



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	142

SEGUNDA PARTE

**17 de julio de 2026
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.

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

ACUERDO Modificatorio 02 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo Secretarial 05/2025, mediante el cual se expidieron las Reglas de Operación del Programa “QC4011 Migrantes Construyendo Comunidades” para el Ejercicio Fiscal 2026, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, Cuarta Parte, de fecha 31 de diciembre de 2025.....	3
--	---

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LINEAMIENTOS para el Funcionamiento del Consejo Técnico y Científico Archivístico del Archivo General del Estado.....	10
---	----

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

ACUERDO por el cual se autoriza dar de baja y, posteriormente la donación, a favor del Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Guanajuato, (DIF) de diversos bienes muebles de dominio privado.....	35
--	----

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

ACUERDO mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	37
---	----

MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

PRIMERA modificación del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato; Primera modificación del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Ejercicio fiscal 2026 del Instituto de las Mujeres Purisimenses; Primera modificación del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Ejercicio fiscal 2026 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato y Primera modificación del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Ejercicio Fiscal 2026 del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	45
---	----

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

Mtra. Liz Alejandra Esparza Frausto, Secretaria de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XV y 32 Quinquies de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, Anexo 12 y 34, Anexo 15 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 57, fracción XIV y 58, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Derechos Humanos.

CONSIDERANDO

Las Reglas de Operación del Programa «QC4011 Migrantes Construyendo Comunidades» para el Ejercicio Fiscal de 2026 fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, Cuarta Parte, de fecha 31 de diciembre de 2025 con el objeto de normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa «QC4011 Migrantes Construyendo Comunidades», así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Mediante este Programa, la Secretaría de Derechos Humanos brinda apoyos que se destinarán para Acciones Sociales y Proyectos Productivos en las comunidades expulsoras de personas migrantes, que contribuyan a elevar su calidad de vida, en donde existe la participación de recursos estatales, pudiendo existir la concurrencia de recursos federales, municipales, de personas migrantes, clubes de personas migrantes, organizaciones de la sociedad civil nacionales o internacionales y/o organismos nacionales o internacionales.

El Programa busca atender las limitadas oportunidades económicas y sociales que tienen las comunidades expulsoras de personas migrantes, problemática que es derivada de la migración y el retorno forzado de miles de personas, ello a través de acciones sociales y proyectos productivos que beneficien directamente a las personas migrantes, sus familias y sus comunidades de origen, fomentando la inversión colectiva, fortaleciendo la economía local y generando oportunidades de empleo que disminuyan la migración forzada, con el propósito de que dichas comunidades se consoliden como espacios productivos, con infraestructura fortalecida, cohesión social y un modelo de desarrollo sustentable impulsado por la participación de la población migrante y sus familias.

Bajo este contexto, derivado del tipo de apoyos que otorga este programa, que combina acciones sociales y proyectos productivos en las comunidades expulsoras de personas migrantes que contribuyan a elevar su calidad de vida, se considera oportuno modificar sus Reglas de Operación, adicionando y clarificando algunos conceptos; ello con el propósito de robustecer su marco regulatorio, en cuanto a su transparencia en el procedimiento de solicitud, otorgamiento de apoyos, así como en el seguimiento y cierre de estos.

Por lo antes expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Acuerdo Modificatorio 02 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del **Acuerdo Secretarial 05/2025**, mediante el cual se expedieron las **Reglas**

de Operación del Programa QC4011 Migrantes Construyendo Comunidades para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 2, fracción VI y VIII; 6, incluido su epígrafe; 10, incluido su epígrafe; 11; 15; 17; 18, en su primer párrafo; 19; 25; 28; 34 y 37. Asimismo, se **adicionan** el artículo 6 con un segundo párrafo; el artículo 13, con una fracción VII; el artículo 15, con un segundo, tercero y cuarto párrafo, recorriendo el actual segundo párrafo, como quinto párrafo; el artículo 16, con un segundo párrafo; y el artículo 29, con un tercer párrafo. Además, se **derogan** el tercer párrafo del artículo 28; y tercer párrafo del artículo 34; todos de las Reglas de Operación del Programa «QC4011 Migrantes Construyendo Comunidades» para el Ejercicio Fiscal de 2026, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, Cuarta Parte, de fecha 31 de diciembre de 2025, para quedar en los siguientes términos:

Glosario

Artículo 2. Para los efectos...

I a V ...

VI. Instancia ejecutora: Municipio, club u organización de personas migrantes, persona migrante en retorno, familiar de persona migrante, las dependencias o entidades estatales, los municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las acciones del Programa de acuerdo con la normativa aplicable en su operación;

VII ...

VIII. Organización migrante: Es la agrupación de al menos 5 personas mayores de 18 años, con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en Guanajuato;

IX a XXI ...

Población objetivo y potencial

Artículo 6. La población objetivo del Programa es de 572,627 personas migrantes y sus comunidades de origen, las cuales podrán ser beneficiadas con acciones sociales y/o proyectos productivos.

La población potencial del programa es de 1,026,513 personas migrantes y/o sus familiares, susceptibles de beneficiarse mediante la ejecución de acciones sociales y proyectos productivos en sus comunidades de origen.

Ministración de recursos (entrega)

Artículo 10. Para el caso de las acciones sociales la entrega de los recursos se realizará en una sola ministración de manera posterior a la firma del convenio de concertación de recursos y cuando el ejecutor presente solicitud y ficha de autorización debidamente requisitados y firmados.

Para el caso de los proyectos productivos la entrega se realizará en una sola ministración de manera posterior a la firma del convenio de concertación de recursos y se realizará mediante cheque bancario y a través de transferencia electrónica para las acciones sociales.

Una vez concluidas las acciones sociales y proyectos productivos, la instancia ejecutora deberá entregar la documentación comprobatoria del gasto total de los recursos asignados, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de las presentes reglas.

Requisitos para acceder...**Artículo 11.** Para acceder a...**I. Ejecución de Acciones Sociales****a) Tratándose de Acciones Sociales:**

1. Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente (Anexo 2), del representante del Club Migrante;
- 2 a 4 ...
5. Copia simple del documento que acredite el registro de organizaciones de personas migrantes ante la Secretaría;
- 6 a 8 ...
9. Listado de personas beneficiarias, siempre y cuando se trate de apoyos otorgados de manera individual. Por cada persona se deberá integrar copia simple de identificación oficial, CURP y copia simple de comprobante de domicilio no mayor a tres meses).

Tratándose de acciones sociales como adquisición de autobuses o ambulancias, equipamiento educativo, deportivo y de salud, instrumentos musicales, aplicarán los requisitos anteriores, excepto el contenido en el numeral 9.

b) Tratándose de Becas estudiantiles, además, se deberá entregar por cada persona beneficiaria:

- 1 ...
2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
3. Copia simple de comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026 o el último expedido;
4. Constancia de estudios con calificación promedio mínima de 8.00 (ocho punto cero);
5. Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del padre, la madre o persona tutora, de igual manera, si la persona becaria es mayor de edad, presentar copia simple de identificación oficial con fotografía.

II. Apoyar la realización de Proyectos Productivos**a) Para la vertiente de Proyectos Productivos, las personas solicitantes deberán presentar a la Secretaría, la siguiente documentación:**

- 1 a 2 ...
3. Acreditar la calidad de persona migrante en retorno, cónyuge o persona concubina o familiar de la misma hasta segundo grado en parentesco por consanguinidad. Para acreditar el parentesco o la unión conyugal o concubinato debe hacerse mediante copia simple de las actas del registro civil. La calidad de persona migrante se acreditará mediante cualquier documento que presuma la estadía o permanencia de la persona migrante en el exterior, en los años 2025 o 2026;
4. Formato de plan de proyecto productivo. Anexo 5;

5 a 6 ...

7. Copia simple de comprobante de domicilio de la persona solicitante no mayor a tres meses;

8 ...

La entrega de...

Criterios de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de...

I a VI ...

VII. Para el caso de acciones sociales y proyectos productivos, no se otorgarán apoyos cuando el mismo tenga como finalidad cualquiera de lo siguiente:

- a) Compra o alquiler de locales, terrenos y la construcción de obra civil;
- b) Rehabilitación de bienes inmuebles, infraestructura y/o empotrables (tales como tarjas domésticas, instalaciones eléctricas e hidráulicas, entre otros, cuya operatividad requiera adherirse y/o empotrarse al suelo);
- c) Compra de vehículo automotor, refacciones o autopartes;
- d) Pago de sueldos, salarios, prestaciones o similares, o
- e) Equipamiento para expendios de alcohol o bebidas alcohólicas.

Reporte de cierre

Artículo 15. Tratándose de acciones sociales el ejecutor presentará a la Secretaría el reporte de cierre de ejercicio en el formato del Anexo 4, formato que podrán obtener de la página web <https://derechoshumanos.guanajuato.gob.mx/>, una vez ejercido el recurso asignado, indicando en el mismo la inversión y metas convenidas y ejercidas.

En el caso de proyectos productivos, una vez ejercido el recurso por parte del beneficiario, la Secretaría realizará un acta de cierre administrativo indicando los bienes o insumos adquiridos, donde el beneficiario entregará un Reporte de Gastos, a través de comprobantes fiscales.

Cuando no sea posible la presentación de comprobantes fiscales, se presentará documento idóneo que señale el monto pagado, así como la descripción de los conceptos que comprendan el gasto.

Se entenderá como comprobante de gasto idóneo el documento expedido a nombre de la persona solicitante que contenga la descripción del bien o el concepto del servicio otorgado o gasto realizado, tales como:

- I. Comprobante de pago en papel membretado y foliado, expedido por la empresa proveedora o prestadora.
- II. Nota simple que contenga al menos sello con los datos de la empresa proveedora o prestadora.
- III. Cualquier documento que compruebe el pago total o parcial de todos aquellos gastos que por su naturaleza sean inherentes al apoyo económico otorgado, en el que contenga el o los conceptos que amparen el pago efectuado.
- IV. Comprobante y/o ticket de pago, el cual deberá contener la leyenda "recibí de conformidad los productos y/o artículos", además de colocar en puño y letra del beneficiario el nombre y firma.

Los documentos referidos en los párrafos anteriores darán por concluido el proceso administrativo, no requiriendo para el efecto convenio modificatorio, cuando las inversiones ejercidas estén dentro de la inversión convenida.

Del procedimiento de selección

Artículo 16. Una vez recibidos...

Una vez que los expedientes se encuentren debidamente integrados se remitirán de manera física o por correo electrónico al Comité de Validación para su revisión y, en su caso autorización. El Comité de validación decidirá sobre la aprobación de los apoyos mediante sesión correspondiente.

Cuenta bancaria para el manejo de los recursos

Artículo 17. Para el caso de acciones sociales, previo a la ministración de recursos, el ejecutor deberá contar con una cuenta bancaria activa para la recepción de los recursos asignados del Programa.

Responsabilidad de los recursos

Artículo 18. Los recursos financieros que sean ministrados a la instancia ejecutora quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en las acciones sociales y proyectos productivos convenidos en los términos de la normatividad aplicable.

El ejecutor deberá...

La documentación comprobatoria...

Verificación de acciones sociales o proyectos productivos convenidos

Artículo 19. La Secretaría, cuando lo considere necesario, podrá realizar de manera directa o a través de terceros, la verificación física de las acciones sociales o proyectos productivos convenidos, pudiendo solicitar la información y la documentación que considere necesaria al ejecutor o a la persona beneficiaria.

Procedimiento de denuncias

Artículo 25. Cualquier persona podrá...

- I. Directamente en las...
- II. Por vía telefónica a los teléfonos 4737350150 y 4734599794, y
- III. Por correo electrónico en la siguiente dirección: vjchavezh@guanajuato.gob.mx

La denuncia a...

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 28. Para el caso de las acciones sociales la comprobación del gasto será por medio de comprobantes fiscales y mediante transferencias bancarias, por el monto de la aportación realizada por la Secretaría a la instancia ejecutora.

Para el caso de los proyectos productivos, será mediante la entrega del cheque a la instancia ejecutora.

Derogado.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 29. Los recursos se...
I a III ...

En caso de...

Para dar por concluido de manera formal el cierre de cada acción social, el Municipio deberá presentar a la Secretaría el reporte de cierre de ejercicio conforme a lo establecido en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, en donde podrá observarse la manifestación por escrito por parte del Municipio de haber ejecutado la aportación estatal al 100%.

Monitoreo, evaluación e...

Artículo 34. Los mecanismos de evaluación, el informe para la Gestión por Resultados, Monitoreo, Evaluación e Indicadores, la publicación de informes de evaluación y el seguimiento a recomendaciones se harán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano en Materia de Monitoreo y Evaluación, la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales, Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa aplicable conforme a las políticas de evaluación del gobierno de la gente.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya publicado el Plan Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal de 2026 o en su caso, según lo disponga la Secretaría de Derechos Humanos.

Derogado.

Padrón Estatal de...

Artículo 37. La unidad administrativa responsable de la Secretaría que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el Padrón Estatal de Personas Beneficiadas para los proyectos productivos y el Padrón Estatal de Beneficiarios a nivel comunidad para acciones sociales, y lo remitirá a la Dirección de Padrones Sociales de la Secretaría del Nuevo Comienzo, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

TRANSITORIOS**Vigencia**

Artículo Primero. El presente acuerdo modificatorio entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

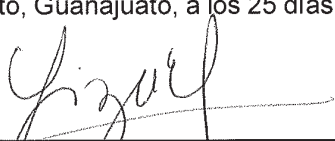
Acciones, procedimientos y procesos en trámite

Artículo Segundo. Las acciones, procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal 2026 que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo modificatorio, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación publicadas el 31 de diciembre del 2025, en el acuerdo modificatorio publicado el 09 de febrero del 2026 y a las contenidas en el presente acuerdo.

Publicación

Artículo Tercero. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 25 días del mes de junio del año 2026.



Mtra. Liz Alejandra Esparza Fraustro
Secretaria de Derechos Humanos

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Jorge Daniel Jiménez Lona, Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, en su carácter de Presidente del Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado, emite el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, segundo párrafo, 65, 69, fracciones II y IX, 70, fracciones VI y VII, 71, 72, 96-3, fracción III, 96-4, fracción II y 96-8 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, en vinculación con lo señalado en los artículos 2, 3, fracciones V y VIII, 5, 6, 8, fracción VI, del Reglamento Interior del Archivo General del Estado; y

CONSIDERANDO

Con la publicación de la Ley General de Archivos en el año 2018, se estableció un marco normativo nacional orientado a garantizar la adecuada organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, así como a fortalecer la gestión documental, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública. En congruencia con dicho marco jurídico, el estado de Guanajuato expidió la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato mediante el Decreto Legislativo número 192, publicado el 13 de julio de 2020 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 139 Segunda Parte.

La citada ley es de orden público y de observancia general en el estado y tiene por objeto establecer los principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del estado, de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo estatal, de los partidos políticos, fideicomisos de participación estatal y fondos públicos, y de cualquier persona física o moral, o sindicato, que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal. También determina las bases para la organización y funcionamiento del Sistema de Archivos del Estado de Guanajuato, fomentando el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de interés público de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica.

En este contexto, la Ley Estatal prevé la integración del Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos, como el órgano coordinador del Sistema Estatal de Archivos, encargado de promover, difundir y vigilar la implementación de las determinaciones que emita el Consejo Nacional de Archivos. De igual forma, entre sus atribuciones se encuentran las de implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos, así como emitir recomendaciones conforme a las disposiciones que establezca el citado órgano colegiado, en términos de lo previsto en su artículo 69, fracciones V y IX.

