



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	236

SEGUNDA PARTE

26 de noviembre de 2025
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

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

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR relativa del expediente 1111/23-RA1-01-6 de fecha 1 de octubre de 2025, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que el particular responsable ENRIQUE HARO AGUILAR, se encuentra en una inhabilitación temporal por el período de tres meses para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.....

4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO anunciando el emplazamiento a VALTECH SEGURIDAD PRIVADA S.A. de C.V. dentro del procedimiento laboral ordinario número L0525/2023-I.....

6

EDICTO que debe realizarse a las demandas COMAIN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. y DANIEL ARTURO GARCÍA PALOMINO.....

7

EDICTO que debe realizarse a MRS DESARROLLADORES S.A DE C.V.....

8

EDICTO que debe realizarse a la demanda SELLGROW PROMOTIONS S.A. DE C.V.

9

EDICTO que debe realizarse al demandado RODRIGO MÉNDEZ VADILLO.....

10

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO que tiene por objeto simplificar los trámites de inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes, el aviso de cambios de situación fiscal en el Registro Estatal de Contribuyentes y la presentación de aviso complementario; así como implementar acciones de mejora en los trámites a cargo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.....

11

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO por el que se hace saber al presunto responsable, el C. Francisco Zenón Aguilar Perea, el acuerdo de admisión del procedimiento de responsabilidad administrativa EPRA14/ASEG/AS/2025 y acuerdos de emplazamiento y citación a audiencia inicial, así como el diverso emplazamiento a través de edicto, emitidos por la autoridad substancial de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.....

17

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PURÍSIMA DEL RINCÓN

CATALOGO de conceptos y tarifas 2026 del Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón.....

18

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

ACUERDO por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato.....

21

MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

CONVOCATORIA y Bases para el otorgamiento de Concesiones para la Prestación del Servicio Público de Transporte en la Modalidad de Urbano y Suburbano en ruta fija, en el Municipio de Guanajuato, con clave y número CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027 y sus anexos.

26

MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

EDICTO que emite la Contraloría del Municipio de León, Guanajuato, por el que se ordena notificar a la C. Ximena Santander Mendoza, sujeto a Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en el expediente número PRA/010/2025.....

46

MUNICIPIO DE ROMITA, GTO.

REGLAMENTO Anticorrupción del Municipio de Romita, Guanajuato.....

47

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

EDICTO A PEDRO FRÍAS OVIEDO,.....

59

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



SALA AUXILIAR EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS GRAVES.

PRESUNTO RESPONSABLE: ENRIQUE
HARO AGUILAR

EXPEDIENTE: 1111/23-RA1-01-6



CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR **ENRIQUE HARO AGUILAR**, FUE INHABILITADO POR EL PERÍODO DE TRES MESES.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el artículo 51, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y su reforma mediante Acuerdo SS/412/2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2024, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través de la cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1,3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de doce de julio de dos mil veinticuatro, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número 1111/23-RA1-01-6, incoado al particular **ENRIQUE HARO AGUILAR**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

"[...]

PRIMERO. Se establece que sí existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de uso indebidamente de recursos públicos atribuida a **ENRIQUE HARO AGUILAR** y, por tanto, sí es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

SEGUNDO. En consecuencia y, conforme a las consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone a **ENRIQUE HARO AGUILAR**, la sanción administrativa consistente en la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo de 3 meses; la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TERCERO. Asimismo, se impone a **ENRIQUE HARO AGUILAR**, la sanción económica de \$19,882.40 (Diecinueve mil ochocientos ochenta y dos 40/100 M.N.) MÁS \$1.00 (un peso 00/100 M.N.), la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción III, 85 y 226, fracción I y II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; sanción que deberá actualizarse para efectos de su pago, conforme a lo dispuesto por los artículos 85 y 86 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUARTO. NOTIFÍQUESE A LAS PARTES.

[...]"

En virtud de lo anterior, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 meses.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día primero de octubre de dos mil veinticinco.- Así lo proveyó y firma el C. Magistrado Instructor **PEDRO RODRÍGUEZ CHANDOQUÍ**, ante la C. Secretaría de Acuerdos, Licenciada **DIANA MARIELA RODRÍGUEZ SOTO**, quien actúa y da fe en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con fundamento en el artículo 50, fracción V, de la ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa el C. Lic. Diana Mariela Rodríguez Soto
Secretario de Acuerdos de la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves. CERTIFICA :
que esta copia en 1 páginas (fojas útiles en anverso y reverso) corresponde fiel y exactamente con su original que he tenido a la vista y que obra en expediente número
111123-RAZ-02-6 Doy fe
29/10/2025 Ciudad de México



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento a **Valtech Seguridad Privada S.A. de C.V.**, dentro del procedimiento laboral ordinario número **L0525/2023-I** promovido por Francisco Arredondo Velázquez en contra de **Valtech Seguridad Privada S.A. de C.V.**, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Guanajuato ubicado en carretera Guanajuato – Puenteclillas, kilómetro 7.5, código postal 36251, Guanajuato, Guanajuato, para que dentro del **trámite de treinta días**, empezando a computarse al día siguiente de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado, se presente por sí o por medio de apoderado a contestar demanda, ofrecer pruebas y en su caso reconvenga, de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones del actor, salvo las contrarias a la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y formular reconvenCIÓN; si pasado el trámite señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de tipo personal, salvo disposición en contrario de la ley.

Guanajuato, Guanajuato; a seis de noviembre de dos mil veinticinco.

Licenciado AGUSTÍN SÁNCHEZ RANGEL.
Secretario de Instrucción adscrito al Juzgado Laboral
del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, con sede
en Guanajuato, Capital.

EDICTO

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro, en Tablero del Tribunal, Lista Digital de Acuerdos y Periódico Oficial del Estado, anunciando el emplazamiento a las personas demandadas **COMAIN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. y Daniel Arturo García Palomino**, dentro del procedimiento laboral ordinario L-1537/2024-I promovido Francisco Javier Fonseca Ortega en su contra, sobre acción indemnización por despido injustificado y pago de prestaciones, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Irapuato, ubicado en Calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III, dentro del término de 20 días hábiles contados del siguiente a última publicación en Periódico Oficial del Estado, Deberá presentarse ante este Tribunal ubicado en calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III de esta ciudad de Irapuato, Guanajuato, conteste por escrito la demanda y señale domicilio procesal en esta ciudad, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho, sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda la parte demandada ofrecer pruebas en contra; y de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes se le harán por lista. Quedarán a su disposición las copias de la demanda y anexos en la Secretaría de este Juzgado.

Irapuato, Guanajuato, a 05 cinco de noviembre del 2025 dos mil veinticinco.

Licenciada Claudia Elizarraraz Venegas.

Secretaría de Instrucción del juzgado de oralidad laboral del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, sede Irapuato.

EDICTO

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento a **MRS DESARROLLADORES S.A. DE C.V.**, dentro del procedimiento laboral ordinario número **L0134/2025-I** promovido por **RODRIGO SALAZAR GUTIÉRREZ** en contra de la persona moral denominada **MRS DESARROLLADORES S.A. DE C.V.**, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Guanajuato ubicado en carretera Guanajuato – Puentecillas, kilómetro 7.5, código postal 36251, Guanajuato, Guanajuato, para que dentro del **termino de sesenta días**, empezando a computarse al día siguiente de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado, se presente por sí o por medio de apoderado a contestar demanda, ofrecer pruebas y en su caso reconvenga, de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones del actor, salvo las contrarias a la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y formular reconvenCIÓN; si pasado el término señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de tipo personal, salvo disposición en contrario de la ley.

Guanajuato, Guanajuato; a diez de noviembre del dos mil
veinticinco.

Licenciado Agustín Sánchez Rangel
Secretario de Instrucción adscrito al Juzgado Laboral del Poder
Judicial del Estado de Guanajuato,
con sede en Guanajuato, Capital.



EDICTO

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro, en Tablero del Tribunal, Lista Digital de Acuerdos y Periódico Oficial del Estado, anunciando el emplazamiento a la persona demandada **SELLGROW PROMOTIONS S.A. DE C.V.** dentro del procedimiento laboral ordinario L0605/2025-I promovido Gustavo Sánchez Moreno en su contra, sobre acción indemnización por despido injustificado y pago de prestaciones, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Irapuato, ubicado en Calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III, dentro del término de 20 días hábiles contados del siguiente a última publicación en Periódico Oficial del Estado, Deberá presentarse ante este Tribunal ubicado en calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III de esta ciudad de Irapuato, Guanajuato, conteste por escrito la demanda y señale domicilio procesal en esta ciudad, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho, sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda la parte demandada ofrecer pruebas en contra; y de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes se le harán por lista. Qedarán a su disposición las copias de la demanda y anexos en la Secretaría de este Juzgado.

Irapuato, Guanajuato, a 11 once de noviembre del 2025 dos mil veinticinco.

Licenciada Claudia Elizarraraz Venegas.

Secretaría de Instrucción del juzgado de oralidad laboral del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, sede Irapuato.



EDICTO

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento al **demandado Rodrigo Méndez Vadillo**, dentro del procedimiento laboral ordinario L-718/2025-I promovido por **Ricardo Alberto Vela Estrada**, en contra de **Rodrigo Méndez Vadillo**, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Celaya ubicado en Eje Vial Herminio Martínez no. 1400 del Ejido Trojes y Mayorazgo, para que dentro del término de **15 días hábiles contados del siguiente al de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado**, acudan por medio de apoderado que legalmente pueda representarle a contestar la demanda, ofrecer pruebas y de ser el caso reconvengan, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones de la actora, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvenCIÓN; se le apercibe que si pasado el término señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de carácter personal, salvo disposición en contrario de la ley.

ATENTAMENTE.

Celaya, Guanajuato, a 06 de noviembre de 2025.

Licenciada María de los Ángeles Moreno Galván.

Secretaria Instructora del Juzgado Único de Oralidad Laboral Regional de
Celaya, Guanajuato.

SECRETARÍA DE FINANZAS

HÉCTOR SALGADO BANDA, Secretario de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 3, fracción XXXIV, 6, fracciones III y V, 19 y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80, párrafo primero y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, primer y segundo párrafos, 12, 13, fracción III, 17, primer párrafo, 18, 19 y 24, fracciones II y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 3, fracción IV, 4, 5, 6, fracción IV y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y 2 y 6, fracción XIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

El 15 de abril de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización. Con dicha modificación, se estableció como atribución exclusiva del Congreso de la Unión la relativa a expedir la ley nacional que establezca los principios y obligaciones a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Posteriormente, el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la cual establece en su artículo 6, fracciones III y V, los principios rectores de la actuación de la autoridad, destacando la obligación de reducir al mínimo los costos burocráticos y evitar duplicidades entre regulaciones, trámites y servicios. En ese sentido, el artículo 19 dispone que el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los sujetos obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de trámites y servicios.

En este contexto, el artículo 24 de la ley nacional referida faculta a las personas titulares de los sujetos obligados, como lo es la persona titular de la Secretaría de Finanzas, para emitir acuerdos generales de simplificación que agilicen la aplicación de estos principios en la esfera de su competencia.

