro.	\$508.00
s) Alquiler de duela por hora de entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro.	\$16.00
2. Con fines de lucro.	\$66.00
t) Alquiler de área de ballet por hora de entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro.	\$16.00
2. Con fines de lucro.	\$66.00

u) Alquiler de área de pesas para dar clases por hora.	\$17.00
v) Alquiler de cancha de usos múltiples enrejada por hora.	\$14.00
w) Alquiler de área de tiro con arco por hora para entrenamientos.	\$14.00
x) Alquiler de cancha de tenis por hora (para entrenamientos o eventos particulares).	\$45.00
y) Alquiler de área de tiro con arco por evento.	\$110.00
z) Área de tiro deportivo por hora sin fines de lucro por persona en Valtierra.	\$45.00
aa) Área de deportes múltiples en el interior del gimnasio por hora sin fines de lucro en Valtierra.	\$65.00
bb) Área de deportes múltiples en el interior del Gimnasio por hora con fines de lucro en Valtierra.	\$92.00
cc) Renta de espacio de gimnasio CON FORO para eventos culturales, festivos o deportivos en Valtierra por hora.	\$157.00
dd) Renta de cancha de duela en gimnasio de Valtierra por hora sin fines de lucro.	\$124.00
ee) Renta de cancha de duela en gimnasio de Valtierra por hora con fines de lucro.	\$288.00
ff) Alquiler de las canchas techadas por evento con fines de lucro.	\$286.00
gg) Alquiler de canchas techadas por hora de entrenamiento.	\$11.00
hh) Inscripción al Curso de Verano.	
1) Por niño	\$250.00
2) Por dos hermanos	\$350.00
3) Hermano extra	\$100.00
ii) Área de Box y Lucha por hora de entrenamiento.	\$21.00
jj) Área de artes marciales mixtas por hora de entrenamiento.	\$17.00
kk) Renta de espacios publicitarios en la Unidad Deportiva Sur por mes	\$500.00
ll) Inscripción y Mensualidad de las Escuelas deportivas de la Comisión Municipal del Deporte.	
1. Inscripción	\$396.00
2. Mensualidad	\$396.00

mm) Clase de acondicionamiento Físico en Gimnasios al aire libre dentro de las unidades deportivas	
1. Por mes	\$226.00
2. Por semana	\$73.00
3. Por clase	\$17.00
nn) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por partido sin alumbrado.	\$215.00
oo) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por partido con alumbrado	\$431.00
pp) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$43.00
qq) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por hora de entrenamiento con alumbrado	\$65.00
rr) Alquiler de canchas exteriores por hora	\$14.00
ss) Alquiler de canchas exteriores por partido	\$28.00
tt) Alquiler de funcional para dar clases por hora	\$28.00

### TARIFA

Los eventos se realizarán en el horario de la Unidad Deportiva

<b>II. Cancha del árbol:</b>	
a) Admisión.	
1. Público en general	ENTRADA LIBRE
b) Alquiler de teatro al aire libre, por evento con fines de lucro.	\$86.00
c) Alquiler de teatro al aire libre, por evento sin fines de lucro.	\$43.00
d) Alquiler de teatro al aire libre, por hora para ensayos.	\$21.00
e) Alquiler de canchas techadas por hora con fines de lucro.	\$106.00
f) Alquiler de canchas techadas por hora sin fines de lucro.	\$74.00
g) Alquiler de canchas techadas por evento sin fines de lucro.	\$295.00
h) Alquiler de canchas techadas por hora de entrenamiento lunes a viernes.	\$12.00
i) Alquiler de cancha de frontón por hora	\$45.00
<b>III. Arrendamiento del Centro Cívico, diario por evento:</b>	
a) A la ciudadanía en general.	\$13,513.00
b) A servidores públicos municipales.	\$6,757.00

c) A colegios y escuelas particulares.	\$7,507.00
d) A escuelas públicas	\$1,502.00
e) A sindicatos, cámaras, asociaciones civiles con fines no lucrativos e instituciones de beneficencia.	\$1,501.00

La tarifa para servidores públicos solo aplicará cuando sean eventos para familiares que tengan parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, lo cual se tendrá que comprobar con la documentación idónea, así mismo esta tarifa no aplicará si el evento se realiza con fines de lucro, ya que si durante el evento se demuestra que no se cumple con la condicionante de este párrafo, se aplicará la tarifa correspondiente a la ciudadanía en general y se descontará vía nómina el importe faltante por pagar.

<b>IV.- Por renta de las Instalaciones de la Casa de la Cultura, por evento no mayor a 3 horas:</b>	
a) Sala capitular, no incluye mobiliario.	\$2,584.00
b) Sala vestibular, no incluye mobiliario.	\$2,584.00
c) Patio central, no incluye mobiliario.	\$2,584.00
d) Sala del Refectorio con sonido y luces.	\$4,133.00
e) Sala del Refectorio con sonido, luces y piano.	\$4,133.00
f) En los casos de los incisos que anteceden de la presente fracción la hora adicional tendrá un costo de:	\$200.00
g) Por sesión fotográfica en las instalaciones de la Casa de la Cultura:	\$475.00
h) Locutorio por evento (Solo espacio, con mesa y mantel, capacidad 25 personas, sin sonido, sillas y estrado.)	\$1,889.00
i) Por entrada al festival de guitarras por persona al día.	\$26.00

En ningún espacio se permite utilizar equipo o elementos que puedan alterar o dañar el edificio patrimonio del INAH.

<b>V. Por el uso de sanitarios municipales:</b>	
a) Uso de sanitarios con papel higiénico	\$4.00
b) 1m de papel higiénico.	\$1.00
<b>VI. Por el arrendamiento de bienes muebles por evento:</b>	
a) Rotulación sin material	\$582.00
b) Rotulaciones con material	\$748.00
c) Carpintería en general por mueble sin material	\$1,247.00
d) Sonido, pódium y mesa de presidium	\$604.00

e) Entarimado, sonido, mampara con leyenda y plantas de ornato	\$2,376.00
f) Sonido, por evento	\$503.00
g) Mampara de exhibición, de 1 a 10 mamparas metálicas, por evento.	\$503.00
h) Mampara de exhibición de 1 a 10 mamparas de madera, por evento.	\$1,109.00
i) Mampara con leyenda, por evento.	\$582.00
j) Entarimado sencillo, 10 tarimas, por evento.	\$720.00
k) Entarimado plegable metálico, 9 tarimas, por evento.	\$715.00
l) Entarimado plegable metálico, 15 tarimas, por evento.	\$1,287.00
m) Entarimado plegable metálico, 25 tarimas, por evento.	\$1,859.00
n) Entarimado plegable metálico, 35 tarimas, por evento.	\$2,574.00
o) Entarimado plegable metálico, 60 tarimas, por evento	\$2,860.00
p) Toldos chicos de 3 x 6 metros con estructura.	\$357.00
q) Toldos grandes de 8 x 15 metros con estructura.	\$1,072.00
r) Sillas y mesas, constando por 25 mesas y 250 sillas.	\$715.00
<b>VII. Mercados, por bimestre:</b>	
a) Tomasa Estévez:	
1. Locales, mesas y accesorias:	\$394.00
2. Locales del norte y oriente.	\$189.00
b) Barahona:	
1. Locales y accesorias	\$219.00
2. Mesas	\$109.00
<b>VIII. Ecoparque</b>	
a) Admisión	ENTRADA LIBRE
b) Alquiler de palapa grande, por evento.	\$581.71
c) Renta de área para eventos múltiples por día.	\$1,500.00
d) Renta de explanada por día.	\$750.00
e) Renta de Ecoparque (todas las instalaciones) por día.	\$5,000.00
f) Por venta de leña (en metro cubico)	\$100.00
g) Por venta de costal de abono orgánico	\$70.00
h) Espacio para venta de productos en área de explanada por mes.	\$150.00