Posteriormente, mediante el Decreto Legislativo número 187, publicado el 22 de diciembre de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 254, Segunda Parte, se reformó la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, incorporando diversas disposiciones relativas a la organización y funcionamiento del Archivo General del Estado. Dentro de dichas reformas se estableció que, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, el Archivo General del Estado contará con un Consejo Técnico y Científico Archivístico, el cual fungirá como un órgano de asesoría especializada en materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y en otras disciplinas afines al quehacer archivístico.

El artículo 96-8 de la Ley Estatal dispone que el Consejo Técnico y Científico Archivístico estará integrado por trece personas designadas por el Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos, mediante convocatoria pública emitida por el Archivo General del Estado. Sus integrantes podrán ser representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, así como académicos y especialistas de reconocido prestigio en la materia; y su funcionamiento se regirá por los lineamientos que apruebe el Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos.

Asimismo, en términos de los artículos 96-3, último párrafo, y 96-4, fracción II, de la Ley Estatal, los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Consejo

Técnico y Científico Archivístico deberán ser emitidos por el Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado y aprobados por el Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos.

Mediante la Tercera Sesión Ordinaria del 2026 el Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado emite, mediante el acuerdo AGE/III-SO-05062026-11, emitió los Lineamientos para el funcionamiento del Consejo Técnico y Científico Archivístico, a efecto de someterlos a consideración del Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos.

En cumplimiento de lo anterior, el Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos, en la Segunda Sesión Ordinaria del 2026, aprobó dichos lineamientos mediante el acuerdo CE/II-SO-10062026-8.

Por lo anterior, los presentes Lineamientos se estructuran en cuatro Títulos, seis Capítulos, sesenta y un artículos y cuatro disposiciones transitorias.

El Título Primero, habla de las Disposiciones Generales, establece el objeto, interpretación, glosario de términos y principios de actuación aplicables al funcionamiento del Consejo Técnico y Científico Archivístico del Archivo General del Estado.

El Título Segundo, regula la Organización del Consejo Técnico, su integración, estructura, funcionamiento interno, atribuciones y responsabilidades de las personas que lo integran, incluyendo al Pleno, la Presidencia, la Secretaría Técnica y las personas consejeras técnicas.

El Título Tercero, prevé el Funcionamiento del Consejo Técnico, desarrolla las disposiciones relativas a la operatividad del Consejo Técnico, el procedimiento para la emisión de asesorías, la celebración y desarrollo de sesiones, la adopción de acuerdos, elaboración de actas y el supuesto de conflicto de interés.

El Título Cuarto, denominado Selección del Consejo Técnico, establece el procedimiento de convocatoria pública, requisitos, etapas y criterios para la selección de las personas consejeras técnicas, así como la integración y funcionamiento de las comisiones y el procedimiento para la modificación de los Lineamientos.

Finalmente, bajo estas consideraciones, se acredita la necesidad de normar la organización y funcionamiento del Consejo Técnico y Científico Archivístico del Archivo General del Estado, a fin de establecer las condiciones que permitan el cumplimiento de sus atribuciones de manera ordenada y sistematizada, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y de la política archivística en el estado.

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

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Objeto de los Lineamientos

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo Técnico y Científico Archivístico del Archivo General del Estado, como órgano colegiado de

asesoría especializada en materia archivística; por lo que sus disposiciones son de observancia obligatoria para las personas que lo integren.

Interpretación

Artículo 2. La interpretación de los presentes lineamientos corresponde a la persona titular del Archivo General del Estado.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, además de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **AGE:** Archivo General del Estado;
- II. **Comisiones:** Comisiones permanentes o temporales del Consejo Técnico;
- III. **Consejo Técnico:** Consejo Técnico y Científico Archivístico;
- IV. **Lineamientos:** Lineamientos para el Funcionamiento del Consejo Técnico y Científico Archivístico del Archivo General del Estado;
- V. **Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado;
- VI. **Personas consejeras técnicas:** integrantes del Consejo Técnico y Científico Archivístico;
- VII. **Pleno:** Pleno del Consejo Técnico y Científico Archivístico;
- VIII. **Presidencia:** persona titular de la dirección general del AGE; y
- IX. **Secretaría Técnica:** persona adscrita al AGE designada por la Presidencia.

Principios de actuación

Artículo 4. Las asesorías que emita el Consejo Técnico deberán realizarse con objetividad, profesionalismo e imparcialidad, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la gestión documental y al desarrollo de la política archivística en el estado de Guanajuato.

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO

Capítulo Único

Conformación y atribuciones del Consejo Técnico

Consejo Técnico

Artículo 5. El Consejo Técnico es un órgano colegiado de carácter consultivo que tiene por objeto asesorar al AGE en materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y en otras disciplinas afines al quehacer archivístico; quienes podrán ser representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, académicos y expertos con trayectoria destacada en la materia archivística o disciplinas afines.

Integración

Artículo 6. El Consejo Técnico se integrará por trece personas consejeras técnicas, las cuales serán elegidas mediante convocatoria pública emitida por el AGE.

Organización del Consejo Técnico

Artículo 7. El Consejo Técnico se organizará para su funcionamiento de la siguiente manera:

- I. Un Pleno, conformado por:
 - a) La Presidencia;
 - b) La Secretaría Técnica; y
 - c) Las personas consejeras técnicas; y
- II. En Comisiones.

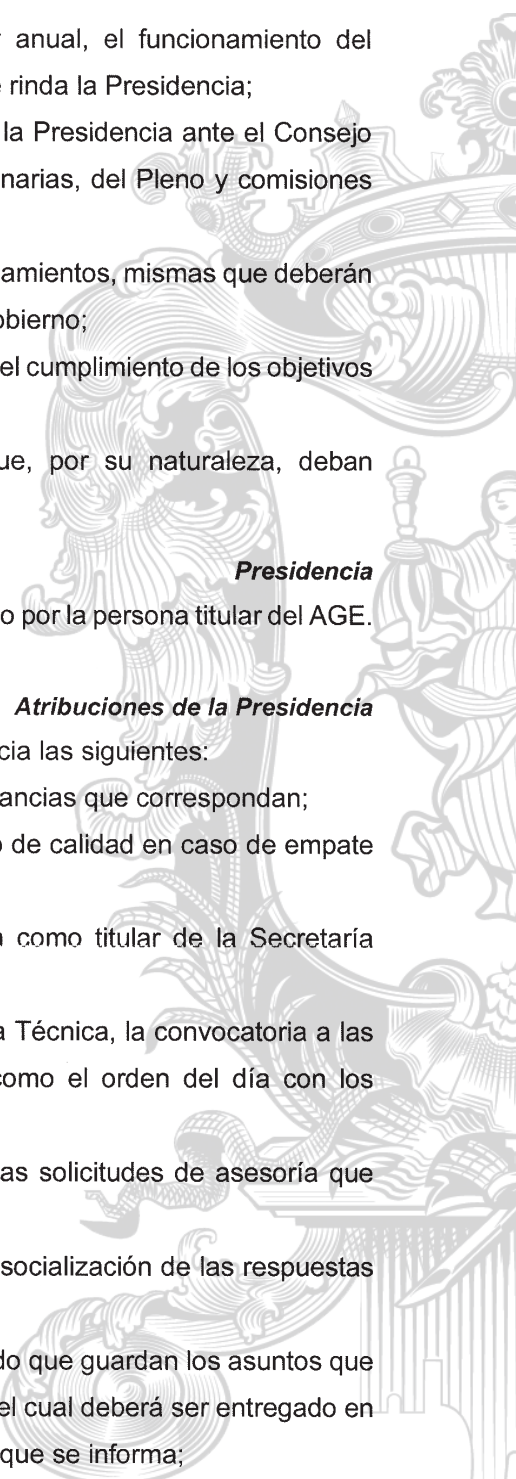
Pleno

Artículo 8. El Consejo Técnico funcionará en Pleno, como órgano máximo de decisión que se conforma de manera colegiada por todas las personas señaladas en el artículo anterior y que sesiona válidamente de acuerdo con un quorum legal, para conocer los asuntos de su competencia.

Atribuciones del Pleno

Artículo 9. Son atribuciones del Pleno las siguientes:

- I. Aprobar el calendario de sesiones del Consejo Técnico;

- 
- II. Revisar y evaluar, de manera semestral y anual, el funcionamiento del Consejo Técnico, con base en el informe que rinda la Presidencia;
 - III. Aprobar la postura institucional que asumirá la Presidencia ante el Consejo Estatal, en las sesiones ordinarias, extraordinarias, del Pleno y comisiones en las que participe;
 - IV. Proponer modificaciones a los presentes Lineamientos, mismas que deberán someterse a consideración del Órgano de Gobierno;
 - V. Establecer las disposiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Técnico; y
 - VI. Conocer y resolver los demás asuntos que, por su naturaleza, deban someterse a su deliberación.

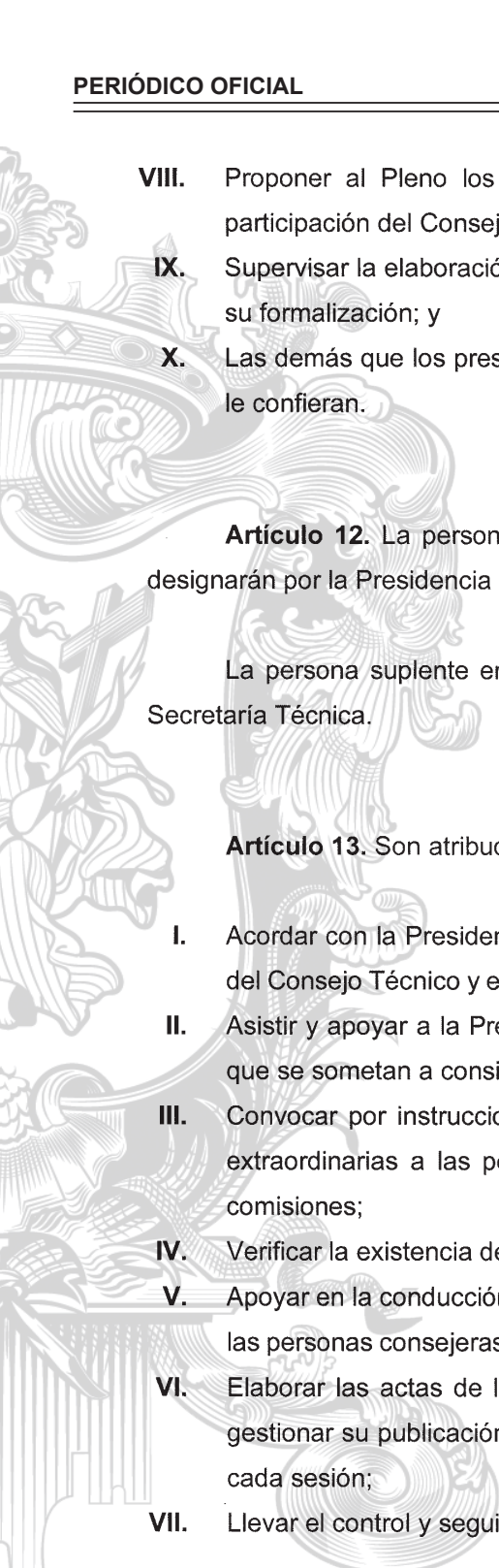
Presidencia

Artículo 10. El Consejo Técnico será presidido por la persona titular del AGE.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 11. Son atribuciones de la Presidencia las siguientes:

- I. Representar al Consejo Técnico ante las instancias que correspondan;
- II. Presidir las sesiones del Pleno y ejercer voto de calidad en caso de empate en los asuntos sometidos a deliberación;
- III. Nombrar y remover a la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica;
- IV. Emitir, por sí o por conducto de la Secretaría Técnica, la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como el orden del día con los asuntos a tratar;
- V. Turnar a las personas consejeras técnicas las solicitudes de asesoría que reciba de la persona titular del AGE;
- VI. Coordinar el proceso de análisis, atención y socialización de las respuestas que se generen;
- VII. Presentar al Pleno un informe anual del estado que guardan los asuntos que son de la competencia del Consejo Técnico, el cual deberá ser entregado en la primera sesión ordinaria del año siguiente que se informa;

- 
- VIII. Proponer al Pleno los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación del Consejo Técnico;
 - IX. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones del Pleno y gestionar su formalización; y
 - X. Las demás que los presentes Lineamientos y otras disposiciones aplicables le confieran.

Secretaría Técnica

Artículo 12. La persona titular de la Secretaría Técnica y su suplente se designarán por la Presidencia y deberán ser personal adscrito al AGE.

La persona suplente en su ejercicio tendrá las mismas atribuciones de la Secretaría Técnica.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 13. Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I. Acordar con la Presidencia los temas que deberán tratarse en las sesiones del Consejo Técnico y elaborar el proyecto de orden del día correspondiente;
- II. Asistir y apoyar a la Presidencia en el análisis y presentación de los temas que se sometan a consideración del Consejo Técnico;
- III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las personas integrantes del Consejo Técnico o de sus comisiones;
- IV. Verificar la existencia de quorum para la celebración de las sesiones;
- V. Apoyar en la conducción de las sesiones, organizando las intervenciones de las personas consejeras técnicas y realizando la contabilización de los votos;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes y gestionar su publicación; así como integrar el expediente correspondiente a cada sesión;
- VII. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;

- VIII. Coordinar las acciones necesarias para que el archivo del Consejo Técnico cumpla con los procesos de gestión documental conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Técnico, derivada del ejercicio de sus atribuciones o por instrucciones de la Presidencia, y comunicarla por los medios que resulten procedentes; y
- X. Las demás que le asigne la Presidencia para el correcto funcionamiento del Consejo Técnico.

Suplencia

Artículo 14. La Presidencia podrá designar a una persona suplente, la cual tendrá las mismas atribuciones.

La persona suplente de la Secretaría Técnica deberá estar adscrita al AGE y será designada por la persona que ocupa la Presidencia del Consejo Técnico.

Persona consejera técnica

Artículo 15. Las personas consejeras técnicas son las y los asesores que realizarán de forma individual el estudio, análisis y elaboración de propuestas para atender los asuntos de asesoría que le sean encomendados por el AGE.

Suplentes de las personas consejeras técnicas

Artículo 16. Las personas consejeras técnicas contarán con un suplente, quien deberá reunir conocimientos, habilidades o experiencia relacionados con las materias del Consejo Técnico, a fin de participar en las deliberaciones del Pleno o ejercer las atribuciones de asesoría que correspondan en ausencia temporal o definitiva de la persona consejera técnica titular.

Para tal efecto, la convocatoria deberá prever que la postulación de las personas aspirantes se realice mediante fórmula integrada por una persona titular y suplente, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.

Cargo honorífico

Artículo 17. Los cargos de las personas consejeras técnicas titulares y suplentes tendrán carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración, compensación o emolumento alguno por el desempeño de sus atribuciones.

La participación en el Consejo Técnico no generará relación laboral alguna con el AGE.

Atribuciones

Artículo 18. Son atribuciones de las personas consejeras técnicas las siguientes:

- I. Atender por escrito las consultas, asesorías y opiniones técnicas que les sean formuladas, expresando las razones, fundamentos legales, técnicos, operativos o de buenas prácticas en que se sustenten;
- II. Presentar propuestas e innovaciones en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y en las disciplinas afines al quehacer archivístico, cuando les sean requeridas, a fin de fortalecer y alcanzar el mejor desarrollo de las tareas del AGE;
- III. Asistir a las sesiones del Pleno y sus comisiones, con voz y voto;
- IV. Participar en la integración del informe anual que rinda la Presidencia; y
- V. Las demás que los lineamientos y otras disposiciones les confieran.

Las personas consejeras técnicas podrán realizar actividades de asesoría de manera individual cuando así se requiera para el cumplimiento del objeto del Consejo Técnico.

Periodo del encargo

Artículo 19. Las personas consejeras técnicas durarán en su encargo hasta por un periodo de cuatro años, lo cual deberá definirse en la convocatoria pública que emita el AGE, garantizando la renovación escalonada de los mismos.

