



*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	21

**SEGUNDA PARTE**

**29 de Enero de 2024  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



## SUMARIO :

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

### GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo número 419 por el cual se dona un vehículo en favor del Municipio de Apaseo el Grande, perteneciente a esta Entidad Federativa..... 5

### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO emplazando a FERNANDO GOMEZ SALCEDO, dentro del Procedimiento Laboral Ordinario número L0332/2022-I..... 8

EDICTO emplazando a "CLEANING STORM, S.A. DE C.V.", dentro del Procedimiento Ordinario Número L0391/2022-I..... 9

EDICTO emplazando a IPM DEL BAJIO S. DE R.L. DE C.V., dentro del Procedimiento Laboral Ordinario Número L-1152/2023-I..... 10

EDICTO ordenado por la Licenciada Karla Guadalupe Gómez Hernández dentro del cuadernillo electrónico Penal Q2024-47..... 12

### SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

MANUAL de Organización de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración..... 14

### SECRETARÍA DE TURISMO

LINEAMIENTOS del Programa "QC0368 Centro de Atención a Visitantes del Estado" para el Ejercicio Fiscal de 2024..... 81

### SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS Generales para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato..... 99

### COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL

LINEAMIENTOS Generales del Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional..... 111

## COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL

David Alejandro Gómez Hernández, Secretario Ejecutivo del Comité de Estructuración Salarial, con fundamento en lo dispuesto por 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. 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 19 de enero de 2024, en la cual se aprobaron por unanimidad de votos los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional de los tres Poderes del Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

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, a las personas servidoras públicas que acrediten su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, se les otorgará remuneración por estímulos.

Los estímulos se otorgan una vez por año, conforme al sistema de evaluación de desempeño institucional aprobado por los tres Poderes del Estado, tomando en consideración la propuesta del Comité Técnico de Estructuración Salarial. El sistema deberá ser elaborado de acuerdo a sólidas bases metodológicas objetivamente medibles, que privilegien el logro de la misión y propósitos esenciales de cada uno de los sujetos obligados.

Ahora bien, en atención a lo establecido en el Reglamento Interno del Comité Técnico de Reestructuración Salarial, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 30, Tercera Parte, de 12 de marzo de 2002, el citado órgano colegiado tiene por objeto analizar y proponer los salarios y estímulos de las personas servidoras públicas adscritas a los tres Poderes del Estado, mediante el diseño, adecuación o actualización de los mismos.

Por lo cual, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 92 de previa cita, en sesión ordinaria del Comité Técnico de Estructuración Salarial, celebrada el pasado 19 de enero de 2024, se aprobaron los Lineamientos del Sistema de Evaluación de desempeño institucional para el presente ejercicio fiscal, con el objeto de contar con un instrumento que regule lo inherente a la evaluación que permita contar con una retroalimentación que oriente al personal a dirigir sus esfuerzos, con reconocimiento a su desempeño en el trabajo, lo que contribuye en la satisfacción, identidad y bienestar laboral, impactando, por ende, en el logro de metas y objetivos institucionales.

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

## LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE 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, y 24, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, fracción III, inciso a), 4, 9, segundo párrafo, 10, fracción VI, 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 2024.**

### 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 regulada 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 en el manual que para tal efecto publique la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

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 de 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 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>;
- VI. **Plazas reguladas:** Son aquéllas que están comprendidas en la plantilla de puestos autorizada de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la Administración Pública Estatal, con excepción del personal que tenga plaza federal o que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior se encuentren sujetos a ordenamientos laborales de carácter federal, el contratado bajo cualquier régimen de honorarios, así como el que desempeñe funciones sustantivas propias relativas al magisterio, área médica y paramédicas, sujeto a ordenamientos propios;

- VII. **Sistema:** 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; y
- VIII. **Unidades de Apoyo:** Las unidades administrativas y los órganos 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.

Una vez cerrado el Sistema, las calificaciones no pueden ser objeto de modificación.

### *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.

### *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 2023 al 30 de abril del 2024; el segundo semestre evaluando el periodo del 1 de mayo al 31 de octubre del 2024; y
- III. Para los niveles del 5 al 14, la evaluación del primer semestre será del periodo comprendido de 1 enero al 28 junio y el segundo semestre el periodo comprendido de 1 julio al 29 de noviembre, ambos periodos del 2024.

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, 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 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 servidora pública que funja como superiora jerárquica inmediata o supervisora de las personas servidoras públicas evaluadas; la evaluación correspondiente podrá efectuarse por aquella persona que haya dado seguimiento directo a su desempeño y sus actividades por lo menos durante tres meses continuos previo a la apertura del Sistema.

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, o la persona que sea designada por ésta última para realizar dicha actividad, 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 establecida por la DGRH, estará sujeta a la elaboración del plan de mejora individual, conforme al 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 5 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 proporcionen herramientas para llevar a cabo una retroalimentación oportuna y objetiva.

#### ***Inconformidad con calificación de la evaluación***

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que hayan sido evaluadas podrán inconformarse con respecto a sus calificaciones, en el periodo 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.

Las personas servidoras públicas, sujetas a evaluación del desempeño, deberán contar con su constancia de calificación debidamente firmada al término de la evaluación

Asimismo, las Áreas de Recursos Humanos deberán generar los esquemas de seguimiento necesarios, con el objetivo de evidenciar que todas las personas servidoras públicas cuenten con dicha constancia.

#### ***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 su Órgano Interno de Control y 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 a 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 de personas servidoras públicas, por Dependencia, Entidad y Unidad de Apoyo, que puedan ser 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 1 de noviembre del año próximo pasado al 31 de octubre del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a los siguientes periodos de cortes de información:

- I. El primer corte corresponde al 31 de octubre del año en curso, periodo en el cual se concluye con la evaluación;
- II. El segundo corte corresponde al 8 de noviembre de la anualidad que transcurre, fecha límite para aprobar y validar a las personas servidoras públicas que se hubieren hecho acreedoras a tal estímulo; y
- III. El tercer corte corresponde, como fecha límite, al 21 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 de las Áreas de Recursos Humanos.

***Monto del estímulo***

**Artículo 24.** El monto a otorgarse por estímulo será de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.), mismo, que 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, las Áreas de Recursos Humanos generarán, aprobarán y validarán el listado definitivo de las personas servidoras públicas acreedoras al estímulo, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- I. Contar con nombramiento definitivo y activo durante el periodo de evaluación que transcurra;
- II. Nivel del 1A al 4A con fecha de ingreso al Poder Ejecutivo el 1 de noviembre del año inmediato 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 o por obra determinada, o que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior se encuentren sujetos a ordenamientos laborales de carácter federal, el contratado bajo cualquier régimen de honorarios, así como el que desempeñe funciones sustantivas propias relativas al magisterio, área médica y paramédica sujetas 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 presente año;
- 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 presente año;
- 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;
- 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; y
- IX. La persona servidora pública que se encuentre en suspensión de pago por investigación, 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 las Áreas 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 5 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, en el periodo comprendido del 1 de noviembre del año en curso, hasta la fecha de aplicación del pago;
- 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; y
- VII. Si una persona fue validada como candidata a recibir estímulo y a la fecha del pago se dio de baja, dicho estímulo se descontará de su finiquito.

#### ***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 DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL 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

**Inicio de vigencia**

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán vigor el 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 de Desempeño Institucional, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 20, Segunda Parte, del 27 de enero del 2023.

Dado en la residencia de los Poderes del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 19 de enero de 2024.

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL



DAVID ALEJANDRO GÓMEZ HERNÁNDEZ