<b>IX. Por el alquiler de los locales ubicados dentro de las instalaciones propiedad del Municipio se causará y liquidará de conformidad con la siguiente:</b>	
a) Local ubicado en las instalaciones de la Cancha El Árbol	\$5,458.00
b) Local ubicado en las instalaciones de la Deportiva Sur	\$5,833.00
<b>X. Por alquiler de instalaciones del rastro Municipal, para realizar el lavado de viseras por particulares se causará y liquidará de conformidad con la siguiente:</b>	
a) Instalaciones por hora	\$65.00

#### SECCIÓN CUARTA DE LOS SERVICIOS

**Artículo 9.-** De los servicios por los Centros de Acceso a Servicios Sociales y de Aprendizaje:

I. Hora de Internet	Exenta
---------------------	--------

<b>Artículo 10.-</b> Por la venta de formas valoradas incluyendo las obtenidas vía Internet se cobrará a una cuota de	\$22.00 por juego.
<b>Artículo 11.-</b> Por extravío de boletos de los estacionamientos municipales	\$121.00
<b>Artículo 12.-</b> Por obtención de anuencia ante el Ayuntamiento y/o constancia de conformidad emitida por la Secretaría del H. Ayuntamiento para la explotación del giro de venta de bebidas alcohólicas en sus diversos grados, se pagarán las siguientes tarifas.	
I. Por venta de bebidas alcohólicas en establecimientos clasificados de alto impacto:	
a) Centro nocturnos con venta de bebidas alcohólicas	\$6,919.00
b) Discotecas con venta de bebidas alcohólicas	\$6,919.00
II. Por venta de bebidas alcohólicas en establecimientos clasificados de bajo impacto:	
a) Restaurant-bar y servi-bar.	\$3,930.00
b) Cantinas. Bares y peñas.	\$4,324.00

c) Salón de fiestas con venta de bebidas alcohólicas; expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos; vinícolas; almacenes o distribuidoras y tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares	\$3,460.00
d) Productor de bebidas alcohólicas	\$2,595.00
e) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos y expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto.	\$1,730.00
f) Expendio de alcohol potable en envase cerrado.	\$1,643.00
g) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado	\$1,643.00

La anuencia tendrá una vigencia de seis meses, y su renovación se pagara a la mitad del costo inicial.

**Artículo 13.-** Por la prestación del servicio de alumbrado público, se causarán y liquidarán de conformidad con lo siguiente:

I. Opinión técnica y de servicios para autorización de proyectos de alumbrado público.	
a) Residencial	\$632.00
b) Medio	\$316.00
c) Popular	\$158.00
d) Campestre	\$316.00
e) Industrial	\$1,314.00
f) Comercial o de servicios	\$1,314.00
II. Opinión técnica y de servicios para autorización de recepción de obra de alumbrado público.	
a) Residencial	\$1,343.00
b) Medio	\$1,106.00
c) Popular	\$1,106.00
d) Campestre	\$1,276.00
e) Industrial	\$1,422.00
f) Comercial o de servicios	\$1,343.00
III. Por emisión de avalúo generados por daños a instalaciones y equipo de alumbrado público.	\$100.00
IV. Mano de Obra, incluye:	\$2,500.00
- Levantamiento de poste accidentado, reparación de línea provisional, traslado del poste y brazos al departamento de alumbrado público para la reparación definitiva.	
- Fabricación de ancla para poste, colocado de base y traslado del poste con brazos al lugar del accidente.	



- Colocación de poste en su base, cableado para luminarias y colocación de las mismas.	
--	--

**Artículo 14.** Por la prestación del servicio de Parques y Jardines, se causarán y liquidarán de conformidad con lo siguiente:

**I.** Por el servicio de viajes de agua y transporte en pipas uso no domestico:

a) Por pipa de 6 M3	\$465.00
b) Por M3 adicional	\$50.00

**II.** Por el retiro de propaganda de eventos en general y política fuera del periodo de campaña electoral, deberá dejarse como depósito el equivalente pagado para la obtención del permiso para la colocación de propaganda, el cual será devuelto si acredita haber retirado ésta dentro de un plazo de 2 días naturales posteriores al término de vigencia de su permiso y solicita su devolución dentro de los cuatro días hábiles siguientes contados a partir del vencimiento de su permiso, o bien, en caso de que el contribuyente no retira la propaganda por sus propios medios dentro del plazo señalado anteriormente, el Municipio, por medio de la Jefatura de Parques y Jardines podrá proceder al retiro de la misma, perdiendo el contribuyente el derecho a solicitar la devolución de su depósito.

a) Retiro de gallardetes, mantas y lonas, colocadas en postes y árboles, así como su clasificación acomodo en bodega.	\$16.00 por pieza
b) Retiro de propaganda pegada en postes de madera y de concreto, y posterior aplicación de pintura vinílica.	\$83.00 por pieza
c) Retiro de propaganda pegada en postes metálicos y posterior aplicación de pintura esmalte.	\$100.00 por pieza
d) Retiro de propaganda pegada en muros, taludes de vialidades, estructura y superestructura de puentes y la posterior aplicación de pintura vinílica a dos manos.	\$63.00 por m2
e) Retiro de propaganda colocada sobre tableros de lámina en puentes peatonales y vehiculares	\$126.00 por pieza
f) Retiro de propaganda de lona o plástico, pegada o atornillada sobre anuncios espectaculares.	\$249.00 por pieza
g) Borrado de propaganda con pintura vinílica en bardas y puentes vehiculares o peatonales, así como sus elementos de estructura y superestructura tales como pilas y traveses en una altura de 0.00 a 7.50 metros.	\$48.00 por m2
h) Borrado de propaganda con pintura de esmalte en bardas y puentes vehiculares o peatonales, así como sus elementos de estructura y superestructura tales como pilas y traveses en una altura de 0.00 a 7.50 metros	\$66.00 por m2

**Artículo 15.-** Por la expedición de autorizaciones por servicios en materia ambiental se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:

I.	Expedición de resoluciones de la dependencia que requieran visita, análisis o asesoría técnica:	
a)	Carta de autorización para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.	\$416.00
b)	Constancia que requiera aval técnico.	\$416.00
II.	Por la evaluación y expedición de diseños de plantaciones de áreas verdes a particulares.	\$832.00
III.	Dictamen de vialidad para áreas verdes de fraccionamientos	\$2,002.07
IV.	Por la quema de cada una de las cámaras con capacidad de 5,000 ladrillos.	\$700.00

<b>Artículo 16.-</b>	Por la prestación del servicio público de grúas, maniobras y arrastre de vehículos se causarán y liquidarán de conformidad a una cuota de:	\$706.00
----------------------	--	----------

<b>Artículo 17.-</b> Por la prestación del servicio de seguridad vial se causaran y liquidaran de conformidad con la siguiente:		
		<b>TARIFA</b>
I.	Por la instalación de señalamientos de tránsito	\$631.00
II.	Por la instalación de dispositivos de tránsito (boyas)	\$97.00
III.	Por la expedición de copia de boleta de infracción.	\$ 66.00

<b>Artículo 18.-</b>	Por empadronamiento de mesas de billar, máquinas de videojuegos, aparatos electromecánicos, juegos mecánicos o similares, cama elástica y juego inflable, por año se causará y liquidará a una cuota de:	\$676.00
----------------------	--	----------

<b>Artículo 19.-</b>	Por inspección física ocular para anuencia de licencia de giros con venta de bebidas alcohólicas, por inspección, se causará y liquidará a una cuota de:	\$166.00
----------------------	--	----------

<b>Artículo 20.-</b>	Por publicidad para volanteo, por día:	\$83.00
----------------------	--	---------