Terminación anticipada del encargo

Artículo 20. Cuando una de las personas consejeras técnicas sea representante de una institución pública o privada y deje de pertenecer a la misma, deberá informarlo por escrito a la Presidencia.

Dicha comunicación podrá ser presentada por la persona consejera técnica titular, por su suplente o por la persona que ejerza la representación de la institución correspondiente.

En este supuesto, la persona consejera técnica suplente registrada asumirá la titularidad y cumplirá con sus atribuciones.

Ausencias temporales y definitivas

Artículo 21. Se considerará como ausencia temporal cuando la persona consejera técnica titular, no asista a una o hasta dos sesiones del Pleno o comisiones, ya sea de manera consecutiva o alternada, siempre y cuando exista justificación previa debidamente acreditada.

Se considerará como ausencia definitiva de la persona consejera técnica cuando acumule tres inasistencias a cualquiera de las actividades del Pleno o comisiones, sin presentar la justificación referida en el párrafo anterior, independientemente de que dichas inasistencias sean consecutivas o alternadas.

Renuncia de la representación

Artículo 22. La persona consejera técnica titular o suplente podrá renunciar a su designación en todo momento, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la Presidencia, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que surtirá efectos su renuncia. La Presidencia lo hará del conocimiento del Pleno.

TÍTULO TERCERO**FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TÉCNICO**

Capítulo Único

Operatividad del Consejo Técnico

Procedimiento

Artículo 23. El ejercicio de la atribución asesora de las personas consejeras técnicas se regirá por el siguiente procedimiento:

- I. La Presidencia deberá turnar, de conocimiento, a todas las personas consejeras técnicas, la solicitud de consulta o asesoría dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud. Dicha comunicación se efectuará a través de los medios oficiales del AGE. La solicitud deberá contener los elementos necesarios para contextualizar el asunto y definir su alcance;
- II. En el momento de turno anterior, se informará la comisión permanente o persona consejera técnica que, conforme al área del conocimiento, conocerá del asunto para su análisis;
- III. La comisión permanente o la persona consejera técnica competente podrá requerir, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la información adicional que resulte necesaria para realizar el análisis correspondiente.
La falta de respuesta al requerimiento por parte de la interesada en un periodo de un mes tendrá por desechada la consulta.
- IV. Una vez cumplido el requerimiento, la comisión permanente competente o la persona consejera técnica que conozca del asunto contará con un plazo de veinte días hábiles para presentar ante el Pleno el estudio y propuesta de respuesta a la consulta; y
- V. El Pleno deliberará la propuesta presentada y se manifestará con la respuesta final en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Sesiones del Consejo Técnico

Artículo 24. Para atender los asuntos que son competencia del Pleno, el Consejo Técnico podrá llevar a cabo sesiones ordinarias o extraordinarias, de

acuerdo con la convocatoria que envíe la Presidencia, directamente o por conducto de la Secretaría Técnica, a través de los medios oficiales del AGE.

Plazos para las sesiones

Artículo 25. Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos, dos veces al año y serán convocadas con quince días hábiles de anticipación.

Se convocará a las sesiones extraordinarias por acuerdo de la Presidencia o a solicitud de la mitad de sus integrantes, con al menos tres días hábiles de anticipación, donde se atenderán los asuntos específicos señalados en el orden del día, por lo que no se incluirán asuntos generales.

Convocatoria

Artículo 26. Las convocatorias a las sesiones del Consejo Técnico deberán contener el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como la indicación de si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria.

A la convocatoria se deberá adjuntar el orden del día y, en su caso, los documentos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar, a fin de que las personas consejeras técnicas cuenten con información suficiente y oportuna para su deliberación.

En caso de que las personas consejeras técnicas propongan la incorporación de asuntos en el orden del día, deberán hacerlo del conocimiento de la Presidencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la convocatoria, acompañando los documentos que estimen necesarios para su análisis.

Tratándose de sesiones extraordinarias, dichas propuestas deberán remitirse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la convocatoria.

Modalidad

Artículo 27. Las sesiones del Consejo Técnico podrán ser presenciales o remotas.

Cuando sean remotas, se deberá garantizar la participación de las personas consejeras técnicas y serán conducidas por la Presidencia o la Secretaría Técnica.

Domicilio del Consejo Técnico

Artículo 28. Para las sesiones presenciales del Consejo Técnico, se establece como sede las oficinas que ocupe el AGE en el municipio de Guanajuato.

De manera excepcional, podrá sesionar en un lugar distinto, cuando así lo determine la Presidencia por razones justificadas.

Quorum

Artículo 29. El Consejo Técnico podrá sesionar válidamente cuando asista la mitad más uno de las personas consejeras técnicas integrantes que lo conforman, previa verificación de asistencia y certificación del quorum por parte de la Secretaría Técnica.

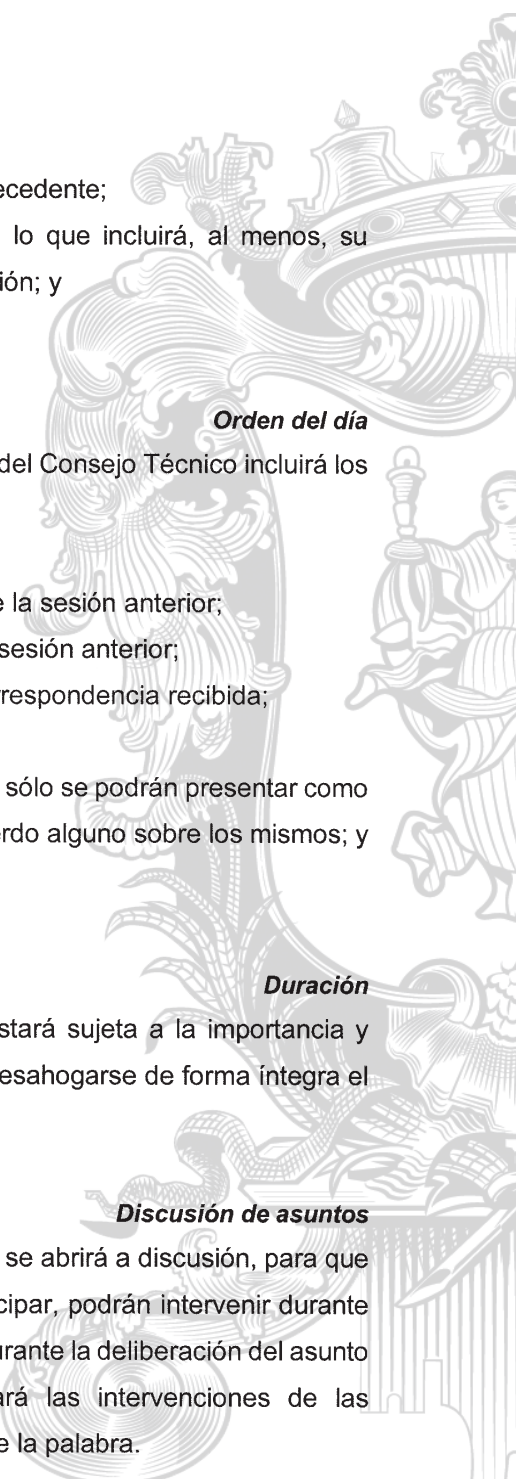
Falta de quorum

Artículo 30. Cuando una sesión no pueda celebrarse en la hora prevista por falta de quorum, se otorgarán hasta quince minutos de prórroga. Transcurrido el tiempo señalado, si no se integra el quorum requerido, se emitirá segunda convocatoria, la cual podrá realizarse a través de los medios oficiales del AGE, considerándose notificados en ese momento quienes se encuentren presentes.

En este supuesto, una vez transcurridos treinta minutos a partir de la segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con mínimo de la tercera parte de las personas consejeras técnicas, siempre y cuando se cuente con las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría Técnica; con lo cual, las decisiones serán tomadas como válidas.

Desarrollo de sesión

Artículo 31. Las sesiones del Consejo Técnico se harán conforme lo siguiente:

- 
- I. Pase de lista;
 - II. Declaratoria de quorum;
 - III. Aprobación del orden del día;
 - IV. Seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente;
 - V. Desahogo de los puntos del orden del día, lo que incluirá, al menos, su presentación, análisis y, en su caso, aprobación; y
 - VI. Asuntos generales.

Orden del día

Artículo 32. El orden del día de las sesiones del Consejo Técnico incluirá los siguientes puntos:

- I. Aprobación del orden del día;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Informe y seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- IV. Informe de la Secretaría Técnica sobre la correspondencia recibida;
- V. Síntesis de acuerdos de la sesión;
- VI. Asuntos generales, si los hubiere y los cuales sólo se podrán presentar como asuntos a tratar, sin que pueda tomarse acuerdo alguno sobre los mismos; y
- VII. Cierre de la sesión.

Duración

Artículo 33. La duración de las sesiones estará sujeta a la importancia y resolución de los asuntos que se traten, debiendo desahogarse de forma íntegra el orden del día previsto.

Discusión de asuntos

Artículo 34. Cada asunto que así lo requiera se abrirá a discusión, para que las personas consejeras técnicas que deseen participar, podrán intervenir durante tres rondas hasta por un máximo de diez minutos, durante la deliberación del asunto correspondiente. La Secretaría Técnica coordinará las intervenciones de las personas consejeras técnicas que soliciten el uso de la palabra.

Concluidas las intervenciones, la Presidencia preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido y, en su caso, procederá a someter a votación las propuestas correspondientes.

La Presidencia podrá intervenir en cualquier momento de la discusión para realizar aclaraciones o precisiones que considere necesarias.

Votación

Artículo 35. El Consejo Técnico adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos de las personas consejeras técnicas presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Cuando las personas consejeras técnicas voten en contra deberán sustentar el sentido de su voto.

Acuerdo

Artículo 36. Toda decisión del Consejo Técnico se basará en el análisis de los antecedentes y, consideraciones expuestas y quedará aprobada en forma de acuerdo, asentándose en el acta correspondiente.

Acta de sesión

Artículo 37. De cada sesión del Consejo Técnico se levantará acta, la cual deberá ser suscrita por las personas consejeras técnicas que hayan participado en ella. Las actas serán publicadas en los medios oficiales del AGE.

El acta contendrá como mínimo:

- I. Número consecutivo de la sesión;
- II. Tipo de sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria;
- III. Fecha, lugar, modalidad y horario;
- IV. Lista de asistencia;
- V. Declaratoria de quorum;
- VI. Asuntos tratados;

- VII. El resumen de las intervenciones con el sentido del voto de los presentes en la sesión;
- VIII. Los acuerdos aprobados;
- IX. Fecha y hora de cierre de la sesión; y
- X. Firma autógrafa de las personas consejeras técnicas.

Dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, la Secretaría Técnica enviará el proyecto de acta a las personas consejeras técnicas para que, en su caso, formulen observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, la cual será aprobada en la siguiente sesión.

Conflicto de interés

Artículo 38. Las personas consejeras técnicas deberán excusarse de intervenir en el análisis, la discusión o votación de cualquier asunto en el que tengan un conflicto de interés.

Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, profesionales, laborales, financieros o de otra índole de la persona consejera técnica, puedan influir en el ejercicio objetivo de sus funciones. Por lo que deberán declarar de manera oportuna cualquier posible conflicto de interés al momento en que tengan conocimiento del mismo, dejando constancia en el acta correspondiente.

TÍTULO CUARTO SELECCIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO

Capítulo I Convocatoria Pública

Objeto de la convocatoria

Artículo 39. Las personas consejeras técnicas se elegirán mediante convocatoria pública que emita el AGE conforme a lo establecido en el artículo 96-8, párrafo segundo, de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Las personas aspirantes que se postulen podrán ser representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, académicos y expertos con trayectoria destacada en la materia archivística o disciplinas afines.

Autoridades en el proceso

Artículo 40. Son autoridades en el proceso de selección las siguientes:

- I. Presidencia del Consejo Técnico, que actúa como organizadora del proceso, sin voto en la selección;
- II. Secretaría Técnica del Consejo Técnico; y
- III. El Pleno del Consejo Estatal.

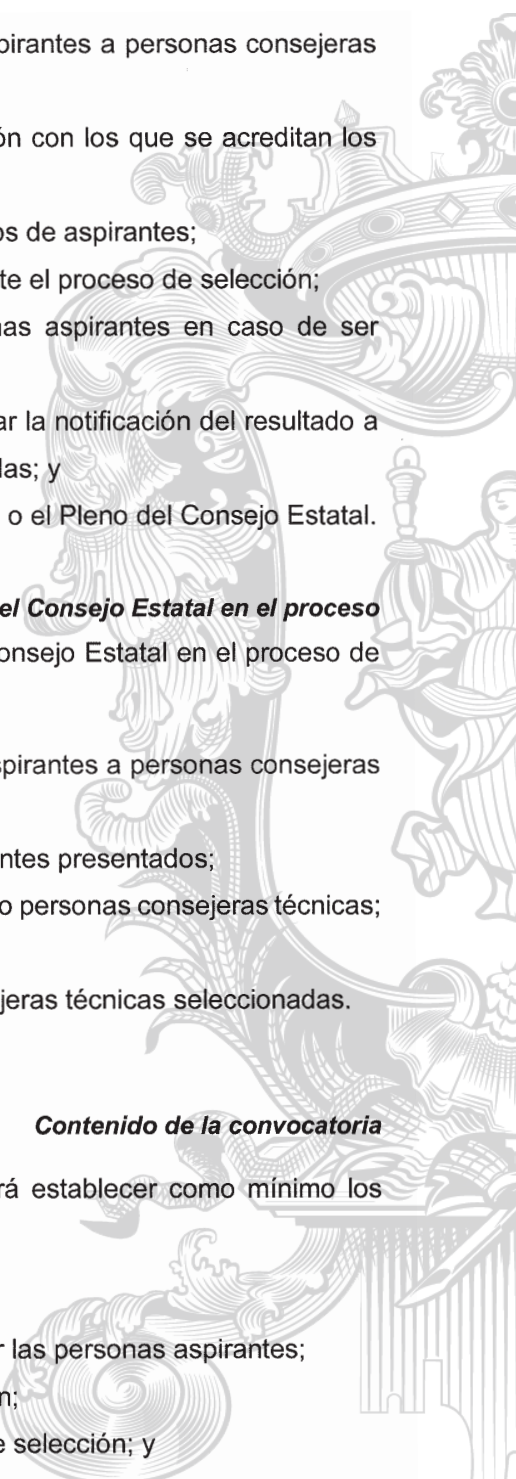
Facultades de la Presidencia en el proceso

Artículo 41. Son facultades de la Presidencia en el proceso de selección las siguientes:

- I. Emitir y suscribir la convocatoria pública de selección de las personas consejeras técnicas;
- II. Difundir la convocatoria pública de selección;
- III. Dirigir el proceso de selección de las personas consejeras técnicas hasta la presentación de las personas aspirantes ante el Pleno del Consejo Estatal;
- IV. Solventar los asuntos no previstos en la convocatoria respectiva; y
- V. Las demás derivadas de los presentes Lineamientos.

Facultades de la Secretaría Técnica en el proceso

Artículo 42. Son facultades de la Secretaría Técnica en el proceso de selección las siguientes:

- 
- I. Recibir las postulaciones de las personas aspirantes a personas consejeras técnicas;
 - II. Integrar los expedientes con la documentación con los que se acreditan los requisitos de cada aspirante;
 - III. Elaborar análisis de cumplimiento de requisitos de aspirantes;
 - IV. Dar atención a las personas aspirantes durante el proceso de selección;
 - V. Requerir información adicional a las personas aspirantes en caso de ser necesario;
 - VI. Previa instrucción del Consejo Estatal, realizar la notificación del resultado a las personas consejeras técnicas seleccionadas; y
 - VII. Las demás que le encomiende la Presidencia o el Pleno del Consejo Estatal.