Ahora bien, el artículo 2 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato establece que el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato es un órgano descentrado de la Secretaría de Finanzas, con carácter de autoridad fiscal y goza de autonomía técnica para dictar sus resoluciones y de gestión para la consecución del objeto de dicha ley. En términos del artículo 6, fracción XIII de dicho ordenamiento legal, tiene la atribución relativa a integrar, controlar y actualizar los registros y padrones previstos en la legislación fiscal, de contribuyentes de impuestos estatales y de impuestos federales coordinados, cuando así corresponda o

sean necesarios para ejercer sus facultades y atribuciones, además de publicarlos cuando así se establezca en la normatividad aplicable.

Por su parte, el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato regula el Registro Estatal de Contribuyentes y, en su artículo 50, señala quiénes deberán solicitar su inscripción en éste, así como que, al hacerlo, deben proporcionar información relacionada con su identidad, su domicilio y, en general, sobre su situación fiscal, mediante los avisos que correspondan. Las personas obligadas a solicitar dicha inscripción, al tenor de la disposición legal citada, son las siguientes:

- a) Las personas físicas o morales que realicen actividades por las que de forma periódica deban pagar contribuciones o declarar en los términos de las disposiciones fiscales estatales;
- b) Los retenedores o recaudadores de contribuciones por disposición de ley y aquellas personas que sin estar obligadas a su pago les hayan sido establecidas obligaciones en la materia o que realicen erogaciones por las remuneraciones al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se les dé, dentro del territorio del Estado;
- c) Las personas que estén obligadas a expedir comprobantes fiscales digitales por los actos o actividades que realicen o por los ingresos que perciban; y
- d) Las personas que hayan abierto una cuenta a su nombre en las entidades del sistema financiero o en las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, en las que reciban depósitos o realicen operaciones susceptibles de ser sujetas de contribuciones.

El mismo artículo establece los casos en que, mediante la presentación de avisos, se llevará a cabo la actualización del Registro Estatal de Contribuyentes.

En este orden de ideas, el 30 de diciembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, partes Vigésima Séptima a Trigésima Tercera, la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025, así como sus anexos; en que se regula lo relativo a la inscripción y actualización en el Registro Estatal de Contribuyentes, que se realizará mediante el llenado de los formatos REC-1 y REC-2, respectivamente. En dicha normatividad se prevé, además, la posibilidad de presentar avisos complementarios en caso de que sea necesario presentar correcciones o aclaraciones a la información presentada.

Al efecto, una vez que se llevó a cabo la revisión de los requisitos exigidos para los trámites mencionados, se advirtió que, a la luz de los principios de simplificación administrativa, resultan optimizables. Esto, tomando en consideración que el artículo 19, fracción VIII de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso a trámites y servicios, entre

otras acciones, a través de la eliminación de requisitos innecesarios. Dichos requisitos, se indican a continuación:

- a) **Constancia de situación fiscal.** Se ha determinado que exigir la presentación de dicha constancia genera una carga al particular y complica innecesariamente el trámite, ya que contiene información que puede ser verificada por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; y
- b) **Acuse de aviso ante el Registro Federal de Contribuyentes.** Se trata de un requisito que tampoco debe exigirse al particular, porque la información que contiene también puede ser verificada por la autoridad fiscal estatal.

Asimismo el artículo 19, fracción II de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, prevé que la mayor carga regulatoria la deben tener los sujetos obligados. Esta puede entenderse como el costo medido a través del tiempo que le dedica la sociedad al cumplimiento de obligaciones gubernamentales y, en su caso, para realizar un trámite u obtener un servicio¹.

La reducción de la carga regulatoria se logra a través de acciones de simplificación de los trámites y servicios que, a su vez, permiten agilizar los procedimientos administrativos e incrementan la eficiencia del actuar gubernamental, como la reducción de requisitos o del plazo de resolución, la reducción de la periodicidad en que debe realizarse el trámite, facilitar a la ciudadanía el empleo de medios digitales, la simplificación de formatos, la supresión de obligaciones a cargo de las y los particulares, entre otras. Con motivo de lo cual, a través de la supresión de los requisitos de mérito, se reduce la carga regulatoria que conllevan los trámites mencionados.

El artículo 19, fracción VII de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos tiene por objeto eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de trámites y servicios, para lo cual podrán fusionarse trámites que guarden relación entre ellos y crear flujos simultáneos. Con base en lo cual, se ha determinado implementar como acción de mejora la fusión de los trámites inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes, el aviso de cambios de situación fiscal en el Registro Estatal de Contribuyentes y la presentación de aviso complementario. Con ello, se facilita la interacción de la ciudadanía con la autoridad fiscal estatal, así como el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del Registro Estatal de Contribuyentes.

¹ CONAMER, *Simplifica Un método para medir y reducir la carga regulatoria*. Primera edición. Julio 2020. Página 11. Consultable en: <https://www.gob.mx/conamer/documentos/simplifica-un-metodo-para-medir-y-reducir-las-cargas-regulatorias>

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones jurídicas y administrativas invocadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

Eliminación de requisitos

Artículo Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto simplificar los trámites inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes, el aviso de cambios de situación fiscal en el Registro Estatal de Contribuyentes y la presentación de aviso complementario, a cargo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, eliminando la obligación de que las personas solicitantes presenten los requisitos que se señalan a continuación:

Núm.	Denominación del trámite	Requisitos eliminados
1	Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes (REC-1) en línea	I. Constancia de situación fiscal ante el Registro Federal de Contribuyentes; y II. Acuse de aviso ante el Registro Federal de Contribuyentes
2	Aviso de Cambios de Situación Fiscal al Registro Estatal de Contribuyentes (REC-2) en línea	I. Constancia de situación fiscal ante el Registro Federal de Contribuyentes; y II. Acuse de aviso ante el Registro Federal de Contribuyentes
3	Aviso Complementario (REC-1 y REC-2) en línea	I. Constancia de situación fiscal ante el Registro Federal de Contribuyentes; y II. Acuse de aviso ante el Registro Federal de Contribuyentes

El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, no podrá solicitar alguno de los requisitos eliminados mediante este Acuerdo en trámites relacionados con el Registro Estatal de Contribuyentes.

Acciones de mejora

Artículo Segundo. Se implementan las acciones de mejora en trámites a cargo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, que se enlistan a continuación:

Núm.	Denominación del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes (REC-1).	Registro Estatal de Contribuyentes Fusión de los trámites 1, 2 y 3 en uno solo para quedar como: Modalidades: I. Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes; y II. Actualizaciones: a) Aviso de cambios de situación fiscal (REC-2); y b) Aviso complementario (REC-1 y REC-2).	Registro Estatal de Contribuyentes: I. Formato de solicitud en línea.
2	Aviso de cambios de situación fiscal al Registro Estatal de Contribuyentes (REC-2).		Modificaciones al Registro Estatal de Contribuyentes: I. Formato de solicitud en línea; II. Clave del Registro Estatal de Contribuyentes; y III. Clave de Identificación Personal (CIP).
3	Aviso complementario (REC-1 y REC-2).		Para el caso de personas morales, se podrá utilizar la e.firma expedida por el SAT.

Difusión institucional

Artículo Tercero. La persona titular de la Dirección General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, deberá difundir el contenido del presente Acuerdo al interior del referido órgano desconcentrado.

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Adecuaciones normativas y a sistemas

Artículo Segundo. El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato deberá adecuar los instrumentos normativos vinculados al presente Acuerdo dentro del plazo de 90 días hábiles contados a partir de su entrada en vigor. En el mismo plazo deberán realizarse las adecuaciones a los sistemas y medios electrónicos a disposición de los particulares para realizar trámites relativos al Registro Estatal de Contribuyentes.

Trámites iniciados

Artículo Tercero. Los trámites de inscripción o actualización en el Registro Estatal de Contribuyentes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad vigente al momento de su inicio.

Modificación de fichas de trámites

Artículo Cuarto. El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Dado en la residencia de la Secretaría de Finanzas, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 7 de noviembre de 2025.



HÉCTOR SALGADO BANDA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO

Por este medio y en arreglo a lo dispuesto por el artículo 39, fracción IV, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicable de manera supletoria al caso concreto en términos del numeral 118 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, publíquese por 2 dos veces consecutivas en el periódico oficial del gobierno del Estado de Guanajuato y por 2 dos veces seguidas en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio estatal y de esa forma hágase saber al presunto responsable, el **C. Francisco Zenón Aguilar Perea**, el acuerdo de admisión del procedimiento de responsabilidad administrativa **EPRA 14/ASEG/AS/2025** y acuerdos de emplazamiento y citación a audiencia inicial, así como el diverso de emplazamiento a través de edicto, emitidos por la autoridad substanciadora de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, que recayeron al informe de presunta responsabilidad administrativa dictado por la autoridad investigadora de esta Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, derivado del expediente de investigación **ASEG/AI/IR/321/2023**. Ello, a los fines de que dicha persona quede formalmente emplazada y citada en términos de lo ordenado en el acuerdo pronunciado el 13 trece de noviembre de 2025 dos mil veinticinco en el procedimiento de referencia y, acorde a lo establecido en el artículo 209, segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y su correlativo de la precitada Ley de Responsabilidades Administrativas local, se encuentre en oportunidad de comparecer al desahogo de la audiencia inicial que tendrá verificativo ante la autoridad substanciadora a las **10:00 diez horas del día miércoles 17 diecisiete de diciembre dos mil veinticinco**, en la **Sala de Audiencias** ubicada en las oficinas que ocupa la dirección de substanciación adscrita a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, situada en carretera Guanajuato-Silao km 6.5, frente a la Glorieta Santa Fe, de Guanajuato, Guanajuato. Asimismo, se hace saber al presunto responsable que dichos documentos, así como todas las constancias que integran el expediente de investigación **ASEG/AI/IR/321/2023** que dio origen al expediente de presunta responsabilidad administrativa **EPRA 14/ASEG/AS/2025** se encuentran a su disposición para su consulta en esta Dirección de Substanciación.

Guanajuato, Guanajuato, a 13 trece de noviembre de 2025 dos mil veinticinco.

Así lo acordó y firma el **Maestro Roberto Ávila García**, titular de la Dirección de Substanciación, según designación del 17 diecisiete de febrero de 2025 dos mil veinticinco efectuada por el Auditor Superior del Estado de Guanajuato, el que es legalmente asistido por la **Licenciada Brenda Yazmín Gaytán Mares**, en su calidad de Secretaria de acuerdos, de conformidad con el acuerdo de fecha 09 nueve de febrero de 2022 dos mil veintidós, emitido por el Director General de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PURÍSIMA DEL RINCÓN

La H. Junta Directiva mediante el M. en F. José Ricardo Narváez Ramírez, Encargado de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 3 segundo párrafo, 34 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 23 fracciones III y XVI del Decreto Gubernativo número 90, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 184-bis, de fecha 19 de noviembre de 2014.

CONSIDERANDOS

Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón (ITSPR) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Gubernativo número 90, publicado en el Periódico Oficial 184-BIS del 19 de noviembre de 2014, teniendo como objeto entre otros, el formar impartir educación tecnológica en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades a fin de preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores.

Para poder cumplir con su objeto, el Instituto a través de su Junta Directiva somete a aprobación la “Catalogo de conceptos y tarifas 2026” por los servicios que ofrece a la comunidad estudiantil a través del acuerdo número III-03-09-2025-05, emanado del documento SOLICITUD DE ACUERDOS, III SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA de fecha 03 de septiembre de 2025

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

Acuerdo de publicación del “Catalogo de conceptos y tarifas 2026”, Para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

Artículo 1. El presente acuerdo es de interés general, dirigido a quienes se interesen o tramitan alguno de los servicios que ofrece el Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón.