<b>Artículo 21.-</b>	Por inspección física ocular para permiso de vía pública, por inspección, se causará y liquidará a una cuota de:	\$166.00
----------------------	--	----------

<b>Artículo 22.-</b> Por el sellado de boletos para presentación de eventos realizados por particulares:		
I.	Hasta 1000 unidades.	\$295.00

a) De 1001 y hasta 5000 unidades.	\$539.00
b) De 5001 unidades en adelante.	\$809.00
II. Ampliación de horario para salones de fiesta destinados a eventos privados o públicos.	\$538.00 por hora
III. Reposición de credencial de sistema de registro comercial con QR	\$75.00

**Artículo 23.-** Por servicio de transporte público urbano y suburbano en ruta fija:

I. Por autorización de cambio de número económico.	\$484.00
II. Por revista mecánica semestral extemporánea.	\$323.00

**Artículo 24.-** Por incineración de animales: \$435.00

**Artículo 25.-** Por servicios del Rastro Municipal:

I. Por venta de hiel.	\$5.00 por litro
II. Por venta de sangre	\$0.22 por litro
III. Constancia de traslado de pieles	\$131.00
IV. Por lavado y desinfección de vehículos para entrar al rastro.	\$61.00
V. Por trabajos especiales, cuando el introductor lo solicite por cada res.	
a) Que se le deje pegado en la res el corte en la cabeza.	\$65.00
b) Corte de la asadura dejándole la aldilla en el costillar.	\$65.00
c) Dejar el teleco pegado en las piernas.	\$65.00
d) Dejar la cola pegada en la canal.	\$65.00
VI. Por Trabajos extra en cerdos:	
a) Por corte de cabeza en "V" y no en redondo.	\$22.00
b) La partida de cerdo en dos partes.	\$22.00

**Artículo 26.-** Por construcción de gavetas en panteones Municipales, incluye materiales. \$3,526.00

**Artículo 27.-** Cursos de la Casa de la Cultura

I. Por cursos de verano impartidos en julio y agosto, en la casa de cultura.	\$630.00 por alumno.
II. Inscripción al Curso de Verano "Atención a la Juventud"	\$323.00 por alumno.

**Artículo 28.-** Por revisión del programa interno de protección civil

a) Establecimiento de alto impacto	\$1,090.00
b) Establecimiento de mediano impacto	\$726.00

**Artículo 29.-** Por cursos de la casa de la cultura

--	--	--

	Inscripción	Mensualidad
I. Curso muñeca artesanal	\$79.00	\$120.00
II. Curso de sericicultura	\$79.00	\$120.00
III. Curso vidrio horneado	0.00	\$225.00
IV. Curso danza árabe	\$79.00	\$120.00
V. Curso Oratoria	\$79.00	\$120.00
VI. Curso stop motion/realización de cinematografía	\$79.00	\$120.00

<b>Artículo 30. Por servicios que presta la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)</b>		
<b>I. Costos de Inscripción a Capacitaciones</b>		
a) Inscripción Curso Sistema de Capacitación y Certificación para entrenamientos Deportivos (SICCED)		\$150.00
b) Inscripción Curso Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE)		\$150.00
c) Inscripción Curso Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)		\$150.00
d) Inscripción Clínica Deportiva		\$250.00
e) Inscripción Taller Deportivo		\$100.00
<b>II. Costos de Inscripciones de Ligas</b>		
a) Ligas Municipales Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)		
1. Inscripción Intergubernamental		\$300.00
2. Inscripción Libres		\$500.00
b) Ligas Deportiva Escolar Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)		
1. Inscripción Nivel Básico		\$350.00
2. Inscripción Media Superior y Superior		\$450.00
<b>III. Costos De Inscripciones De Eventos Deportivos</b>		
a) Eventos Deportivos.		
1. Torneo Relámpago (evento deportivo De 1 o 2 días de carácter amateur y formativo con reconocimiento a los ganadores).		\$300.00
2. Copas/Eventos Abiertos Nacionales o de Invitación (son torneos deportivos de carácter abierto con premios en efectivo).		\$1,000.00 \$1,500.00 \$3,000.00 \$5,000.00 \$7,500.00
3. Carreras.		
a) Infantiles.		\$150.00
b) Juveniles.		\$200.00

c) Libre.	\$300.00
d) Relevos por Equipo.	\$400.00
e) Master	\$300.00
4. Desafíos Fitness (Zumba, Ritmos Latinos, Aerobics, Spinning, Taebo, Baile)	\$100.00 \$150.00 \$200.00 \$300.00 \$400.00
<b>IV. Costos de Arbitrajes</b>	
a) Costos de Arbitraje (por equipos)	
1. Futbol Soccer	\$150.00
2. Uruguayo	\$100.00
3. Basquetbol 5	\$150.00
4. Basquetbol 3x3	\$70.00
5. Volibol	\$150.00
<b>Artículo 31.-</b> Por reposición de tarjeta de acceso al estacionamiento subterráneo Miguel Hidalgo	\$242.00

<b>Artículo 32.-</b> Realización de expediente por emisión de cada constancia de la Secretaria de Ayuntamiento, incluye fotografía digital, tramitología y almacenamiento de documentos.	
<b>Tipo de constancia</b>	<b>Importe</b>
I. Constancia de Insolvencia económica	\$13.00
II. Constancia de Residencia	\$19.00
III. Constancia de Residencia de Menores	\$19.00
IV. Constancia de Origen	\$19.00
V. Constancia de Identidad	\$19.00
VI. Constancia de Modo honesto de vivir	\$19.00
VII. Constancia de Supervivencia	\$19.00
VIII. Constancia de dependencia económica	\$19.00
IX. Constancia de Residencia de Asociaciones	\$176.00

## SECCIÓN QUINTA OTROS PRODUCTOS

<b>Artículo 33.-</b> Por emisión de clave catastral:	
I. Si no proporciona coordenadas, plano y delimitaciones.	\$239.00
II. Si proporciona coordenadas, plano y delimitaciones.	\$117.00
<b>Artículo 34.-</b> Inscripción al padrón Municipal de Peritos valuadores	\$1,309.00
I. Refrendo anual al padrón Municipal de Peritos valuadores	\$1,047.00

<b>Artículo 35.-</b> Las bases de licitación de obra pública, se pagaran conforme a las siguientes tarifas:	
I. Bases para licitación simplificada	\$1,045.00
II. El costo de las bases para licitación pública con recurso Estatal o Municipal, se determinará de acuerdo a los costos que se incurran para la emisión y publicación de las bases entre el número de participantes estimados, el costo no podrá ser inferior a	\$3,274.00

<b>Artículo 36.-</b> Las bases de concurso/licitaciones para prestación de bienes, servicios o arrendamientos, se pagaran conforme a las siguientes tarifas:	
I. Bases para concurso/licitación simplificada.	\$655.00
II. El costo de las bases para licitación pública con recurso Estatal o Municipal, se determinara de acuerdo a los costos que se incurran para la emisión y publicación de las bases entre el número de participantes estimados el costo no podrá ser inferior a:	\$3,118.00

<b>Artículo 37.-</b> Inscripción y refrendo anual al padrón Municipal de Proveedores.	\$439.00
---	----------

<b>Artículo 38.-</b> Durante el festival del globo:	
I. Entrada	\$18.00
II. Campamento por persona	\$61.00
III. Renta de espacio para expositores de 3m x 3m	\$2,421.00
IV. Patrocinadores por globo.	\$36,321.00
V. Estacionamiento	\$24.00por hora

**Artículo 39.-** Por los servicios que presta la Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se cobrarán las siguientes:

Concepto	Tarifa
<b>I. Asistencia Jurídico Familiar</b>	
1. Atención Jurídica a Población Abierta	
a) Aceptación de Cargo de tutor	\$2,153.00
b) Asesoría jurídica	\$108.00
c) Autorización judicial	\$2,691.00
d) Dispensa judicial	\$2,691.00
e) Juicio de adopción	\$4,306.00
f) Juicio de tutela	\$3,337.00
g) Juicio divorcio necesario	\$4,306.00







IX. ORTESIS	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6
a) Valoración	\$32.29	\$32.29	\$32.29	\$32.29	\$32.29	\$32.29

Quedan exentos de pago aquellos pacientes que en calidad de víctimas del Delito sean canalizados por la Procuraduría de Justicia del Estado de Guanajuato, y sus autoridades auxiliares contempladas en el artículo 15 de la Ley de Atención Especial a Víctimas del Delito del Estado de Guanajuato.