Facultades del Pleno del Consejo Estatal en el proceso

Artículo 43. Son facultades del Pleno del Consejo Estatal en el proceso de selección las siguientes:

- I. Recibir las postulaciones de las personas aspirantes a personas consejeras técnicas presentadas por la Presidencia;
- II. Analizar y deliberar las propuestas de aspirantes presentados;
- III. Seleccionar a las personas que fungirán como personas consejeras técnicas; y
- IV. Ordenar la notificación a las personas consejeras técnicas seleccionadas.

Contenido de la convocatoria

Artículo 44. La convocatoria pública deberá establecer como mínimo los siguientes apartados:

- I. El objeto de la convocatoria;
- II. Los requisitos y el perfil que deberán cumplir las personas aspirantes;
- III. Las etapas y plazos del proceso de selección;
- IV. Los criterios de evaluación y mecanismos de selección; y

- V. Las demás disposiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso.

Difusión

Artículo 45. La convocatoria pública que se emita para la selección de las personas consejeras técnicas se difundirá en los medios oficiales del AGE y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Principios de selección

Artículo 46. El proceso de selección de las personas consejeras técnicas se regirá por los principios de igualdad, oportunidad, mérito, paridad de género y transparencia.

Valores

Artículo 47. Los valores que orientan el actuar de las personas consejeras técnicas son los de legalidad, compromiso, solidaridad, responsabilidad, honradez, respeto, eficiencia y logro de resultados.

Requisitos y perfil de las personas aspirantes

Artículo 48. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de edad al momento de su designación;
- III. Contar con experiencia académica, profesional o competencias, acreditable de al menos cinco años al momento de la designación; y
- IV. Ser una persona que goce del sentido de responsabilidad, honestidad, actitud de servicio, capacidad analítica, proactiva y disciplinada.

Documentos

Artículo 49. Los documentos que deberá presentar en copia simple la persona aspirante son:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía;
- II. Hoja de vida firmada que contenga nombre, fecha y lugar de nacimiento, correo electrónico para recibir notificaciones e información de su trayectoria profesional;
- III. En caso de que se postule como representante de alguna institución pública o privada, deberá adjuntar el documento o carta que acredite su calidad;
- IV. Constancias, diplomas de participación o documento análogo, de experiencia y capacitación en temas como: derechos humanos, derecho informático, derecho administrativo, derechos de autor, protección de datos personales, auditoría forense, bibliotecas digitales, gestión del cambio, gestión de procesos y tráfico ilícito de patrimonio documental o afines al quehacer archivístico;
- V. Título o cédula profesional de alguna de las carreras señaladas, expedido por una institución legalmente reconocida, en su caso; o bien, documentos mediante el cual acredite la experiencia técnica;
- VI. Carta firmada por la persona aspirante bajo protesta de decir verdad en la que mencione ser una persona que goza del sentido de responsabilidad, honestidad, actitud de servicio, capacidad analítica, proactiva y disciplinada; y
- VII. Escrito libre con la exposición de motivos de la postulación.

Etapas

Artículo 50. Las etapas del proceso de selección son las siguientes:

- I. Recepción de postulaciones;
- II. Evaluación documental;
- III. Deliberación y selección; y
- IV. Notificación de las personas consejeras técnicas seleccionadas.

Recepción de Postulaciones

Artículo 51. La recepción de postulaciones inicia con la publicación de la convocatoria y concluye a los cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de dicha publicación.

Lugar y medios de recepción

Artículo 52. La recepción de las postulaciones se realizará en las oficinas o en la cuenta de correo electrónico institucional que la convocatoria pública así lo determine.

Para efectos de certeza y seguridad jurídica, únicamente se tendrán por recibidas aquellas propuestas que sean presentadas dentro del horario, periodo, lugar y medios establecidos en la convocatoria pública.

La recepción de la solicitud de postulación se acreditará con acuse de recibo emitido por vía correo institucional, dentro de un periodo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud.

Evaluación documental

Artículo 53. La evaluación documental se efectuará por la Presidencia y la Secretaría Técnica, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes, conforme a lo siguiente:

- I. Revisión de los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo 48 de los presentes Lineamientos;
- II. La documentación presentada en su postulación; y
- III. La acreditación de su experiencia en docencia, investigación o preservación de archivos, así como su calidad de persona experta en las disciplinas históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y demás afines al quehacer archivístico

Deliberación y selección

Artículo 54. El Pleno del Consejo Estatal en sesión realizará la deliberación y selección de las personas consejeras técnicas que se postulen, conforme a los siguientes criterios:

- I. Experiencia de la persona aspirante que reúna los conocimientos, habilidades y destrezas probados por su desempeño y que por su experiencia cuenta con el reconocimiento de terceros en su área de especialización así como el reconocimiento de terceros derivado de su participación en actividades de fomento y en la operación de organizaciones relacionadas con el quehacer archivístico; y
- II. Viabilidad de fungir como asesora técnica especializada para el ejercicio de sus atribuciones.

Notificación

Artículo 55. El Pleno del Consejo Estatal acordará la notificación de la selección de las personas consejeras técnicas elegidas por conducto de la Presidencia.

Asuntos no previstos en la convocatoria

Artículo 56. Cualquier asunto no previsto en la convocatoria pública emitida será resuelto por la Presidencia en coordinación con el Pleno del Consejo Estatal.

Capítulo II Comisiones

Comisiones permanentes o temporales

Artículo 57. El Consejo Técnico creará comisiones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley, las cuales serán creadas a propuesta de la Presidencia o alguna de las personas consejeras técnicas, considerando la especialización y experiencia de los integrantes del propio Consejo Técnico.

Conformación de las comisiones

Artículo 58. Las comisiones se conformarán por el número de personas integrantes al interior que cada una determine y serán coordinadas por la

Presidencia; asimismo, cada una contará con una Secretaría Técnica, cuya persona titular estará adscrita al AGE y será nombrada por la Presidencia.

El número de personas integrantes de las comisiones quedará establecido en el acuerdo de creación.

La creación de las comisiones respectivas quedará determinada en la sesión de instalación del Consejo Técnico, y éstas podrán sufrir las modificaciones que así se requieran.

Funciones de las comisiones

Artículo 59. Las comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como un foro de discusión de las experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios técnicos en la materia de su competencia;
- II. Sesionar de manera ordinaria en atención a su programa anual de trabajo, y de forma extraordinaria cuando así se requiera;
- III. Resolver los asuntos que el Consejo Técnico les turne, y auxiliar con la emisión de una opinión técnica sobre los temas que designe la Presidencia; y
- IV. Las demás que le confiera el Consejo Técnico a través de los acuerdos correspondientes, dentro de su competencia.

Organización y funcionamiento de las comisiones

Artículo 60. Las comisiones operarán conforme a lo establecido en estos Lineamientos.

Capítulo III

Modificaciones

Modificaciones

Artículo 61. Las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos deberán someterse a consideración del Pleno para su remisión a la Coordinación

Jurídica del AGE a efecto de llevar a cabo la revisión legal; para la aprobación del Consejo Estatal y emisión del Órgano de Gobierno.

TRANSITORIOS

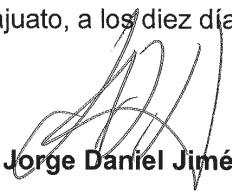
Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

Segundo. Una vez publicados los presentes lineamientos en atención a la disposición transitoria anterior, la persona titular del Archivo General del Estado deberá dar publicidad a los mismos en los medios oficiales a cargo de dicha unidad administrativa.

Tercero. Posterior a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la persona titular del Archivo General del Estado contará con un plazo de sesenta días hábiles para la emisión de la convocatoria para integrar el Consejo Técnico y Científico Archivístico.

Cuarto. Elegidas las personas consejeras técnicas por el Pleno del Consejo del Estado de Guanajuato en materia de archivos, la persona titular del Archivo General del Estado contará con un plazo de treinta días naturales para convocar a la sesión de instalación del Consejo Técnico.

Dado en la sede del Archivo General del Estado, con fundamento en los artículos 96-3, último párrafo, 96-4, fracción II y 96-8, párrafo segundo, de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, a los diez días del mes de junio del 2026.


Jorge Daniel Jiménez Lona

Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato y Presidente del
Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

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

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, TRIENIO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, INCISO C), ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTÍCULO 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y LOS ARTÍCULOS 141 Y 269 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA CUADRAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 12 DOCE DE JUNIO DEL 202 DOS MIL VEINTISÉIS, APROBO EL DICTAMEN HDA-331/2026, EN EL EMITE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y PARA DICHOS EFECTOS :

RESUELVE

PRIMERO. Se autoriza dar de baja y, posteriormente la donación, a favor del Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.(DIF) de los siguientes bienes muebles de dominio privado:

Consecutivo	ARTÍCULO	FACTURA	CLAVE DE INVENTARIO
1	CPU, marca HP, modelo 3500MT,serie: MXL3231F5X.	92 01/07/2013	4-01426- W
2	CPU, marca HP, modelo 3500MT,serie: MXL3231F1Y.	92 01/07/2013	4-01463- W
3	CPU, marca HP, modelo 3500MT,serie: MXL3231DSQ.	92 01/07/2013	4-01478-W
4	CPU, marca DELL, modelo DT XPS 8700, serie: F5KFT52.	2064 07/12/2025	4-01658-Y
5	CPU, marca DELL, modelo DTXPS 8700, serie: F57MT52	2064 07/12/2015	4-01661-Y
6	CPU, marca DELL, modelo DT XPS 8700, serie: F56JGT52.	2063 07/12/2015	4-01668-Y
7	CPU, marca DELL, modelo DT XPS 8700, serie: F5CHT52.	2063 07/12/2015	4-01670-Y
8	CPU, marca DELL, modelo DT XPS 8700, serie: F5DGT52.	2063 07/12/2015	4-01673-Y
9	CPU, marca HP, modelo PRO 3500 SERIES, serie: MXL3231DZP.	272 17/07/2013	4-01491-W
10	CPU, marca HP, modelo PRO 3500 SERIES, serie: MXL3231DZ9.	272 17/07/2013	4-01493-W

TERCERO. En el supuesto de que los bienes muebles donados se utilicen para un objeto distinto al autorizado, la presente donación será sujeta al proceso de reversión de conformidad a lo establecido en los artículos 241 y 242 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

CUARTO. Se instruye a la Tesorería Municipal a realizar los trámites correspondientes para la baja y donación de los bienes muebles antes mencionados del registro del padrón de bienes muebles propiedad municipal.

QUINTO. Sométase a la consideración del Pleno del Ayuntamiento el presente Dictamen para su aprobación.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad a lo establecido por el artículo 254 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

SÉPTIMO. Notifíquese al titular de la tesorería municipal para su cumplimiento.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN VII 73, FRACCIONES IV, V, VII, IX, XI Y II, 137; FRACCIÓN IV, VII, IX Y 305 PÁRRAFO TERCERO, DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ENCOMIENDO QUE EL PRESENTE ACUERDO RESOLUTORIO MUNICIPAL SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO ASÍ, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.



**MAESTRO JUAN MIGUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**MAESTRO DANIEL NIETO MARTÍNEZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

LA CIUDADANA CONTADORA PÚBLICA LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 7, 25 FRACCIÓN I, INCISO B), 295 Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 45, ORDINARIA, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2026, APROBÓ EL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las causas de las mujeres representan uno de los ejes más relevantes en la agenda política en nuestro país y desde luego, en Irapuato donde desde la administración municipal, nos hemos ocupado y preocupado por las demandas y exigencias que atañen a las mujeres irapuatenses. Cuando se trata de poner en marcha estrategias que cierren las brechas de desigualdad, resulta indispensable contar con un marco jurídico y normativo que brinde certeza y garantice el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados.

La desigualdad y violencia en razón de género se encuentran presente desde el diseño mismo de nuestras estructuras políticas e institucionales, lo que inevitablemente se refleja en el sistema jurídico, en la operación normativa y en el ejercicio mismo del ámbito. Voltar a ver esas brechas que históricamente han invisibilizado a las mujeres y sus necesidades, y comenzar a generar cuestionamientos sobre la manera en que se construyen los espacios públicos, constituye el primer paso para avanzar hacia el ejercicio pleno de los derechos políticos, civiles y sociales de las mujeres, sin que éstos se encuentren condicionados por explicaciones de carácter estructural.

El cuestionamiento, como primer detonante de cambio, debe dar paso a medidas concretas que atiendan las consecuencias de un problema histórico y estructural. Si bien, la creación y actualización de reglamentos y leyes no deben considerarse como la única solución a un diseño institucional deficiente, con sesgos que replican conductas opresoras y excluyentes, sí representan herramientas esenciales para avanzar en la eliminación de las desigualdades y fortalecer el principio de equidad en la vida pública.

La adecuación del reglamento municipal no solo resulta necesaria para cumplir con requerimientos legales y administrativos, sino también para garantizar que el ejercicio político y gubernamental sea más justo, equitativo y cercano a las demandas de la ciudadanía. En este sentido, debe reconocerse que los reglamentos municipales son el primer punto de contacto entre la administración y la población, de modo que su constante actualización asegure vigencia, pertinencia y legitimidad social.

En Irapuato se cuenta con el Sistema para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, concebido como un mecanismo articulador de los diversos ejes de la administración pública municipal, cuyo propósito es integrar de manera constante y comprometida la perspectiva de género en la teoría y en la práctica institucional. Para lograrlo, la normativa que lo regula debe ajustarse a las exigencias actuales y responder tanto a las demandas ciudadanas como a los compromisos internacionales asumidos por México en materia de igualdad de género y derechos humanos.

La armonización de este reglamento con las reformas que han sufrido la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato, así como la expedición de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, fortalece el objeto del sistema, de igual forma permitirá modernizar el diseño jurídico e institucional del Sistema y consolidar su papel como órgano coordinador interinstitucional en la prevención, atención y erradicación de la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres por razón de género, lo cual inicia desde el empleo del lenguaje inclusivo en la presente iniciativa, con lo que se pretende cambiar la realidad, desafiarla y transformarla, en la misma manera en que muchas normas

jurídicas han debido modificarse para dejar de ser discriminatorias. Si el lenguaje inclusivo incomoda, es porque nos confronta con nuestro propio sexismo; nos obliga a cuestionar el mundo tal como lo conocemos, nos obliga a ver lo que siempre ha sido invisible.

Cabe recalcar que también se impacta el cambio de las denominaciones de la anterior Dirección General de Educación, así como de la anterior Dirección General de Economía y Turismo siendo ahora la Dirección General de Educación y de las Juventudes y la Dirección General de Desarrollo Económico, respectivamente, conforme al recién expedido Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato. Estas modificaciones se ven contempladas en la reforma a la fracción III, del artículo 10 del Reglamento del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

La reforma de la citada fracción III del artículo 10 del reglamento en comento, modifica la conformación del Órgano Directivo del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Hombre y Mujeres para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para la cual se tomó como base la integración actual del Órgano Directivo y agregando a la conformación del mismo a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, lo cual responde al principio de transversalidad de la perspectiva de género en la administración pública, el cual establece que todas las dependencias deben involucrarse en la implementación de acciones que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres. En particular, el ámbito de la seguridad pública resulta estratégico, ya que las políticas y acciones en materia de prevención, atención y respuesta ante la violencia tienen un impacto directo en la vida y la seguridad de las mujeres. Por ello, contar con la participación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana permite fortalecer la coordinación institucional, incorporar la perspectiva de género en las estrategias de seguridad y avanzar en la construcción de entornos más seguros para las mujeres, además, su participación contribuye a articular esfuerzos interinstitucionales para prevenir, atender y erradicar las violencias de género, consolidando así un enfoque integral dentro del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva.