Aplicabilidad

Artículo 2. Las tarifas descritas en el presente acuerdo son aplicables durante el ejercicio fiscal 2026, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026.

Proyección de Ingresos por Prestación de Servicios Escolares para el ejercicio 2026

Artículo 3. Proyección de Ingresos por Prestación de Servicios Escolares para el ejercicio 2026:

RECURSO -INGRESO	CONCEPTO	TARIFA 2025
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	INSCRIPCIÓN INICIAL A LICENCIATURA SEMESTRAL	\$1,622.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	INSCRIPCIÓN GENERAL A LICENCIATURA SEMESTRAL	\$1,454.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	EXPEDICIÓN DE TÍTULO	\$90.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	EXÁMEN ESPECIAL	\$715.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	CONSTANCIAS DE ESTUDIOS O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS DE TIPO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	\$84.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL DE ESTUDIOS	\$720.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	CURSOS DE VERANO POR MATERIA	\$840.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	INSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	\$1,625.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	CURSO PROPEDÉUTICO DE LICENCIATURA	\$1,470.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	RECURSE POR MATERIA	\$240.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	MAESTRÍA SEMESTRAL	\$8,500.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	EXPEDICIÓN DE FICHAS PARA EXAMEN DE SELECCIÓN	\$598.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	GESTORÍA DEL TRAMITE DE TITULACIÓN	\$2,268.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	\$75.00

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrara en vigor a partir del 1 de enero 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026

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

Lo anterior fue dispuesto y expedido en las oficinas de la Dirección General del **Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón**, en la ciudad Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 11 días del mes de noviembre del año 2025.


M. en F. José Ricardo Náváez Ramírez
Encargado de Dirección General
Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón.



MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

EL MAESTRO JUAN MIGUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, TRIENIO 2024-2027, QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 7, 25 FRACCIÓN I, INCISO b), 126,127,138,130,132,133 Y 294 A 305 EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 24 VEINTICUATRO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025, TUVO A BIEN APROBAR EL DICTAMEN GOB-RHYS SCC-DH-003/2025;

Artículo Único.- ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 4; FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 19; LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 23; SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 2, RECORRIENDOSE EN SU ORDEN LAS SUBSECUENTES ES DECIR, LA XIII PASA A SER LA XIV, Y LA XIV LA XV; FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 19, RECORRIENDOSE EN SU ORDEN LAS SUBSECUENTES ES DECIR, LA XIV PASA SER XV AHORA; CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO, DENOMINADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS PERTENECIENTE AL TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA INTEGRADA POR LOS ARTÍCULOS 246 BIS, 246 TER, 246 QUATER; SECCIÓN PRIMERA DENOMINADA DEL GRUPO MUNICIPAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS INTEGRADA POR LOS ARTÍCULOS 246 QUINQUIES, 246 SEXIES, 246 SEPTIES, 246 OCTIES, 246 NONIES, 246 DECIES, 246 UNDECIES; SECCIÓN SEGUNDA DENOMINADA DE LA UNIDAD DE HOSPITALIDAD, INTERCULTURALIDAD Y MIGRACIÓN INTEGRADA POR LOS ARTÍCULOS 246 DUODECIES, 246 TERDECIES, 246 QUATERDECIES; SECCIÓN TERCERA, DENOMINADA DE LA UNIDAD DE DIVERSIDAD SEXUAL INTEGRADA POR LOS ARTÍCULOS 246 QUINDECIES, 246 SEXDECIES; SECCIÓN CUARTA, DENOMINADA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES INTEGRADA POR LOS ARTÍCULO 246 SEPTENDECIES, 246 OCTODECIES, 246 NOVODECIES, 246 VICIES; **SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 24;** LA SECCIÓN OCTAVA, DENOMINADA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS PERTENECIENTE AL CAPÍTULO SEGUNDO DEL TÍTULO SEGUNDO ASI COMO LOS ARTÍCULOS 42 BIS Y 42 TER; DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO., PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 2. Para efectos del...

Artículo 42 ter. Derogado.

Capítulo Décimo Cuarto

De la Dirección General de Derechos Humanos

Artículo 246 bis. La Dirección General de Derechos Humanos, es el órgano auxiliar del ayuntamiento con autonomía en sus decisiones y tiene como objetivo la promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos, así como propiciar una cultura de respeto a los mismos, todo lo anterior en el marco del ámbito municipal.

La información que se genere con motivo de la integración de la dependencia, es información pública.

Artículo 246 ter. En el presupuesto de egresos municipal deberán preverse los recursos materiales y humanos, con los que deberá contar la Dirección General de Derechos Humanos para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 246 quater. Son atribuciones de la Dirección General de Derechos Humanos las siguientes:

- I.Investigar, evaluar, e integrar los informes en tiempo y forma que solicite la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado y la Comisión Nacional de Derechos Humanos a efecto de que sean debidamente presentados por la Presidencia Municipal;
- II.Coadyuvar en el seguimiento de las recomendaciones que los organismos en materia de derechos humanos emitan a las autoridades municipales;
- III.Elaborar el Programa Anual de la Dirección General de Derechos Humanos, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento en el mes febrero de cada año;
- IV.Elaborar el presupuesto de egresos para la operación de la Dirección General de Derechos Humanos, así como de las unidades administrativas que la integran;
- V.Asesorar y orientar a los habitantes del municipio en materia de derechos humanos;
- VI.Coordinar los trabajos y administrar el albergue destinado a la atención de los grupos vulnerables;
- VII.Promover la capacitación en materia de derechos humanos dentro de la administración pública municipal;
- VIII.Organizar, dirigir, evaluar y asignar las actividades de la Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración; Unidad de Atención a la Diversidad Sexual; de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Grupo Municipal de Búsqueda de Personas; y
- IX.Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Sección Primera

Del Grupo Municipal de Búsqueda de Personas

Artículo 246 decies. La información que el Grupo de Búsqueda genere con motivo del ejercicio de sus facultades estará sujeta a las reglas de acceso a la información, previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás legislación en la materia.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Grupo de Búsqueda contará con las áreas operativas necesarias y que el presupuesto permita.

Artículo 246 undecies. La Dirección General de Derechos Humanos, para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración;
- II.Unidad de atención a la Diversidad Sexual;
- III.Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- IV.Grupo Municipal de búsqueda de personas desaparecidas.

La Dirección General de Derechos Humanos, contará con áreas especializadas en materia jurídica, trabajo social, tanatología y psicológica, lo anterior a efecto de que operen como área de soporte y apoyo a las unidades administrativas que la integren y que el presupuesto permita.

Sección Segunda

De la Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración

Artículo 246 duodecies. La persona titular de la Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración, además de las establecidas en la Ley para la Protección y Atención de las Personas Migrantes y sus Familias del Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Dirigir administrativa y técnicamente la Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración;
- II.Planificar y coordinar las actividades de las áreas integrantes de la Unidad de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración;
- III.Ser el enlace con la autoridad federal y estatal en la implementación de los programas y acciones en favor de los migrantes;
- IV.Atender, dirigir, promover y coordinar los programas, acciones y solicitudes de apoyo de los migrantes en el municipio;
- V.Difundir los documentos y materiales que estén bajo su custodia en materia de Hospitalidad, Interculturalidad y Migración, los cuales se consideren de interés para la población;
- VI.Atender y orientar al público en general que solicite información acerca de migración;
- VII.Gestionar la asistencia con la Secretaría de Relaciones Exteriores para coordinar programas y otorgar apoyos a los migrantes;

- V. Proponer la profesionalización, capacitación y formación del personal de las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre los derechos de la diversidad sexual y la erradicación de la discriminación;
- VI. Coadyuvar en la capacitación y sensibilización a la ciudadanía, sociedad civil, personas del sector académico, privado y servicio público en materia de derechos humanos, igualdad y no discriminación de las poblaciones de la diversidad sexual;
- VII. Impulsar, realizar, coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación de la diversidad sexual, así como de diagnóstico sobre su estado;
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que confiera la persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos.

Artículo 246 septendecies. La Unidad de Diversidad Sexual, en el ámbito municipal, tendrá a su cargo el desarrollo de diversos programas en la materia; en atención a las estrategias que defina la Dirección General de Derechos Humanos para la atención del tema de diversidad sexual, lo anterior de conformidad con las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Sección Cuarta

Del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 246 octodecies. El Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, es el órgano auxiliar de la administración pública municipal, cuyo objeto consiste en la instrumentación del conjunto de mecanismos o de garantías con los que cuenta el Municipio, con la finalidad de asegurar el goce y ejercicio efectivo de los derechos humanos de todas las niñas, niños y adolescentes.

Se constituirá como un órgano colegiado de articulación y de decisión de la política en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes que preside la persona titular de la Presidencia Municipal, y del que forman parte diversas dependencias, tanto centralizadas, paramunicipales, así como la sociedad civil organizada y representantes de las propias niñas, niños y adolescentes.

Artículo 246 novodecies. El SIPINNA como órgano colegiado de articulación y decisión, a su vez, cuenta con una Secretaría Ejecutiva que es responsable de operar o ejecutar las decisiones de dicho sistema. Para ello, debe coordinar las acciones entre las diversas autoridades, así como proponer la política municipal en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes y, una vez aprobada por el SIPINNA, darle seguimiento y monitorearla.

Artículo 246 vicies. El SIPINNA tendrá como ejes rectores los siguientes:

- I. Reconocer a niñas, niños y adolescentes, como titulares de derechos en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y demás ordenamientos legales;

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 FRACCIONES I Y VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO ASÍ EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 24 VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

MAESTRO JUAN MIGUEL RAMIREZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO DANIEL NIETO MARTÍNEZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

Arquitecta Samantha Smith Gutiérrez, Presidenta Municipal de Guanajuato, Guanajuato, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 107, 117, fracción III, inciso i), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, 25, fracciones I, inciso q), III, inciso a), 193, fracción XVIII, 194, fracción II, inciso b), 210 y 213, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, 139, 140, fracción III, 184, fracciones I, II y III, de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y, 4, fracción I, 6, fracción IV, 93, 94, fracciones I, II, III y IV, del Reglamento del Transporte Público para el Municipio de Guanajuato, en la Sesión Ordinaria número 29, celebrada el 21 de noviembre de 2025, específicamente en el punto 7 del orden del día, aprobó el dictamen con clave y número CTE-SPTUySRF/003/2024-2027, mediante el cual se autoriza y se expide la Convocatoria y las Bases para el Otorgamiento de Concesiones para la prestación del Servicio Público de Transporte en la Modalidad de Urbano y Suburbano en Ruta Fija en el Municipio de Guanajuato, con sus anexos, al tenor del siguiente:

Acuerdo Municipal:

Único: Se autoriza y se expide la Convocatoria y las Bases para el otorgamiento de Concesiones para la Prestación del Servicio Público de Transporte en la Modalidad de Urbano y Suburbano en Ruta Fija, en el Municipio de Guanajuato, con clave y número CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027, y sus anexos, en los siguientes términos:

CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027

CONVOCATORIA Y BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE URBANO Y SUBURBANO EN RUTA FIJA, EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO.