## TÍTULO CUARTO DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

### FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

**Artículo 41.-** Los selectivos municipales que representen a Salamanca en alguna disciplina deportiva y que utilicen espacios deportivos que contemplen el pago de alquiler, estarán exentas del pago correspondiente. Sin embargo, cuando los selectivos forman parte de una Escuela Deportiva, el pago será del 50%.

Se exentará de cobro de entradas o rentas de espacios, cuando los eventos sean coordinados por organismos deportivos municipales, estatales o nacionales.

### FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL PAGO DE TARIFAS DE LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

**Artículo 42.-** Los locatarios de los mercados Tomasa Esteves y Barahona que cubran de manera anticipada su cuota anual en enero y febrero, se les otorgará un descuento del 10%.

### FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL PAGO DE TARIFAS DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 43.-** Se hará un descuento del 50% del costo a la entrada al festival de guitarra para los adultos mayores, discapacitados y estudiantes.

### FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA PARA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SALAMANCA, GTO.

**Artículo 44.-** Tratándose de personas de escasos recursos económicos para el cobro de las cuotas establecidas en el artículo 39, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, procederá a realizar un estudio socioeconómico para acreditar dicha situación, con base en el Ingreso del solicitante, quedando los porcentajes para descuento de la siguiente forma:

INGRESO MENSUAL	PORCENTAJE DE DESCUENTO
-----------------	-------------------------

DE 0 A 1.5 UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN ELEVADO AL MES	100%
DE 1.6 A 2 UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN ELEVADO AL MES	50%

**TITULO QUINTO DE LOS AJUSTES  
AJUSTES TARIFARIOS**

**Artículo 45.-** Las cantidades que resulten de la aplicación de las tarifas y cuotas que establecen las presentes disposiciones administrativas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA	
Cantidades	Unidad de Ajustes
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

**TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas de recaudación que se opongan al presente ordenamiento legal.

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

Dado en la casa Municipal de Salamanca, Guanajuato a los 26 veintiséis días del mes de noviembre del 2020 dos mil veinte.

La C. Presidente Municipal



**Licenciada María Beatriz Hernández Cruz**

La C. Secretaria del H. Ayuntamiento



**Licenciada Lidia Becerra González**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO**

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

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO. QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B); 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 Y 36 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 16 DE DICIEMBRE DEL 2020, ASENTADO EN ACTA NUMERO 1,214 DENTRO DEL SEXTO PUNTO NUMERAL 8. DEL ORDEN DEL DÍA, CON ONCE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, APROBÓ:

**“...8).- EL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL PATRONATO DE LA FERIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

<b>PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 DEL PATRONATO DE LA FERIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.</b>			
FF	CRI	CONCEPTO	IMPORTE
1400321	730804	INGRESOS POR ESTACIONAMIENTOS	75,000.00
1400321	730805	INGRESOS POR RENTA DE INSTALACIONES	70,000.00
<b>INGRESOS PROPIOS 2021</b>			<b>145,000.00</b>
1100121	910101	SUBSIDIO MUNICIPAL	4,800,000.00
<b>INGRESOS TRANSFERENCIA MUNICIPAL</b>			<b>4,800,000.00</b>
<b>TOTAL DE INGRESO GLOBAL</b>			<b>4,945,000.00</b>

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 DEL PATRONATO DE LA FERIA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.</b>							
F.F.	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA	DENOMINACIÓN PROGRAMA	ÁREA FUNCIONAL	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA	IMPORTE
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	1221	Remuneraciones para eventuales	60,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	1212	Honorarios asimilados	48,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	2111	Materiales y útiles de oficina	2,500.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	2161	Material de limpieza	3,500.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	25,000.00

	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	2461	Material eléctrico y electrónico	45,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3111	Servicio de energía eléctrica	140,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3411	Servicios financieros y bancarios	3,500.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3612	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	60,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3613	Espectáculos culturales	2,950,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3981	Impuestos sobre nóminas	17,500.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3291	Otros Arrendamientos	30,000.00
		E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	60,000.00
	31120-4701	E0001	PATRONATO DE LA FERIA	2.4.1	6121	Edificación no habitacional	1,500,000.00
						<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>4,945,000.00</b>

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 16 DÍAS DEL MES DICIEMBRE DEL 2020.



JAVIER CASILLAS SALDAÑA  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



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

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDYO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 2, 76 FRACCIÓN IV INCISOS F); G), Y J), 77 FRACCIONES I Y VI, 199, 200 FRACCIÓN II, 202 FRACCIÓN II, 206, 207, 208 Y 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 16 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020, ASENTADA EN ACTA NÚMERO 1,214 DENTRO DEL QUINTO PUNTO INCISO A) DE LA ORDEN DEL DÍA, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE DOCE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** SE AUTORIZA DESAFECTAR DEL DOMINIO PÚBLICO EL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN CALLE LIC. FEDERICO MEDRANO, ZONA CENTRO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. CON UNA SUPERFICIE DE 275.17 METROS CUADRADOS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, QUE SE PRECISAN EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PROPORCIONADO POR LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO DE ESTE MUNICIPIO, SIGUIENTES:

**AL NORTE:** 8.95 METROS Y LINDA CON CLUB DE LEONES DE SAN FRANCISCO A.C;  
**AL SUR:** 9.20 METROS Y LINDA CON CALLE JOSÉ VASCONCELOS;  
**AL ORIENTE:** 30.22 METROS Y LINDA CON CALLE LIC. FEDERICO MEDRANO;  
**AL PONIENTE:** 30.44 CON MÁRQUEZ ALDANA ORALIA.

DICHA PROPIEDAD ANTES DESCRITA SE ENCUENTRA CONCERTADA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 3,662 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS), TOMO LXIX SEXAGÉSIMO NOVENO, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2008, TIRADA ANTE LA FE DEL LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMO LIRA, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 16 CON LEGAL EJERCICIO EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO. CUENTA PREDIAL NÚMERO 28C000393001U.

**SEGUNDO:** SE AUTORIZA LA DONACIÓN DEL INMUEBLE DESCRITO EN EL PUNTO ANTERIOR, A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, PARA SER DESTINADO A LA UNIDAD DE SERVICIOS Y APOYO A LA EDUCACIÓN DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. POR SUS SIGLAS (USAE), EL CUAL TIENE LA FINALIDAD DE PRESTAR Y SATISFACER EL SERVICIO PÚBLICO Y SOCIAL, EN BENEFICIO DE LA EDUCACIÓN DE LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO.

**TERCERO:** EN EL SUPUESTO QUE DICHO BIEN INMUEBLE DONADO SE UTILICE PARA UN FIN DISTINTO, REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTREN O SE EDIFIQUEN, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 206 Y 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, SUJETÁNDOSE AL PROCEDIMIENTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 208 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL.

**CUARTO:** SE APRUEBAN TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE ACUERDO Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN IV INCISO J), 130 FRACCIÓN X, 218 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SE INSTRUYE AL TITULAR DE TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDA A DAR DE BAJA DEL PADRÓN DE INMUEBLES EL BIEN DE QUE SE TRATA.-

POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN IV, 128 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 16 DÍAS DE DICIEMBRE DE 2020.