Asimismo, con la presente iniciativa se garantizará que las políticas implementadas se diseñen con base en evidencia, con protocolos obligatorios, criterios de evaluación claros, transparencia en la rendición de cuentas y mecanismos efectivos con la participación de la ciudadana organizada dentro de la conformación del órgano directivo del Sistema, lo cuales deben contar con experiencia comprobable en el tema y ahora también deben comprobar comportamiento ejemplar en la materia, ya que se considera que para ocupar ese espacio se debe contar con estándares éticos, virtudes y hábitos que reflejen la capacidad de actuar y toma de decisiones correctas.

Ejemplo de lo anterior, es el requisito que deben cumplir las personas que aspiren ser consejeras ciudadanas, de no ser persona deudora alimentaria, requisito que se acredita presentando la constancia de no deudor alimentario, emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través del Registro Nacional de Deudores Alimentarios, medida que ha sido ya analizada por el Poder Judicial de la Federación y concluyó que esta medida supera el test de proporcionalidad, debido a que persigue un fin constitucionalmente válido, es idónea y necesaria, y aunque dicho requisito genera una afectación a la esfera jurídica en la persona deudora alimentaria, al limitar su intención de pertenecer al Órgano Directivo del Sistema, también es proporcional, ya que se trata de una medida temporal cuya vigencia dependerá del propio deudor alimentario.

En este marco, la reforma propuesta busca fortalecer la corresponsabilidad institucional en la implementación de políticas de igualdad, asegurar la vigencia y eficacia del reglamento, y consolidar un entorno jurídico que contribuya a cerrar brechas históricas. Con ello, se da un paso firme hacia la construcción de un municipio más justo, inclusivo y equitativo, donde las mujeres puedan ejercer plenamente sus derechos en condiciones de igualdad sustantiva.

Por lo anteriormente expuesto, es que me permito someter a consideración de esta Asamblea el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman: Las fracciones II, III, V y VIII del artículo 2; el párrafo segundo y las fracciones III, VI y VII del artículo 5; las fracciones I, III y IV del artículo 9; la fracción III, la fracción IV y los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto del artículo 10; el epígrafe, el párrafo primero y las fracciones II y III del artículo 11; el artículo 12; el artículo 13 y su epígrafe; los artículos 14, 15, 16 y 17; las fracciones III y XVI del artículo 18; la fracción V del artículo 21; la fracción IV del artículo 22; el epígrafe y el párrafo primero del artículo 23; el artículo 24; los artículos 25, 27, 28 y 30; el artículo 31 y su epígrafe; los párrafos primero y tercero del artículo 33; el artículo 35; la fracción II del artículo 36; el párrafo primero del artículo 37; los artículos 45, 46 y 47. **Se adicionan:** La fracción VIII del artículo 5; la fracción V del artículo 9; y el último párrafo del artículo 10; las fracciones IV y V del artículo 11; la fracción XVII del artículo 18, pasando la actual fracción XVII a ser la fracción XVIII; todos del Reglamento del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 181, segunda parte, de fecha 10 de septiembre de 2021, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2. Para los efectos...

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio...
- II. **Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;
- III. **Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- IV. **Ley:** La Ley para...
- V. **Ley General:** La Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;

De la fracción VI a la VII...

- VIII. **Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la igualdad de género;

De la fracción IX a la XV...

Artículo 5. La Política Municipal...

La Política Municipal deberá implementarse en concordancia con la política local y nacional en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, además de considerar como mínimo los siguientes lineamientos:

De la fracción I a la II...

- III. Fomentar la participación y representación política paritaria entre mujeres y hombres;

De la fracción IV a la V...

- VI. Promover la igualdad entre mujeres y hombres en la vida civil;

- VII. Promover la eliminación de estereotipos establecidos en función del género; y,
- VIII. El establecimiento de medidas tendientes a erradicar en todos los ámbitos de la vida profesional y laboral la brecha salarial de género.

Artículo 9. El Sistema Municipal...

- I. Promover la igualdad entre mujeres y hombres, contribuir a la erradicación de la discriminación contra las mujeres, a través de la igualdad sustantiva y la equidad;
- II. Coadyuvar a la...
- III. Impulsar acciones para que en el sector público y privado se respete el principio de la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, buscar que se adopten medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres;
- IV. Promover el desarrollo de programas y servicios que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres; y,
- V. Garantizar espacios de participación y visibilización de las causas relacionadas con la igualdad sustantiva y la equidad de género.

Artículo 10. El Sistema Municipal...

De la fracción I a la II...

- III. **Once Vocales de la Administración Pública Municipal**, que serán:
 - a) Un integrante del Ayuntamiento, que será preferentemente la persona que presida la Comisión que trate los asuntos relativos a la materia de igualdad de género del Ayuntamiento;
 - b) La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
 - c) La persona Titular de la Secretaría Seguridad Ciudadana Municipal;
 - d) La persona Titular de la Tesorería Municipal;
 - e) La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
 - f) La persona Titular de la Dirección General de Educación y de las Juventudes;
 - g) La persona Titular de la Dirección General de Salud;
 - h) La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural;
 - i) La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico;
 - j) La persona Titular del Instituto Municipal de Planeación;
 - k) La persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto.
- IV. **Tres personas vocales ciudadanas**, que serán representantes de la sociedad civil con experiencia en la materia regulada por el presente Reglamento.

Las personas vocales ciudadanas, deberán ser acreditados en la primera sesión ante el Órgano Directivo, previa convocatoria a través de cualquiera de los medios masivos de comunicación.

Para efectos del párrafo anterior, la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo, convocará a la ciudadanía en general, a través de cualquiera de los medios masivos de comunicación para que, durante el periodo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, presenten en las oficinas del Instituto de las Mujeres Irapuatenses del Municipio de Irapuato, Gto, por escrito sus propuestas para ocupar el cargo de personas vocales ciudadanas propietarias y suplentes.

El Ayuntamiento designará, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal de Irapuato, Guanajuato, a las personas vocales ciudadanas propietarias y suplentes, por mayoría de votos, de entre las propuestas presentadas para tal efecto.

A falta de propuestas en los términos establecidos, las personas vocales ciudadanas propietarias y suplentes faltantes, serán designados de manera directa en los términos que la propia convocatoria establezca para tal efecto.

En la designación de las personas vocales ciudadanas deberá garantizarse el principio de paridad de género e inclusión social.

De las personas vocales ciudadanas

Artículo 11. Para ocupar el cargo de las personas vocales ciudadanas del Órgano Directivo, se deberán acreditar como mínimo el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía...
- II. Tener experiencia mínima de tres años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de las mujeres o derechos humanos;
- III. No haber ocupado cargo público, ni haber desempeñado cargo de dirección estatal o municipal en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación;
- IV. No haber sido condenado o sancionado por algún delito o falta administrativa, relacionada con la violencia en razón de género; y,
- V. No ser persona deudora alimentaria morosa.

Artículo 12. Las personas vocales ciudadanas del Órgano Directivo durarán en el cargo hasta tres años y permanecerán en el mismo en tanto se designen a las nuevas personas vocales ciudadanas, pudiendo ser ratificadas por un periodo igual al de su designación.

Pérdida de la calidad como persona vocal ciudadana del Órgano Directivo

Artículo 13. La calidad como persona vocal ciudadana del Órgano Directivo se pierde por renuncia expresa o tácita, entendiendo como renuncia expresa la que la persona representante emita por escrito ante la persona que ostenta la Presidencia del Órgano Directivo y como renuncia tácita la inasistencia injustificada a tres sesiones del Órgano Directivo.

En caso de renuncia o remoción de la persona vocal ciudadana propietaria, su suplente asumirá el cargo, durante el periodo pendiente de ejercer, debiendo proponer al Órgano Directivo para su aprobación a su propio suplente.

Artículo 14. Las personas vocales ciudadanas del Órgano Directivo serán las únicas que tendrán derecho a contar con suplentes. El nombramiento deberá ser informado por escrito a la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo.

Artículo 15. Los cargos de las personas integrantes del Órgano Directivo se desempeñarán en forma honorífica por lo que no se otorgará retribución, emolumento ni compensación alguna.

Artículo 16. Las personas integrantes del Órgano Directivo tendrán derecho a voz y voto, excepto la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo, quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 17. El Órgano Directivo se instalará a más tardar en el mes de enero del año inmediato posterior a la instalación del Ayuntamiento, previa emisión de la convocatoria en los términos del presente Reglamento.

Artículo 18. El Órgano Directivo...

De la fracción I a la II...

- III. Elaborar, y ejecutar el Programa Municipal, bajo la supervisión de la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo;

De la fracción IV a la XV...

- XVI. Participar mediante propuestas en la elaboración del Programa Estatal de Igualdad en coordinación con el Sistema para la Igualdad;
- XVII. Promover espacios de participación en igualdad de trato entre mujeres y hombres; y,
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. La persona que...

De la fracción I a la IV...

- V. Ejercer el voto dirimente, en el caso de empate;

De la fracción VI a la X...

Artículo 22. La persona que...

De la fracción I a la III...

- IV. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de las personas integrantes del Órgano Directivo;

De la fracción V a la XVI...

Facultades y Obligaciones de las personas vocales del Órgano Directivo

Artículo 23. Las personas vocales del Órgano Directivo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

De la fracción I a la X...

Artículo 24. El Órgano Directivo sesionará de manera ordinaria bimestralmente, y en forma extraordinaria cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate así lo requiera, previa convocatoria de la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo.

Así mismo, el Órgano Directivo podrá sesionar de manera ordinaria o extraordinaria a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, siempre que así lo acuerde la mayoría de las personas integrantes del mismo, atendiendo a las formalidades que establece el presente Reglamento.

En este tipo de sesiones deberá asegurarse que la herramienta tecnológica permita registrar, dar constancia de las situaciones, intervenciones y sentido de la votación de los asuntos a tratar

Artículo 25. La persona que ostente la Presidencia del Órgano Directivo, por conducto de la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo, hará llegar a las personas integrantes del Órgano Directivo, por escrito o mediante medios electrónicos la convocatoria a las sesiones, especificando el lugar, día y la hora, anexando además el orden del día y, en su caso, toda la documentación e información necesaria para conocer de los temas a tratar, con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas en el caso de las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas de anticipación en el caso de las extraordinarias.

Artículo 27. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más una de las personas que lo integran.

En las sesiones invariablemente deberán estar presentes las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría Técnica del Órgano Directivo.

Artículo 28. En caso de que no se reúna el quórum a que hace referencia el artículo anterior, la persona que ostente la Presidencia del Órgano Directivo establecerá que después de treinta minutos sesionará válidamente en segunda convocatoria, con las personas que se encuentren presentes, debiendo contar siempre con la presencia de al menos dos personas vocales ciudadanas.

Artículo 30. Una vez reunidos, la persona que ostente la Secretaría Técnica del Órgano Directivo iniciará la sesión dando cuenta del orden del día. Éste podrá ser adicionado o modificado si la mayoría de las personas integrantes presentes así lo acuerdan, tratándose de sesiones ordinarias; de no modificarse se dará por aprobado y a éste se sujetará la sesión.

Personas invitadas permanentes

Artículo 31. Serán invitadas permanentes a las sesiones del Órgano Directivo, las personas que conforman el Ayuntamiento en turno, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Artículo 33. Los acuerdos que determine el Órgano Directivo se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes y en caso de empate la persona que ostente la Presidencia del Órgano Directivo tendrá voto dirimente.

Los acuerdos que...

De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados por el Órgano Directivo y será firmada por cada una de las personas asistentes, cuya copia deberá remitirse a sus integrantes dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

Artículo 35. Las comisiones se integrarán con el número de miembros que determine el Órgano Directivo, pudiendo ser integrantes o no del mismo y serán dirigidas por una persona coordinadora que será electa de entre quienes formen parte de ellas.

Artículo 36. Las comisiones del...

- I. Elaborar los análisis...
- II. Invitar a participar en las comisiones, por conducto de la persona que ostente la Presidencia del Órgano Directivo, a las personas especialistas que consideren convenientes para el cumplimiento de los objetivos de los mismos;

De la fracción III a la IV...

Artículo 37. Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la persona coordinadora tendrá el voto dirimente.

Las comisiones no...

Artículo 45. Las personas integrantes del Órgano Directivo serán responsables de los actos y omisiones desplegados en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 46. Las personas vocales ciudadanas del Órgano Directivo, podrán ser removidos de su cargo, cuando en el desempeño del mismo, cometan faltas administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como cuando estas sean condenadas o sancionados por algún delito o falta administrativa relacionada con la violencia en razón de género.

Artículo 47. En contra de los actos o resoluciones emitidas por las autoridades municipales derivado de la aplicación del presente Reglamento, se podrá optar por interponer cualquiera de los medios de impugnación conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, con las formalidades procesales que en él se contemplan.

TRANSITORIOS

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

Artículo segundo. Se derogan todas disposiciones municipales que se opongan al presente Acuerdo.

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026.


C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA

MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

EL CIUDADANO MAESTRO ROBERTO GARCÍA URBANO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 25, FRACCIONES: I, INCISOS B) Y E), 26 FRACCIÓN VII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 02 DE JULIO DEL 2026, ASENTADO EN ACTA NÚMERO 055, DENTRO DEL PUNTO QUINTO LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO **APRUEBAN EN LO GENERAL:**-----

- POR UNANIMIDAD DE 10 VOTOS A FAVOR LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.-----

- POR UNANIMIDAD DE 10 VOTOS A FAVOR LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DE EL INSTITUTO DE LAS MUJERES PURISIMENSES.--

-POR UNANIMIDAD DE 10 VOTOS A FAVOR LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.---

-POR UNANIMIDAD DE 10 VOTOS A FAVOR LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.-----

- EL REGIDOR HECTOR RAUL Y LA REGIDORA MÓNICA GUADALUPE PRESENTAN RESERVA DE LEY EN LO PARTICULAR RESPECTO A LAS PARTIDAS 3820 Y 3290 DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO. LO ANTERIOR EMITIENDO SU VOTO EN CONTRA AL NO ESTAR DE ACUERDO CON EL INCREMENTO A LAS PARTIDAS ANTES REFERIDAS.-----

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONOSTICO DE INGRESOS Y
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO**

CRI + COG	Estimado/Asignado	Modificado
** Rubros de Ingreso	353,821,460.82	401,514,880.84
**** 110101 JUEGOS Y APUESTAS	5,979.00	5,979.00
**** 110301 RIFAS, SORTEOS, LOTE	11,958.00	11,958.00
**** 120101 IMPUESTO PREDIAL URBANO	19,516,614.00	24,503,547.00
**** 120102 IMPUESTO PREDIAL RUSTICO	3,396,753.00	3,396,753.00
**** 120103 REZAGO DE IMPUESTO P	4,640,391.00	4,640,391.00
**** 120104 REZAGO DE IMPUESTO P	507,886.00	507,886.00
**** 120201 DIVISION O LOTIFICAC	717,800.00	717,800.00
**** 120301 ADQUISICON DE BIENES	1,671,987.00	1,671,987.00
**** 130101 EXPLOTACION DE BANCO	5,922.00	5,922.00
**** 130301 FRACCIONAMIENTOS	11,845.00	11,845.00
**** 130401 DIVERSIONES Y ESPECT	113,752.00	113,752.00
**** 170101 RECARGOS PREDIAL URBANO	1,169,334.00	1,169,334.00
**** 170102 RECARGOS PREDIAL RUSTICO	246,438.00	246,438.00
**** 170201 MULTAS PREDIAL	102,341.00	102,341.00
**** 170401 ACT IMP PRED URBA	497,018.00	497,018.00
**** 170402 ACT IMP PRED RUS	56,646.00	56,646.00
**** 310101 OBRAS PUBLICAS URBANAS	100,000.00	100,000.00
**** 310201 OBRAS PUBLICAS RURALES	50,000.00	50,000.00
**** 310301 OBRAS PUBLICAS DE AL	50,000.00	50,000.00
**** 390101 OBRA PUBLICA URBANA 2018	-	5,000.00
**** 390104 OBRA PUBLICA URBANA 2021	40,000.00	40,000.00
**** 390105 OBRA PUBLICA URBANA 2022	50,000.00	50,000.00
**** 390109 OBRA PUBLICA RURAL 2021	30,000.00	30,000.00
**** 390110 OBRA PUBLICA RURAL 2022	40,000.00	40,000.00
**** 390111 OBRA PUBLICA URBANA 2023	80,000.00	80,000.00