A todas las personas físicas, morales o jurídico colectiva interesadas en participar en el procedimiento de convocatoria para el otorgamiento de concesiones del Servicio Público de Transporte en la modalidad de Urbano y Suburbano en Ruta Fija, conforme a las siguientes:

B A S E S

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente tiene por objeto convocar a las personas físicas, morales o jurídico colectiva interesadas en participar en el procedimiento para otorgar 99 concesiones divididas en: 57 urbanas y 42 suburbanas para prestar el Servicio Público de Transporte en la modalidad de urbano y suburbano en ruta fija, en el Municipio de Guanajuato, con un total de 212 unidades, en términos del Estudio Técnico para el Otorgamiento de Concesión del Servicio Público de Transporte Municipal en Ruta Urbana y Suburbana del Municipio de Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, números 200, segunda parte, y 201,

segunda parte, de fechas 7 y 8 de octubre de 2025, respectivamente, así como en el Periódico AM Express Guanajuato número 5918, de fecha 9 de octubre de 2025.

SEGUNDA. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Las concesiones que se otorguen para la prestación del servicio público de transporte tendrán una duración de quince años y podrán prorrogarse por otro periodo igual, a solicitud del concesionario, siempre y cuando acredite que conserva las capacidades legales, técnicas, materiales y financieras, en términos del artículo 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

TERCERA. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN.

El Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal convoca a las personas físicas y morales o jurídico colectivas interesadas en participar en el proceso para obtener una concesión para la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de urbano y suburbano en ruta fija en la circunscripción territorial del Municipio de Guanajuato, a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, uno de mayor circulación y en la Gaceta Municipal.

CUARTA. ASIGNACIÓN DE RUTAS.

La asignación deberá garantizar que existan rutas y unidades adecuadas para operar en zonas de difícil acceso geográfico, promoviendo la movilidad incluyente, segura y eficiente. La Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte, procederá a la asignación de ruta, derrotero, horario, frecuencia y cualquier otro detalle técnico contenido en el Estudio Técnico para el Otorgamiento de Concesión del Servicio Público de Transporte Municipal en Ruta Urbana y Suburbana del Municipio de Guanajuato, enfocado a la correcta prestación del servicio a quienes obtengan la concesión, con el fin de cubrir las rutas identificadas en la declaratoria de necesidad y Estudio Técnico para el Otorgamiento de Concesión del Servicio Público de Transporte Municipal en Ruta Urbana y Suburbana del Municipio de Guanajuato publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, números 200, segunda parte, y 201, segunda parte, de fechas 7 y 8 de octubre de 2025, respectivamente, así como en el Periódico AM Express Guanajuato número 5918, de fecha 9 de octubre de 2025.

En caso de que alguna ruta no cuente con participantes registrados, la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte podrá proponer su asignación entre aquellos solicitantes que no hayan resultado beneficiados, privilegiando aquellos que cuenten con unidades aptas para operar en dichas zonas y que garanticen accesibilidad universal.

QUINTA. RESTRICCIONES E IMPEDIMENTOS.

No podrán participar en la presente convocatoria, las personas físicas y morales o jurídico colectivas que se encuentren impedidas en términos de los artículos 214 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 181 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

SEXTA. ELEMENTOS SUSTANTIVOS DE LOS INTERESADOS PARTICIPANTES.

Las personas interesadas en obtener una concesión para prestar el servicio público de transporte en la modalidad de urbano y suburbano en ruta fija en el Municipio de Guanajuato, deberán acreditar los siguientes elementos sustantivos:

- I. Que las personas físicas y morales o jurídico colectivas sean de nacionalidad mexicana, acrediten tener la capacidad legal, financiera, técnica y material para prestar el servicio en las condiciones solicitadas en la presente convocatoria, en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Guanajuato, Gto., así como en el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato, Gto.

Entendiéndose por:

- a) Capacidad legal: Que se cuenta con capacidad jurídica para participar en el procedimiento para prestar el servicio público;
- b) Capacidad financiera: Que se cuenta con solvencia económica suficiente para operar el servicio y cumplir las obligaciones de la concesión;
- c) Capacidad técnica: Que se cuenta con los recursos materiales, humanos y tecnológicos necesarios para operar el servicio de acuerdo con los estándares establecidos por la autoridad; y,
- d) Capacidad material: Que se cuenta con la disponibilidad, suficiencia y condiciones físicas de los bienes, instalaciones, equipos, vehículos, herramientas y demás recursos tangibles necesarios para la prestación eficiente, segura y continua del servicio público objeto de la concesión.

Además de lo anterior, deberán acreditar los requisitos documentales previstos en la presente convocatoria.

SÉPTIMA. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES O JURÍDICO COLECTIVAS.

Las personas físicas y morales o jurídico colectivas interesadas en obtener una o más concesiones para prestar el servicio público de transporte en la modalidad de urbano y suburbano en ruta fija en el Municipio de Guanajuato, además de cumplir con los requisitos sustantivos señalados en la base anterior, deberán exhibir a la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal, los siguientes requisitos documentales y digitales:

I. Generales:

1. Carta intención por cada ruta a participar. Este requisito se acredita con el formato denominado **Anexo 1**, debidamente llenado en su totalidad y con nombre y firma autógrafa del solicitante, el cual se encuentra disponible en la Gaceta Municipal y en las oficinas que ocupa la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte;

2. Documento en formato libre donde se manifieste la prelación de beneficiarios para el caso de obtener la concesión pretendida;
3. Documento en formato libre de la declaración bajo protesta de decir verdad de la persona física y moral o jurídico colectiva, en la que haga constar que se encuentra al corriente en todas sus obligaciones laborales, tributarias, y de seguridad social.
4. Currículum relativo a la prestación del servicio. Incluyendo experiencia en la operación de unidades adaptadas para la accesibilidad universal.

II. Legales:

1. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral o jurídico colectiva solicitante debidamente inscrita en el Registro Público del Comercio y para el caso de que el solicitante sea persona física, copia de acta de nacimiento expedida con un máximo de seis meses a la fecha de su presentación;
2. Copia certificada del testimonio notarial que acredite la representación legal de la persona que actúe en nombre de la persona moral o jurídico colectiva vigente; para el caso de que el solicitante sea persona física, tiene que hacerla por propio derecho y de forma personalísima;
3. Copia simple de la identificación oficial del representante o apoderado legal, y en el caso de persona física de la identificación oficial del solicitante; presentando en ambos casos la original para su cotejo; y,
4. Copia simple de la constancia de registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de la persona física y moral o jurídico colectiva, presentando la original para su cotejo.

III. Financieros:

1. Constancia de situación fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria y para el caso de ser del Estado de Guanajuato, deberá presentar además la constancia de situación fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato y respecto de personas físicas, deberán adjuntar además la constancia de residencia emitida por la Secretaría del Ayuntamiento de su municipio;
2. Constancia de opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Sistema de Administración Tributaria y para el caso de ser del Estado de Guanajuato, deberá presentar además la constancia de opinión positiva emitida por el Sistema de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;

3. Presentación de la última declaración anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas por el solicitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo se deberá incluir el acuse de recepción de las mismas, y para el caso de que sean del Estado de Guanajuato, deberán presentar además las del Sistema de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;
4. Con el fin de acreditar la capacidad financiera y solvencia económica, se deberán adjuntar los estados financieros en original, con una antigüedad máxima de tres meses, elaborados por contador público certificado; anexando copia simple de dicha certificación vigente y copia simple de la cédula profesional.

La capacidad financiera de las personas físicas y morales o jurídico colectiva se acreditará con un capital contable de por lo menos \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 MN.) por cada unidad que conforme las diversas rutas en que desee participar; y,

5. Garantía de cumplimiento de las condiciones de la Concesión: Por el otorgamiento de concesión para la explotación del Servicio público de transporte se presentará una garantía por cada vehículo que integre la ruta, por un monto de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 MN). La forma de la garantía será mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria o fianza a favor de la Tesorería Municipal. Dicha garantía se deberá exhibir al momento de entregar el expediente y estará vigente hasta en tanto se tenga la respuesta de la autoridad. En caso de no ser favorecidos con la concesión podrán solicitar su liberación mediante escrito a la Tesorería Municipal.

Todos los documentos de opinión de cumplimiento deben tener una fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la fecha límite para la presentación de propuestas, garantizando la certeza de la situación actual del solicitante;

IV. **Materiales:**

1. Copia simple de los documentos que acrediten la propiedad o posesión del inmueble o inmuebles, de las instalaciones administrativas, operativas, base de encierro y de servicio mecánico de la persona moral o jurídico colectiva solicitante, presentando copia certificada para su cotejo;
2. Copia simple de la documentación que acredite la asistencia de los servicios de mecánica automotriz propios o contratados. Este requisito se acredita con los comprobantes fiscales o comprobantes fiscales digitales, para el caso de ser el propietario de las herramientas para la asistencia mecánica correspondiente, o con el contrato del servicio a un tercero, presentando originales para su cotejo;
3. Carta-compromiso bajo protesta de decir verdad, en donde señale que las unidades cumplirán con el equipamiento y funcionamiento de tecnología para el control de operación, cobro y recaudo, video vigilancia, e internet, así como preferentemente con los dispositivos de accesibilidad obligatorios, incluyendo rampa o plataforma para silla de ruedas, piso bajo, espacios asignados para ayudas

técnicas como andaderas, carriolas y bastones, señalética visual y táctil inclusiva y sistema de audio para personas con discapacidad visual, indicando el plazo en el que se compromete a su implementación. Este requisito se acredita con el **Anexo 3**, que deberá ser presentado debidamente llenado con nombre y firma autógrafa del solicitante, el cual se encuentra disponible en la Gaceta Municipal y en las oficinas que ocupa la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte; y,

4. Acreditación de propiedad, legítima posesión y habilitación administrativa de la flota: La acreditación de la flota debe demostrar la propiedad o posesión legítima del vehículo, así como su estatus administrativo y legal vigente, debiendo acreditar:

- I. Documentación legal de propiedad o legítima posesión. El interesado deberá presentar la relación pormenorizada de los vehículos y, para cada unidad, la siguiente documentación que acredite su propiedad o legítima posesión:
 - a) Comprobante Fiscal (CFDI): Se deberá exhibir el comprobante fiscal original de origen o, en su caso, el que acredite la propiedad del vehículo y la secuencia de endosos completa que demuestre la cadena de propiedad. El comprobante fiscal deberá ser un CFDI que contenga el folio fiscal, el RFC del emisor y del receptor, y demás datos de validación, en los términos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Se deberá proporcionar el archivo digital XML y la constancia de validación del CFDI emitida por el portal del SAT; y,
 - b) Vehículos Extranjeros: Para vehículos de procedencia extranjera, se deberá presentar el pedimento de importación definitivo y el título de propiedad.
- II. Acreditación de Habilitación Administrativa del Vehículo. Para la habilitación legal del vehículo, además de la propiedad, se requerirá:
 - a) Constancia de no infracción municipal: Presentar, para cada vehículo a registrar, la Constancia de no infracción vial emitida por la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal de Guanajuato, con una antigüedad no mayor a diez días naturales. Este documento acredita que la unidad se encuentra al corriente en las obligaciones administrativas municipales en materia de tránsito y transporte. Asimismo, en su caso, deberá constar que las unidades cuentan con adaptación funcional para accesibilidad universal.

La autoridad se reserva el derecho de tener por no presentado el trámite si la documentación no cumple con los requisitos o si la información no coincide con los registros oficiales.

Asimismo, se podrán realizar inspecciones físicas para validar los datos del vehículo y su autenticidad.