  
C.P. JAVIER CASILLAS SALDANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATÍ, GTO

C. FERNANDO ROSAS CARDOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍ, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 24, 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISO B) Y 233 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA QUINCUGESIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2020 TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

### CUARTA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Impuestos	1,492,331.71
Contribuciones	0.00
Derechos	916,420.91
Productos	109,313.48
Aprovechamientos	198,331.20
Participaciones y Aportaciones	103,914,564.83
<b>TOTAL</b>	<b>106,630,962.12</b>

RECURSOS FISCALES	2,716,397.30
RECURSOS FEDERALES MUNICIPAL	47,146,766.38
FONDO ESTABILIZADOR DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	3,467,610.59
APLICACIÓN DE REMANENTE RECURSOS PROPIOS	15,063,927.61
FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISM)	6,633,603.03
FONDO APORTACIONES PARA FORTALECIMIENTO DE MUNICIPIOS (FORTAMUN)	4,751,032.00
DISPONIBILIDAD PARA APLICAR EN EJERCICIO SIGUIENTE FAISM 2019	244,327.39
CONVENIOS FEDERALES 2020	7,957,450.37
CONVENIOS ESTATALES 2020	3,027,165.49
CONVENIO MACRO GEG	4,413,200.38
CONVENIOS ESTATALES 2020 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	5,270,995.34
CONVENIOS BENEFICIARIOS (APORTACIONES) 2020	1,866,498.24
CONVENIOS FEDERALES 2019	358,985.96
CONVENIOS ESTATALES 2019	1,942,005.93

CONVENIOS ESTATALES 2019 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	1,115,249.35
CONVENIOS BENEFICIARIOS(APORTACIONES) 2019	655,746.76
<b>TOTAL</b>	<b>106,630,962.12</b>

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO, A LOS 8 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

  
C. Fernando Rojas Cardoso

Presidente Municipal



  
L.P. Francisco Javier Martínez Chávez

Secretario del H. Ayuntamiento



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO**

Ciudadano Ingeniero Alejandro Alanís Chávez, Presidente Municipal de Valle de Santiago, a los habitantes del mismo hago 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 para el Estado de Guanajuato; 76 fracción IV incisos a) y b) y 233, 234 y 235 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 18 dieciocho de diciembre del año 2020 dos mil veinte, aprobó el siguiente:

### **ACUERDO:**

**Único.-** Se aprueba la el **Presupuesto de Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2021 (DOS MIL VEINTIUNO)**; que contiene:

- Presupuesto de Ingresos;
- Presupuesto de Egresos;
- Tabulador de Sueldos; y
- Plantilla de Personal.

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.  
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021  
Resumen por Fuente de Financiamiento**

En apego al Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016

Fuente de Financiamiento	Fondo de Inversión	Presupuesto de Ingresos	%
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>2,890,904.00</b>	<b>100.00%</b>
	<b>1. NO ETIQUETADO</b>		
11. Recurso Municipal	1100121. Recursos Municipales	2,410,260.00	83.37%
16. Recurso Estatal	1600421. Recursos Estatales	142,644.00	4.93%
14. Ingreso Propio	1400321. Ingresos Propios	338,000.00	11.69%

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**

**Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021**

**Resumen por Rubro**

En apego a la Norma para la Difusión a la Ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, publicado en el

Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018

Rubro	Descripción	Presupuesto de Ingresos	%
1000	IMPUESTOS	-	-
2000	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	-
3000	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	-
4000	DERECHOS	-	-
5000	PRODUCTOS	-	-
6000	APROVECHAMIENTOS	-	-
7000	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	338,000.00	11.69%
8000	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS	-	-
9000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	2,552,904.00	88.31%
0000	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	-	-
	<b>Total Presupuesto de Ingresos</b>	<b>2,890,904.00</b>	<b>100.00%</b>

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**  
 Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021

Resumen por Rubro y Tipo

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional a la Iniciativa de la Ley de Ingresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018, así como el Clasificador por Rubro de Ingresos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y 27/09/2018

CRI	Tipo	Presupuesto de Ingresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
1	Impuestos	-
2	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-
3	Contribuciones de Mejoras	-
4	Derechos	-
5	Productos	-
6	Aprovechamientos	-
7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	338,000.00
8	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y fondos Distintos de Aportaciones	-
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	-
91	Transferencias y Asignaciones	2,552,904.00
0	Ingresos derivados de Financiamiento	-
01	Endeudamiento Interno	-
02	Endeudamiento Externo	-
03	Financiamiento Interno	-
08	Aplicación de Remanentes	-



**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**  
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021  
Detallado

FF	CE	CRI	Descripción	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Ingresos
			<b>Transferencias, subsidios y otras ayudas</b>		<b>2,890,904.00</b>
			<b>Transferencias y asignaciones</b>		<b>2,552,904.00</b>
1100121	2.4.2	91	910101 Subsidio Municipal		2,410,260.00
1600421	2.4.2	91	910301 Subsidio Estatal		142,644.00
			<b>Ingresos por venta de bienes y servicios</b>		<b>338,000.00</b>
			<b>Ingresos por venta de bienes y servicio de organismos descentralizados</b>		
1400321	2.4.2	73	730502 Talleres		260,000.00
1400321	2.4.2	73	730504 Curso de Verano		53,000.00
1400321	2.4.2	79	790001 Patrocinios		25,000.00
			<b>Ingresos Derivados de Financiamiento</b>		<b>0.00</b>
			<b>Financiamiento Interno</b>		
					-
					-
					-

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**  
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021  
Resumen por Fuente de Financiamiento

En apego al Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016

Fuente de Financiamiento	Fondo de Inversión	Presupuesto de Egresos	%
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>2,890,904.00</b>	<b>100.00%</b>
	<b>1. NO ETIQUETADO</b>		
11. Recurso Municipal	1100121. Recursos Municipales	2,410,260.00	83.37%
		-	
16. Recurso Estatal	1600421. Recursos Estatales	142,644.00	4.93%
		-	
14. Ingreso Propio	1400321. Ingresos Propios	338,000.00	11.69%
		-	

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**  
**Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021**

Resumen por Capítulo del Gasto  
 En apego a la Norma para la Difusión a la Ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018

Rubro	Descripción	Presupuesto de Egresos	%
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,151,982.73	74.44%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	297,057.60	10.28%
3000	SERVICIOS GENERALES	441,863.67	15.28%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	-
6000	INVERSION PUBLICA	-	-
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	-
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-	-
9000	DEUDA PUBLICA	-	-
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>		<b>2,890,904.00</b>	<b>100.00%</b>

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021

Clasificador por Objeto del Gasto

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015

COG	Capitulo, Concepto	Presupuesto de Egresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>2,151,982.73</b>
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	1,309,560.00
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	300,786.40
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	247,901.33
1400	Seguridad Social	-
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	293,735.00
1600	Previsiones	-
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	-
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>240,000.00</b>
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	60,000.00
2200	Alimentos y utensilios	50,000.00
2300	Materiales primas y materiales de producción y comercialización	-
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	-
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	15,000.00
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	70,000.00
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	35,000.00
2800	Materiales y suministros para la seguridad	-
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	10,000.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>498,921.27</b>
3100	Servicios básicos	30,000.00
3200	Servicios de arrendamiento	-
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	-
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	23,000.00
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	60,000.00
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	15,000.00
3700	Servicios de traslado y viáticos	10,000.00
3800	Servicios oficiales	320,921.27
3900	Otros servicios generales	40,000.00
<b>4000</b>	<b>TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>-</b>
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>-</b>
5100	Mobiliario y equipo de administración	-
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>-</b>
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>-</b>
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>-</b>
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>-</b>

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021

Clasificador por Objeto del Gasto ( 3er Nivel )

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015

COG	Capítulo, Concepto	Presupuesto de Egresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>2,151,982.73</b>
<b>1100</b>	<b>Remuneraciones al personal de carácter permanente</b>	<b>1,309,560.00</b>
1111	Dietas	
1121	Haberes	
1131	Sueldos Base	1,309,560.00
1141	Remuneraciones en el extranjero	
<b>1200</b>	<b>Remuneraciones al personal de carácter transitorio</b>	<b>300,786.40</b>
1211	Honorarios	
1212	Honorarios asimilados	
1221	Remuneraciones para eventuales	300,786.40
1231	Servicio social	
1241	Junta de Conciliación y Arbitraje	
<b>1300</b>	<b>Remuneraciones adicionales y especiales</b>	<b>247,901.33</b>
1311	Prima quinquenal	
1312	Antigüedad	
1321	Prima Vacacional	24,418.00
1322	Prima Dominical	
1323	Gratificación de fin de año	203,483.33
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	20,000.00
1341	Compensaciones por servicios eventuales	
1342	Compensaciones por servicios	
1351	Sobrehaberes	
1361	Técnico especial	
1371	Honorarios especiales	
1381	Participaciones por vigilancia	
<b>1400</b>	<b>Seguridad Social</b>	<b>-</b>
1411	Aportaciones al ISSEG	
1412	Cuotas al ISSSTE	
1413	Aportaciones IMSS	
1421	Aportaciones INFONAVIT	
1431	Ahorro para el retiro	
1441	Seguros	
<b>1500</b>	<b>Otras prestaciones sociales y económicas</b>	<b>293,735.00</b>
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	43,200.00
1512	Cuotas para fondo de trabajo	
1521	Indemnizaciones por accidentes en el trabajo	
1522	Liquid por indem y sueldos y salarios caídos	135,215.00
1523	Pago por riesgo	
1531	Prestaciones de retiro	
1532	Haberes de retiro	
1541	Prestaciones establecidas por CGT	
1551	Capacitación de los servidores públicos	3,000.00
1591	Asignaciones adicionales al sueldo	
1592	Otras prestaciones	112,320.00
<b>1600</b>	<b>Previsiones</b>	<b>-</b>
<b>1700</b>	<b>Pago de estímulos a servidores públicos</b>	<b>-</b>
1711	Estímulos por productividad y eficiencia	
1712	Estímulos al personal operativo	
1721	Recompensas	
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>240,000.00</b>
<b>2100</b>	<b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</b>	<b>60,000.00</b>
2111	Materiales y útiles de oficina	35,000.00
2112	Equipos menores de oficina	
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	
2131	Material estadístico y geográfico	
2141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	
2142	Equipos menores de tecnologías de la Info y Com	
2151	Material impreso e información digital	
2161	Material de limpieza	25,000.00
2171	Materiales y útiles de enseñanza	
2181	Mat para el registro e identificación de bienes	



2182	Mat para el registro e identificación de personas	
<b>2200</b>	<b>Alimentos y utensilios</b>	<b>50,000.00</b>
2211	Prod Alimp efectivos participen en ProgSegPub	
2212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	50,000.00
2213	Prod Alim p población en caso de desastres nat	
2221	Productos alimenticios para animales	
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	
<b>2300</b>	<b>Materiales primas y materiales de producción y comercialización</b>	<b>-</b>
2311	Productos alimenticios agropecuarios y forestales	
2312	Material agropecuario	
2321	Insumos textiles	
2331	Productos de papel cartón e impresos	
2341	Combust Lub aditivos carbon y sus derivados	
2351	Productos químicos farmacéuticos y de laboratorio	
2361	Prod metálicos y a base de minerales no metálicos	
2371	Productos de cuero piel plástico y hule	
2381	Mcias p comercialización en tiendas del sec pub	
2382	Mercancías para su distribución a la población	
2391	Otros productos	
<b>2400</b>	<b>Materiales y artículos de construcción y de reparación</b>	<b>-</b>
2411	Materiales de construcción minerales no metálicos	
2421	Materiales de construcción de concreto	
2431	Materiales de construcción de cal y yeso	
2441	Materiales de construcción de madera	
2446	Marcos de madera	
2451	Materiales de construcción de vidrio	
2461	Material eléctrico y electrónico	
2471	Estructuras y manufacturas	
2481	Materiales complementarios	
2491	Materiales diversos	
<b>2500</b>	<b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio</b>	<b>15,000.00</b>
2511	Sustancias químicas	
2521	Fertilizantes y abonos	
2522	Plaguicidas y pesticidas	
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	15,000.00
2541	Materiales accesorios y suministros médicos	
2551	Mat accesorios y suministros de laboratorio	
2561	Fibras sintéticas hules plásticos y derivados	
2591	Otros productos químicos	
<b>2600</b>	<b>Combustibles, lubricantes y aditivos</b>	<b>70,000.00</b>
2611	Combust Lub y aditivos vehiculos Seg Pub	
2612	Combust Lub y aditivos vehiculos Serv Pub	70,000.00
2613	Combust Lub y aditp maq eq Prod y serv Admin	
2621	Carbón y sus derivados	
<b>2700</b>	<b>Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos</b>	<b>35,000.00</b>
2711	Vestuario y uniformes	35,000.00
2721	Prendas de seguridad	
2722	Prendas de protección personal	
2731	Artículos deportivos	
2741	Productos textiles	
2751	Blancos y otros Prod textiles excepto prendas de	
<b>2800</b>	<b>Materiales y suministros para la seguridad</b>	<b>-</b>
2811	Sustancias y materiales explosivos	
2821	Materiales de seguridad pública	
2831	Prendas de protección para seguridad pública	
<b>2900</b>	<b>Herramientas, refacciones y accesorios menores</b>	<b>10,000.00</b>
2911	Herramientas menores	10,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	
2932	Ref y Acces de Eq educacional y recreativo	
2941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	
2951	Ref y Acces men de Eq e instrum med y lab	

2961	Ref y Acces menores de Eq de transporte	
2971	Ref y Acces menores de Eq de defensa y Seg	
2981	Ref y Acces menores de maquinaria y otros Equip	
2991	Ref y Acces menores otros bienes muebles	
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>498,921.27</b>
<b>3100</b>	<b>Servicios básicos</b>	<b>30,000.00</b>
3111	Servicio de energía eléctrica	20,000.00
3112	Alumbrado público	
3121	Servicio de gas	
3131	Servicio de agua	
3141	Servicio telefonía tradicional	10,000.00
3151	Servicio telefonía celular	
3152	Radiolocalización	
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	
3171	Servicios de acceso de internet	
3172	Servicios de redes	
3173	Servicios de procesamiento de información	
3181	Servicio postal	
3182	Servicio telegráfico	
3191	Servicios integrales	
3192	Contratación de otros servicios	
<b>3200</b>	<b>Servicios de arrendamiento</b>	<b>-</b>
3211	Arrendamiento de terrenos	
3221	Arrendamiento de edificios y locales	
3231	Arrendam de Mobil y Eq de administración	
3232	Arrendam de Mobil y Eq educativo y recreativo	
3233	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	
3241	Arrendam de Eq e instrumental med y de lab	
3251	Arrendam Vehículos p Seg pub y nal	
3252	Arrend Vehículos Serv Administrativos	
3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	
3262	Arrendamiento de herramientas	
3271	Arrendamiento de activos intangibles	
3281	Arrendamiento financiero	
3291	Otros Arrendamientos	
<b>3300</b>	<b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>	<b>-</b>
3311	Servicios legales	
3312	Servicios de contabilidad	
3313	Servicios de auditoría	
3314	Otros servicios relacionados	
3321	Serv de diseño arquitectura ing y activ relac	
3331	Servicios de consultoría administrativa	
3332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info	
3341	Servicios de capacitación	
3351	Servicios de investigación científica	
3352	Servicios de investigación de desarrollo	
3353	Servicios estadísticos y geográficos	
3361	Impresiones doc ofic p prestación de Serv pub	
3371	Servicios de protección y seguridad	
3381	Servicios de vigilancia	
3391	Serv profesionales científicos y tec integrales	
<b>3400</b>	<b>Servicios financieros, bancarios y comerciales</b>	<b>23,000.00</b>
3411	Servicios financieros y bancarios	13,000.00
3412	Diferencias por variaciones en el tipo de cambio	
3421	Serv de cobranza investig crediticia y similar	
3431	Serv de recaudación traslado y custodia valores	
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	
3451	Seguro de bienes patrimoniales	10,000.00
3461	Almacenaje envase y embalaje	
3471	Fletes y maniobras	
3481	Comisiones por ventas	
3491	Serv financ bancarios y comerciales integrales	

<b>3500</b>	<b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>	<b>60,000.00</b>
3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	30,000.00
3512	Adaptación de inmuebles	
3521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon	5,000.00
3522	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq Educativo	
3531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos	15,000.00
3541	Instal Rep y manttoEq e instrumental med y d	
3551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti	10,000.00
3561	Rep y mantto de Eq de defensa y Seg	
3571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami	
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	
3591	Servicios de jardinería y fumigación	
<b>3600</b>	<b>Servicios de comunicación social y publicidad</b>	<b>15,000.00</b>
3611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales	
3612	Impresión e elaborac public ofic y de informaci	
3613	Espectáculos culturales	
3614	Ins y pubpropas operdependy entque no formen	
3621	Promoción para la venta de bienes o servicios	
3631	Serv de creatividad preproducción y producción d	15,000.00
3641	Servicios de revelado de fotografías	
3651	Serv de la industria filmica sonido y del vídeo	
3661	Servicio de creación y difusión contenido exclusiv	
3691	Otros servicios de información	
<b>3700</b>	<b>Servicios de traslado y viáticos</b>	<b>10,000.00</b>
3711	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones	
3712	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision	
3721	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones	
3722	Pasajes terr internac p Serv pub en comision	
3731	Pasajes marit lac y fluv Nac p SPen comisio	
3732	Pasajes marit lac y fluv Internac p SP comi	
3741	Transporte en vehículos especializados	
3751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	
3761	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic	
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje	
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos	10,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	
<b>3800</b>	<b>Servicios oficiales</b>	<b>320,921.27</b>
3811	Gastos de ceremonial del H Ayuntamiento	
3812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent	
3821	Gastos de orden social y cultural	320,921.27
3831	Congresos y convenciones	
3841	Exposiciones	
3851	Gastos inherentes a la investidura del H Ayuntamie	
3852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios	
3853	Gastos de representación	
3854	Gastos de seguridad pública	
<b>3900</b>	<b>Otros servicios generales</b>	<b>40,000.00</b>
3911	Servicios funerarios y de cementerios	
3921	Otros impuestos y derechos	
3922	Impuestos y derechos de exportación	
3931	Impuestos y derechos de importación	
3941	Sentencias y resoluciones judiciales	
3951	Penas multas accesorios y actualizaciones	
3961	Otros gastos por responsabilidades	
3981	Impuesto sobre nóminas	40,000.00
3982	Otros impuestos	
<b>4000</b>	<b>TRASNSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>-</b>
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>-</b>
<b>5100</b>	<b>Mobiliario y equipo de administración</b>	<b>-</b>
5111	Muebles de oficina y estantería	
5121	Muebles excepto de oficina y estantería	
5131	Libros revistas y otros elementos coleccionables	
5132	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles	
5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos	
5141	Objetos valiosos	
5151	Computadoras y equipo periférico	
5152	Medios magnéticos y ópticos	
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	
5192	Mobiliario y equipo para comercio y servicios	
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>-</b>
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>-</b>
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>-</b>
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>-</b>

CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021  
 DETALLADO

FF	CA	CP	CFG	TTG	COG	PARTIDA	Importe
<b>RECURSO MUNICIPAL</b>							
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1131 SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1,309,560.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1221 REMUNERACIONES PARA EVENTUALES SUELDO BASE AL PERSONA	10,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1321 PRIMA VACACIONAL	24,418.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1323 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	203,483.33
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1331 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	20,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1522 LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALAR	135,215.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1551 CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	3,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1592 DESPENSA	112,320.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	1511 FONDO DE AHORRO	43,200.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2111 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	30,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2161 MATERIALES DE LIMPIEZA	20,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2212 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES	30,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2531 MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	15,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2612 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES	70,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	2711 VESTUARIO Y UNIFORMES	35,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3111 SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	20,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3141 SERVICIO DE TELEFONIA TRADICIONAL	10,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3411 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	8,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3451 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	10,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3511 CONSERVACION Y MATENIMIENTO DE INMUEBLES	15,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3521 INSTALACION, REPARACION Y MTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3531 INSTALACION, REPARACION Y MTO DE BIENES INFORMATICOS	15,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3551 MANTENIMIENTO CONSERVACION Y REPARACION DE VEHICULOS	10,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3631 SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE OBRAS DE ARTE	10,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3781 SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIATICOS	5,000.00
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3821 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	201,063.67
1100121	31120-1100	E0001	2.4.2	1	CORRIENTE	3981 IMPUESTO SOBRE NOMINA	40,000.00
<b>Suma \$</b>							<b>2,410,260.00</b>
<b>RECURSO ESTATAL</b>							
1600421	31120-1200	E0002	2.4.2	1	CORRIENTE	1221 REMUNERACIONES PARA EVENTUALES SUELDO BASE AL PERSONA	85,586.40
1600421	31120-1200	E0002	2.4.2	1	CORRIENTE	3821 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	57,057.60
<b>Suma \$</b>							<b>142,644.00</b>
<b>RECURSO PROPIO</b>							
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	1221 REMUNERACIONES PARA EVENTUALES SUELDO BASE AL PERSONA	205,200.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	2111 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	5,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	2161 MATERIALES DE LIMPIEZA	5,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	2212 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	20,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	2911 HERRAMIENTAS MENORES	10,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	3411 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	5,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	3511 CONSERVACION Y MATENIMIENTO DE INMUEBLES	15,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	3631 SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE OBRAS DE ARTE	5,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	3781 SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIATICOS	5,000.00
1400321	31120-1300	E0003	2.4.2	1	CORRIENTE	3821 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	62,800.00
<b>Suma \$</b>							<b>338,000.00</b>
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021</b>							<b>\$ 2,890,904.00</b>





## Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021

Clasificación Funcional del Gasto

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015

CFG	Finalidad, Función y Subfunción	Presupuesto de Egresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
1	GOBIERNO	0.00
1.1	LEGISLACIÓN	-
1.2	JUSTICIA	-
1.3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	-
1.4	RELACIONES EXTERIORES	-
1.5	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	-
1.6	SEGURIDAD NACIONAL	-
1.7	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	-
1.8	OTROS SERVICIOS GENERALES	-
2	DESARROLLO SOCIAL	2,890,904.00
2.1	PROTECCIÓN AMBIENTAL	-
2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	-
2.3	SALUD	-
2.4	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2,890,904.00
2.4.1	Deporte y Recreación	-
2.4.2	Cultura	2,890,904.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	-
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	-
2.5	EDUCACIÓN	-
2.6	PROTECCIÓN SOCIAL	-
2.7	OTROS ASUNTOS SOCIALES	-
3	DESARROLLO ECONOMICO	-
3.1	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	-
3.2	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	-
3.3	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	-
3.4	MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	-
3.5	TRANSPORTE	-
3.6	COMUNICACIONES	-
3.7	TURISMO	-
3.8	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	-
3.9	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	-
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	-
4.1	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	-
4.3	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	-
4.4	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	-

**Casa de la Cultura del Municipio de Valle de Santiago, Gto.**  
**Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021**

**Clasificación por Tipo de Gasto**

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, publicado en Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015. Así como el Clasificador por Tipo de Gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10/06/2010 y reformado el 30/09/2015

GTC	Ttipo de Gasto	Presupuesto de Egresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
1	Gasto Corriente	2,890,904.00
2	Gasto de Capital	-
3	Armonización de la deuda y disminución de de pasivos	-
4	Pensiones y Jubilaciones	-
5	Participaciones	-



**Casa de la Cultura Municipio de Valle de Santiago, Gto.**

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021

Clasificación Programática Tipología General

En apego a la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015. Así como el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/08/2013

CP	Programas Presupuestarios	Presupuesto de Egresos
	<b>TOTAL</b>	<b>2,890,904.00</b>
	<b>Programas</b>	<b>2,890,904.00</b>
	<b>Subsidios: Sector social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>	<b>-</b>
S	Sujetos a Reglas de Operación	-
U	Otros Subsidios	-
	<b>Desempeño de la Funciones</b>	<b>2,890,904.00</b>
E	Prestación de Servicios Públicos	2,890,904.00
B	Provisión de Bienes Públicos	-
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	-
F	Promoción y fomento	-
G	Regulación y Supervisión	-
A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	-
R	Específicos	-
K	Proyectos de Inversión	-
	<b>Administrativos y de Apoyo</b>	<b>-</b>
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	-
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	-
W	Operaciones ajenas	-
	<b>Compromisos</b>	<b>-</b>
L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	-
N	Desastres Naturales	-
	<b>Obligaciones</b>	<b>-</b>
J	Pensiones y jubilaciones	-
T	Aportaciones a la seguridad social	-
Y	Aportaciones a fondos de estabilización	-
Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructuración de pensiones	-
	<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>	<b>-</b>
I	Gasto Federalizado	-
C	Participaciones a entidades federativas y municipios	-
D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-
H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	-





CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO  
 PLANTILLA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CASA DE LA CULTURA 2021

NOMBRE DEL PUESTO	TIPO	SUELDO BASE MENSUAL	FONDO AHORRO MENSUAL	DESPENSA MENSUAL	SDI	SUELDO MENSUAL (CON SDI)	SUELDO ANUAL (CON SDI)	AGUINALDO	PRIMA VAC.	GRAN TOTAL
DIRECTOR	C	24,420.00	300.00	780.00	850.00	25,500.00	306,000.00	42,500.00	5,100.00	353,600.00
ENCARGADO DEL AREA CONTABLE	B	15,170.00	300.00	780.00	541.67	16,250.00	195,000.00	27,083.33	3,250.00	225,333.33
COORDINADOR DE EVENTOS	B	11,900.00	300.00	780.00	432.67	12,980.00	155,760.00	21,633.33	2,596.00	179,989.33
PROMOTOR CULTURAL	B	9,200.00	300.00	780.00	342.67	10,280.00	123,360.00	17,133.33	2,056.00	142,549.33
COORDINADOR DE TALLERES	B	10,280.00	300.00	780.00	378.67	11,360.00	136,320.00	18,933.33	2,272.00	157,525.33
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	B	6,500.00	300.00	780.00	252.67	7,580.00	90,960.00	12,633.33	1,516.00	105,109.33
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	B	6,500.00	300.00	780.00	252.67	7,580.00	90,960.00	12,633.33	1,516.00	105,109.33
SERVICIO GENERAL 1	B	5,140.00	300.00	780.00	207.33	6,220.00	74,640.00	10,366.67	1,244.00	86,250.67
SERVICIO GENERAL 2	B	5,140.00	300.00	780.00	207.33	6,220.00	74,640.00	10,366.67	1,244.00	86,250.67
SERVICIO GENERAL 3	B	5,140.00	300.00	780.00	207.33	6,220.00	74,640.00	10,366.67	1,244.00	86,250.67
SERVICIO GENERAL 4	B	5,140.00	300.00	780.00	207.33	6,220.00	74,640.00	10,366.67	1,244.00	86,250.67
INTENDENTE	B	4,600.00	300.00	780.00	189.33	5,680.00	68,160.00	9,466.67	1,136.00	78,762.67
<b>TOTALES</b>		<b>109,130.00</b>	<b>3,600.00</b>	<b>9,360.00</b>		<b>122,090.00</b>	<b>1,465,080.00</b>	<b>203,483.33</b>	<b>24,418.00</b>	<b>1,692,981.33</b>



CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.  
PLANTILLA DE PERSONAL TALLERISTA DE CASA DE LA CULTURA 2021

NOMBRE DEL PUESTO				SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
	PAGO POR HORA	HORAS/ SEMANA			
<b>EN CASA DE LA CULTURA</b>					
MAESTRO DE GUITARRA	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE CORO Y VOCALIZACION	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE TECLADOS	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE DANZA MODERNA	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE BALLET CLASICO	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE DANZA ARABE	90	6		2,160.00	21,600.00
MAESTRO DE DANZA FOLKLORICA	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE DANZON	90	2		720.00	7,200.00
MAESTRO DE PINTURA Y DIBUJO	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE PINTURA	90	3		1,080.00	10,800.00
MAESTRO DE BATERIA	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE MANUALIDADES	90	2		720.00	7,200.00
MAESTRO DE PIANO	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE DANZA ARABE	90	4		1,440.00	14,400.00
MAESTRO DE VIOLIN	90	4		1,440.00	14,400.00
<b>TOTALES</b>			<b>SUMA</b>	<b>20,520.00</b>	<b>205,200.00</b>



CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.  
PLANTILLA DE PERSONAL TALLERISTA DE SALONES CULTURALES 2021

NOMBRE DEL PUESTO		SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
EN COMUNIDADES			
MAESTRO DE SALON CULTURAL		760.00	7,600.00
MAESTRO DE BANDA DE VIENTO		3,986.64	39,986.40
MAESTRO DE SALON CULTURAL		760.00	7,600.00
MAESTRO DE SALON CULTURAL		760.00	7,600.00
MAESTRO DE VOCALIZACION EN EL DIF MUNICIPAL		760.00	7,600.00
MAESTRO DE BAILES DE SALON EN EL DIF MUNICIPAL		760.00	7,600.00
MAESTRO DE SALON CULTURAL "EXESTACION DE FERROCARRIL"		760.00	7,600.00
<b>TOTALES</b>	<b>SUMA</b>	<b>8,586.64</b>	<b>85,586.40</b>

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

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento de Valle de Santiago, Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de enero del año 2021 dos mil veintiuno.

El C. Presidente Municipal

  
Ing. Alejandro Alanís Chávez



El Secretario del Ayuntamiento

Lic. Guillermo Galván González



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

**A LA SUCESIÓN DE MARÍA LUGARDA OLVERA OLVERA y/o LUGARDA OLVERA CABRERA APELLIDOS TRUJILLO PRADO.** Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, **se le emplaza** al juicio relativo al expediente **1230/2019, promovido por ROSA CAMARGO OLALDE**, del poblado de **GUADALUPE**, municipio de **COMONFORT**, quien promueve **acción prescripción adquisitiva de la parcela 136 ubicada en el poblado que nos ocupa**; previniéndosele que deberá manifestarse en la audiencia que tendrá lugar **LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTICINCO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIUNO**, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); apercibidos que de no comparecer se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 07 de Diciembre de 2020.

**EL SECRETARIO DE ACUERDOS**

**LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ**



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

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

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

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

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

Mayor información:

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

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

Consulta este ejemplar en su versión digital.



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

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
Se publica de LUNES a VIERNES  
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas  
Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03  
Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

### Correo Electronico

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

### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,549.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 772.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 25.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,565.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,289.00

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

**DIRECTOR**  
**LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**