****	390112 OBRA PUBLICA RURAL 2023	60,000.00	60,000.00
****	390113 OBRA PUBLICA URBANA 2024	100,000.00	100,000.00
****	390114 OBRA PUBLICA URBANA 2025	100,000.00	100,000.00
****	390115 OBRA PUBLICA RURAL 2024	80,000.00	80,000.00
****	390116 OBRA PUBLICA RURAL 2025	80,000.00	80,000.00
****	410101 POR PERMISO DE OCU Y	858,492.00	858,492.00
****	410102 PERMISO DE FESTIVIDA	64,575.00	64,575.00
****	410103 PERMI DE O DE LA VIA	5,640.00	5,640.00
****	410104 PE DE VIA PUB JU M	5,640.00	5,640.00
****	410105 VTA AUTOMO VIA PUBLI	37,708.00	37,708.00
****	410106 USO JGO MECA VIA PUB	21,486.00	21,486.00
****	410107 EXHIB Y SORT ZONA CE	54,532.00	54,532.00
****	410108 EXCA ROMP PAVIM 10M2	11,173.00	11,173.00
****	410109 EXCA VIA SIN PAVI 10	6,446.00	6,446.00
****	410110 EXC PAV MAYOR A 10M2	6,446.00	6,446.00
****	410111 INSTALAC DE POSTERIA	6,446.00	6,446.00
****	410112 PERM CONS BANQ ESCA	2,793.00	2,793.00
****	410113 PRORROGA PERM CONSTR	5,587.00	5,587.00
****	410115 PERM OCU V P PER REN	5,000.00	5,000.00
****	410116 PERM COL BAND PUB VP	10,000.00	10,000.00
****	410201 BAÑOS MERCADO MUNICIPAL	457,420.00	457,420.00
****	410202 CANCHAS DE FUTBOL RAPIDO	42,575.00	42,575.00
****	410203 CANCHAS DE BASQUETBOL	7,516.00	7,516.00
****	410204 RENT CANC FUT CARMEN	13,797.00	13,797.00
****	410205 CAMPOS DE FUTBOL UNI	52,972.00	52,972.00
****	410206 CAN TOCH UNI DEP PUR	27,914.00	27,914.00
****	410207 CAN FUT DEPO CARMEN	21,965.00	21,965.00
****	410208 ENT UNI DEPO PUR	1,429,690.00	1,429,690.00
****	410209 REN CA VOL AUD GIL P	5,075.00	5,075.00
****	410210 CAN FU SIN UN DEP PU	114,248.00	114,248.00
****	410212 ESTAD DE BEIS DE NVA	8,507.00	8,507.00
****	410213 MERCADOS PUBLICOS	483,303.00	483,303.00
****	410215 REN TAPANCO POR EVE	84,180.00	84,180.00
****	410216 RENTA DE MAQUIARIA	28,448.00	28,448.00
****	410217 FLETES ACARREO MATERIAL	41,874.00	41,874.00
****	410218 RENTA EQUIPO DE TRAN	5,640.00	5,640.00
****	410219 ENTR UNI DEP CARMEN	624,832.00	624,832.00
****	410222 RENT STAND T MADERA	78,832.00	78,832.00
****	410223 RENTA S T MAD TIANGU	26,000.00	26,000.00
****	410224 REN DE STAND EV LOC	20,800.00	20,800.00

****	410225	CAN FU SIN COL CARME	18,882.00	18,882.00
****	410226	CAN F7 SIN INDEPENDEN	59,963.00	59,963.00
****	410227	CAN F7 SIN UNI DEPOR	70,595.00	70,595.00
****	410230	LIG DEP INF JUV CARM	4,160.00	14,160.00
****	410231	LIG DEP INF JUV INDP	6,240.00	6,240.00
****	410232	LIG DEP INF JUV PURI	8,320.00	8,320.00
****	410233	ENT ECO PARQ MIL AZA	5,200.00	5,200.00
****	410234	ENT MUSEO CIENC ECPQ	2,600.00	2,600.00
****	410235	BAÑOS ECOPQ MIL AZAR	13,000.00	13,000.00
****	410236	RENT CANC TEN DMINDE	-	8,000.00
****	410237	RENT CANC TEN ESC GR	-	20,000.00
****	410238	COBRO PERS ACT MUSIC	-	20,000.00
****	430101	SERV LIMPIA A PARTI	950,000.00	950,000.00
****	430201	INHUMA POR QUINQUENI	193,558.00	193,558.00
****	430202	INHUMA PERPE GAV O F	322,637.00	322,637.00
****	430203	COSTO DE TERRENO	74,476.00	74,476.00
****	430204	DEPOS REST A PERPET	489,348.00	489,348.00
****	430205	PER COL LAP FOSA O G	34,844.00	34,844.00
****	430206	PER TRAS CADA FUE MU	65,532.00	65,532.00
****	430207	EXHUMACION DE RESTOS	152,089.00	152,089.00
****	430208	REFRENDOS DE QUINQUENIOS	462,681.00	462,681.00
****	430209	PER CONSTRU CAPILLA	16,039.00	16,039.00
****	430210	REPOSICION DE LOSA	1,752.00	1,752.00
****	430211	PER PAR CREMA CADAVE	1,621.00	1,621.00
****	430212	DEMO MONU O PLANCHAS	4,834.00	4,834.00
****	430301	SACRIFICIO	3,751,572.00	3,751,572.00
****	430302	LIMPIA Y VISERAS	259,163.00	259,163.00
****	430303	DERECHO DE PISO POR DIA	119,445.00	119,445.00
****	430304	USO DE BASCULA MUNICIPAL	252,321.00	252,321.00
****	430305	TRASLADO DE ANIMALES	93,941.00	93,941.00
****	430306	SERV REFRIG POR DIA	387,840.00	387,840.00
****	430307	RESELLOS	3,614.00	3,614.00
****	430401	EN EVE PART ELE 4 H	139,617.00	139,617.00
****	430402	HRA ADI EVE PARTI EL	1,687.00	1,687.00
****	430501	OTOR CON SER UR Y SU	9,055.00	9,055.00
****	430502	REFRENDO ANUAL DE CO	4,529.00	11,529.00
****	430503	REF EVEN TRANSPORTE	1,592.00	1,592.00
****	430504	PER SERVI EXTRA DIA	3,403.00	3,403.00
****	430505	CONSTANCIA DE DESPINTADO	200.00	200.00
****	430506	POR REVISTA MECANICA	2,537.00	2,537.00

****	430507	AUT P USO UN BUEN ED	1,131.00	1,131.00
****	430508	DIC FACT INS SIT TAX	4,493.00	4,493.00
****	430601	EXP CONS DE NO INFRA	95,614.00	95,614.00
****	430602	PER OBSTR DE VIALID	1,296.00	1,296.00
****	430701	ESTACI UNI DEP PURI	689,977.00	689,977.00
****	430702	ESTAC UD COL CARMEN	27,375.00	27,375.00
****	430703	EST ECOPQ MIL AZARES	13,000.00	13,000.00
****	430901	POR USO QUEMA PIROTE	19,139.00	19,139.00
****	430902	SERVICIO PERSONALES PC	6,350.00	6,350.00
****	430903	SERV INSTAL DE PC	7,491.00	7,491.00
****	430904	DICTAMEN DE SE Y PC	2,723.00	2,723.00
****	431001	USO HABITACIONAL	522,388.00	522,388.00
****	431002	USO ESPECIALIZADO	349,993.00	349,993.00
****	431003	BARDAS O MUROS	12,934.00	12,934.00
****	431004	OTROS USOS	25,663.00	25,663.00
****	431005	LICENCIA DE REGULARI	56,401.00	56,401.00
****	431006	PROR LICEN CONSTRUCC	13,068.00	13,068.00
****	431007	LICENCIA DE DEMOLICION	2,256.00	12,256.00
****	431008	LICENCIA DE REMODELACION	2,256.00	2,256.00
****	431009	ANAL FACT DIV LOT F	35,393.00	35,393.00
****	431010	ANA USO S Y F USO P	1,000.00	1,000.00
****	431011	USO HABITACIONAL	436,913.00	436,913.00
****	431012	USO INDUSTRIAL	102,168.00	102,168.00
****	431013	USO COMERCIAL	778,004.00	778,004.00
****	431014	AUTO DE USO DE SUELO	18,416.00	18,416.00
****	431015	PE COL MAT CONS VIA	2,402.00	2,402.00
****	431016	EXPEDICION DE PLANOS	1,000.00	1,000.00
****	431017	REV PROY EXPE CONS	4,608.00	4,608.00
****	431018	REV PROY AUTO TRAZA	130,946.00	130,946.00
****	431019	REV PROY LICE OBRA	60,560.00	60,560.00
****	431020	SUP OBRA B P Y PRESU	35,760.00	35,760.00
****	431021	PERMISOS DE VENTA	2,478.00	2,478.00
****	431022	POR AUT RELOTIFICACI	21,563.00	21,563.00
****	431023	POR AUT CONS DESA CO	5,640.00	5,640.00
****	431024	POR LEVA DE PLA TOPO	5,640.00	5,640.00
****	431025	LICENCIAS ANUALES	3,660.00	103,660.00
****	431026	CERTIFI DE NUM OFICI	42,785.00	42,785.00
****	431027	LICENC DE FUNCIONAMI	9,024.00	9,024.00
****	431028	CERTI TE OBRA USO HA	51,794.00	51,794.00
****	431029	CERT.TER.OBRA USO DI	59,668.00	59,668.00

****	431101 PARA USO HABITACIONAL	26,858.00	26,858.00
****	431102 PAR USO DIST HABITAC	21,486.00	21,486.00
****	431103 AV INMU URBA Y SUBUR	37,601.00	37,601.00
****	431104 REV Y AUTORI AVALUOS	268,970.00	268,970.00
****	431301 PERM DIFUSI FONETICA	46,715.00	46,715.00
****	431302 PERM COL DE ANU MOVI	167,256.00	290,666.00
****	431501 AUTOR EST DE IMPACTO	11,411.00	11,411.00
****	431502 EVAL DEL EST DE RIES	6,518.00	6,518.00
****	431503 PER PA PODAR ARBOLES	20,816.00	20,816.00
****	431504 EVAL IMPAC AMBIENTAL	11,378.00	11,378.00
****	431601 CONS VA FIS PRO RAIZ	5,000.00	5,000.00
****	431602 CONS EDO CTA IMP DER	180,956.00	353,956.00
****	431603 CERTIF EXP SEC AYUNT	73,523.00	89,523.00
****	431604 CONS EXP DEPE ENT	43,614.00	81,614.00
****	431605 POR EXP CARTA DE ORI	3,155.00	3,155.00
****	431801 DER ALUMB PUBLICO	8,429,146.00	8,709,146.00
****	432001 INSCRIP TALLER CULTU	368,765.00	368,765.00
****	432002 TALLERES DE MASCARAS	56,178.00	56,178.00
****	432101 APLI PRUEB PSICOLOGI	2,000.00	2,000.00
****	432102 RECTIFICACION DE ACTAS	1,000.00	1,000.00
****	432103 ACLARACION DE ACTAS	1,000.00	1,000.00
****	432104 TRA ACTA CONS INEXIS	100.00	100.00
****	432105 CONSTANCIAS VARIAS	1,000.00	1,000.00
****	432106 DILIGENCIAS	800.00	800.00
****	432107 REP EVALUA PSICOLOGI	1,000.00	1,000.00
****	432201 CUR DEPOR DE VERANO	96,435.00	96,435.00
****	432202 ESCUELA DE FUTBOL	189,575.00	189,575.00
****	432203 ESCUELA DE TAEKWONDO	25,308.00	25,308.00
****	510101 INTER DERI CTAS PROD	1,775,365.00	1,370,365.00
****	510202 RE CAF UNI DEP PURI	57,223.00	57,223.00
****	510203 RE CAFE UN DEP COL C	34,888.00	34,888.00
****	510204 R LIE CHARRO EZE FER	32,874.00	32,874.00
****	510205 RENTA INSTA DE LA FE	26,307.00	26,307.00
****	510206 RE AUDI GIL PALO	15,247.00	15,247.00
****	510207 RE CAFE DEP INDEPE	29,765.00	29,765.00
****	510208 TAQUILLA DE LA FERIA	6,000.00	6,000.00
****	510901 PRODUCTOS VARIOS	26,858.00	1,407,100.35
****	610101 REF PER VALUADORES	145,355.00	145,355.00
****	610302 DONATIVOS LAMPARAS	3,000.00	3,000.00
****	610303 DONATIVOS MONETARIOS	20,000.00	61,024.00

****	610401 DAÑOS AL MUNICIPIO	25,405.00	25,405.00
****	610601 ALCOHOLES	10,000.00	10,000.00
****	610602 POLICIA MUNICIPAL	805,163.00	1,305,163.00
****	610603 TRANSITO MUNICIPAL	3,782,327.00	4,282,327.00
****	610604 DESARROLLO URBANO	72,098.00	72,098.00
****	610701 HONORARIOS DE COBRANZA	56,010.00	56,010.00
****	610702 HONORARIOS DE VALUACION	49,230.00	49,230.00
****	610703 REINTEGROS	70,000.00	86,305.88
****	810101 FON GRAL PARTICIPACI	106,226,448.00	116,419,847.02
****	810201 FONDO DE FOMENTO MUN	37,652,998.00	44,628,977.63
****	810202 FO FOME MPAL 30% CRE	4,988,429.00	6,248,515.81
****	810301 FO FISCA Y RECAUDACI	7,937,216.00	11,189,457.26
****	810401 IMPTO ESPE PROD Y SE	-	3,853,528.00
****	810501 GASOLINA Y DIESEL	2,835,981.00	2,134,980.00
****	810601 FO IMPTO S LA R ISR	13,763,925.00	17,316,274.00
****	820101 FO IN SOC MPAL FAISM	22,132,861.00	21,202,133.00
****	820201 F AP FORTA FORTAMUN	85,092,534.00	89,078,489.00
****	840101 TENENCIA	3,693.82	14,757.98
****	840201 FONDO COMPENSACION ISAN	304,181.00	641,569.00
****	840301 IMPTO AUTOM NUEVOS	1,459,677.00	4,564,039.00
****	840401 ISR ENAJE BIE INMUEB	761,910.00	1,865,795.00
****	840901 IEPS	3,319,324.00	3,319,324.00
****	910201 DERECHOS ALCOHOLES	7,202.00	7,202.00
****	910202 IMPTO VEN FI BEB ALC	332,329.00	914,406.00
****	910203 CONVENIOS ESTATALES	-	2,138,118.91
****	910501 CONVENIOS CON BENEFI	-	1,144,800.00
**	Capítulos de Gasto	353,821,460.82	440,571,557.61
****	1110 DIETAS	3,921,265.33	3,921,265.33
****	1130 SUELDS BS AL PER PER	134,199,956.24	134,442,809.40
****	1210 HONO ASIMI A SALARIO	-	500,000.00
****	1220 SUELDS BS AL PERS EV	1,519,554.88	1,276,388.49
****	1312 PRIMA DE ENTIGÜEDAD	500,000.00	1,000,000.00
****	1321 PRIMA VACACIONAL	2,234,998.09	2,258,630.29
****	1323 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	15,624,570.12	15,601,251.15
****	1330 HORAS EXTRAORDINARIAS	770,913.37	770,913.37
****	1340 COMPENSACIONES	-	202,804.25
****	1341 COMPENSACION POR SERVICIOS	949,000.00	949,000.00
****	1413 APORTACIONES IMSS	10,000,000.00	11,171,940.75
****	1421 APORTACIONES INFONAVIT	5,000,000.00	5,840,000.00

****	1430	APOR SIST P EL RETIR	5,000,000.00	5,988,059.25
****	1510	CUOT P FND D AH Y TR	550,764.40	550,764.40
****	1520	INDEMNIZACIONES	400,000.00	600,000.00
****	1590	OTR PREST SOC Y ECO	2,690,552.24	2,690,552.24
****	2110	MAT UT Y EQ MEN OFIC	1,394,100.00	1,723,200.00
****	2120	MAT UT DE IMP Y REPR	187,504.00	183,004.00
****	2130	MAT ESTADIS Y GREOGR	1,000.00	1,000.00
****	2140	MAT UT EQ MENORS TIC	776,500.00	808,199.99
****	2150	MAT IMPR E INFO DIGI	1,000,469.00	1,221,632.30
****	2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	1,002,700.00	1,055,544.56
****	2210	PROD ALIM P PERSONAS	2,840,931.00	2,927,531.00
****	2220	PROD ALIM P ANIMALES	50,000.00	70,000.00
****	2230	UTEN P SERV ALIMENTA	22,000.00	15,000.00
****	2330	PRO PP CART E IMP MP	10,000.00	10,000.00
****	2350	PRO QUIM FARM LAB MP	61,000.00	1,627,000.00
****	2410	PROD MINE NO METALIC	1,050,000.00	1,052,919.48
****	2420	CEMENT Y PROD CONCRE	1,685,000.00	3,175,000.00
****	2430	CAL YESO Y PROD YESO	312,000.00	128,671.71
****	2440	MADERA Y PROD DE MAD	267,000.00	229,000.00
****	2450	VIDRIO Y PROD DE VID	86,000.00	91,000.00
****	2460	MAY ELECT Y ELECTRON	1,774,000.00	2,396,000.00
****	2470	ART METAL P CONSTRUCC	1,360,000.00	1,410,000.00
****	2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	77,000.00	68,221.92
****	2490	OTRS MAT Y ART CONS	1,491,500.00	1,813,823.65
****	2510	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	10,000.00	10,000.00
****	2522	FERTILIZANTES, PESTI	233,000.00	193,000.00
****	2530	MEDICINAS Y PRO FARM	171,000.00	185,500.00
****	2540	MAT ACC Y SUM MEDICS	118,000.00	116,500.00
****	2560	FIBRS SIN HUL PLA DE	902,500.00	1,469,500.00
****	2590	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,500.00	102,500.00
****	2611	DIESEL	4,542,000.00	4,542,000.00
****	2612	LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,271,900.00	1,241,900.00
****	2613	GASOLINA	11,516,000.00	10,824,322.38
****	2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	2,487,943.07	2,931,620.69
****	2720	PREND SEG Y PROT PER	-	72,000.00
****	2721	PRENDAS PROTEC IND	407,500.00	289,500.00
****	2730	ARTICULOS DEPORTIVOS	249,985.82	399,985.82
****	2740	PRODUCTOS TEXTILES	25,500.00	25,500.00
****	2750	BLAN Y OTRS PROD TEX	30,000.00	30,000.00

****	2810 SUST Y MAT EXPLOSIVS	210,000.00	280,000.00
****	2820 MAT DE SEGURIDAD PUB	10,000.00	-
****	2830 PREND PROTC SEG PUB	20,000.00	20,000.00
****	2910 HERRAMIENTAS MENORES	461,900.00	489,900.00
****	2920 REF Y ACC MENO EDIFI	110,000.00	100,000.00
****	2930 REF Y ACC MEN MOB EQ	65,000.00	60,000.00
****	2940 REF Y ACC MEN M E CO	435,500.00	591,800.00
****	2950 REF Y ACC MEN E I ME	30,000.00	30,000.00
****	2960 REF Y ACC MEN E TRAN	3,511,300.00	4,109,300.00
****	2970 REF Y ACC MEN EQ DEF	5,000.00	-
****	2980 REF Y ACC MEN MA Y O	2,202,000.00	2,107,000.00
****	2990 REF Y ACC MEN OT BM	25,000.00	25,000.00
****	3110 ENERGIA ELECTRICA	-	49,060.59
****	3111 DAP	10,572,963.08	7,443,212.98
****	3112 ENERGIA ELECTRICA	2,005,000.00	2,005,000.00
****	3120 GAS	519,000.00	519,000.00
****	3130 AGUA	195,000.00	308,500.00
****	3140 TELEFONIA TRADICIONAL	800,000.00	800,000.00
****	3150 TELEFONIA CELULAR	342,000.00	339,000.00
****	3170 SERV INTERNET RED	216,600.00	212,300.00
****	3180 SERV POSTAL Y TELEGR	35,000.00	34,000.00
****	3191 CONTRAT OTROS SERV	10,000.00	7,000.00
****	3220 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	208,500.00	208,500.00
****	3230 ARREND MOB EQ ADMON	423,000.00	421,000.00
****	3250 ARREND EQ DE TRANSP	520,000.00	642,000.00
****	3260 ARREND MAQ OT EQS	450,000.00	550,000.00
****	3270 ARREND ACTIVOS INTAN	394,500.00	433,500.00
****	3290 OTROS ARRENDAMIENTOS	1,736,000.00	2,488,000.00
****	3310 SERV LEGAL CON AUD	235,000.00	235,000.00
****	3320 SERV DIS ARQ ING ACT	1,550,000.00	1,950,000.00
****	3330 SERV CONS ADMIN PROC	554,000.00	854,000.00
****	3340 SERVICIOS DE CAPACITACION	347,000.00	673,000.00
****	3351 SERV INVEST DES	264,798.84	420,798.84
****	3360 SERV AP ADMIN TRADUC	673,500.00	718,500.00
****	3380 SERVICIOS DE VIGILANCIA	450,000.00	654,432.02
****	3390 SERV PROF CIENT Y TE	834,998.84	1,034,998.84
****	3410 SERV FINANC Y BANCAR	50,000.00	110,000.00
****	3420 SERV COBR INV CRED	50,000.00	50,000.00
****	3440 SEGUROS RESPON PATRI	125,000.00	120,000.00
****	3450 SEGURO BIEN PATRIMON	2,854,500.00	3,257,102.24

****	3470 FLETES Y MANIOBRAS	385,000.00	215,000.00
****	3510 CONS Y MAN MENOR INM	1,749,200.00	1,937,400.00
****	3520 INST REP MAN EQ ADMI	170,885.84	185,885.84
****	3530 INST REP MAN EQ COMP	276,000.00	296,137.28
****	3550 REP Y MAN EQ TRANSP	3,231,500.00	3,594,500.00
****	3570 INST REP MAN OTRS EQ	1,515,000.00	1,565,000.00
****	3590 SERV JARDIN Y FUMIG	674,620.00	784,720.00
****	3610 DIFU RADIO TV AC GUB	-	199,705.20
****	3611 IMPR Y ELAB PUBLIC	69,000.00	101,000.00
****	3612 ESPECTACULOS CULTURALES	2,019,000.00	1,338,347.76
****	3613 DIF RADI TV Y OTROS	205,500.00	2,782,931.16
****	3640 SER REVELADO FOTOGRA	10,000.00	-
****	3650 SER INDUSTRIAL FILMICA	90,000.00	80,000.00
****	3660 SERV CRE Y DIF INTER	856,000.00	856,000.00
****	3711 PASAJES AEREOS NACIONALES	145,000.00	155,000.00
****	3712 PASAJES AEREOS INTER	70,000.00	70,000.00
****	3713 PASAJES AEREOS	15,000.00	15,000.00
****	3720 PASAJES TERRESTRES	100,000.00	100,000.00
****	3750 VIATICOS EN EL PAIS	194,000.00	209,000.00
****	3760 VIATICOS EN EL EXTRANJERO	150,000.00	160,000.00
****	3790 OTRS SERV TRAS Y HOS	350,301.84	322,501.84
****	3820 GTOS ORDEN SOC Y CUL	6,001,300.00	11,767,077.61
****	3850 GASTOS DE REPRESENTACION	10,000.00	10,000.00
****	3920 IMPUESTOS Y DERECHOS	842,900.00	840,900.00
****	3940 SENTENC Y RESOL JUDI	500,000.00	1,197,910.64
****	3950 PENAS MULT ACC Y ACT	50,000.00	50,000.00
****	3960 OTRS GTOS POR RESPON	5,000.00	5,000.00
****	3980 ISN Y OTROS REL LABO	3,600,000.00	3,600,000.00
****	4150 TRANS INTE OT A ENT	962,600.00	2,100,000.00
****	4341 SUBSIDIO A PARAMUNICIPALES	15,000,000.00	15,879,692.67
****	4410 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	-	5,834,519.40
****	4411 PREMIACIONES	517,800.00	727,300.00
****	4413 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	5,409,960.00	9,067,870.66
****	4420 BECAS Y AYUDAS P CAP	3,574,100.00	3,867,600.00
****	4450 AYUDS SOC INST S F L	950,000.00	1,050,000.00
****	4480 AYUDS DESAS NAT Y OT	250,000.00	250,000.00
****	5110 MUEB DE OFIC Y ESTAN	57,000.00	295,000.00
****	5150 EQ COMP Y TECN INFOR	539,500.00	1,377,325.66
****	5190 OTRS MOB Y EQ ADMON	67,000.00	67,000.00
****	5210 EQ Y APA AUDIOVISUAL	45,000.00	80,000.00

****	5230 CAM FOTOG Y DE VIDEO	125,000.00	35,000.00
****	5290 OTR MOB Y EQ ED Y RE	65,000.00	65,000.00
****	5310 EQ MEDIC Y DE LABORA	20,000.00	-
****	5410 VEHIC Y EQ TERRESTRE	1,600,000.00	5,830,000.00
****	5630 MAQ Y EQ DE CONSTRUCC	2,000,000.00	6,000,000.00
****	5640 SIST DE AIRE ACONDIC	-	-
****	5650 EQ COMUN Y TELECOMUN	50,000.00	211,240.00
****	5660 EQ GEN ELEC APAR Y A	50,000.00	50,000.00
****	5670 HERRAMI Y MAQ-HERRAM	155,000.00	1,588,316.00
****	5780 ARBOLES Y PLANTAS	45,000.00	25,000.00
****	5810 TERRENOS	3,000,000.00	2,770,604.13
****	5910 SOFTWARE	150,000.00	150,000.00
****	5970 LIC INFORM E INTELEC	425,000.00	425,000.00
****	6120 EDIFICACION NO HABITACIONAL	25,589,436.34	51,236,193.61
****	6130 CONS OBRAS ABS DE AGU	-	3,471,283.04
****	6140 DIV TERR Y CONSTRUCC	13,223,702.83	25,018,081.39
****	6190 TR DE ACAB EN ED Y O	10,000.00	41,300.00
****	6220 EDIFICACION NO HABITACIONAL	-	149,313.72
****	7990 OTRAS EROG ESPECIALE	-	4,814,038.07
****	8510 CONVENIOS DE REASIGNACION	2,274,985.65	1,000,000.00
****	8530 OTROS CONVENIOS	100,000.00	100,000.00
***	Remanente	-	39,056,676.77

**PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DE EL
INSTITUTO DE LAS MUJERES PURISIMENSES**

CRI + COG		ESTIMADO/ASIGNADO	MODIFICADO
** RUBROS DE INGRESO		3,500,000.00	3,909,175.20
5104-00	INTERESES Y BONIFICACIONES	-	-
6109-01	SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO	3,500,000.00	3,500,000.00
6109-02	CONVENIOS ESTATALES	-	-
6109-06	REMANENTE 2025	-	409,175.20
** CAPÍTULO DE GASTO		3,500,000.00	3,909,175.20
1131	SUELDO PERSONAL DE CONFIANZA	423,743.65	423,743.65

1132	SUELDO PERSONAL DE BASE	1,525,985.80	1,528,021.51
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	72,000.00	72,000.00
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	-	77,707.74
1321	PRIMA VACACIONAL	32,050.35	32,083.81
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	213,668.98	213,892.07
1413	APORTACIONES IMSS	370,000.00	370,000.00
1521	INDEMNIZACIONES	-	120,000.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	28,551.22	28,551.22
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	20,000.00	20,000.00
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	15,000.00	15,000.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	22,000.00	22,000.00
2212	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	13,000.00	21,675.20
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	7,000.00	7,000.00
2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	36,000.00	36,000.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	15,000.00	15,000.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	3,000.00	3,000.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	5,000.00	5,000.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5,000.00	5,000.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10,000.00	10,000.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	20,000.00	20,000.00
3121	GAS	2,000.00	2,000.00
3131	AGUA	7,000.00	7,000.00

3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	10,000.00	10,000.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	15,000.00	15,000.00
3181	SERVICIO POSTAL	1,000.00	1,000.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	79,000.00	79,000.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	20,000.00	40,000.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	40,000.00	110,500.00
	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS	25,000.00	25,000.00
3361	COMISIONES BANCARIAS	1,000.00	1,000.00
3411	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, MARÍTIMOS, AÉREOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	40,000.00	40,000.00
3551	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	20,000.00	20,000.00
3591	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	8,000.00	8,000.00
3791	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	70,000.00	110,000.00
3821	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	75,000.00	75,000.00
3981	GASTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	200,000.00	270,000.00
4411	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10,000.00	10,000.00
5111	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	30,000.00	30,000.00
5151	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	10,000.00	10,000.00
5971			

REMANENTE		- 0.00	409,175.20

**PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.**

CRI - COG	Estim/Apro	Modificado
** Rubros de Ingresos	-	-
** Rubros de Ingresos	10,868,936.00	12,625,636.00
* 70 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	-	-
	468,936.00	625,636.00
730206 VENTA DE DESPENSAS	-	-
730302 CONSULTA AUDIOMETRIA	10,400.00	10,500.00
730304 DENTAL	12,272.00	22,272.00
730305 CONSULTA PSICOLOGIA	93,600.00	93,600.00
730306 TERAPIA FISICA	158,080.00	183,080.00
730311 TERAPIA DE LENGUAJE	36,480.00	136,480.00
730312 OPTOMETRISTA	5,200.00	5,200.00
730313 AUDIOLOGIA	6,240.00	6,240.00
730401 PERITAJE PSICOLOGICO	1,040.00	1,040.00
730405 ASISTENCIA JURIDICA TRAMITE DE DIVORCIO	1,040.00	1,040.00
730803 TRASPORTE PUBLICO ADAPTADO	12,584.00	34,184.00
790101 DONATIVOS	132,000.00	132,000.00
*90 Transferencias, asignaciones y	-	-
	10,400,000.00	12,000,000.00
910203 TRANSF ESTATAL APOYO EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	-	-
	-	500,000.00
910301 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES MPALES	10,400,000.00	11,500,000.00
**Capítulos de Gasto	10,868,936.00	12,901,352.48
* 1000 Servicios Personales	8,300,947.00	8,485,947.00
1131 SUELDOS DE PERSONAL DE CONFIANZA	955,100.00	955,100.00
1132 SUELDOS DE PERSONAL DE BASE	5,859,547.00	5,859,547.00
1220 SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	67,800.00	67,800.00