V. Técnicos:

1. Para personas morales o jurídico colectivas, presentar archivo digital almacenado en una memoria USB que contenga los documentos denominados FASES, elaborados en formato libre que deberán incluir:
 - a) **Fase I:** Filosofía institucional, identidad corporativa, esquema administrativo y organizacional, modelo de negocio, políticas de calidad, políticas internas, modelo de gestión de la operación.
 - b) **Fase II:** Reglamento interno, organigrama operativo, manual de operación y procedimientos, políticas institucionales de gestión, seguridad de la información, responsabilidad social, entre otras. Así como presentar por escrito libre la forma en que implementarán protocolos de prevención, atención y seguimiento en casos de acoso sexual o violencia en el transporte, así como programas de capacitación continua para las personas conductoras en materia de seguridad vial, trato digno y no discriminación.
 - c) **Fase III:** Gestión de recursos humanos, manual de protocolos en caso de siniestro, quejas o robo, plan de mejora continua y plan de manejo de residuos.
 - d) **Fase IV:** Plan de negocio con estructura de costos, balance general y estado de resultados.
2. Para personas físicas, presentar archivo digital almacenado en memoria USB que contenga los documentos denominados FASES, elaborados en formato libre, que deberán incluir:
 - a) **Fase I:** Plan de Operación y Calidad. Este documento deberá detallar la forma en que se prestará el servicio de manera profesional y segura, incluyendo los siguientes puntos:
 - Modelo operativo: Se especificará la forma en que el servicio será gestionado, las responsabilidades del personal (en su caso) y los protocolos de atención al cliente para asegurar una prestación de calidad, así como una descripción de las responsabilidades personales, así como de las personas que podrían asistir en la operación (por ejemplo, un conductor de relevo o un auxiliar).
 - Modelo de negocio: Un plan de negocio con una descripción detallada de la oferta de servicios, el mercado objetivo (la zona donde operará) y la propuesta de valor para los clientes.
 - b) **Fase II:** Regulación y Procedimientos Internos. Consistente en:
 - Manual de procedimientos del operador. Este manual debe incluir un conjunto de reglas claras y protocolos para asegurar un servicio profesional y seguro.
 - Manual de operación y procedimientos: Un documento que explique los pasos para atender a los clientes (por ejemplo, cómo se inicia un servicio, cómo se asegura la comodidad del pasajero y cómo se termina el viaje). También debe incluir protocolos para el mantenimiento del vehículo, la limpieza y la seguridad.
 - Manual de protocolos de prevención, atención y seguimiento en casos de acoso sexual o violencia en el transporte, así como programas de capacitación continua para las personas conductoras en materia de seguridad vial, trato digno y no discriminación.
 - c) **Fase III:** Sostenibilidad y Gestión de Riesgos: Este plan debe abordar la seguridad, las emergencias y la mejora continua del servicio, mediante:

- Manual de protocolos en caso de siniestro, quejas o robo: Un plan de emergencia que explique los pasos a seguir en caso de accidentes, robos, o cualquier otra contingencia. Debe incluir los datos de contacto de las autoridades, el seguro del vehículo y los protocolos de asistencia a los pasajeros;
 - Plan de mejora continua: Una descripción de cómo el operador se mantendrá actualizado en su capacitación (por ejemplo, cursos de primeros auxilios y de atención al cliente) y cómo planea mejorar la calidad del servicio a largo plazo.
3. Para personas físicas y morales o jurídico colectivas, presentar carta-compromiso mediante la cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que todos los operadores de los vehículos se contratarán en observancia a la normatividad en materia de movilidad, legislación laboral y de seguridad social. Este requisito se acredita con el **Anexo 2**, que deberá ser presentado, debidamente llenado con nombre y firma autógrafa del solicitante, el cual se encuentra disponible en la Gaceta Municipal y en las oficinas que ocupa la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte;
 4. Para personas morales o jurídico colectivas presentar copia simple, además de su original para su cotejo, de las siguientes certificaciones de calidad y distintivo de buenas prácticas:
 - a) ISO 9001 (Sistema de Gestión de Calidad);
 - b) ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental);
 - c) ESR (Responsabilidad Social); y,
 5. Para el caso de personas físicas, deberán presentar constancia expedida por la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte del Municipio de Guanajuato o su equivalente, en la que se acredite en su caso, el historial en la prestación del servicio público de transporte.

OCTAVA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS MÍNIMAS DEL SERVICIO.

Dentro de un documento firmado bajo protesta de decir verdad, las personas interesadas deberán incluir y detallar en su propuesta técnica, en correlación con la base séptima, los siguientes compromisos y especificaciones que serán vinculantes si resulta titular de una concesión:

I. Plan de Flota y Estándares Ambientales.

- a) Especificaciones de las Unidades: Presentar la marca, modelo y tipo de carrocería de los vehículos a incorporar. Este requisito se acredita con el comprobante fiscal digital (CFDI y XML) y/o carta factura.

Las unidades deberán ser preferentemente de piso bajo y estar equipadas con rampa o plataforma para personas usuarias de silla de ruedas; espacios reservados para ayudas técnicas como andaderas, bastones y carriolas; señalética visual y táctil inclusiva, así como sistemas de audio para personas con discapacidad visual. Adicionalmente, las características técnicas de las unidades deberán acreditar su capacidad de operación en zonas con pendientes pronunciadas, vialidades estrechas y banquetas elevadas, propias del Municipio de Guanajuato, en especial del Centro Histórico.

- b) Acreditación Ambiental: Compromiso y evidencia de que los vehículos cumplirán con estándares de emisión Euro V o superiores. Se establece la prohibición estricta del uso de gas Licuado de Petróleo (LP) como combustible para las unidades. Este requisito se acredita con la constancia de verificación ambiental.
- c) Antigüedad: La propuesta debe asegurar, al menos, cumplir con la vida útil máxima establecida en el Artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el año modelo de los vehículos presentados será tomado en cuenta de conformidad con los criterios de evaluación contenidos en la base décima primera de la presente convocatoria. Este requisito se acreditará además con la revista físico-mecánica ante la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte.

Asimismo, los vehículos deberán mantener en buen estado permanente los sistemas de accesibilidad e inclusión señalados anteriormente, considerándose como parte integral de la revisión físico-mecánica y de las inspecciones de operación.

II. Pólizas de Seguros y Garantías.

- a) Compromiso de Cobertura: Presentación de una póliza de seguro vigente, por cada unidad que integre la ruta respectiva, que cubra daños a terceros, incluyendo, en su caso, cobertura para personas usuarias con discapacidad, así como daños y fallas relacionadas con el funcionamiento de los dispositivos de accesibilidad instalados en las unidades.
- b) Responsabilidad Civil: Acreditar que el seguro incluirá una responsabilidad civil por pasajero y conductor con el siguiente desglose:
- Muerte: 5000 UMAS;
 - Incapacidad temporal o total: 5000 UMAS;
 - Gastos funerarios: 60 UMAS;
 - Responsabilidad civil por daños a terceros: al menos 3 millones de pesos mexicanos.
- c) Obligación Legal: El aspirante debe de presentar el seguro correspondiente con las especificaciones anteriores para la prestación del servicio de conformidad con el Artículo 134 de la Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

III. Propuesta de Infraestructura de Apoyo.

- a) Acreditación de Encierro: Incluir en la propuesta los permisos de uso de suelo para las bases de encierro (patios de encierro), para garantizar el resguardo de los vehículos al término de la jornada y evitar que sean estacionados en la vía pública.
- b) Plan de Flota de Apoyo: Presentar un plan en formato libre que asegure la existencia de un parque vehicular de apoyo fijo, detallando su función y capacidad de respuesta para garantizar la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad.

IV. Modelo de Tecnología y Operación.

- a) Equipamiento Obligatorio: Detallar en formato libre el plan de equipamiento de todas las unidades con cámaras de videovigilancia, GPS y sistemas de control de aforo de pasajeros, estableciendo el plazo en el que se comprometen a contar con dicho equipamiento.
- b) Monitoreo y Gestión: Incluir el plan operativo en formato libre, para la instalación y funcionamiento de una cabina de monitoreo central con capacidad de gestión y seguimiento en tiempo real de la flota vehicular.
- c) Protocolos de Contingencia: Se deberá presentar un Plan de Contingencia en formato libre (Protocolos de Respuesta Obligatoria) que defina los procedimientos a seguir ante incidentes en ruta (tales como asaltos, siniestros, fallas mecánicas, o cualquier emergencia), a fin de proteger la vida e integridad de los usuarios y garantizar la continuidad del servicio.
- d) Planes de accesibilidad y diseño universal: Las unidades destinadas a la prestación del servicio deberán cumplir, en lo aplicable, con criterios de diseño universal y accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad limitada, incorporando, al menos, espacios preferentes, agarraderas, señalización visible y condiciones que faciliten el ascenso y descenso seguro, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

V. Medición y Compromiso de Calidad (KPIs)

- a) Compromiso de Medición: El aspirante deberá manifestar su compromiso en formato libre, de documentar el desempeño del servicio mediante la medición de Indicadores Clave de Desempeño (KPIs), los cuales serán establecidos por la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal.
- b) Tecnología de Medición: La propuesta debe comprometer un sistema electrónico capaz de registrar, procesar y actualizar en tiempo real los indicadores de calidad y desempeño, incluyendo frecuencias, velocidades de recorrido y monitoreo de infracciones de los operadores.

En los formatos referidos para cumplir con lo anterior, se deberá incluir el compromiso de trabajar en conjunto con los demás concesionarios y autoridad para el logro de dichos puntos.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE CARTAS DE INTENCIÓN.

Para participar en el proceso de selección y otorgamiento de concesiones, los interesados deberán presentar una carta de intención por cada ruta de la cual se pretenda obtener la concesión. El propósito de este documento es formalizar el interés del concursante ante la autoridad.

La carta intención podrá ser descargada de la gaceta municipal y forma parte integrante de la presente convocatoria como **Anexo 1**.

La recepción de estas cartas se llevará a cabo en la oficialía de partes de la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal, ubicada en calle Mezquite s/n, colonia Arroyo Verde, de esta ciudad capital, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del cual fenece el plazo de presentación.

El plazo para la presentación de la carta intención es de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la segunda publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Con la presentación de su carta de intención, el interesado otorga su consentimiento expreso para ser notificado al correo electrónico precisado en dicho documento, conforme a lo establecido en el artículo 39, fracción III, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La Subsecretaría recibirá los expedientes que contengan la documental de cada solicitante, en los que se cumplan los puntos de la presente convocatoria dentro del quinto, sexto y séptimo día hábil posterior a la segunda publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en el domicilio ubicado en calle Mezquite s/n, colonia Arroyo Verde, de esta ciudad capital, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro del cual fenece el plazo de presentación.

DÉCIMA. INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE SOLICITUDES.

Una vez entregado el expediente dentro del plazo asignado en la base anterior, la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal procederá a:

- I. Integrar y verificar los expedientes: Analizará y revisará que cada solicitud cumpla con los requisitos sustantivos y documentales solicitados.
- II. Notificar omisiones: En caso de que una solicitud esté incompleta o presente deficiencias que puedan ser subsanadas, se notificará a la persona interesada vía correo electrónico autorizado expresamente en la carta intención, debiéndose imprimir y anexar al expediente presentado por el interesado.
- III. Plazo para subsanar: El interesado dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de cinco días hábiles, para corregir o complementar su solicitud, el cual comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente en que se practique la notificación del requerimiento en el correo electrónico que haya sido proporcionado por el solicitante. La documentación deberá presentarse a través de un escrito en formato libre en el que se haga mención del requerimiento que le fue formulado, en el domicilio ubicado en calle Mezquite s/n, colonia Arroyo Verde, de esta ciudad capital dentro del horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas. La hora de vencimiento del plazo de presentación será a las 14:00 horas del último día hábil. El incumplimiento del requerimiento dentro del plazo señalado tendrá como consecuencia que la solicitud se tenga por no presentada.