1312	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	60,000.00	80,000.00
1321	PRIMA VACACIONAL	112,500.00	112,500.00
1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	762,000.00	762,000.00
1340	COMPENSACIONES	24,000.00	24,000.00
1413	APORTACIONES IMSS	360,000.00	510,000.00
1520	INDEMNIZACIONES	100,000.00	115,000.00
* 2000 Materiales y suministros		1,075,773.00	1,285,073.00
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	55,000.00	55,000.00
2140	MAT, ÚTILES Y EQ MENORES DE TECN DE LA INF Y COMUN	25,000.00	25,000.00
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	46,000.00	46,000.00
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	216,773.00	216,773.00
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-	15,000.00
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1,000.00	1,000.00
2460	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	15,000.00	15,000.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCC Y REPARA	30,000.00	30,000.00
2510	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	-	3,100.00
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	10,000.00	20,820.00
2560	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	8,000.00	8,000.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	500,000.00	590,380.00
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	70,000.00	70,000.00
2910	HERRAMIENTAS MENORES	3,000.00	3,000.00
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	3,000.00	3,000.00
2930	REF Y ACC MENORES DE MOB Y EQ DE ADMON EDUC Y RECR	10,000.00	10,000.00
2940	REF Y ACC MENRS DE MOB Y EQ DE COM Y TEC DE LA INF	10,000.00	30,000.00
2950	REF Y ACC MENORES DE EQU E INSTRUM MEDICO Y DE LAB	3,000.00	3,000.00
2960	REF Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	70,000.00	140,000.00

* 3000 Servicios generales	1,492,216.00	1,564,616.00
3110 ENERGIA ELECTRICA	150,000.00	150,000.00
3120 GAS	3,000.00	3,000.00
3130 AGUA	25,000.00	25,000.00
3140 TELEFONIA TRADICIONAL	50,000.00	50,000.00
3250 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	55,000.00	55,000.00
3290 OTROS ARRENDAMIENTOS	80,000.00	95,000.00
3310 SERV LEGALES, DE CONTAB, AUDITORIA Y RELACIONADOS	30,000.00	30,000.00
3340 SERVICIOS DE CAPACITACION	25,000.00	25,000.00
3360 SERV DE APOYO ADMIN TRADUCC FOTOCOPIAD E IMPRESION	46,000.00	46,000.00
3410 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	15,000.00	15,000.00
3450 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	110,000.00	110,000.00
3510 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	75,000.00	75,000.00
3530 INST REPAR Y MANT DE MOB Y EQ DE COM Y TEC DE LA I	7,000.00	7,000.00
3540 INST REPAR Y MANT DE MOB Y EQ E INSTR MED Y DE LAB	10,000.00	15,500.00
3550 REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	130,000.00	180,000.00
3580 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	10,000.00	10,000.00
3590 SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	44,000.00	44,000.00
3610 DIFUS P RADIO TV Y OTRS MED D MSN SOBR PRO Y A GUB	90,000.00	75,000.00
3750 VIATICOS EN EL PAIS	5,000.00	5,000.00
3790 OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	30,000.00	15,000.00
3810 GASTOS DE CEREMONIAL	100,163.00	70,163.00
3820 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	147,053.00	208,953.00
3920 IMPUESTOS Y DERECHOS	5,000.00	5,000.00
3980 IMP SOBRE NOMI Y OTRS QUE SE DERIV D UNA RELAC LAB	250,000.00	250,000.00
* 4000 Transferencias, asignaciones	0.00	25,716.48

4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSE ?ANZA	-	25,716.48
* 5000 Bienes muebles, inmuebles		0.00	1,540,000.00
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	-	20,000.00
5150	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC	-	35,000.00
5310	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	-	300,000.00
5410	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	-	1,185,000.00
*** Remanente		0.00	275,716.48

**PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL SISTEMA
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.**

CRI + COG	Estimado/Asignado	Modificado
** Rubros de Ingreso	70,020,302.23	87,321,147.60
*** 732101 SERV.DE AGUA POTABLE	46,173,916.42	55,723,916.42
*** 732106 AGUA POT TRANS PIPAS	22,101.20	22,101.20
*** 732201 SERV ALCANTAR SANITA	7,175,278.60	9,006,123.97
*** 732401 SERVICIOS DE SANEAMIENTO	7,282,814.05	11,702,814.05
*** 732701 INC RE HID Y SAN FRA	4,176,576.50	4,176,576.50
*** 732702 INC RED ALCATAR HAB	-	150,000.00
*** 732901 INC RED AGUA POT HAB	1,305,505.30	1,305,505.30
*** 732902 INC RED ALCATAR IND	-	150,000.00
*** 733001 MAT E INS RAM TOM AG	291,445.80	491,445.80
*** 733002 MAT E INST CUADR MED	114,124.40	214,124.40
*** 733003 SUM E INST MED AG PO	550,412.00	550,412.00
*** 733004 MAT E INS DESC AG RE	383,457.00	483,457.00
*** 733101 CONSTANCIA DE NO ADEUDO	55,555.55	55,555.55
*** 733102 DÚPLICADO DE RECIBO	4,089.50	4,089.50
*** 733103 HISTORICO EDO CTA	55,555.55	35,555.55
*** 733104 CAMBIO/ACT TITULAR	18,512.40	18,512.40
*** 733105 SUSP VOL TOMA TEMPO	52,393.00	42,393.00
*** 733106 REACT DE LA CUENTA	15,257.68	15,257.68
*** 733107 EXP DE COPIA CERT	15,257.68	15,257.68

***	733110	CONTRATOS AGUA POTABLE	91,445.50	191,445.50
***	733111	CONT DESC AGUA RES	99,121.10	99,121.10
***	733201	LIM DES SANI Y FOSAS	15,919.45	115,919.45
***	733202	REC TOMA AGUA POTABLE	530,000.71	530,000.71
***	733203	RECONEXION DE DRENAJE	1,986.24	101,986.24
***	733204	REUBICACION DE MEDIDOR	44,141.10	44,141.10
***	733205	CAMBIO DE TOMA	331,212.20	331,212.20
***	733206	UTIL DE EQ DE BOMBEO	20,231.40	20,231.40
***	733207	SERVICIO DE DESAZOLVE	1,220.00	1,220.00
***	733210	PAG POR TRAB VARIOS	2,000.00	2,000.00
***	733302	REVISION DE PROYECTOS	2,205.30	2,205.30
***	733501	RECARGOS	501,121.10	1,061,121.10
***	733502	MULTAS	264,445.50	264,445.50
***	790105	DEVOLUCION DE IVA	300,000.00	300,000.00
***	790116	INT DE CTAS BANCARIA	120,000.00	90,000.00
***	799901	DIFERENCIAS REDONDEO	3,000.00	3,000.00
**Capítulos de Gasto			70,020,302.23	87,321,147.60
* 1000 Servicios Personales			31,653,884.00	32,188,884.00
****	1131	SUELDO BASE	13,839,589.00	13,823,589.00
****	1132	SUELDO CONFIANZA	6,239,098.00	6,255,098.00
****	1220	SUELDO BS AL PERS EV	148,910.00	148,910.00
****	1311	PRIMA QUINQUENAL	200,000.00	200,000.00
****	1321	PRIMA VACACIONAL	338,072.00	338,072.00
****	1322	PRIMA DOMINICAL	48,000.00	48,000.00
****	1323	GRATIF DE FIN DE A O	2,215,498.00	2,215,498.00
****	1330	HRS EXTRAORDINARIAS	636,000.00	636,000.00
****	1413	APORTACIONES IMSS	1,598,000.00	1,598,000.00
****	1421	APORTAC INFONAVIT	822,000.00	822,000.00
****	1430	APOR SIST P EL RETIR	1,090,000.00	1,625,000.00
****	1440	APOR PARA SEGUROS	90,000.00	90,000.00
****	1510	CUOT P FND D AH Y TR	1,816,502.00	1,816,502.00
****	1520	INDEMNIZACIONES	150,000.00	150,000.00
****	1550	APOY CAP SERV PUB	500.00	500.00
****	1590	OTR PREST SOC Y ECO	1,407,760.00	1,407,760.00
****	1712	EST PERS OPERATIVO	1,013,955.00	1,013,955.00
* 2000 Materiales y suministros			9,291,607.55	10,070,607.55
****	2110	MAT UT Y EQ MEN OFIC	111,500.00	111,500.00
****	2120	MAT UT DE IMP Y REPR	188,000.00	208,000.00

****	2140	MAT UT EQ MENORS TIC	3,000.00	3,000.00
****	2150	MAT IMPR E INFO DIGI	222,000.00	222,000.00
****	2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	73,000.00	73,000.00
****	2170	MAT Y UT DE ENSE ?AN	1,000.00	1,000.00
****	2210	PROD ALIM P PERSONAS	95,000.00	165,000.00
****	2410	PROD MINE NO METALIC	10,000.00	10,000.00
****	2420	CEMENT Y PROD CONCRE	300,000.00	400,000.00
****	2430	CAL YESO Y PROD YESO	3,000.00	3,000.00
****	2440	MADERA Y PROD DE MAD	5,000.00	5,000.00
****	2460	MAY ELECT Y ELECTRON	280,000.00	280,000.00
****	2470	ART METAL P CONSTRUC	120,000.00	120,000.00
****	2480	MAT COMPLEMENTARIOS	3,480,291.55	3,380,291.55
****	2490	OTRS MAT Y ART CONS	85,000.00	135,000.00
****	2510	PROD QUIMICOS BASICS	150,000.00	250,000.00
****	2520	FER PSTI Y OTRS AGRQ	16,000.00	16,000.00
****	2530	MEDICINAS Y PRO FARM	3,000.00	3,000.00
****	2550	MAT ACC Y SUM LABORA	250,000.00	364,000.00
****	2590	OTROS PRODUC QUIMICS	5,000.00	5,000.00
****	2610	COMBUS LUB Y DITIVOS	2,291,600.00	2,761,600.00
****	2710	VESTUARIO Y UNIFORMS	381,216.00	381,216.00
****	2720	PREND SEG Y PROT PER	120,000.00	120,000.00
****	2740	PRODUCTOS TEXTILES	2,000.00	2,000.00
****	2910	HERRAMIENTAS MENORES	128,000.00	128,000.00
****	2920	REF Y ACC MENO EDIFI	9,000.00	9,000.00
****	2940	REF Y ACC MEN M E CO	85,000.00	90,000.00
****	2960	REF Y ACC MEN E TRAN	273,000.00	273,000.00
****	2980	REF Y ACC MEN MA Y O	601,000.00	551,000.00
* 3000 Servicios generales			19,729,645.90	27,619,145.90
****	3110	ENERGIA ELECTRICA	7,420,000.00	8,296,000.00
****	3130	AGUA	120,000.00	120,000.00
****	3140	TELEFONIA TRADIC	20,000.00	20,000.00
****	3150	TELEFONIA CELULAR	70,900.00	70,900.00
****	3170	SERV INTERNET RED	240,000.00	240,000.00
****	3180	SERV POSTAL Y TELEGR	10,080.00	10,080.00
****	3220	ARREND DE EDIFICIOS	30,000.00	30,000.00
****	3230	ARREND MOB EQ ADMON	52,000.00	52,000.00
****	3260	ARREND MAQ OT EQS	95,000.00	95,000.00
****	3270	ARREND ACTIVOS INTAN	60,000.00	95,000.00

****	3290	OTROS ARRENDAMIENTOS	100,000.00	100,000.00
****	3310	SERV LEGAL CON AUD	905,000.00	1,155,000.00
****	3320	SERV DIS ARQ ING ATC	0.00	395,000.00
****	3330	SERV CONS ADMIN PROC	97,000.00	572,000.00
****	3340	SERV CAPACITACION	101,400.00	160,400.00
****	3360	SERV AP ADMIN TRADUC	3,000.00	3,000.00
****	3380	SERV DE VIGILANCIA	2,000.00	2,000.00
****	3390	SERV PROF CIENT Y TE	2,000.00	2,000.00
****	3410	SERV FINANC Y BANCAR	150,000.00	150,000.00
****	3430	SERV RECAU TRAS Y CU	380,000.00	380,000.00
****	3450	SEGURO BIEN PATRIMON	451,000.00	602,000.00
****	3470	FLETES Y MANIOBRAS	150,000.00	150,000.00
****	3510	CONS Y MAN MENOR INM	20,000.00	20,000.00
****	3520	INST REP MAN EQ ADMI	3,080.00	3,080.00
****	3530	INST REP MAN EQ COMP	9,000.00	9,000.00
****	3550	REP Y MAN EQ TRANSP	578,000.00	608,000.00
****	3570	INST REP MAN OTROS EQ	900,000.00	850,000.00
****	3590	SERV JARDIN Y FUMIG	55,000.00	55,000.00
****	3610	DIFU RADIO TV AC GUB	78,000.00	327,000.00
****	3640	SER REVELADO FOTOGRA	1,040.00	1,040.00
****	3660	SERV CRE Y DIF INTER	2,000.00	2,000.00
****	3690	OTRS SERV INFORMAC	1,000.00	1,000.00
****	3720	PASAJES TERRESTRES	49,000.00	49,000.00
****	3750	VIATICOS EN EL PAIS	55,945.90	55,945.90
****	3790	OTRS SERV TRAS Y HOS	1,000.00	1,000.00
****	3810	GASTOS DE CEREMONIAL	200,500.00	1,300,500.00
****	3820	GTOS ORDEN SOC Y CUL	50,000.00	50,000.00
****	3830	CONGRESOS Y CONVENCI	20,000.00	50,000.00
****	3920	IMPUESTOS Y DERECHOS	6,571,200.00	10,509,700.00
****	3950	PENAS MULT ACC Y ACT	500.00	500.00
****	3980	ISN Y OTROS REL LABO	500,000.00	500,000.00
****	3990	OTRS SERVICIO GRALES	175,000.00	526,000.00
* 5000 Bienes muebles, inmuebles			748,364.78	6,273,364.78
****	5110	MUEB DE OFIC Y ESTAN	13,000.00	13,000.00
****	5150	EQ COMP Y TECN INFOR	139,164.78	164,164.78
****	5190	OTRS MOB Y EQ ADMON	25,000.00	25,000.00
****	5310	EQ MEDIC Y DE LABORA	100,000.00	40,000.00
****	5410	VEHIC Y EQ TERRESTRE	0.00	2,200,000.00

****	5490	OTRS EQS DE TRANSPOR	70,000.00	70,000.00
****	5630	MAQ Y EQ DE CONSTRUC	80,000.00	80,000.00
****	5650	EQ COMUN Y TELECOMUN	25,200.00	25,200.00
****	5670	HERRAMI Y MAQ-HERRAM	180,000.00	180,000.00
****	5690	OTROS EQUIPOS	100,000.00	660,000.00
****	5810	TERRENOS	0.00	2,800,000.00
****	5910	SOFTWARE	15,000.00	15,000.00
****	5970	LIC INFORM E INTELEC	1,000.00	1,000.00
* 6000 Inversion Publica			7,500,000.00	10,284,845.37
****	6130	CONS OBRAS ABS DE AGU	7,000,000.00	9,154,000.00
****	6310	EST FORM Y EV DE PRO	500,000.00	1,130,845.37
* 7000 Inversiones financieras y otras provisiones			46,800.00	46,800.00
****	7990	OTRAS EROG ESPECIAL	46,800.00	46,800.00
* 8000 Participaciones y aportaciones			1,050,000.00	837,500.00
****	8530	OTROS CONVENIOS	1,050,000.00	837,500.00
***	Remanente		-	-

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIONES I, IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE PURÍSIMA DEL RINCON, GUANAJUATO A LOS 02 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026 (DOS MIL VEINTISÉIS).



MAESTRO ROBERTO GARCÍA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCON, GTO.

LIC. VERÓNICA IVETTE GÓMEZ BECERRA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.



AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**

AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**



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



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

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	\$ 1,901.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 947.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 30.00
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