DÉCIMA PRIMERA. REMISIÓN DE EXPEDIENTES Y DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA.

Concluido el periodo de recepción de solicitudes y una vez feneccido el plazo para el cumplimiento de las prevenciones correspondientes, la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal realizará la revisión cuantitativa y cualitativa de los mismos y a su conclusión, remitirá la totalidad de las mismas a la Comisión Técnica Especializada en Materia de Concesiones para el Servicio Público de Transporte Urbano y Suburbano en Ruta Fija, especificando, el número de expedientes recibidos, el número de expedientes que reúnen los requisitos y el número de expedientes que se tuvieron por no presentados y los motivos.

A los expedientes que hayan reunido los requisitos exigidos por la presente convocatoria, la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte, anexará el proyecto de dictamen técnico, financiero, legal y material, que en derecho proceda, conforme a la idoneidad de los documentos presentados y satisfacción de los requisitos de la presente convocatoria, para consideración y en su caso, aprobación de la Comisión Técnica Especializada en Materia de Concesiones para el Servicio Público de Transporte Urbano y Suburbano en Ruta Fija.

El dictamen referido deberá contemplar los criterios de evaluación y adjudicación de las propuestas que, cumpliendo con los requisitos de esta convocatoria, obtengan la mayor calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación	Ponderación Máxima
Base séptima, fracción II. Capacidad legal Porcentaje de asignación a cada requisito enlistado: 1. 2.5% 2. 2.5% 3. 2.5% 4. 2.5%	10%
Base séptima, fracción III. Capacidad Financiera Porcentaje de asignación a cada requisito enlistado: 1. 5% 2. 5% 3. 5% 4. 10% 5. 5%	30%
Base séptima, fracción IV. Capacidad Material Porcentaje de asignación a cada requisito enlistado: 1. 5% 2. 5%	30%

3. 5%	
4. 15%	
Base séptima, fracción V. Capacidad Técnica	30%
Porcentaje de asignación a cada requisito enlistado:	
1. 10% (personas morales o jurídico colectiva)	
2. 10% (personas físicas)	
3. 5%	
4. 15% (personas morales o jurídico colectiva)	
5. 15% (personas físicas)	
Total	100%

En caso de empate en la calificación final, se aplicarán los criterios de desempate en el siguiente orden de prelación:

1. La propuesta que presente un mayor monto en el requisito de capital contable;
2. La propuesta que presente un mayor promedio de vida útil de las unidades, por ruta;
3. La propuesta que presente los mejores objetivos de tarifa y contraprestación;
4. La propuesta que acredite, para el caso de las personas morales o jurídico colectivas residencias en el Estado de Guanajuato;
5. La propuesta que acredite, para el caso de personas físicas residencia en el Municipio de Guanajuato;
6. La propuesta que acredite el menor tiempo de ejecución para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y operativas mínimas del servicio; y,
7. De subsistir el empate, se recurrirá a la realización de un sorteo mediante tómbola.

La Comisión Técnica Especializada remitirá los dictámenes a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, en el plazo de quince días hábiles referido en el artículo 99 del Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato, el Pleno del Ayuntamiento resuelva sobre el otorgamiento de las concesiones materia de la presente convocatoria, debiendo conservarse los expedientes en términos de Ley.

DÉCIMA SEGUNDA. RÉGIMEN LEGAL Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El régimen jurídico al que estarán sujetas las concesiones, la prestación y operación del servicio, las causales de revocación y extinción y la forma de vigilancia de la prestación del servicio serán las establecidas en la Ley

de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato y el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Guanajuato, Gto.

Los aspirantes a la concesión deberán garantizar y acreditar el cumplimiento de las condiciones necesarias para la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio, comprometiéndose a lo siguiente:

- I. Régimen Jurídico y Causales de Extinción: La concesión se regirá por las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, que establece las causales de revocación en su Artículo 196 y las causas de extinción en su Artículo 200. La concesión no crea derechos reales ni de exclusividad, y solo otorga el derecho de uso, aprovechamiento y explotación.

Se reconoce la movilidad como un derecho habilitante que permite el acceso a otros derechos como la salud, educación, trabajo y recreación, debiendo el concesionario garantizar que la prestación del servicio atienda prioritariamente a personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, estudiantes universitarios y turistas, conforme al principio de accesibilidad universal y movilidad incluyente.

- II. Vigilancia y Sanciones: El servicio de transporte estará sujeto a la inspección de las autoridades competentes y a las sanciones por incumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato y el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Guanajuato, Gto.

El incumplimiento de las obligaciones relativas a accesibilidad, trato digno, atención preferente a grupos prioritarios y prestación segura será considerado una infracción grave y causal de revocación, suspensión o extinción de la concesión.

- III. Calidad, Continuidad y Eficiencia del Servicio: El servicio debe prestarse de manera continua, uniforme, regular y permanente, satisfaciendo una necesidad colectiva. El concesionario está obligado a proveer un servicio de calidad, seguridad, comodidad, higiene y eficiencia y debe cumplir con los estándares de servicio establecidos en la normatividad aplicable, que incluyen aspectos de cobertura, regularidad y continuidad. La reincidencia en el incumplimiento de las condiciones del servicio puede ser causal de revocación.

El servicio deberá garantizar condiciones de accesibilidad física, comunicacional, sensorial y tecnológica, incluyendo trato preferente, asistencia y espacios reservados para personas usuarias con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con movilidad limitada, así como información clara y comprensible para estudiantes y turistas nacionales y extranjeros.

- IV. Responsabilidad Compartida: El concesionario debe responder por las faltas o infracciones en que incurran ellos o sus operadores, y deberá mantener los vehículos en óptimo estado de higiene, mecánico y eléctrico. Además, deberá contar con una póliza de seguro para resarcir los daños a

usuarios, terceros y sus bienes sin deducibles, por cualquier riesgo derivado de la prestación del servicio.

Dicha póliza, en su caso, deberá incluir cobertura específica por daños ocasionados a personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, así como por fallas en los sistemas de accesibilidad, asistencia o seguridad dentro de las unidades.

DÉCIMA TERCERA. OTORGAMIENTO DE CONCESIONES.

Todas las personas participantes que hayan resultado beneficiados de un título de concesión, de conformidad con el correspondiente fallo, deberán presentar para revisión física a la Subsecretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte Municipal, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución del Ayuntamiento, el vehículo con el cual se ofrecerá el servicio, mismo que deberá cumplir con las especificaciones señaladas en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato y la presente Convocatoria, así como cualquier disposición de carácter general aplicable.

Solamente se justificará el retraso si se comprueba fehacientemente que se ha llevado a cabo la adquisición de un vehículo nuevo y que no se encuentre disponible en la agencia de que se trate, en cuyo caso podrá otorgarse prórroga hasta que se lleve a cabo la entrega del vehículo, previa exhibición del documento que acredite tal situación.

El otorgamiento de la concesión se materializará mediante el correspondiente Título de Concesión expedido por la persona titular de la Presidencia Municipal de Guanajuato y de la Secretaría del Ayuntamiento, el cual deberá contener los requisitos que establece la normativa aplicable y será inscrito en el Registro Municipal y en el Registro Estatal de Concesiones y Permisos del Transporte que resulte aplicable, de conformidad con la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Guanajuato, Gto.

DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIONES.

Para efectos administrativos, la Comisión Técnica Especializada en Materia de Concesiones para el Servicio Público de Transporte Urbano y Suburbano en Ruta Fija será la encargada de proponer la interpretación a que haya lugar de lo no previsto en la presente convocatoria, conforme a la normativa aplicable, ante el Pleno del Ayuntamiento para su resolución, en definitiva.

Cualquier modificación deberá ser resuelta por el Pleno del Ayuntamiento y comunicada a las personas interesadas o participantes a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y de la Gaceta Municipal.

ANEXOS DE LA CONVOCATORIA CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027**ANEXO 1 (CARTA INTENCIÓN PERSONAS FÍSICAS) DE LA CONVOCATORIA
CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027.**

LIC. ALEJANDRO BARBARINO SOSA.

SUBSECRETARIO DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL.
PRESENTE.

Por medio de la presente, yo [], de nacionalidad mexicana, autorizando para oír y recibir todo tipo de notificaciones, en términos del artículo 39 fracción III del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el correo electrónico (), manifiesto mi formal interés en participar en la convocatoria CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027, para el otorgamiento de concesiones del servicio público de transporte en la modalidad de Urbano y Suburbano en ruta fija en el Municipio de Guanajuato.

En atención a las Bases, manifiesto mi interés en solicitar la concesión de la siguiente ruta, comprometiéndome a acreditar los requisitos documentales y sustantivos:

Ruta solicitada:

Modalidad:

Con el fin de contribuir al estudio técnico de necesidad y la asignación final de la autoridad, mis áreas de interés geográfico o rutas de enfoque son las siguientes: (Especifique, de manera detallada y clara, la ruta que pretende le sea concesionada para la prestación del servicio):

Manifiesto mi conformidad de que, en caso de que el correo sea inválido, sature o rechace la notificación, ésta se tendrá por realizada mediante Estrados de la autoridad, relevando a la misma de la obligación de acudir a mi domicilio para tales efectos.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

Guanajuato, Gto., a () de () de 2025.

**ANEXO 1 (CARTA INTENCIÓN PERSONAS MORALES O JURÍDICO COLECTIVAS)
DE LA CONVOCATORIA CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027**

LIC. ALEJANDRO BARBARINO SOSA.

SUBSECRETARIO DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL.

PRESENTE.

Por medio de la presente, [_____], de nacionalidad mexicana, por conducto de su Representante o Apoderado Legal [_____), cuya personalidad acredito mediante la copia simple del Poder Notarial que adjunto a la presente, autorizando para oír y recibir todo tipo de notificaciones, en términos del artículo 39 fracción III del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el correo electrónico (_____), manifiesto mi formal interés en participar en la convocatoria CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027, para el otorgamiento de concesiones del servicio público de transporte en la modalidad de Urbano y Suburbano en ruta fija en el Municipio de Guanajuato.

En atención a las Bases, manifiesto mi interés en solicitar la concesión de la siguiente ruta, comprometiéndome a acreditar los requisitos documentales y sustantivos:

Ruta solicitada:

Modalidad:

Con el fin de contribuir al estudio técnico de necesidad y la asignación final de la autoridad, mis áreas de interés geográfico o rutas de enfoque son las siguientes: (Especifique, de manera detallada y clara, la ruta que pretende le sea concesionada para la prestación del servicio):

Manifiesto mi conformidad de que, en caso de que el correo sea inválido, sature o rechace la notificación, ésta se tendrá por realizada mediante Estrados de la autoridad, relevando a la misma de la obligación de acudir a mi domicilio para tales efectos.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

Guanajuato, Gto., a () de () de 2025.

ANEXO 2 DE LA CONVOCATORIA CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027**CARTA-COMPROMISO DE OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

**LIC. ALEJANDRO BARBARINO SOSA,
SUBSECRETARIO DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL.
PRESENTE.**

C. / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____

EN MI CARÁCTER DE: _____

(Solicitante por propio derecho, o Representante Legal de la Persona Moral o Jurídico Colectiva)

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que, en caso de resultar beneficiario de una o más concesiones para la prestación del Servicio Público de Transporte en la modalidad de Urbano y Suburbano en Ruta Fija, me comprometo a que la contratación de todos los operadores de los vehículos destinados a la prestación del servicio se realizará en estricta observancia a la normatividad vigente en materia de movilidad, legislación laboral y de seguridad social.

Este compromiso incluye, de manera enunciativa, el cumplimiento de todas las obligaciones patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y demás instituciones correspondientes.

ATENTAMENTE**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL**

Guanajuato, Gto., a () de () de 2025.

ANEXO 3 DE LA CONVOCATORIA CONV/CTE-SPTUySRF/001/2024-2027

CARTA-COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

LIC. ALEJANDRO BARBARINO SOSA,
SUBSECRETARIO DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL.
PRESENTE.

C. / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____

EN MI CARÁCTER DE: _____

(Solicitante por propio derecho, o Representante Legal de la Persona Moral o Jurídico Colectiva)

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que, en caso de resultar beneficiario de una o más concesiones para la prestación del Servicio Público de Transporte en la modalidad de Urbano y Suburbano en Ruta Fija, las unidades que conformen la flota vehicular cumplirán con el equipamiento y funcionamiento de la tecnología mínima requerida por la autoridad.

El equipamiento obligatorio al que me comprometo a implementar incluye:

1. Tecnología para el control de operación.
2. Tecnología para el cobro y recaudo.
3. Tecnología de video vigilancia.
4. Servicio de internet para el usuario.

Asimismo, de acuerdo con las necesidades del servicio, me comprometo a implementar los dispositivos de accesibilidad obligatorios, incluyendo rampa o plataforma para silla de ruedas, piso bajo, espacios asignados para ayudas técnicas como andaderas, carriolas y bastones, señalética visual y táctil inclusiva y sistema de audio para personas con discapacidad visual

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:

Me comprometo a tener instalados y en pleno funcionamiento todos los sistemas de equipamiento tecnológico antes señalados en un plazo no mayor a _____ días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del fallo correspondiente, de conformidad con el compromiso establecido en la presente convocatoria.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

Guanajuato, Gto., a () de () de 2025.

TRANSITORIOS.

ÚNICO. Publíquese la presente convocatoria y bases, con sus anexos, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en la Gaceta Municipal y en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Guanajuato.

Dado en la Presidencia Municipal de Guanajuato, a los 21 veintiún días del mes de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco.

Arquitecta Samantha Smith Gutiérrez.
Presidenta Municipal.

Atentamente,

Doctor Daniel Federico Chávez Flores
Secretario del Ayuntamiento.



MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

EDICTO

Por éste publicarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio Estatal de conformidad con lo previsto en el artículo 39 fracción IV del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; notifíquese por este medio a **XIMENA SANTANDER MENDOZA**; presunta responsable dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa con número de expediente **PRA/010/2025**, instaurado en su contra por la Directora de Responsabilidades de la Contraloría Municipal de León, Guanajuato, sobre la presunta falta administrativa consistente en faltar al respeto a un ciudadano. De comprobarse la conducta señalada, la presunta responsable de referencia infringiría la falta administrativa contemplada en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en relación con el numeral 5 fracción II del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, la cual fue calificada como NO GRAVE. Queda a disposición de la persona sujeta a procedimiento, en las oficinas de la Dirección de Responsabilidades de esta Contraloría Municipal de León, con domicilio en Plaza Principal sin número tercer piso del edificio anexo a la Presidencia Municipal, zona centro, de esta ciudad de León, Guanajuato, copia autógrafa del informe de presunta responsabilidad administrativa, del acuerdo de admisión y copia certificada de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación número CM/DAI/INV-100/2024. Se le cita a las **09:00 nueve horas del día 16 dieciséis de Diciembre de 2025 dos mil veinticinco**, para que comparezca personalmente y debidamente identificada a la audiencia inicial que tendrá verificativo en las oficinas de esta Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Municipal, con domicilio señalado en supralíneas, a efecto de que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa, en la que tendrá derecho de defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y en caso de no contar con un defensor le será nombrado uno de oficio, asimismo se le hace saber su derecho de no declarar contra si mismo ni a declararse culpable. Se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones y se le apercibe que en caso de no señalarlo las posteriores notificaciones aun las de carácter personal, se realizarán por medio de los estrados de esta Contraloría Municipal de León, Guanajuato, con fundamento en el artículo 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en relación con el numeral 264 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Así las cosas, se apercibe a **Ximena Santander Mendoza** que en caso de que no comparezca personalmente y debidamente identificada a la celebración de la audiencia citada en supra líneas, sin que exista causa justificada se le tendrá por no compareciendo y se procederá con el debido trámite del expediente en que se actúa, lo anterior de conformidad con los numerales 208 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 208 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Así lo acordó y firma la licenciada Diana Paola Araiza Zavala, Directora de Responsabilidades de la Contraloría Municipal de León, Guanajuato, León, Guanajuato a 13 trece de noviembre de 2025 dos mil veinticinco.

MUNICIPIO DE ROMITA, GTO.

C. Lic. Pedro Kiyoshi Tanamachi Reyes, Presidente del Municipio de Romita, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber: Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25 fracciones I incisos a) y b), III, 26 fracciones I, II y V, 184, 294, 295, 296, 297, 300, 301 y 303 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 41 cuarenta y uno de fecha 23 de octubre del 2025 dos mil veinticinco, aprobó el presente:

REGLAMENTO ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del reglamento

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de observancia general y tiene como objetivo establecer las bases normativas que fortalezcan las acciones institucionales orientadas a la prevención, detección y combate a la corrupción en el Municipio de Romita, Guanajuato, mediante la promoción de una cultura de integridad, ética, responsabilidad y transparencia en el actuar de las personas servidoras públicas.

Fines

Artículo 2. El presente reglamento tiene como finalidad:

- I. Fortalecer las estrategias, programas y mecanismos para la prevención y el combate a la corrupción en el Municipio;
- II. Establecer las bases para la integración, funcionamiento y organización del Comité Municipal Anticorrupción;
- III. Promover una cultura de integridad, ética y responsabilidad en la conducta de las personas servidoras públicas para el ejercicio de sus funciones, y
- IV. Dar cumplimiento a las disposiciones relativas a la prevención, detección y combate a la corrupción en el ámbito municipal, conforme a lo previsto en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y la legislación aplicable en materia de responsabilidad administrativa y anticorrupción.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. El Presente reglamento es de observancia obligatoria para:

- I. Todas las personas servidoras públicas que desempeñen una función, empleo, cargo o comisión en cualquiera de las dependencias, entidades y organismos del Municipio.
- II. Contratistas, proveedores y particulares que realicen actividades, servicios o contratos con el gobierno municipal.
- III. Cualquier persona que participe directa o indirectamente en actos relacionados con la administración municipal.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Romita, Guanajuato;
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética del Municipio de Romita, Guanajuato;
- III. **Comité:** El Comité Municipal Anticorrupción;
- IV. **Contraloría:** El órgano interno de control de la administración pública municipal de Romita, Guanajuato;
- V. **Corrupción:** El orden social que privilegia modos de interacción e intercambio basados en el particularismo y el favoritismo que pueden manifestarse en comportamientos institucionales y sociales que transgreden principios éticos y de integridad;
- VI. **Dependencias:** La Secretaría, Direcciones Generales y Unidades Administrativas con las que cuenta la Administración Pública Municipal de Romita, Guanajuato, y las que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter;
- VII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal y aquellos creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- VIII. **Ley:** La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- IX. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Ley Estatal:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato;
- XI. **Ley Estatal de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XII. **Municipio:** El Municipio de Romita, Guanajuato; y

XIII. **Reglamento:** El Reglamento Anticorrupción del Municipio de Romita, Guanajuato.

Principios rectores

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la administración pública municipal deberán atender los principios que rigen el servicio público establecidos en la Ley, en la Ley Estatal y en el Código de Ética.

Autoridades auxiliares

Artículo 6. La Contraloría, sus unidades administrativas y las dependencias cuyos titulares fungen como representantes en el Comité, serán autoridades auxiliares del Ayuntamiento en la prevención, detección y combate a la corrupción.

CAPÍTULO II **INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**

Naturaleza y objeto del Comité

Artículo 7. El Comité es un órgano colegiado auxiliar de la administración pública municipal y de la Contraloría, con el objeto de brindar asesoría, consulta y apoyo técnico en materia de prevención, detección y combate a la corrupción.

Canalización a la Contraloría

Artículo 8. El Comité no constituye una autoridad municipal para investigar, sustanciar o resolver sobre posibles faltas administrativas o presuntos actos de corrupción.

En caso de que tengan conocimiento de alguna situación que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción, deberán canalizarla a la Contraloría, a fin de que ésta lleve a cabo las acciones legales y administrativas que correspondan, conforme a su ámbito de competencia.

Integración

Artículo 9. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona que presida la Comisión del Ayuntamiento en materia de combate a la corrupción o su equivalente, quien a su vez presidirá el Comité;
- II. La persona titular de la Contraloría, quien ocupará el cargo de Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Unidad de Transparencia;
- IV. Tres representantes del Consejo de Consulta de Participación Ciudadana,

quienes serán designados de conformidad con las disposiciones aplicables a este Reglamento.

Designación del Comité

Artículo 10. La designación del Comité se realizará conforme a las bases siguientes:

- I. Las personas que representen al Ayuntamiento y a las dependencias, integrarán el Comité por el solo hecho de su nombramiento o designación en dichos cargos, y
- II. Para la designación de los representantes del Consejo de Consulta de Participación Ciudadana que formarán parte del Comité, se analizará la preparación académica, antecedentes y que los mismos sean de reputación honorable.

En la designación de representantes, se garantizará el principio de paridad de género.

Suplencias de jerarquía inmediata inferior

Artículo 11. Las personas establecidas en las fracciones II y III del artículo 9, podrán designar una persona supلente del mismo género que cubrirá sus ausencias, las cuales tendrán los mismos derechos y obligaciones que su titular.

Las personas suplentes tomarán decisiones y suscribirán acuerdos del Comité, por lo que preferentemente serán de jerarquía inmediata inferior a su titular.

Cargos honoríficos

Artículo 12. Los cargos del Comité serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución económica, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Invitaciones especiales

Artículo 13. A propuesta de la Presidencia del Comité y por acuerdo de sus integrantes, se podrá invitar al desarrollo de sus sesiones a personas que no integren el órgano colegiado, cuando a su juicio sean necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, o bien, puedan aportar conocimientos en el desarrollo de un tema a tratar, quienes en su caso asistirán con derecho de voz, pero sin voto.

Duración del encargo

Artículo 14. Las personas representantes del Consejo de Consulta de Participación Ciudadana durarán en su encargo tres años contados a partir de la designación por el que fueron propuestos, sin posibilidad de ratificación por un periodo posterior.

Si el término de su encargo concluye antes del periodo de tres años, cesarán automáticamente en sus funciones dentro del Comité y deberá realizarse una nueva designación.

La persona que represente al Ayuntamiento y las personas servidoras públicas que en razón de su cargo formen parte del Comité, terminarán su participación al concluir su respectivo encargo.

Renuncia del cargo

Artículo 15. Se considerará renuncia expresa cuando los representantes del Consejo de Consulta de Participación Ciudadana presenten por escrito su renuncia ante la Presidencia del Comité.

Se entenderá una renuncia tácita la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco sesiones de forma discontinua.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Contraloría deberá informar de la situación al Comité, a fin de que se realice una nueva designación.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

Atribuciones del Comité

Artículo 16. Para el cumplimiento de sus fines el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Servir como órgano de consulta para la toma de decisiones y elaboración de estrategias en temas relacionados con el combate a la corrupción y la integridad de personas servidoras públicas de la administración municipal;
- II. Proponer a los Comités de Ética de las dependencias y entidades, acciones que fortalezcan la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas;
- III. Auxiliar a la Contraloría en la generación de acciones de prevención y combate a la corrupción;
- IV. Promover acciones en materia de ética e integridad, así como prevención y combate a la corrupción;
- V. Impulsar los programas y proyectos institucionales que se generen en el Municipio, en materia de prevención y combate a la corrupción;

- VI. Remitir a la Contraloría las quejas y denuncias relacionadas con faltas administrativas o hechos de corrupción de los que tengan conocimiento;
- VII. Aprobar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité;
- VIII. Impulsar la implementación de procedimientos de formación y capacitación a personas servidoras públicas, con enfoque integral en materia de anticorrupción;
- IX. Aprobar el plan anual de trabajo y elaborar su respectivo informe anual de cumplimiento para hacerlo del conocimiento al Ayuntamiento;
- X. Fomentar el otorgamiento de reconocimientos a las dependencias y entidades que colaboren para el cumplimiento de las estrategias del plan anual de trabajo;
- XI. Impulsar la implementación de plataformas tecnológicas que prevengan los riesgos de corrupción, propiciando que se encuentren alineadas con las plataformas digitales de los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Promover acciones, estrategias o programas que fortalezcan el control interno, la transparencia y la participación ciudadana;
- XIII. Dar seguimiento a la implementación de las políticas públicas y/o recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en lo que corresponda a la Contraloría y de conformidad con la Ley Estatal;
- XIV. Proponer a la Comisión del Ayuntamiento que corresponda, la adopción de mecanismos de cooperación nacional e internacional en materia de combate a la corrupción, y
- XV. Las que establezca la normatividad aplicable y demás disposiciones legales al caso concreto.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 17. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y dirigir sus debates;
- II. Proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité y someterlo a aprobación del mismo;

- III. Revisar el plan anual de trabajo del Comité y presentarlo a consideración del mismo para su aprobación;
- IV. Vigilar el cumplimiento del plan anual de trabajo y proponer acciones para su adecuada implementación;
- V. Vigilar que las sesiones del Comité se efectúen con apego al orden del día y respeto entre las y los asistentes;
- VI. Representar al Comité en aquellos actos en que se requiera su participación;
- VII. Suscribir, de manera conjunta con la Secretaría Técnica, los documentos aprobados por el Comité;
- VIII. En caso de empate de alguna votación, contará con voto dirimente, y;
- IX. Las demás que le encomienda el Comité.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 18. La Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. Representar al Comité en aquellos actos en que se requiera su participación, previo acuerdo del Comité;
- III. Dirigir la sesión del Comité en caso de ausencia de la Presidencia;
- IV. Elaborar y presentar a la Presidencia durante el primer trimestre de cada año, el plan anual de trabajo para su análisis;
- V. Preparar el recinto para las sesiones del Comité, asegurando las condiciones materiales, técnicas y logísticas necesarias para su adecuado desarrollo;
- VI. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Comité y pasar lista de asistencia, así como asentar los acuerdos en el archivo correspondiente;
- VII. Formular por instrucciones de la Presidencia, la convocatoria y el orden del día para las sesiones del Comité;
- VIII. Establecer mecanismos eficientes de comunicación con el objeto de enterar oportunamente al Comité, sobre la información generada dentro del mismo;
- IX. Apoyar en el cumplimiento de sus atribuciones a la Presidencia, cuando así se le requiera;

- X. Administrar y custodiar el archivo del Comité;
- XI. Apoyar a la Presidencia en la vigilancia de acuerdos tomados por el Comité, y;
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y que le encomiende el Comité.

Obligaciones de quienes integran el Comité

Artículo 19. Serán obligaciones de las demás personas integrantes del Comité las siguientes:

- I. Asistir de manera puntual y participar de manera proactiva en las sesiones del Comité;
- II. Proponer programas, estrategias y acciones que se consideren necesarios para cumplir con los fines y atribuciones del Comité;
- III. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Comité, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IV. Cumplir de manera íntegra con los fines del Comité, observando los principios éticos y profesionales que corresponden a su actuación, y;
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV SESIONES DEL COMITÉ

Sesiones

Artículo 20. El Comité se reunirá en forma ordinaria de manera trimestral a partir de su instalación y de conformidad con el calendario que para ello se apruebe.

Se podrá reunir de forma extraordinaria cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria que se les haga llegar a sus integrantes.

Convocatoria

Artículo 21. La Secretaría Técnica convocará por oficio o a través de medios electrónicos a las y los integrantes del Comité con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión cuando se trate de sesiones ordinarias y con al menos 24 horas en caso de sesiones extraordinarias.

La convocatoria a las sesiones deberá tener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, según corresponda, señalar el lugar, día, hora y la modalidad en que tendrá verificativo, además de acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con el mismo.

Modalidades de las sesiones

Artículo 22. Las sesiones del Comité a propuesta de su Presidencia, podrán desarrollarse de manera presencial, a distancia a través de medios tecnológicos o de manera híbrida, sin que ello afecte la validez de los acuerdos que se tomen en dichas sesiones.

En la celebración de las sesiones del Comité, independientemente de la modalidad, deberá realizarse registro en medios electrónicos de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación, además de procurarse la mayor difusión de las mismas.

Para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se establecerán esquemas de grabación que permitan su reproducción y conservación de archivos que quedarán bajo el resguardo de la Secretaría Técnica.

Quórum

Artículo 23. El quórum necesario para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia del representante del Ayuntamiento y de la persona titular de la Contraloría Municipal.

Segunda convocatoria

Artículo 24. Si después de quince minutos no se reúne el quorum a que se refiere el artículo anterior, por acuerdo de las personas integrantes del Comité que se encuentren presentes, se emitirá en forma inmediata una segunda convocatoria a través de medios electrónicos, la cual se celebrará en el momento que hayan acordado las y los integrantes del Comité y será válida con el número de integrantes que asistan.

Inasistencias

Artículo 25. Cuando una persona del Comité se encuentre imposibilitada para asistir a alguna de las sesiones, deberá notificarlo a la Secretaría Técnica.

Para el caso de titulares de dependencias que integran el Comité, deberá asistir su suplente. En caso contrario, se considerará como inasistencia injustificada, dejando constancia de ello en el acta de la sesión respectiva.

Orden del día de las sesiones

Artículo 26. Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por las y los integrantes del Comité que hayan asistido, mismo que deberá conformarse, al menos, por los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para la celebración de la sesión;

- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los temas previstos en el orden del día, y
- V. Asuntos generales, con excepción de las sesiones extraordinarias, donde no se tratarán este tipo de asuntos.

Derecho a voz y voto

Artículo 27. Quienes integran el Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto las personas invitadas, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quien presida el Comité tendrá el voto dirimiente.

Conflictos de interés

Artículo 28. Cuando alguna persona integrante del Comité tuviera interés personal, económico, de negocio, familiar, de beneficio propio o para la institución que les haya propuesto, relacionado con asuntos que deban conocer y decidir dentro del Comité, o se advierta se encuentre en una situación que pueda afectar su imparcialidad, no podrán intervenir en cualquier forma respecto de la atención o conocimiento de los mismos.

Por lo tanto, la persona deberá excusarse haciendo de conocimiento a la Secretaría Técnica previo al inicio de la discusión del punto en el que se desahogue el asunto correspondiente, exponiendo las consideraciones de hecho que le impidan intervenir en la discusión.

Acta de sesiones

Artículo 29. Del desarrollo de cada sesión, se levantará un acta debidamente circunstanciada, que contendrá cuando menos:

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha y hora de la sesión;
- III. Lista de asistentes;
- IV. Informar si alguno de los integrantes del Comité tiene algún impedimento de los señalados en el artículo 28 del presente reglamento;
- V. Aprobación del orden del día;
- VI. Aprobación del acta de la sesión anterior;

- VII. Desahogo del orden del día;
- VIII. En su caso, asuntos generales;
- IX. Acuerdos aprobados por el Comité, y
- X. Clausura de la sesión.

La Secretaría Técnica elaborará el acta respectiva, cuyo contenido se aprobará en la siguiente sesión ordinaria y para considerarse válida deberá estar firmada por todas las personas que participaron en la sesión correspondiente.

Si algún integrante se negara a suscribir las actas de las sesiones del Comité, se hará la anotación de tal circunstancia, sin que ello afecte la validez de los acuerdos.

*Invitación a las y los integrantes
del Ayuntamiento*

Artículo 30. El Comité podrá invitar a las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, quien en su caso asistirá únicamente con derecho a voz.

CAPÍTULO V
PLAN ANUAL DE TRABAJO

Directrices

Artículo 31. El Comité emitirá anualmente un Plan de Trabajo, en el que se contemplen las siguientes directrices:

- I. Promover acciones al interior de las dependencias y entidades que permitan mejorar y optimizar la evaluación de la gestión municipal, el desarrollo administrativo y el control interno de las dependencias y entidades;
- II. Promover acciones para prevenir actos de corrupción y malas prácticas mediante medidas preventivas, formativas y cuidado de los recursos públicos;
- III. Impulsar la participación ciudadana para contribuir a la vigilancia de la actuación de las y los servidores públicos, y
- IV. Promover el uso de tecnologías de la información y de comunicación innovadoras, para optimizar los procesos de control de la gestión gubernamental.

Artículo 32. Al concluir el año, la Secretaría Técnica elaborará un informe sobre los resultados del Plan de Trabajo previsto en el artículo anterior, en el que se incluirán indicadores de cumplimiento.

La Secretaría Técnica presentará este informe por escrito ante la Presidencia de la Comisión del Ayuntamiento en materia de combate a la corrupción o su equivalente, para su conocimiento, a más tardar dentro del primer trimestre del año siguiente.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Supletoriedad

Artículo 33.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conforme a la legislación estatal y federal aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Reglamento Anticorrupción del Municipio de Romita, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Plazo

Segundo.- En un plazo no mayor a 8 meses, a partir de la entrada en vigor, el municipio de Romita, Guanajuato, adaptará sus políticas, procedimientos y mecanismos para garantizar el cumplimiento del presente Reglamento.

Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente reglamento.

Dado en la residencia del Municipio de Romita Guanajuato; a 23 veintitrés de octubre del 2025 dos mil veinticinco.

Lic. Pedro Kiyoshi Tanamachi Reyes.
Presidente Municipal


ROMITA

Lic. Miguel Heriberto Rangel Hernández
Secretario del Ayuntamiento


PERÍODO CERCADO DE TI
AÑO DE GOBIERNO 2024-2027

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO

A **PEDRO FRÍAS OVIEDO**. Por desconocerse su domicilio, por este medio que debe publicarse dos veces dentro del término diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandada se le emplaza al juicio relativo al expediente **1269/2023**, promueve **JOSÉ MARTÍN OVIEDO OVIEDO**, del poblado "Doña Juana", municipio de San Miguel de Allende, estado de Guanajuato, para que comparezca a pronunciarse en relación a la controversia agraria; en audiencia señalada a las **DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas, Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Guanajuato, Guanajuato, 19 de noviembre de 2025

DISTRITO 11

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. DANIEL RAMOS SANTILLÁN

SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO





**PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
*Guanajuato***



Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfono:	473 689 0187
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 911.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 29.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

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

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno