



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CIII  
TOMO CLIV

GUANAJUATO, GTO., A 28 DE JUNIO DEL 2016

NUMERO 103

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 158, mediante el cual, se reestructura la Consejería y Enlace de Gubernatura, como unidad del Gobernador del Estado; Se crea la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo; y, Se adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernativo número 148, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 41 Segunda Parte, de fecha 11 de Marzo de 2016, por el cual se reestructura la organización interna del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato..... **3**

DECRETO Gubernativo número 159, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo..... **16**

DECRETO Gubernativo número 160, mediante el cual, se derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y Se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo..... **29**

DECRETO Gubernativo número 161, mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración..... **34**

##### SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

ESTATUTOS de la Alianza de Contralores Estado-Municipios..... **89**

ACUERDO que establece la obligación de los Servidores Públicos Estatales de presentar su Declaración de Intereses, dentro de sus Declaraciones de Situación Patrimonial. **112**

**INSTITUTO DE ECOLOGIA DEL ESTADO**

ACUERDO mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Programa Estatal de Verificación Vehicular 2016, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 206, Segunda Parte, de fecha 25 de diciembre del 2015.....

**115**

ACUERDO mediante el cual, se modifica la Convocatoria para autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación vehicular para llevar a cabo verificaciones en prueba dinámica, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 182, Tercera Parte, de fecha 13 de noviembre de 2015.....

**131**

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., y 5o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

La organización de la Administración Pública es una tarea compleja que demanda el uso de herramientas y mecanismos que permitan hacer más eficiente su operación y mejorar sus resultados; en este sentido, el artículo 80 de la Constitución Política Local faculta al Poder Ejecutivo para ejercer la función administrativa.

Al inicio de la presente administración, se determinó como uno de los principios bajo los cuales coordinaría su trabajo, el de la transversalidad, a efecto de que las diversas estrategias que se implementen favorezcan la coordinación de acciones intra e intersectoriales, así como a través de los cuatro ejes estratégicos definidos —Calidad de Vida, Economía para las Personas, Guanajuato Educado y Guanajuato Seguro—, en condiciones que aseguren que sus efectos sean complementarios y sinérgicos.

Es por ello que a través del Decreto Gubernativo número 6, se constituyó la Consejería y Enlace de Gubernatura, como una unidad del Gobernador del Estado, con la finalidad de brindar asesoría directa al titular del Poder Ejecutivo en la toma de decisiones trascendentales para el Estado, buscando concentrar las atribuciones de seguimiento a políticas públicas, análisis político y estudios organizacionales de la administración pública, a efecto de lograr una mejor implementación de las políticas públicas en la Entidad e impulsar una administración más ordenada y eficiente.

Así, pasada la mitad del periodo constitucional, se ha determinado efectuar ajustes en la Consejería y Enlace de Gubernatura, a efecto de optimizar su operación.

El objeto es redistribuir las atribuciones de la coordinaciones generales de Innovación y Buen Gobierno, de Políticas Públicas, y de Estrategia, Análisis y Prospectiva Política, a fin de que tanto el Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, como la —ahora—Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental consoliden sus funciones; asimismo, se establece tanto en el Decreto de Reestructura de la Consejería y Enlace de

Gubernatura y en el de creación del órgano desconcentrado, que estará adscrito a la primera —Artículo Segundo del presente Decreto Gubernativo—, al igual que el Iplanej, ello en el Artículo Tercero del presente Decreto, además de establecerse atribuciones al Iplanej, conforme lo consignado.

Por lo que hace a la Coordinación General Jurídica, al tener como una de sus principales atribuciones la representación jurídica del Gobernador, se remite al instrumento de creación de la misma para el desarrollo de sus facultades, las que se despliegan al amparo de lo establecido en el artículo 5 párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como en el Decreto Gubernativo número 172 —publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188 Segunda Parte, el 25 de noviembre de 2003—.

Con la presente modificación se mantiene la perspectiva de no acumular atribuciones en un solo ente administrativo, sino fomentar lo transversalidad e interdisciplinariedad en la toma de decisiones y que estas sean colegiadas e integrales en la emisión de propuestas y dictámenes relativos a las políticas públicas emblemáticas de la Entidad, y su gestión administrativa, buscando ahorro en el gasto operativo y adelgazamiento de la estructura organizacional, al mantener las dos coordinaciones generales una sola área de gestión administrativa, lo anterior en el Artículo Primero del presente Decreto Gubernativo.

Por otra parte, el 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tiene como principales objetivos: a) Disponer de una efectiva distribución de competencias entre la Federación y las entidades federativas; b) Establecer las bases mínimas que rijan los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; c) Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como las bases de coordinación de aquellos que lo integren,<sup>1</sup>entre otras.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala como sujetos obligados a toda autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos,

---

<sup>1</sup> Dictamen de las Comisiones Unidas de Anticorrupción y Participación Ciudadana, de Gobernación y de Estudios Legislativos, Segunda, relativo a la Iniciativa que contiene proyecto de Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México, Senado de la República, Gaceta del Senado LXII/3SPO-102 de 12 de marzo de 2015, pp. 175-176, consultable en: <http://www.senado.gob.mx/index.php?ver=sp&mn=2&sm=1&id=1697>

fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal.

Por su parte, la referida Ley General, cuya vigencia inicio el 5 de mayo de 2015, establece como una de las obligaciones de los sujetos obligados el designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado, quienes tienen entre sus funciones las de recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia; recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; efectuar las notificaciones a los solicitantes; y llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, las respuestas, los resultados y los costos de reproducción y envío.

Lo que hace necesario que el Poder Ejecutivo de nuestro estado cuente con una unidad que cumpla con estas obligaciones en los términos que mandata la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por ello, se crea la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo como un órgano desconcentrado del Gobernador del Estado, coordinado a través de la Consejería y Enlace de Gubernatura.

Esta unidad, aunado a las funciones que le establezca la legislación en materia de transparencia, también se encargará de las atribuciones que en materia de archivos le correspondan al Poder Ejecutivo, con lo cual se favorece la sana vinculación de dos temas indispensables en la construcción y fortalecimiento de las políticas de transparencia y rendición de cuentas, pues en la medida que se sistematicen los archivos se beneficiará la gestión de la información pública.

Es importante destacar que hasta en tanto se expida la ley general que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos en los términos del artículo 73 fracción XXIX-T de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se aplicará la vigente legislación local de la materia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 158**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se reestructura la **Consejería y Enlace de Gubernatura**, como unidad del **Gobernador del Estado**, contenida en el **Decreto Gubernativo número 6**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 196 Tercera Parte, del 7 de diciembre de 2012**, para quedar en los siguientes términos:

**Capítulo I**  
**Naturaleza***Naturaleza*

**Artículo 1.** La **Consejería y Enlace de Gubernatura** es una unidad de apoyo al **Gobernador** en materias de monitoreo y evaluación a las políticas públicas y Programa de Gobierno, coordinación de gabinetes; análisis estratégico, diseño y definición de estructura gubernamental, gestión de conflictos sobre estos temas y coyunturales de resultados transversales, así como de consejería jurídica.

Para efectos del presente Decreto, en lo sucesivo se le denominará la «**Consejería y Enlace**».

**Capítulo II**  
**Atribuciones de la Consejería y Enlace***Atribuciones*

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de sus objetivos la **Consejería y Enlace** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar las reuniones de gabinete legal, ampliado y por ejes;
- II. Vincular a las dependencias y entidades en una visión integral y trasversal de las políticas públicas;
- III. Dar seguimiento de la implementación de políticas públicas trascendentes para la Administración Pública Estatal;
- IV. Apoyar a los órganos colegiados de participación ciudadana del Gobierno;
- V. Apoyar en la elaboración y manejo de información a difundir por parte del titular del Poder Ejecutivo;
- VI. Elaborar información estratégica para el Gobernador del Estado;

- VII. Formular propuestas de diseños organizacionales y funcionales de las dependencias y entidades de la administración pública;
- VIII. Proponer la mejora en los procesos de la administración pública estatal;
- IX. Representar legalmente al Gobernador del Estado, en toda clase de juicios donde sea parte;
- X. Dar seguimiento y asesoría a los proyectos emblema de la administración estatal;
- XI. Dar seguimiento a los temas y gestiones de vinculación con otros estados a través de la CONAGO; y
- XII. Crear, dirigir y poner en marcha el sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, proyectos y programas del Gobierno del Estado.

***Ejercicio de atribuciones***

**Artículo 3.** En caso de duda sobre la unidad administrativa a la que corresponde el ejercicio directo de alguna de las atribuciones de la Consejería y Enlace, el Gobernador la asignará.

**Capítulo III  
Unidades adscritas**

***Unidades***

**Artículo 4.** La Consejería y Enlace cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental;
- II. Coordinación General Jurídica;
- III. Los órganos desconcentrados:
  - a) Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato; y
  - b) Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo.

*Atribuciones de la Coordinación General  
de Vinculación y Gestión Gubernamental*

**Artículo 5.** La Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar al titular del Ejecutivo información de carácter estratégico;
- II. Coordinar la elaboración de informes que faciliten la toma de decisiones del Ejecutivo;
- III. Proporcionar informes sobre diversos temas de interés para el gobierno estatal;
- IV. Colaborar en el seguimiento de temas con poderes y órdenes de gobierno;
- V. Dar seguimiento a los temas y gestiones vinculadas a la Conferencia Nacional de Gobernadores;
- VI. Organizar las reuniones de gabinetes legal y ampliado, así como coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que deriven de las mismas;
- VII. Generar información periódica, oportuna y suficiente respecto al quehacer gubernamental, como apoyo a la agenda y giras del titular del Ejecutivo;
- VIII. Revisar la organización y procesos de administración de la estructura de las dependencias y entidades, y proponer adecuaciones a éstas;
- IX. Elaborar los posicionamientos públicos del titular del Ejecutivo;
- X. Examinar y formular propuestas de asignación o modificación de atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; y
- XI. Aquéllas que le determine el Gobernador del Estado.

*Atribuciones de la Coordinación General Jurídica*

**Artículo 6.** La Coordinación General Jurídica representará legalmente al Gobernador del Estado, en toda clase de procesos jurisdiccionales donde sea parte o interesado y se regulará en su Decreto de creación, ejerciendo acorde al mismo sus atribuciones, entre las que se encuentran:

- I. Actuar como consejería jurídica;
- II. Dar seguimiento jurídico a los proyectos emblema de la administración estatal;
- III. Analizar, revisar y autorizar convenios, contratos, cartas compromisos y cualquier actuación convencional que suscriba el Gobernador;
- IV. Generar, analizar y revisar iniciativas de ley, decretos, reglamentos y acuerdos gubernativos;
- V. Analizar y revisar lineamientos y reglas de operación que se sometan a consulta, en el ámbito de su competencia;
- VI. Dar seguimiento de la agenda parlamentaria del Congreso de la Unión y del Congreso del Estado; y
- VII. Aquéllas que le determine el Gobernador del Estado.

#### **Capítulo IV Vinculación institucional**

##### ***Decisiones colegiadas y sesiones***

**Artículo 7.** A efecto de presentar propuestas de solución y proyectos, relacionados con las políticas públicas emblemáticas y de trascendencia, así como para la toma de decisiones en temas transversales para la administración pública estatal, comunes y de gestión administrativa se contará con la opinión de los titulares de las unidades de la Consejería y Enlace, para lo cual se reunirán de manera periódica.

A fin de ampliar la visión integral y multidisciplinaria, se incorporará la participación de la Coordinación General de Comunicación Social y del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato cuando corresponda.

##### ***Administración común***

**Artículo 8.** La Consejería y Enlace tendrá un área de gestión administrativa, que se encargará de la administración de los recursos disponibles de las unidades adscritas y de los órganos desconcentrados que dependan de ella, así como de sus requerimientos en materia de servicios generales y de tecnologías de la información.

*Personal*

**Artículo 9.** La Consejería y Enlace contará con el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de sus funciones, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se crea la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, para quedar en los siguientes términos:

**Capítulo I  
Naturaleza Jurídica**

*Naturaleza jurídica y adscripción*

**Artículo 1.** La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo es un órgano desconcentrado del Gobernador del Estado.

La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo está adscrita a la Consejería y Enlace de Gubernatura.

La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo se identificará mediante las siglas «UTAPE».

**Capítulo II  
Objeto y atribuciones**

*Objeto*

**Artículo 2.** La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo tiene por objeto instrumentar y coordinar las acciones para garantizar el derecho humano de acceso a la información y diseñar e instrumentar la política pública de transparencia al interior del Poder Ejecutivo y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley general en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados que expida el Congreso de la Unión y la legislación estatal en las materias; así como la organización y administración del sistema estatal de archivos, en los términos que establece la ley general que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, expedida por el Congreso de la Unión y la legislación estatal en la materia.

*Atribuciones*

**Artículo 3.** La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo ejercerá las atribuciones que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley general en materia de datos personales

en posesión de sujetos obligados que expida el Congreso de la Unión, la ley general que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, expedida por el Congreso de la Unión y la legislación estatal en las materias, así como las siguientes:

- I. Llevar a cabo las acciones necesarias tendientes a garantizar el derecho humano de acceso a la información;
- II. Diseñar e instrumentar la política pública de transparencia al interior del Poder Ejecutivo;
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para vincular los procesos de transparencia, acceso a la información y archivos;
- IV. Diseñar el macro proceso mediante el cual se logre la transversalidad de los procesos de acceso a la información, transparencia y archivos;
- V. Definir los sistemas y tecnologías de la información para la mejora de los procesos de acceso a la información, transparencia y archivos, así como coordinar su interoperabilidad;
- VI. Proponer modificaciones a los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que sean competencia del Poder en Ejecutivo para la mejora de la transparencia, el acceso a la información y los archivos; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Gobernador.

### Capítulo III Titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo

#### *Nombramiento*

**Artículo 4.** El titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

#### *Facultades*

**Artículo 5.** El titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo tiene, además de las facultades que le establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley general en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados que expida el Congreso de la Unión, la ley general que determine las bases de organización y funcionamiento

del Sistema Nacional de Archivos, expedida por el Congreso de la Unión y la legislación estatal en las materias, las siguientes facultades:

- I. Diseñar el Programa Anual de Trabajo para cumplir con el objeto de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Proponer el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados;
- IV. Informar al titular del Poder Ejecutivo de las actividades desarrolladas por la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;
- V. Colaborar en el desarrollo de los programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad, protección de datos personales y archivos, para los servidores públicos del Poder Ejecutivo; y
- VI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

#### **Capítulo IV** **Estructura administrativa**

##### *Unidades administrativas*

**Artículo 6.** La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo para el desarrollo de sus atribuciones contará con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto y atribuciones.

La estructura administrativa de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo se desarrollará en el Reglamento Interior de la misma, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se **adicionan** los artículos 1, con un párrafo segundo, reubicando el actual párrafo segundo como párrafo tercero; y 3, con las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV, ubicando el contenido de la actual fracción XVII como fracción XXIV, del **Decreto Gubernativo número 148**, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 41 Segunda Parte, del 11 de marzo de 2016, por el cual se **reestructura la organización interna del**

Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

«Naturaleza...

**Artículo 1.** El Instituto de...

El Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato está adscrito a la Consejería y Enlace de Gobernatura.

El Instituto de...

**Atribuciones**

**Artículo 3.** Son atribuciones del...

I a XVI. ...

- XVII. Examinar y formular propuestas a las dependencias y entidades de la administración pública vinculadas con su objeto;
- XVIII. Dar seguimiento de proyectos estratégicos que le asigne el Gobernador;
- XIX. Dar seguimiento a los procesos de monitoreo y evaluación de las políticas públicas y sus programas;
- XX. Monitorear el cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno;
- XXI. Organizar reuniones de gabinete por ejes, así como coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que deriven de los mismos, y de los acuerdos de dependencias en su carácter de coordinadores de Eje;
- XXII. Proponer la mejora en los procesos de la Administración Pública Estatal así como la visión integral de políticas públicas que permitan emitir recomendaciones y mejoras vinculadas a su objeto;
- XXIII. Coordinar el trabajo interinstitucional para la elaboración del documento que cumple con obligación de presentar el informe que guarda la administración pública ante el Congreso;
- XXIV. Establecer el modelo de gestión gubernamental; así como proponer mejoras a los procesos gubernamentales, con base en los procesos de planeación monitoreo y evaluación de las políticas públicas en el Estado;

XXV. Aquéllas que le determine el Gobernador del Estado.»

## TRANSITORIOS

### *Inicio de vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

### *Derogación*

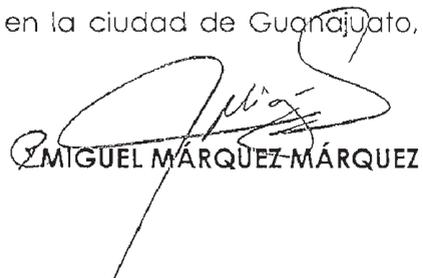
**Artículo Segundo.** Se deroga el artículo tercero transitorio del Decreto Gubernativo número 6, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 196 Tercera Parte, del 7 de diciembre de 2012.

### *Transferencia de asuntos*

**Artículo Tercero.** La Coordinación General de Políticas Públicas, la Coordinación General de Innovación y Buen Gobierno, el Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, transferirán a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior, así como a la Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental, los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo de las unidades administrativas que hayan venido usando para la atención de las funciones que tuviere encomendadas en materia de Zonas Metropolitanas, Coordinación de reuniones de Gabinete, modificaciones a las estructuras gubernamentales, gestiones y temas vinculados a Conferencia Nacional del Gobernadores, temas de Acceso a la Información y Archivos, igual transferencia operará de las Coordinaciones Generales de Políticas Públicas y de Innovación y Buen Gobierno al Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato en los asuntos respectivos, de conformidad con el cambio de atribuciones del presente decreto, hasta el acto formal de entrega-recepción, continuarán ejerciendo las atribuciones en las materias descritas, respectivamente. Los ajustes anteriores se realizarán en un periodo no mayor a los 90 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto y de los Decretos Gubernativos 160 y 161.

De conformidad a lo estipulado en el Reglamento de Entrega Recepción, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, vigilará el proceso de entrega recepción extraordinaria de los procesos que se pasan a otras dependencias o entidades.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de mayo de 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ-MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracción II y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

Ante el mandato establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información de contar en el Poder Ejecutivo con una Unidad de Transparencia que dependa directamente del Gobernador, se creó la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo —UTAPE— para instrumentar y coordinar las acciones relativas a transparentar y permitir el acceso a la información generada por el Poder Ejecutivo y proteger los datos personales que obren en su poder, y organizar y administrar el sistema estatal de archivos.

Es preciso contar con el instrumento jurídico que regule la estructura, organización, funcionamiento y facultades del organismo referido, para la cual se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo el cual se estructura con cuatro títulos. El Título Primero, se integra por dos capítulos, donde se regula la competencia y organización de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo; se establece el glosario de términos, así como la estructura administrativa que lo conforma.

El Título Segundo establece las facultades del Titular de la Unidad; las atribuciones de la Dirección General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, y sus direcciones de Transparencia y Gobierno Abierto, y de Acceso a la Información; la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo y sus direcciones del Archivo de Trámite, del Archivo de Concentración, y del Archivo Histórico, áreas que conforman la estructura administrativa; el Título Tercero regula lo relativo a las suplencias y las relaciones laborales de los trabajadores de la Unidad.

Finalmente, en atención a que el pasado 4 de mayo, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, relativo a los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, mismos que nos resultan aplicables como sujetos obligados, se establece un Título Cuarto, a efecto de prever atribuciones en materia de archivos, para el Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO GUBERNATIVO 159

Artículo Único. Se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVOTítulo Primero  
Disposiciones GeneralesCapítulo I  
Competencia y organización de la Unidad de  
Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo*Objeto*

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y facultades de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo.

*Glosario*

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Unidad:** La Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo; y
- II. **Titular:** El titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo.

Capítulo II  
Estructura Administrativa*Integración*

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo
- II. Dirección General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo:
  - a) Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto; y
  - b) Dirección de Acceso a la Información.

- III. Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo;
- a) Dirección del Archivo de Trámite;
  - b) Dirección del Archivo de Concentración; y
  - c) Dirección del Archivo Histórico.

Para su funcionamiento la Unidad contará además con el personal operativo que requiera para la correcta prestación de sus servicios y permita su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

## **Título Segundo** **Facultades y Atribuciones de las unidades administrativas**

### **Capítulo I** **Titular de la Unidad**

#### *Facultades*

**Artículo 4.** El Titular, además de las facultades conferidas por el Decreto de creación de la Unidad, tiene las siguientes:

- I. Garantizar el derecho humano de acceso a la información al interior del Poder Ejecutivo, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- II. Diseñar e instrumentar la política pública de transparencia al interior del Poder Ejecutivo;
- III. Coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo y de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo;
- IV. Llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar y agilizar la transparencia y el acceso a la información pública en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley general en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados que expida el Congreso de la Unión, la ley general que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, expedida por el Congreso de la Unión y la legislación estatal en las materias, así como de los reglamentos que de ellas derivan;
- V. Validar conjuntamente con la Coordinación General de Comunicación Social y las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo respectivas, el diseño, imágenes e información a publicar de los diferentes portales electrónicos de Gobierno del Estado;

- VI. Proponer los contenidos de los procesos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos que se impartan a las unidades de enlace y encargados en materia archivística de las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo;
- VII. Diseñar, instrumentar y coordinar el Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- VIII. Coordinar los procesos de planeación al interior de la Unidad procurando la integración de procesos y actividades entre archivos y acceso a la información con impacto en la transparencia gubernamental y el gobierno abierto;
- IX. Establecer las políticas y programas de difusión de los acervos históricos del patrimonio documental del Poder Ejecutivo;
- X. Intervenir en los medios de impugnación que prevé la Ley, quien contará con las facultades suficientes para representar a la Unidad; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan;

*Adscripción*

**Artículo 5.** La UTAPE es un órgano desconcentrado del Gobernador del Estado, coordinado a través de la Consejería y Enlace de Gobernatura.

**Capítulo II**  
**Unidades administrativas**

**Sección Primera**  
**Dirección General de Transparencia y Acceso**  
**a la Información Pública del Poder Ejecutivo**

*Atribuciones*

**Artículo 6.** La Dirección General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y poner en marcha un modelo de Gobierno Abierto al interior del Poder Ejecutivo;
- II. Coordinar y dar seguimiento a la inserción de información por parte de las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo en el Portal de Transparencia, para hacer pública de oficio la información

señalada en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local en la materia;

- III. Elaborar un programa de publicación de la información pública por parte de las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo;
- IV. Proponer para su validación y aprobación por parte del Titular, la política pública de transparencia del Poder Ejecutivo, así como difundir el Programa de Transparencia respectivo;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y vinculación en materia de acceso a la información, con las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

## **Sección Segunda**

### **Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto**

#### *Atribuciones*

**Artículo 7.** La Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Difundir a través del Portal de Transparencia aquella información relevante y/o de interés ciudadano que así determinen las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo respecto del quehacer gubernamental;
- II. Llevar a cabo las acciones que permitan ampliar la apertura proactiva de Información;
- III. Promover entre los servidores públicos los beneficios del manejo de información, buscando fortalecer la cultura de la transparencia y el gobierno abierto;
- IV. Implementar y administrar los sistemas y tecnologías de la información para la mejora de los procesos de acceso a la información y transparencia; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Sección Tercera**  
**Dirección de Acceso a la Información**

*Atribuciones*

**Artículo 8.** La Dirección de Acceso a la Información tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la competencia de las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo a las que se pretenda remitir la solicitud de acceso a la información;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información, para dar cumplimiento a lo señalado en la ley de la materia;
- III. Recibir y despachar las solicitudes de informe, corrección o cancelación de datos personales;
- IV. Analizar la procedencia de las propuestas de clasificación de información realizadas por las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo;
- V. Realizar los proyectos de requerimientos a las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo, antes del vencimiento del plazo reglamentario para responder una solicitud de acceso a la información pública, para que se proporcione la respuesta que corresponda;
- VI. Analizar la procedencia de las peticiones de prórroga del periodo de reserva de las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo;
- VII. Ejecutar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información a las dependencias, entidades o unidades de apoyo del Poder Ejecutivo;
- VIII. Elaborar las estadísticas relacionadas con el procedimiento de acceso a la información pública para llevar un control de los tiempos y tipo de respuestas; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Sección Cuarta**  
**Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo**

*Atribuciones*

**Artículo 9.** La Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar entre los servidores públicos el aprovechamiento institucional y social que conlleva la organización de los archivos de las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo, desde una perspectiva de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- II. Elaborar los Lineamientos de Normalización y Criterios Específicos, que coadyuven en la organización, conservación, valoración y destino final de los documentos de archivo;
- III. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que los responsables de los Archivos de Trámite cumplan con las disposiciones internas en materia de archivos, así como con aquéllas de aplicación general;
- IV. Fomentar el aprovechamiento de los acervos históricos, entre la ciudadanía e instituciones académicas para la investigación y divulgación;
- V. Coordinar la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato;
- VI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas afines para el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- VII. Elaborar y distribuir para su aplicación los manuales de organización de archivos y de procesos relativos a documentos de archivo del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- VIII. Presidir el Comité Técnico Consultivo del Poder Ejecutivo;
- IX. Coordinar la administración del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico del Poder Ejecutivo;
- X. Establecer y desarrollar los programas de capacitación, asesoría y supervisión en materia de organización de archivos;

- XI. Desarrollar e implementar un programa editorial anual de publicación y distribución de obras que fomenten la cultura archivística y el aprovechamiento del patrimonio documental;
- XII. Organizar individual y conjuntamente con instituciones culturales y académicas, exposiciones, conferencias, seminarios, entre otros, que fomenten el aprovechamiento del patrimonio documental;
- XIII. Diseñar y elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, estableciendo los objetivos, las metas y los indicadores;
- XIV. Dirigir, organizar y custodiar la documentación del Archivo de Concentración del Poder Ejecutivo;
- XV. Implementar y administrar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, los sistemas y tecnologías de la información para la mejora de los procesos de administración de archivos; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Sección Quinta**  
**Dirección del Archivo de Trámite**

*Atribuciones*

**Artículo 10.** La Dirección del Archivo de Trámite tiene las siguientes Atribuciones:

- I. Coadyuvar en la coordinación del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Diseñar, aplicar y coordinar un programa anual de supervisión y asesoría a los responsables de los Archivos de Trámite de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para que cumplan con las disposiciones internas y de aplicación general en materia de organización de archivos;
- III. Diseñar, aplicar y coordinar un programa anual de capacitación a los responsables de los Archivos de Trámite en materia de organización de archivos y del funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- IV. Diseñar, aplicar y coordinar un programa anual de capacitación a los responsables de los Archivos de Trámite para elaborar los instrumentos de

control y consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental e Inventarios Documentales;

- V. Coadyuvar en la elaboración de los Lineamientos de Normalización y Criterios Específicos, en materia de organización, conservación, valoración y destino final de los documentos de archivo;
- VI. Fungir como Secretario Técnico del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato;
- VII. Participar en la elaboración y distribución de los manuales de organización de archivos y de los procesos relativos a documentos de archivo;
- VIII. Participar en la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

### **Sección Sexta** **Dirección del Archivo de Concentración**

#### *Atribuciones*

**Artículo 11.** La Dirección del Archivo de Concentración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la instrumentación del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Recibir de los archivos de trámite de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal los expedientes concluidos y que conforme al Catálogo de Disposición Documental hayan cumplido su plazo de conservación en ese archivo;
- III. Conservar precautoriamente la documentación transferida hasta cumplir su vigencia documental y plazo de conservación conforme al Catálogo de Disposición Documental;
- IV. Transferir al Archivo Histórico los expedientes que contengan documentos con valor histórico previa valoración documental, y que conforme al Catálogo de Disposición Documental hayan concluido su vigencia y plazo de conservación y, en su caso, no estén clasificados como reservados;

- V. Coordinar la baja de los expedientes que contengan documentos sin valor histórico previa valoración documental, y que conforme al Catálogo de Disposición Documental hayan concluido su vigencia y plazo de conservación y, en su caso, no estén clasificados como reservados;
- VI. Proporcionar el servicio de consulta, préstamo y reproducción de los fondos documentales resguardados en el Archivo de Concentración al personal autorizado, estableciendo las políticas y horarios de atención para su consulta;
- VII. Participar en la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico;
- VIII. Certificar la documentación de los acervos bajo su resguardo; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Sección Séptima**  
**Dirección del Archivo Histórico**

*Atribuciones*

**Artículo 12.** La Dirección del Archivo Histórico tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la instrumentación del Sistema Institucional de Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Planear y coordinar los procesos de organización, descripción, preservación y difusión del acervo documental histórico y de los acervos hemerográfico, cartográfico, bibliográfico y fotográfico que estén bajo su resguardo;
- III. Colaborar con la Dirección del Archivo de Concentración en el proceso de transferencia e incorporación de la documentación histórica generada por las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal;
- IV. Recibir de la Dirección del Archivo de Concentración del Poder Ejecutivo los expedientes que contengan documentos con valor histórico previa valoración documental, y que conforme al Catálogo de Disposición Documental hayan cumplido su plazo de conservación en ese archivo, estableciendo para ello un Registro Central para el control y consulta de las transferencias secundarias;

- V. Elaborar y actualizar los instrumentos de descripción, tales como guías, catálogos, índices e inventarios que coadyuven al conocimiento y la consulta del acervo documental histórico;
- VI. Organizar y conservar los acervos hemerográfico, cartográfico, bibliográfico y fotográfico que faciliten su conocimiento y consulta;
- VII. Desarrollar proyectos de investigación histórica y archivística, orientados a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;
- VIII. Determinar las políticas y procedimientos de los servicios de consulta y reprografía de los documentos de sus acervos, privilegiando en todo momento su integridad física y conservación;
- IX. Certificar la documentación de los acervos bajo su resguardo a solicitud de parte;
- X. Restaurar, de ser el caso, los documentos de los acervos que custodia y que por su deterioro requieran ser intervenidos;
- XI. Elaborar y publicar el Boletín del Archivo Histórico;
- XII. Programar las exposiciones del acervo histórico, y coordinar las visitas guiadas a instituciones educativas, agrupaciones y personas que lo soliciten;
- XIII. Participar en la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Título Tercero**  
**Suplencias y Relaciones Laborales**

**Capítulo I**  
**Suplencias**

*Modo de suplir las ausencias*

**Artículo 13.** El Titular será suplido en sus ausencias no mayores a quince días naturales por el Director que al efecto designe. En caso de exceder de dicho plazo, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe el Titular del Poder Ejecutivo.

Los demás servidores públicos de la Unidad serán suplidos en sus ausencias por quien al efecto designe el Titular.

## Capítulo II Relaciones Laborales

*Normativa aplicable*

**Artículo 14.** Las relaciones entre la Unidad y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la legislación laboral aplicable.

## Título Cuarto Disposiciones Complementarias

### Capítulo Único Comité de Transparencia

*Atribuciones en materia de archivos*

**Artículo 15.** El Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo, además de ejercer las atribuciones que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guanajuato le establecen, en materia de organización y conservación de los archivos, tendrá las siguientes:

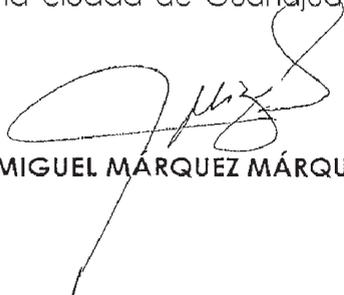
- I. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los encargados en materia archivística de las dependencias y entidades;
- II. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- III. Aprobar los instrumentos de control archivístico; y
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

## TRANSITORIO

*Inicio de vigencia*

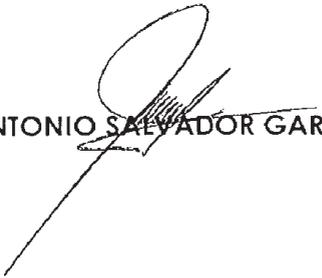
**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de mayo de 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II y III, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

Mediante Decreto Legislativo número 64 expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 208, Décima Quinta Parte, del 29 de diciembre de 2015, se aprobaron diversas reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Entre ellas, el traslado de la responsabilidad en la administración del Archivo General del Estado de la Secretaría de Gobierno al reformarse el artículo 5 para incorporar en el listado de las unidades que para auxiliarse en el desempeño de sus funciones, tendrá directamente adscritas el Gobernador, para incorporar en forma expresa el tema «de archivos». Ello, derivado de que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública —publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015—, establece en el artículo 24, fracción II:

«**Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;...»

Lo anterior, aunado a que en el estudio elaborado por el Centro de Investigación y Docencia Económica CIDE, se recomendó que la Unidad de Acceso a la Información se ubique al lado del área de archivos, por ello la necesidad de incorporar a la estructura organizacional de la gubernatura, las atribuciones en materia de archivos, con lo que, en atención al mandato establecido en el precitado dispositivo de la Ley General, permitirá la sana vinculación de dos temas indispensables en la construcción y fortalecimiento de las políticas de transparencia y rendición de cuentas, pues en la medida que se sistematicen los archivos se beneficiará la gestión de la información pública.

En virtud de lo anterior y buscando que la normatividad de la materia se encuentre apegada a la realidad, se hace necesario realizar diversas

modificaciones a los ordenamientos que vinculan a la Secretaría de Gobierno con el tema de archivos.

En consecuencia, se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno a efecto de suprimir de su estructura orgánica a la Dirección del Archivo General del Estado, así como las disposiciones relativas a sus atribuciones y las correlativas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Asimismo, se modifican diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo, para establecer que el titular de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo estará adscrito al órgano desconcentrado Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo y para facultar a su titular para designar al abogado, historiador y contador público que integren el Comité Técnico Consultivo.

Finalmente, con las presentes modificaciones se contribuye, además, a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la Entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno 2012-2018.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 160

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se **derogan** de los artículos 3, fracción I, inciso e), el subinciso e.4); 24, la fracción IV; 25, su fracción VI; y 29, todos ellos del **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno**, contenido en el Decreto Gubernativo número 57, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 165, Tercera Parte, de fecha 15 de octubre del 2013, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura...

**Artículo 3.** Para el estudio,...

- I. ...
- a) a d) ...
- e) ... :

e.1) a e. 3) ...

e.4) Derogado.

f) y g) ...

II a V. ...

**Artículo 24.** La Dirección General...

*Unidades...*

I a III. ...

IV. Derogada.

**Artículo 25.** La Dirección General...

*Facultades...*

I a V. ...

VI. Derogada.

VII a XIII. ...

De esta Dirección...

Asimismo, esta Dirección...

**Artículo 29.** Derogado.»

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se **reforman** los artículos 3 y 31 segundo párrafo del **Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo**, contenido en el Decreto Gubernativo número 64, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 27, Cuarta Parte, del 15 de febrero de 2008, para quedar en los siguientes términos:

**«Artículo 3. Responsable del Archivo General del Poder Ejecutivo**

El titular de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo, adscrito a la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, tendrá a su cargo el Archivo General del Estado y fungirá como responsable del Archivo General del Poder Ejecutivo, en los términos del artículo 14 de la Ley de Archivos Generales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 31. Integración...**  
El Comité Técnico...

I a V. ...

Los integrantes a que se refieren las fracciones III, IV y V, serán designados y removidos por el Titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, a propuesta del Titular de la Presidencia del Comité Técnico Consultivo.

Los integrantes asistirán...

Los cargos que...»

## TRANSITORIOS

### *Inicio de vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

### *Nombramientos del Comité Técnico Consultivo*

**Artículo Segundo.** Los nombramientos realizados por el Secretario de Gobierno de los integrantes del Comité Técnico Consultivo previstos en las fracciones III, IV y V del artículo 31 del Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo, continuarán vigentes hasta en tanto el Titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo realice las nuevas designaciones, lo que comunicará al titular de la Secretaría de Gobierno.

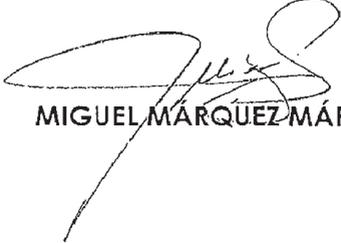
### *Transferencia de recursos*

**Artículo Tercero.** En un plazo no mayor de 90 días contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, la Secretaría de Gobierno transferirá a la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, el acervo del Archivo General del Estado, los asuntos en trámite, recursos materiales, financieros y humanos de la Dirección del Archivo General del Estado, así como las actas, documentación, expedientes y asuntos en trámite del Comité Técnico Consultivo y del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.

### *Autorizaciones*

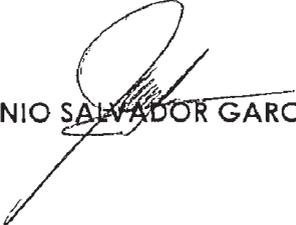
**Artículo Cuarto.** El responsable del Archivo General del Poder Ejecutivo podrá autorizar, excepcionalmente y bajo los criterios que fije a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, que administren sus documentos y expedientes que les correspondan del archivo de concentración, siempre y cuando cuenten con condiciones físicas que garanticen el debido resguardo, conservación y organización de los mismos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de mayo del 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones I, II, III y XXV, 79 y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o. segundo párrafo, 6o., 9o., 12, 13, fracción II, 22, fracción I, y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2035, en su Dimensión 2 denominada «Administración Pública y Estado de Derecho», señala como objetivo estratégico el garantizar la efectividad, innovación pública y legitimidad del ejercicio gubernamental, plasmando dentro de su objetivo particular 1.1., como primer línea de acción, el reorientar a las organizaciones de la administración pública hacia estructuras eficientes con capacidad de adaptación.

Es así que el componente 2 de la citada Dimensión, llamado «transparencia y rendición de cuentas», estableció como objetivo estratégico 2. el garantizar la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información del quehacer del gobierno y sus recursos públicos.

En tanto que el Programa de Gobierno 2012-2018, menciona como objetivo de su estrategia trasversal VI denominada «Impulso al Buen Gobierno», el transformar radicalmente la orientación, capacidad y velocidad de respuesta de la administración pública estatal, con el fin de recuperar la confianza ciudadana, generar orgullo y compromiso en los servidores públicos y superar las expectativas de los ciudadanos por los servicios que reciben del gobierno.

Bajo ese orden de ideas, los fines que orientan las presentes modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, responden a la constante mejora y modernización de las estructuras orgánicas del Gobierno del Estado, tendientes a eficientar los mecanismos, instrumentos y procedimientos, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados para el bienestar de la sociedad.

En otro orden de ideas, se hacen ajustes a las atribuciones de la Procuraduría Fiscal del Estado y unidades adscritas, a fin de acotar las mismas, prescindiendo de las relacionadas con la asesoría en las diversas etapas de los procedimientos de revisión y fiscalización que les sean practicados a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o en los

que intervengan conforme a sus atribuciones, pues éstas corresponden actualmente a la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.

Por otra parte, se prescinde de la Coordinación General Hacendaría, asumiéndose sus facultades por la Subsecretaría de Finanzas e Inversión y adscribiéndose a su subordinación directa a la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización. Tales modificaciones obedecen a las acciones implantadas por esta administración para mejorar las estructuras orgánicas, procurando así racionalizar y eficientar el gasto operativo.

En cuanto a la Dirección General Financiera, se elimina la Dirección de Inversiones para fusionarse con la Dirección de Operaciones Financieras, toda vez que las funciones de ambas áreas son afines y quedarán contempladas en la nueva Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras. Asimismo, la Dirección de Deuda se modifica para quedar como una Coordinación, a la vez que se confiere a la actual Coordinación de Control y Seguimiento la categoría de dirección de área.

En lo que respecta a la Dirección General de Ingresos, se adiciona a sus facultades la de supervisar la planeación, organización y dirección del desarrollo de las actividades en las plazas de cobro y áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota; ello, en concordancia con las facultades de la Dirección de Carreteras Estatales de Cuota bajo su adscripción, a la cual se le adicionan nuevas facultades derivadas de la operación de las carreteras y puentes estatales de cuota.

Las modificaciones a las facultades a la Dirección Técnica de Ingresos, están relacionadas con las facultades de dicha unidad administrativa para verificar y validar la documentación que se le presente en materia de control técnico vehicular. De igual manera, se hacen precisiones en cuanto a la participación de dicha dirección en la emisión de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Estado de Guanajuato y el Acuerdo Administrativo para el Cobro de Productos que en cada ejercicio fiscal emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como en la difusión de la legislación fiscal del Estado.

Aunado a lo anterior, se traslada de la Dirección Técnica de Ingresos a la Dirección General de Auditoría Fiscal, la competencia para llevar a cabo los procedimientos de reubicación y revocación de las licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, así como para calificar e imponer sanciones por violaciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato. Lo anterior, debido a que el área de Auditoría Fiscal es la instancia más idónea para conocer

del incumplimiento a las obligaciones en esta materia, toda vez que actualmente goza de facultades para ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos dedicados a las actividades reguladas por la citada Ley de Alcoholes.

Con motivo de la entrada en vigor del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como de la clasificación de los bienes inmuebles prevista en su artículo 196, resulta necesario actualizar las facultades de la Dirección de Catastro, por lo que se hacen los ajustes correspondientes a la unidad administrativa referida.

De igual manera, se realizan modificaciones a la Dirección de Política de Ingresos, con el fin de especificar sus facultades de análisis y evaluación de estadísticas de los recursos fiscales, dentro de los que se encuentran los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de tipo corriente. Cabe mencionar que actualmente las citadas facultades se limitan a la recaudación en general, considerando únicamente los impuestos y derechos; así como recursos denominados pasivos o cuentas por cobrar que no forman parte de los ingresos disponibles o recursos fiscales.

Aunado a lo anterior, se efectúan mínimas precisiones a las facultades de la mencionada Dirección de Política de Ingresos, a fin de armonizarlas con las últimas adecuaciones a la Ley de Coordinación Fiscal y a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado.

Actualmente, las Oficinas Recaudadoras del Estado tienen competencia para ejercer las facultades señaladas en artículo 41 del Código Fiscal de la Federación; sin embargo, por la naturaleza de sus funciones resulta imprescindible ampliar la cobertura de su competencia a los numerales 41 A y 41 B del citado Código Fiscal, por lo que se hacen los ajustes necesarios a través del presente Decreto.

Por otra parte, se efectúan modificaciones a las facultades de las Oficinas Recaudadoras del Estado y a las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado, a efecto de establecer el plazo en el cual deben informar a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Con motivo de las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, realizadas a través de Decreto Gubernativo número 20, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 204, Cuarta Parte, de fecha 21 de diciembre de 2012, se adicionaron facultades en materia de inversión pública a la Dirección General de Presupuesto, incorporándose a su estructura la Dirección de Proyectos de Inversión.

Las modificaciones referidas en el párrafo que antecede, se originaron a consecuencia de las facultades en materia de inversión pública conferidas a la citada Secretaría, con motivo de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, aprobadas por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado, mediante Decreto Legislativo número 287, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 150, Segunda Parte, del 18 de septiembre de 2012.

No obstante, se ha estimado conveniente trasladar las atribuciones que le fueron otorgadas a la Dirección General de Presupuesto en materia de inversión pública a la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, por la afinidad de las mismas con las funciones que desarrolla esta última unidad administrativa.

En consecuencia, se elimina a la Dirección de Proyectos de Inversión de la estructura de la Dirección General de Presupuesto, a la vez que se incorpora a la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, una nueva unidad administrativa denominada Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales.

Con motivo de las modificaciones anteriores, se efectúan ajustes en las facultades de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública y sus direcciones adscritas. En lo particular, se destaca la modificación a la denominación de la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública e Información, para quedar como Dirección de Estrategia de Inversión Pública. La modificación obedece a que la citada dirección ha cambiado en su manera operar con respecto a los proyectos de inversión, pasando de un enfoque operativo a uno estratégico que permita impulsar su correcta ejecución.

En lo que respecta a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y tomando en consideración la facultad de la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización en materia de atención y seguimiento a las diversas etapas de los procedimientos de auditorías, prevista en la fracción III del artículo

89 C del reglamento interior vigente, se armoniza lo dispuesto por las fracciones XXI y XXII del artículo 74. De igual forma, en relación a la fracción XXVII del mismo artículo, se establece la coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en lo que respecta a la incorporación en el catálogo de bienes que adquieran las dependencias y entidades paraestatales.

En razón de las atribuciones que detenta la Dirección de Cuenta Pública, y a efecto de evitar duplicidad de actuación por parte de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, es que se plantea la reforma del artículo 75 en su fracción III.

De igual forma se considera necesario hacer ajustes de forma a fin de refinar lo dispuesto en el artículo 77, fracción V.

Por otro lado se formula la adición del artículo 78, con varias fracciones, a fin de ampliar las facultades de la Coordinación de Asesoría y Armonización Contable, en temas relacionados con disposiciones administrativas emitidas por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

En otro orden de ideas, se hacen diversas precisiones y adiciones a las facultades de la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior, las cuales resultan necesarias a fin de fortalecer el ejercicio de las facultades de esta entidad federativa relacionadas con la verificación de la legal importación, almacenajes, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de toda clase de mercancías y vehículos de procedencia extranjera; mismas que se derivan del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Guanajuato, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 6, Segunda Parte, el 9 de enero de 2009, así como del Anexo 8 al Convenio de referencia.

Por otra parte, con relación a las atribuciones en materia de recursos humanos, se trasladan facultades de la Dirección de Gestión de Talento Humano a la Dirección del Servicio Civil de Carrera, a efecto de concentrar en una sola dirección de área lo relacionado con el ingreso del personal, con lo cual se pretende mejorar y estandarizar en la administración pública estatal la operación de los procesos relativos a la incorporación de personal.

Se reforma el artículo 100, fracción I, para adecuar la denominación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado, y cuya integración se encuentra a cargo de la Dirección de Adquisiciones y Suministros.

En lo que respecta a la Dirección de Servicios Generales adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se precisan sus facultades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Estado.

En lo que respecta a la Coordinación Ejecutiva Jurídica, se adiciona la facultad de expedición de certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General, con el fin de dotar de mayor dinamismo la atención de los múltiples procesos que se llevan a cabo dentro de la misma.

Asimismo, se elimina la fracción IV, del artículo 110 A y el artículo 110 F del reglamento interior de previa cita, a fin de omitir a la Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial de la estructura orgánica de la Dirección General Administrativa. En razón de lo anterior, se adicionan a las direcciones de Recursos Humanos y de Servicios Generales, ambas adscritas a la citada Dirección General, las funciones de la Coordinación antes mencionada.

Aunado a lo anterior, se realizan diversas reformas a las facultades de la Dirección General Administrativa y unidades administrativas adscritas, a fin de precisar su contenido.

De igual manera, se realizan ajustes a las facultades de las Direcciones Generales de Ingresos y de Auditoría Fiscal, así como de sus unidades administrativas, a fin de dotarlas de competencia para ejercer las atribuciones transferidas de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; ello, derivado del Decreto Legislativo número 279, expedido por el Congreso del Estado en fecha 16 de abril del 2015 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 64, Cuarta Parte, de fecha 21 de abril de 2015, mediante el cual se reforman la Ley que regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos Dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Asimismo, se adicionan facultades a las mencionadas unidades administrativas derivadas de la suscripción por parte de esta entidad del nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2015), mismo que se origina con motivo de la necesidad de otorgar a las entidades adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, atribuciones en el marco de diversas modificaciones efectuadas a ordenamientos fiscales mediante los decretos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación en fechas 9 y 11 de diciembre de 2013, los cuales entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2014.

Mediante tales decretos se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos; se expidió la nueva Ley del Impuesto sobre la Renta y se abrogaron las Leyes del Impuesto Empresarial a Tasa Única y del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, estableciendo con ello un nuevo escenario en materia de tributación federal, que en virtud de los Convenios de Colaboración Administrativa, a través de los cuales se delega la administración de los ingresos federales coordinados, así como el ejercicio de facultades de comprobación, es susceptible que esta entidad federativa pueda llevar a cabo actos relativos a la recaudación de contribuciones federales y, en general, a la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las leyes fiscales, generándose así la necesidad de actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en relación con las atribuciones que en esta materia tienen las Direcciones Generales de Ingresos y de Auditoría Fiscal.

A virtud de lo anterior, se adicionaron a los artículos relativos a las mencionadas Direcciones Generales y sus unidades administrativas competentes, diversas fracciones en las cuales se contemplan facultades en materia fiscal federal relacionadas, entre otras, con el registro federal de contribuyentes, registro estatal vehicular, facultades para verificar el debido cumplimiento de disposiciones fiscales federales coordinadas e inclusive aquellas que pueden realizarse a través de medios electrónicos.

Por otra parte, se reforman los artículos 120 y 121, a fin de reconocer jurídicamente la figura del encargado del despacho, toda vez que en la práctica se hacen este tipo de designaciones para sustituir temporalmente a los titulares de un órgano administrativo por razón de su ausencia, con lo cual se permite que la actividad administrativa se continúe desarrollando con normalidad y no se vea interrumpida ante la ausencia de los servidores públicos titulares de órganos administrativos.

Asimismo, cabe destacar que con motivo del Decreto Gubernativo número 20, publicado el 21 de diciembre de 2012 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 204, Cuarta Parte, se realizaron ajustes al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. No obstante lo anterior, el artículo 13 del reglamento en cita no fue objeto de modificación, por lo que resulta necesario derogar el contenido de las fracciones IV y V del ordinal en cita, toda vez que conforme a dicho Decreto la Dirección General Administrativa y la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización dejaron de estar directamente adscritas al despacho del Secretario de Finanzas, Inversión y Administración.

Por último, resulta necesario señalar que conforme a las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, aprobadas mediante el Decreto Legislativo número 267 expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 42, Novena Parte, de fecha 13 de marzo de 2015, se trasladó la responsabilidad del Archivo General del Estado a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

No obstante lo anterior, mediante Decreto Legislativo 64, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 208, Décima Quinta Parte, del 29 de diciembre de 2015, fue reformada nuevamente la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. A través de ese Decreto se le retiró a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración la responsabilidad sobre el Archivo General del Estado, trasladándose a su vez las funciones de acceso a la información y de archivos a las unidades adscritas directamente al Gobernador del Estado.

En razón de lo anterior, resulta necesario eliminar de la estructura de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo. Por tanto, a través del presente Decreto se deroga el artículo 111 del reglamento interior de dicha dependencia hacendaría, dándose así cumplimiento al Decreto Legislativo 64 referido en el párrafo que antecede.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 161

**Artículo Único.** Se reforman los artículos 2, fracción II, incisos a), numerales 1, 2 y 4; e), numeral 1, e i); 6, fracción II; 9, fracción VI; 21, fracciones XXVI y XXVII; 25, fracción IX; 27, fracciones VIII, IX y XIV; 35, fracción IX; 36, fracción XVII; 37, fracciones I, II y IV; la denominación de la Sección Primera, Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras»; 39, en su epígrafe, primer párrafo y fracciones II, V, VI y VII; la denominación de la Sección Segunda, Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Coordinación de Deuda Pública»; 40, en su epígrafe, primer párrafo y fracción VIII; la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Control y Seguimiento»; 42, en su epígrafe, párrafo primero, fracciones II y IV; 44, fracción II; 47, fracciones XII y XIII; 48, fracciones VI, VII, IX, y XV; 49, fracciones II, III, VI, VII y VIII; 51, fracción XIII; 52, fracciones IV, VIII, IX y XIII; 53, fracción III; 54, fracciones XVI y XVIII; 55, fracción IX; 55 A, fracciones V, XII y XIV; 57, fracciones V, VI, XXIII y XXXVIII; 58, fracciones III, IV, XX y XXI; 61, fracciones I, III y IV; 65, fracción XX; 66, fracciones IX y XIII; 69, fracción I; 70, fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, XIV y XVII; la denominación de la Sección Primera del Capítulo VI del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Estrategia de Inversión Pública»; 71, en su epígrafe, primer párrafo y fracciones I, II, III, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XVI, XVII y XIX; 72, fracciones II, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI; 74, fracciones XXI, XXII y XXVII; 75, fracción III; 76, fracción III; 77, fracción V; 78, fracción III; 85, fracciones VI, VIII, IX, XXV, XXX y segundo párrafo; se desincorpora la Sección Primera del Capítulo X del Título Cuarto, para pasar en ese mismo Título como Capítulo XI «Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización»; 91, fracciones V y VI; 95, fracción V; 100, fracción I; 102, fracción III; 110 B, fracciones I, II, IV, XI, XVIII, XIX y XX; 110 C, fracciones V, VI, IX y X; 110 D, fracciones II, III, VII, VIII y IX; 110 E, fracciones I, V, VI y VII; la denominación del Título Octavo y su Capítulo I, para quedar como «Ausencias y Relaciones Laborales» y «Ausencias de los Servidores Públicos», respectivamente; 120 y 121; se **adicionan** los artículos 2, fracción II, inciso e), numeral 3; 36, con las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, recorriendo en su orden la fracción XVIII, para quedar como XXIV; 39, fracciones VIII, IX, X, XI y XII, pasando la actual fracción VIII a ser fracción XIII; 47, fracciones XX, XXI, XXII y XXIII; 48, fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, pasando la actual fracción XIX a ser fracción XXVII; 50, fracciones XX, XXI, XXII y XXIII, pasando la actual fracción XX a ser fracción XXIV; 51, fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, pasando la actual fracción XIV a ser fracción XXI; 52, fracción XIV, pasando la actual fracción XIV a ser fracción XV; 54, fracciones XXI y XXII, pasando la actual fracción XXI a ser fracción XXIII; 55 A, fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, pasando la actual fracción XV a ser fracción XXII; 57, fracciones LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII, LXIII, LXIV y LXV; 58, con las fracciones XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII,

XXXIV, XXXV y XXXVI, pasando la actual fracción XXVIII a ser fracción XXXVII; 69, fracción III; 70, fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII; 71, fracciones XXI y XXII, pasando la actual fracción XXI a ser fracción XXIII; la Sección Tercera al Capítulo VI, del Título Cuarto, denominada «Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales», con el artículo 72 A; 76, fracciones X, XI y XII, pasando la actual fracción X a ser fracción XIII; 78, fracciones IV, V y VI, pasando la actual fracción IV a ser fracción VII; 85, fracciones XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL, pasando la actual fracción XXXV a ser fracción XLI; 97, fracción IV, pasando la actual fracción IV a ser fracción V; 105, fracción VIII, pasando la actual fracción VIII a ser fracción IX; 110 B, fracción XXI; 110 D, fracciones X, XI y XII, pasando la actual fracción X a ser fracción XIII; 110 E, fracciones XII, XIII, XIV y XV, pasando la actual fracción XII a ser fracción XVI; y se **derogan** los artículos 2, fracción II, incisos a), numeral 3; c), numeral 7; d), numeral 4 e i), numeral 1; así como fracción III, incisos d), numeral 4 y e); 13, fracciones IV y V; 37, fracción III; 41; 48, fracciones IV y XII; 56, fracción VII; 63; 64, fracción IV; 65, fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII y XXIII; 66, fracciones VII, VIII, X, XI y XII; 68 A; 70, fracción XII; 71, fracciones IX, XII y XX; 72, fracción XII; 89 A; 89 B; 90, fracción V; 95, fracción III; 104, fracción I; 110 A fracción IV; 110 E, fracción X; 110 F; 111, todos ellos del **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración**, contenido en el Decreto Gubernativo número 216, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 120, Tercera Parte, el 27 de julio de 2012, para quedar en los siguientes términos:

«Organización...

**Artículo 2.** Para el estudio,...

I. ...

a) a e)...

II. ...

a) ...

1. Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras;
2. Coordinación de Deuda Pública;
3. Derogado.
4. Dirección de Control y Seguimiento;
5. al 7. ...

b) ...

- c)...
    - 1. al 6. ...
    - 7. Derogado.
  - d) ...
    - 1. al 3. ...
    - 4. Derogado.
  - e) ...
    - 1. Dirección de Estrategia de Inversión Pública;
    - 2. ...
    - 3. Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales.
  - f) al h) ...
  - i) Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización
    - 1. Derogado.
- III. ...
- a) al c) ...
  - d) ...
    - 1. al 3. ...
    - 4. Derogado.
  - e) Derogado.
  - f) ...
- IV. y V. ...

*Facultades*

**Artículo 6.** Los Subsecretarios,...

- I. ...
- II. Ejercer adicionalmente a las facultades que el presente ordenamiento les confiere, las que el Secretario les delegue y las que les correspondan por designación;

III a XI. ...

*Facultades...*

**Artículo 9.** El Procurador Fiscal...

I a V. ...

- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se les señalen por delegación o les correspondan por designación;

VII a XXIV. ...

*Unidades...*

**Artículo 13.** Están directamente adscritas...

I a III. ...

IV. Derogada.

V. Derogada.

*Facultades...*

**Artículo 21.** La Procuraduría Fiscal...

I a XXV. ...

XXVI. Interponer los recursos o medios de impugnación previstos en las normas que regulan los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen al Estado en materia de recursos federales, a la cuenta pública del Poder Ejecutivo y a las unidades administrativas y procesos de la Secretaría;

XXVII. Coadyuvar jurídicamente con las unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de las diversas fases del procedimiento de acceso a la información pública de la Administración Pública Estatal;

XXVIII a XXIX. ...

*Facultades...*

**Artículo 25.** La Subprocuraduría Fiscal...

I a VIII. ...

- IX. Interponer los recursos o medios de impugnación previstos en las normas que regulan los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen al Estado en materia de recursos federales, a la cuenta pública del Poder Ejecutivo y a las unidades administrativas y procesos de la Secretaría;

X a XXIV. ...

*Facultades...*

**Artículo 27.** La Dirección de...

I a VII. ...

- VIII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría durante la tramitación de los acuerdos conclusivos promovidos por los contribuyentes ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- IX. Ordenar a la institución de crédito o casa de bolsa que mantenga en depósito los títulos o valores en los que las afianzadoras tengan invertidas sus reservar técnicas, para que procedan a su venta a precio de mercado, hasta por el monto necesario para cubrir la garantía otorgada al Estado, en términos de lo dispuesto por el artículo 143 del Código Fiscal de la Federación;

X a XIII. ...

- XIV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante afianzadoras;

XV y XVI. ...

*Organización...*

**Artículo 35.** Quedan adscritas a...

I a VIII. ...

IX. Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.

*Facultades...*

**Artículo 36.** La Subsecretaría de...

I a XVI. ...

- XVII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los asuntos y procedimientos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XVIII. Supervisar el desarrollo de los procesos administrativos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XIX. Proponer acciones de mejora continua a los procesos administrativos inherentes a la competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XX. Dar seguimiento y evaluar las actividades realizadas por las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XXI. Gestionar y dar seguimiento ante las instancias federales competentes para la obtención de recursos federales;
- XXII. Autorizar la validación financiera de los convenios federales en los que se comprenda aportación o concurrencia de recursos estatales;
- XXIII. Supervisar los trámites y procedimientos que lleven a cabo las Direcciones Generales y unidades administrativas competentes, derivados de la aplicación de la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y de la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- XXIV. Someter para aprobación del Secretario la suficiencia presupuestal para la modificación de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades y que impliquen cambios en su estructura orgánica.

Organización...

**Artículo 37.** La Dirección General...

- I. Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras;
- II. Coordinación de Deuda Pública;
- III. Derogada.
- IV. Dirección de Control y Seguimiento;
- V a VII. ...

**Sección Primera**  
**Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras**

*Facultades de la Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras*

**Artículo 39.** La Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras, tiene las siguientes facultades:

- I. ...
- II. Determinar diariamente el total disponible a invertir con base al reporte de recaudación en cuentas concentradoras, a los egresos solicitados y a los vencimientos de inversión del día;
- III y IV. ...
- V. Realizar el registro contable de los movimientos derivados de las operaciones realizadas;
- VI. Programar, conjuntamente con el Director General, los montos y plazos de inversión acordes a las disponibilidades determinadas, una vez cubiertos los recursos solicitados por la Dirección de Egresos;
- VII. Pactar con las instituciones financieras las operaciones de inversión, de acuerdo a las políticas establecidas por el Comité de Inversiones y el Director General;

- VIII. Elaborar un análisis e informar cuando menos de manera mensual, al Director General, de los principales factores económicos y financieros que permitan la adecuada toma de las decisiones e informar lo conducente;
- IX. Informar diariamente, al Director General, de las operaciones de inversión efectuadas así como el estado que guarda la cartera de inversiones financieras;
- X. Revisar los comprobantes de los movimientos financieros efectuados;
- XI. Recabar los estados de cuenta mensuales y realizar las conciliaciones de inversión y cuentas bancarias de las diferentes instituciones financieras;
- XII. Establecer las medidas de control interno de las operaciones y movimientos realizados por la Dirección; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

### **Sección Segunda** **Coordinación de Deuda Pública**

#### *Facultades de la Coordinación de Deuda Pública*

**Artículo 40.** La Coordinación de Deuda Pública, tiene las siguientes facultades:

I a VII. ...

VIII. Realizar cortes mensuales del estado que guarda la deuda pública en el control implementado por la Coordinación;

IX a XVII. ...

*Facultades...*

**Artículo 41.** Derogado.

**Sección Cuarta**  
**Dirección de Control y Seguimiento**

*Facultades de la Dirección de Control y Seguimiento*

**Artículo 42.** La Dirección de Control y Seguimiento, tiene las siguientes facultades:

- I. ...
- II. Atender y dar seguimiento en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, a las auditorías efectuadas a la Dirección General por parte de los entes fiscalizadores;
- III. ...
- IV. Verificar y dar seguimiento al registro de las cuentas en el sistema que para tal efecto se establezca, con la finalidad de integrar en forma detallada la información relativa a las cuentas bancarias correspondientes que tengan activas en las instituciones financieras de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia; y
- V. ...

*Facultades...*

**Artículo 44.** La Coordinación de...

- I. ...
- II. Generar información a las diferentes unidades administrativas de las dependencias y entidades que así lo requieran de acuerdo a su ámbito de competencia, sobre las operaciones de pago realizadas;
- III a VII. ...

*Facultades...*

**Artículo 47.** La Dirección General...

I a XI. ...

- XII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables;

- XIII. Vigilar y dar seguimiento a la recepción de los ingresos que por participaciones y aportaciones federales correspondan al Estado y a los municipios, en los términos de la legislación en materia de coordinación fiscal federal y estatal;
- XIV a XIX. ...
- XX. Supervisar la planeación, organización y dirección del desarrollo de las actividades en las plazas de cobro y áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- XXI. Coordinar las funciones de expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de los permisos, así como la imposición de sanciones, relativos a la instalación y funcionamiento de casas de empeño y establecimientos a que se refieren la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XXII. Coordinar las acciones necesarias para integrar y publicar los padrones de los permisos a que se refiere la fracción anterior, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XXIII. Habilitar a terceros para que recalicen las notificaciones, cumpliendo con las formalidades previstas en las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables.

*Facultades...*

**Artículo 48.** La Dirección Técnica...

I a III. ...

IV. Derogada.

V. ...

- 
- VI. Elaborar para aprobación del Director General, la tabla de valores oficiales de vehículos usados, con el objeto de establecer el monto del impuesto sobre adquisición de vehículos de motor usados, así como verificar y en su caso validar la documentación que se presenta en trámites vehiculares;
- VII. Normar y establecer políticas y lineamientos, así como participar en la elaboración de instructivos, formas fiscales, avisos, declaraciones, manifestaciones, emisión o reforma de disposiciones de carácter general, Resolución Miscelánea Fiscal, Acuerdo Administrativo para el cobro de productos y demás instrumentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- VIII. ...
- IX. Participar con las áreas administrativas competentes de la Secretaría en la actualización y difusión de la legislación fiscal del Estado;
- X y XI. ...
- XII. Derogada.
- XIII y XIV. ...
- XV. Participar en la elaboración y revisión de acuerdos y convenios relacionados con las facultades de la Dirección General de Ingresos;
- XVI a XVIII. ...
- XIX. Realizar recorridos, invitaciones y censos para promover la incorporación voluntaria o actualización de datos en el Registro Estatal de Contribuyentes, así como ante el Registro Federal de Contribuyentes, de acuerdo a los Convenios suscritos con la Federación;
- XX. Recibir, analizar y resolver las solicitudes para la expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación del permiso para la instalación y funcionamiento de casas de empeño y establecimientos a que se refieren la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para

Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como integrar, actualizar y publicar los padrones de los permisos expedidos, de conformidad con lo establecido en dichas leyes y demás normatividad aplicable;

- XXI. Elaborar los formatos de documentos relativos a la solicitud de expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de los permisos a que se refiere la fracción XX de este artículo y proveer lo conducente a su ejecución;
- XXII. Requerir a los peticionarios de los permisos señalados en la fracción XX de este artículo, los datos, documentos o cualquier otra información relacionada con la expedición, refrendo, modificación, reposición o cancelación de dichos permisos;
- XXIII. Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones por infracciones a las leyes señaladas en la fracción XX de este artículo, así como aplicar las sanciones que en su caso se impongan;
- XXIV. Comunicar a la Procuraduría General de Justicia del Estado sobre el cambio de domicilio o de propietario, así como los casos de clausura o suspensión del servicio prestado por las casas de empeño;
- XXV. Generar los certificados de la firma electrónica avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XXVI. Generar la clave del Registro Federal de Contribuyentes con base en la información de la Clave Única de Registro de Población, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación; y
- XXVII. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 49.** La Dirección de...

I. ...

- II. Realizar los trabajos de levantamiento geodésico-topográfico y fotogramétrico, deslindes, codificación de identificación de objetos espaciales y demás operaciones catastrales en el Estado;
- III. Ordenar y efectuar la valuación de los inmuebles urbanos, suburbanos y rústicos ubicados en el Estado; así como realizar la justipreciación para la determinación de los rangos de base mínima y máxima de arrendamiento que le sean solicitadas;

IV y V. ...

- VI. Integrar y actualizar la cartografía digital urbana, suburbana y rústica del Estado;
- VII. Coadyuvar con los municipios, cuando así lo soliciten, para clasificar los inmuebles conforme a las zonas catastrales urbanas, suburbanas y rústicas;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades estatales y municipales en la aplicación de las disposiciones del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

IX a XV. ...

*Facultades...*

**Artículo 50.** La Dirección de...

I a XIX. ...

- XX. Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan en el registro estatal vehicular;
- XXI. Realizar actos de verificación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XXII. Recibir, y en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables deban presentarse, a fin de mantener actualizado el Sistema Informático previsto en los Convenios suscritos con la Federación;

- XXIII. Negar el otorgamiento de tarjetas, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de vehículos en el Estado, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación; y
- XXIV. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Facultades...****Artículo 51.** La Dirección de...**I a XII.** ...

- XIII. Proponer al Director General, los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables comprobados a favor del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, para la depuración de carteras;
- XIV. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XV. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XVI. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- XVII. Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los artículos 156-Bis y 156-Ter del Código Fiscal de la Federación;

- XVIII. Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el artículo 196 del Código Fiscal de la Federación;
- XIX. Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;
- XX. Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información de los créditos fiscales federales firmes; y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 52.** La Dirección de...

I a III. ...

- IV. Formular, analizar y evaluar estadísticas de los recursos fiscales para proponer al Director General las medidas que permitan hacer más eficientes dichos recursos;

V a VII. ...

- VIII. Elaborar análisis de las fórmulas de distribución de las participaciones federales, para ser sometidas a la consideración del Director General;
- IX. Presentar al Director General propuestas para el fortalecimiento del federalismo de la hacienda pública federal, estatal y municipal;

X a XII. ...

- XIII. Recabar y poner a consideración del Director General, la información relativa a las contribuciones estatales y municipales, para remitirla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIV. Solicitar a las áreas de la Dirección General la información necesaria para atender y dar seguimiento, en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, a las revisiones y auditorías efectuadas a la Dirección General;
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 53.** La Coordinación de...

I y II. ...

- III. Atender las solicitudes de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares, en relación con el suministro de placas metálicas, tarjetas de circulación, y recibos-tarjeta;

IV a VIII. ...

*Facultades...*

**Artículo 54.** Las Oficinas Recaudadoras...

I a XV. ...

- XVI. Ejercer las facultades señaladas en los artículos 41, 41 A y 41 B, del Código Fiscal de la Federación;

XVII. ...

- XVIII. Informar en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

XIX a XX. ...

- XXI. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XXII. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación; y
- XXIII. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo, el Director General, el Director de Recaudación, el Director Técnico de Ingresos o el Director de Ejecución.

Las Oficinas Recaudadoras...

Cuando en un...

*Facultades...*

**Artículo 55.** Las Oficinas Recaudadoras...

I a VIII. ...

- IX. Informar en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; y

X. ...

Cuando en un...

*Facultades...*

**Artículo 55 A.** La Dirección de...

I a IV. ...

- V. Coordinar la planeación, organización, dirección y seguimiento del desarrollo de las actividades en las plazas de cobro y áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- VI a XI. ...
- XII. Coadyuvar con las dependencias y áreas competentes en la contratación de los bienes y servicios a su cargo; así como atender y dar seguimiento a la recuperación de los recursos por los incidentes y/o siniestros ocurridos en las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria y gestionar ante particulares involucrados y/o instancias correspondientes la reparación del daño y/o reposición de los bienes de propiedad estatal;
- XIII. ...
- XIV. Proponer y, en su caso, elaborar en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado y/o áreas competentes, los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos competencia de la Dirección;
- XV. Brindar la información necesaria a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como también respecto a los bienes e infraestructura carretera a su cargo;
- XVI. Proporcionar en tiempo y forma a la Dirección General de Ingresos, la información a su alcance, para la atención de las solicitudes que reciba en la materia de su competencia;
- XVII. Atender las solicitudes de información, de videograbación y/o de cualquier otra a su alcance que requieran las diversas autoridades administrativas, ministeriales y/o jurisdiccionales en ejercicio de atribuciones; así como emitir, ante éstas, en su caso, los informes necesarios, diligenciar y gestionar lo conducente, en lo que respecta a los percances suscitados en las carreteras y puentes estatales de cuota;

- XVIII. Ordenar la custodia, hasta el momento de su depósito o entrega correspondiente, de los ingresos producto del peaje y los derivados de los mecanismos relacionados con el mismo, así como los derivados de la administración y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;
- XIX. Coordinar la recepción, análisis y emisión de los dictámenes técnicos que determinen la viabilidad de las solicitudes de autorización relacionadas con la explotación y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas a las carreteras y puentes estatales de cuota, con el apoyo de las dependencias y áreas competentes, en su caso; así como dar seguimiento a las autorizaciones, que, en su caso, se emitan;
- XX. Coadyuvar en la regularización de los bienes inmuebles que ocupan y los que en el futuro se adquieran para las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes;
- XXI. Supervisar la validación, registro y, en su caso la recepción de los recursos provenientes de las cuotas de peaje y demás fuentes de ingreso que deriven de la administración y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y de su infraestructura complementaria; y
- XXII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Organización...*

**Artículo 56.** La Dirección General...

I a VI. ...

VII. Derogada.

*Facultades...*

**Artículo 57.** La Dirección General...

I a IV. ...

- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales digitales por internet; con la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes o en su caso del registro estatal de contribuyentes; con el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales; con la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarro para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;
- VI. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos;
- VII a XXII. ...
- XXIII. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como calificar e imponer las sanciones por violaciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- XXIV a XXXVII. ...
- XXXVIII. Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en los casos en que éstas procedan;
- XXXIX a L. ...
- LI. Notificar las resoluciones que emitan las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», en las que determinen los créditos fiscales;

- LII. Verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, así como determinar las compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan, tanto de contribuciones federales coordinadas como de contribuciones estatales;
- LIII. Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;
- LIV. Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario;
- LV. Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- LVI. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- LVII. Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- LVIII. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;

- 
- LIX. Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- LX. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- LXI. Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, para comprobar el cumplimiento de obligaciones en materia de impuestos federales coordinados;
- LXII. Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en los Convenios suscritos con la Federación;
- LXIII. Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;
- LXIV. Sustanciar y resolver los procedimientos de caducidad, reubicación y revocación de las licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, conforme a lo establecido en las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato; y
- LXV. Condonar las multas impuestas por infracciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, así como los recargos generados por el pago extemporáneo del refrendo de las licencias de funcionamiento a que se refiere la citada Ley, en los términos de las disposiciones legales y los lineamientos establecidos por el Secretario.

Las facultades previstas...

*Facultades...*

**Artículo 58.** Las Direcciones Regionales...

I a II. ...

III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales digitales por internet; con la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes o en su caso del registro estatal de contribuyentes; con el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales; con la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbeté o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarro para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;

IV. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos;

IV a XIX. ...

XX. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como calificar e imponer sanciones por violaciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;

XXI y XXII. ...

- XXIII. Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en los casos en que éstas procedan;
- XXIV a XXVII. ...
- XXVIII. Verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, así como determinar las compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan, tanto de contribuciones federales coordinadas como de contribuciones estatales;
- XXIX. Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;
- XXX. Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario;
- XXXI. Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- XXXII. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XXXIII. Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XXXIV. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;

- XXXV.** Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, para comprobar el cumplimiento de obligaciones en materia de impuestos federales coordinados;
- XXXVI.** Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en los Convenios suscritos con la Federación; y
- XXXVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 61.** La Coordinación de...

- I. Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado, los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivado de los actos de fiscalización de los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;
- II. ...
- III. Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes que estén siendo objeto de un acto de fiscalización, en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- IV. Expedir, en caso de ausencia del Director General, las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como de las derivadas de la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y de la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se

Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

V a XII. ...

**Artículo 63.** Derogado.

*Organización...*

**Artículo 64.** La Dirección General...

I a III. ...

IV. Derogada.

*Facultades...*

**Artículo 65.** La Dirección General...

I a XIII. ...

XIV. Derogada.

XV. Derogada.

XVI. Derogada.

XVII. Derogada.

XVIII. Derogada.

XIX. Derogada.

XX. Coordinar con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y las instancias competentes la vigilancia de la congruencia entre los programas de las dependencias y entidades con el Programa de Gobierno y con los lineamientos generales en materia de gasto, control y evaluación;

XXI. Derogada.

XXII. Derogada.

XXIII. Derogada.

*Facultades...***Artículo 66.** La Dirección de...

I a VI. ...

VII. Derogada.

VIII. Derogada.

IX. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, que la propuesta de inversión anual sea congruente con los instrumentos de planeación;

X. Derogada.

XI. Derogada.

XII. Derogada.

XIII. Llevar a cabo las acciones conducentes para la coordinación con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y las instancias competentes respecto a la vigilancia de la congruencia entre los programas de las dependencias y entidades con el Programa de Gobierno y con los lineamientos generales en materia de gasto, control y evaluación;  
y

XIV. ...

**Artículo 68 A.** Derogado.*Organización...***Artículo 69.** La Dirección General...

I. Dirección de Estrategia de Inversión Pública;

II. ...

III. Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales.

*Facultades...***Artículo 70.** La Dirección General...

- I. Coordinar e implementar el seguimiento y control financiero presupuestal de los programas de inversión pública en el Estado y los formulados a través de convenios especiales con las dependencias y/o entidades del gobierno federal y municipal, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
  - II. Coordinar el trámite de autorización de recursos de proyectos de inversión pública, así como sus modificaciones cualitativas correspondientes, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
  - III. Afectar presupuestal y contablemente el ejercicio del gasto en la Plataforma Estatal de Información a nivel de obra y/o acción para la liberación de los recursos de inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma, previa solicitud de las dependencias, entidades, organismos autónomos y de los municipios, con base al calendario de ministración de recursos del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación que esta Dirección General administra;
  - IV. Coordinar el análisis del comportamiento del gasto de inversión pública y proponer medidas para su óptima aplicación al Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
  - V. Establecer y difundir las normas y políticas para la autorización y liberación de los recursos destinados a los proyectos de inversión estatal, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
  - VI. Apoyar en la gestión y negociación de los recursos financieros con el gobierno federal y sus dependencias, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
- VII y VIII. ...
- IX. Proporcionar a las dependencias, entidades y municipios del Estado cuando lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en materia de inversión pública;
- X y XI. ...
- XII. Derogada.

- XIII. ...
- XIV. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los lineamientos para la aplicación de recursos en materia de proyectos de inversión;
- XV y XVI. ...
- XVII. Promover esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas de gestión de proyectos de inversión;
- XVIII. Dictaminar la viabilidad de los proyectos presentados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, derivado del proceso de evaluación socioeconómica, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;
- XIX. Analizar y promover, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para programas y proyectos de inversión con la participación de los sectores público, privado y social;
- XX. Administrar y coordinar el proceso del Banco Integrado de Proyectos;
- XXI. Coordinar la preparación de la propuesta de inversión estatal para su integración al Anteproyecto de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato; y
- XXII. Coordinar el seguimiento de la ejecución del gasto de inversión pública relativo a los proyectos autorizados, a fin de evaluar el comportamiento de los mismos.

**Sección Primera**  
**Dirección de Estrategia de Inversión Pública**

***Facultades de la Dirección de Estrategia de Inversión Pública***

**Artículo 71.** La Dirección de Estrategia de Inversión Pública tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar la cartera de proyectos de inversión pública, apegada a las metas, calendarios y montos autorizados, en congruencia con la planeación estatal;

- 
- II. Analizar la situación del gasto de inversión pública relativo a los proyectos autorizados, a fin de evaluar el comportamiento en la ejecución del mismo, así como proponer los criterios y el proceso de seguimiento para la inversión anual;
  - III. Prevalidar los trámites de creación de proyectos de inversión, así como ajustes en alcance, monto y cronograma de los mismos;
- IV a VI. ...
- VII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los criterios del proceso de preparación e integración de la propuesta de inversión estatal anual;
  - VIII. Coordinar el proceso de conformación de la propuesta de inversión estatal anual;
  - IX. Derogada.
  - X. ...
  - XI. Colaborar en mantener actualizados los sistemas que permitan el seguimiento de los recursos físicos y financieros en la ejecución de los programas de inversión pública;
  - XII. Derogada.
  - XIII. Revisar y procesar la información de la Dirección General, para integrarla a la Exposición de Motivos de la iniciativa de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, que anualmente debe presentar el Ejecutivo Estatal a consideración del Congreso del Estado;
  - XIV. Coordinar la preparación de la propuesta de inversión estatal para su integración al Anteproyecto de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato;
  - XV. ...
  - XVI. Diseñar y coordinar la instrumentación del sistema de planificación de las inversiones, así como coordinar la identificación de la propuesta del Programa de Obra Pública del Gobierno del Estado;

- XVII. Coordinar el proceso de verificación de alcance de los proyectos de inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior;
- XVIII. ...
- XIX. Someter a aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, la prospectiva de la inversión estatal;
- XX. Derogada.
- XXI. Apoyar en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Infraestructura en el área de salud y demás programas sectoriales aprobados, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;
- XXII. Apoyar la elaboración de esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas de gestión de proyectos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; y
- XXIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 72.** La Dirección de...

- I. ...
- II. Mantener actualizados en el sistema que para el efecto se establezca, los registros que permitan el control de los recursos financieros en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de los programas de inversión pública en el Estado, realizados con recursos federales, estatales o municipales, vigilando su aplicación racional, con fundamento en la normativa aplicable;
- III. ...
- IV. Analizar y dictaminar la procedencia de las solicitudes de afectación presupuestaria provenientes de las dependencias y entidades ejecutoras, respecto a los programas de inversión, relativos a obra pública y servicios relacionados con la misma, de los recursos federales, estatales y municipales, para emitir la respuesta correspondiente;

- V. ...
- VI. Asesorar y apoyar a las dependencias, entidades y municipios ejecutores de los programas de inversión, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en relación con los requisitos y procedimientos para la liberación, ejercicio y comprobación de los recursos financieros;
- VII. Establecer los mecanismos y procedimientos con las dependencias y entidades ejecutoras de la obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de conciliar los avances financieros y proponer las acciones pertinentes para su control y seguimiento;
- VIII. Coordinar y asesorar a las dependencias y entidades que cuenten con recursos autorizados, en proyectos de inversión pública, para la integración del Anexo de Inversión Pública del Informe de Gobierno;
- IX. Analizar y gestionar la información en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los recursos aplicados en los fondos del Ramo 33 que esta dirección administra;
- X. Proporcionar información en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la solventación de las diversas auditorías que los entes fiscalizadores realizan;
- XI. Proporcionar información financiera en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para su integración en la cuenta pública;
- XII. Derogada.
- XIII. ...

**Sección Tercera**  
**Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión**  
**y Gestión de Recursos Federales**

*Facultades de la Dirección de Análisis, Evaluación de  
Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales*

**Artículo 72 A.** La Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar e implementar mecanismos para acceder a los recursos federales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al Ramo General 23;
- II. Coadyuvar en la gestión de los recursos correspondientes al Ramo General 23 ante el Gobierno Federal, y atender los requerimientos documentales que establece la normatividad federal, en coordinación con Dependencias y Entidades Estatales;
- III. Dar seguimiento a la ministración de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los acuerdos y convenios que establezca el Ejecutivo Estatal a través de sus dependencias y entidades con el Gobierno Federal;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales destinados a la inversión pública en materia de obra y servicios relacionados con la misma, observando se apeguen a lo establecido en los convenios celebrados con cargo a dichos recursos;
- V. Analizar y gestionar la información en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los recursos ejercidos en los fondos del Ramo General 33 y de los recursos federales en materia de infraestructura que esta Dirección administra;
- VI. Obtener información financiera de las dependencias y entidades federales con representación en el Estado, para la integración de Anexos del Informe de Gobierno;
- VII. Coordinar y analizar la información correspondiente a la SFIA, para su integración en el Informe de Gobierno;
- VIII. Proporcionar información en materia de inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma, para las diversas auditorías que los entes fiscalizadores realizan;
- IX. Coordinar la integración y administración del portafolio de proyectos de inversión conforme a las prioridades señaladas en los planes y programas estatales;
- X. Brindar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, asesoría en la estructuración de proyectos de inversión;

- XI. Integrar la cartera de proyectos a gestionar con las dependencias, entidades y organismos de la Federación para la obtención de recursos y desarrollo de los proyectos;
- XII. Analizar, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para proyectos de inversión;
- XIII. Coordinar el proceso de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión presentados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Diseñar y proporcionar esquemas de capacitación en materia de proyectos de inversión;
- XV. Coordinar el seguimiento del gasto federal en proyectos de inversión estatales;
- XVI. Establecer el calendario de fechas de pago de las transferencias a los municipios correspondientes al Ramo 33, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal Federal;
- XVII. Proponer la contratación de consultores y asesores necesarios para la ejecución y administración de los proyectos prioritarios, en apoyo a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. En el caso de proyectos de infraestructura se coordinará con la Secretaría de Obra Pública; y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 74.** La Dirección General...

I a XX. ...

- XXI. Solventar en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, las observaciones que se realicen a la cuenta pública estatal, por parte del Congreso del Estado, a través de su órgano técnico de fiscalización;
- XXII. Requerir en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, la información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de la solventación de las observaciones presentadas a la cuenta pública estatal;
- XXIII a XXVI. ...
- XXVII. Determinar en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la incorporación en el catálogo de bienes que adquieran las dependencias y entidades paraestatales, a nivel de sub-clase y su respectivo número consecutivo, con el fin de mantener actualizado el catálogo de bienes;

XXVIII a XXXIII. ...

*Facultades...*

**Artículo 75.** La Dirección de...

I y II. ...

- III. Integrar y analizar la información contable, presupuestal y financiera generada por las dependencias del sector central;

IV a XIV. ...

*Facultades...*

**Artículo 76.** La Dirección de...

I y II. ...

- III. Revisar y actualizar los catálogos de cuenta para el registro contable de las operaciones de las entidades paraestatales que hayan adoptado la Plataforma Estatal de Información;

IV a IX. ...

- X. Proporcionar asesoría en materia contable, sobre procesos de descentralización, creación y extinción de las entidades que conforman el sector paraestatal;
- XI. Coordinar la implementación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental de los entes públicos del sector paraestatal;
- XII. Proporcionar apoyo y asesoría a las entidades del sector paraestatal en materia de Contabilidad Gubernamental; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 77.** La Dirección de...

I a IV. ...

- V. Elaborar y analizar la información mensual de los estados financieros del Gobierno del Estado para la realización del informe ejecutivo correspondiente;

VI a XII. ...

*Facultades...*

**Artículo 78.** La Coordinación de...

I y II. ...

- III. Coordinarse con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones para proponer al titular de la unidad administrativa, el diseño de mecanismos de control interno, para asegurar y mantener la integridad de la información de los usuarios de la Plataforma Estatal de Información;
- IV. Apoyar a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Armonización Contable, en el desarrollo de sus actividades;

- V. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, dependencias, entidades paraestatales y municipios para la adopción e implementación de las disposiciones administrativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. Fungir como la unidad administrativa de enlace entre la Secretaría y los municipios del Estado para coordinar la armonización de su contabilidad, con base en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 85.** La Dirección General...

I a V. ...

- VI. Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías de comercio exterior y sus medios de transporte, en los supuestos que establece la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país, así como respecto de los vehículos de origen o procedencia extranjera que no acrediten su legal importación, tenencia o estancia en el país;
- VII. ...
- VIII. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías y vehículos de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- IX. Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional o por no acreditar la legal tenencia o estancia de mercancías o vehículos extranjeros en territorio nacional, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias, actos de verificación, auditorías, revisiones de escritorio, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

X a XXIV. ...

XXV. Verificar y, en su caso, determinar conforme a la Ley Aduanera, la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como determinar, en su caso, su clasificación arancelaria, valor comercial y su valor en aduana;

XXVI a XXIX. ...

XXX. Determinar la destrucción, donación, asignación o venta, antes de emitir la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente de las mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, o de los animales vivos embargados precautoriamente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable;

XXXI a XXXIV. ...

XXXV. Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;

XXXVI. Emitir resoluciones en materia de resarcimientos económicos y en especie;

XXXVII. Coordinarse con el Servicio de Administración Tributaria para obtener información y documentación en asuntos fiscales y aduaneros internacionales de su competencia;

XXXVIII. Sustituir garantías del interés fiscal durante la tramitación del procedimiento fiscalizador, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXXIX. Informar a otras autoridades en la materia de su competencia de los hechos que tenga conocimiento la Dirección General con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación;

XL. Coadyuvar con las distintas Direcciones de Área, en el ejercicio de las facultades previstas en el propio Reglamento para cada una de dichas Direcciones; y

XLI. Ejercer las demás facultades que resulten necesarias para la ejecución de las disposiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración

Administrativa en Materia Fiscal Federal y su anexo en materia de comercio exterior.

La Dirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus direcciones de área se auxiliarán, en el ejercicio de sus facultades, de visitadores y verificadores quienes tienen facultades para requerir y recibir documentación y demás elementos de los particulares; así como identificar, determinar el valor y clasificación arancelaria de mercancías de procedencia extranjera; embargar mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera, en términos de las disposiciones aplicables en materia aduanera; además para llevar a cabo los actos necesarios para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan y gravan la entrada al territorio nacional de vehículos, mercancías y medios de transporte. Asimismo, contarán con clasificadores, notificadores y demás personal necesario para el desarrollo de las facultades a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 89 A.** Derogado.

**Artículo 89 B.** Derogado.

## **Capítulo XI** **Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización**

*Organización...*

**Artículo 90.** Quedan adscritas a...

I a IV. ...

V. Derogada.

VI. ...

*Facultades...*

**Artículo 91.** La Subsecretaría de...

I a IV. ...

V. Coordinar las acciones tendientes a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, cuyo trámite corresponda a la Secretaría;

VI. Supervisar la realización de las actividades correspondientes a la certificación de firma electrónica certificada y prestación de servicios relacionados, en términos de las disposiciones aplicables;

VII a IX. ...

*Facultades...*

**Artículo 95.** La Dirección de...

I y II. ...

III. Derogada.

IV. ...

V. Estandarizar los procesos de profesionalización y evaluación al desempeño para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal; y

VI. ...

*Facultades...*

**Artículo 97.** La Dirección del...

I a III. ...

IV. Regular y estandarizar el ingreso del personal a las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado; y

V. Las demás que se le atribuyan en el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, y aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 100.** La Dirección de...

I. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado, con base en la información que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y vigilar su ejecución;

II a IX. ...

*Facultades...*

**Artículo 102.** La Dirección de...

I y II. ...

- III. Realizar las acciones tendentes a la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Estado en coordinación con dependencias y entidades del Ejecutivo que los tengan destinados;

IV a X. ...

*Facultades...*

**Artículo 104.** La Coordinación Ejecutiva...

- I. Derogada.

II a V. ...

*Facultades...*

**Artículo 105.** La Coordinación Ejecutiva...

I a VII. ...

- VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General a la que se encuentra adscrita y de las unidades administrativas adscritas a la misma Dirección; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Organización...*

**Artículo 110 A.** La Dirección General...

I a III. ...

- IV. Derogada.

*Facultades...*

**Artículo 110 B.** La Dirección General...

- I. Atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría relacionados con los recursos presupuestales, humanos, materiales y servicios generales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Establecer, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, las políticas, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, presupuestales, materiales y servicios generales de la Secretaría;
- III. ...
- IV. Coordinar el funcionamiento del sistema de servicio civil de carrera y sus subsistemas dentro de la Secretaría;
- V a X. ...
- XI. Coordinar el programa de actualización de los inventarios de bienes muebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII a XVII. ...
- XVIII. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de procesos y procedimientos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- XIX. Suscribir los contratos de adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios que requiera la Secretaría, cuando deriven de la adjudicación directa de partidas liberadas y en los casos en que se solicite y autorice la liberación de las mismas;
- XX. Suscribir y autorizar las solicitudes y afectaciones presupuestales correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría, con cargo a su presupuesto aprobado; y
- XXI. Expedir, cuando así corresponda, las constancias de retenciones de contribuciones aplicables a las operaciones de otorgamiento de uso o goce temporal de inmuebles o prestación de servicios que realicen a favor de la Secretaría.

*Facultades...***Artículo 110 C.** La Dirección de...

I a IV. ...

V. Registrar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría relacionados con el ejercicio de sus presupuestos autorizados, como: gastos a reserva de comprobar, adecuaciones presupuestarias, creación y pago de pasivos, adecuaciones al calendario de gasto, reclasificación de movimientos y registro de intereses y comisiones bancarias;

VI. Proporcionar información sobre el ejercicio del presupuesto de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;

VII a VIII. ...

IX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración y seguimiento de proyectos de inversión;

X. Dar seguimiento al avance de metas, indicadores y financiero de las unidades administrativas de la Secretaría; y

XI. ...

*Facultades...***Artículo 110 D.** La Dirección de...

I. ...

II. Coordinar dentro de la Secretaría la operación y seguimiento al sistema del servicio civil de carrera y los subsistemas que lo integran;

III. Coordinar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal que ingrese a la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;

IV a VI. ...

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

- VIII. Vigilar y procurar el cabal cumplimiento de las condiciones generales de trabajo para el personal adscrito a la Secretaría;
- IX. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- X. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos obligados adscritos a la Secretaría;
- XI. Coordinar las actividades para el diagnóstico de los mecanismos de control interno institucional implementado en la Secretaría, para el cumplimiento de los lineamientos aplicables en la materia;
- XII. Coordinar las actividades de Desarrollo Institucional de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo o su Director General.

*Facultades...*

**Artículo 110 E.** La Dirección de...

- I. Coordinar y supervisar las actividades del personal en las áreas de mantenimiento, vigilancia, intendencia, jardinería, oficialía de partes, centro de copiado, conmutador y reparación de equipo de oficina, para atender oportunamente las necesidades de las áreas solicitantes de dichos servicios, dentro de la Secretaría;
- II a IV. ...
- V. Apoyar y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de los servicios básicos y consolidados de las unidades administrativas de la Secretaría;
  - VI. Mantener actualizados los padrones de los servicios básicos contratados para las unidades administrativas de la Secretaría, tales como: agua, energía eléctrica, telefonía móvil y convencional, combustibles y lubricantes;

- VII. Controlar, vigilar y analizar el consumo de los servicios básicos y consolidados de las unidades administrativas dentro de la Secretaría
- VIII a IX. ...
- X. Derogada.
- XI. ...
- XII. Supervisar la asignación y movimientos de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- XIII. Coordinar y vigilar las actividades del programa de actualización de inventarios de bienes muebles de la Secretaría;
- XIV. Gestionar y dar seguimiento ante la Dirección de Control Patrimonial de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las unidades responsables, los trámites de baja de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a los siniestros de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, hasta su conclusión; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Artículo 110 F.** Derogado.

**Artículo 111.** Derogado.

## TITULO OCTAVO AUSENCIAS Y RELACIONES LABORALES

### Capítulo I Ausencias de los Servidores Públicos

#### *Ausencias del Secretario*

**Artículo 120.** Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden quedarán a cargo del Subsecretario que para ese efecto designe el propio Titular de la Secretaría.

*Ausencias de los demás servidores públicos*

**Artículo 121.** Durante las ausencias de los demás servidores públicos adscritos a la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden a las unidades administrativas que obren a su cargo serán encomendados al servidor público que para ese efecto designe el Secretario.»

**TRANSITORIOS***Inicio de vigencia*

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

*Asuntos en trámite*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Con excepción de lo previsto en el párrafo siguiente, los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes conforme al presente Decreto.

Los procedimientos iniciados en ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 48, fracciones IV y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, se tramitarán y resolverán hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes conforme al citado Reglamento Interior hasta antes de la entrada en vigor del presente Decreto.

*Transferencia de recursos*

**ARTÍCULO TERCERO.** En un plazo no mayor de 90 días contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración transferirá a la unidad directamente adscrita al Gobernador del Estado que asuma las funciones de acceso a la información y de archivos, la documentación, expedientes y asuntos en trámite, recursos materiales, financieros y humanos de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo que haya estado adscrita a la citada Secretaría hasta antes de la entrada en vigencia del presente Decreto.

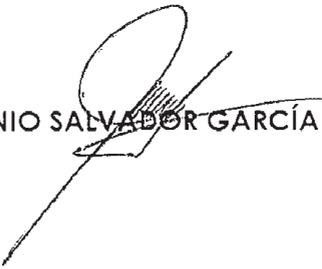
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de mayo de 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

**SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS**

# Estatutos de la Alianza de Contralores Estado - Municipios

# 2016

La Alianza tiene como propósito fundamental el establecimiento de canales de comunicación continua entre las Contralorías Municipales y entre estas y la Secretaría, a fin de lograr cooperación, apoyo y unificación de criterios en el Sistema, buscando el intercambio de experiencia y conocimientos; proporcionándose entre sí, asesoría, capacitación y ayuda mutua, con el objetivo de fortalecer las actividades de la administración pública municipal.



# Índice

En el Documento C.

	<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> DISPOSICIONES PRELIMINARES	
	<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> DE LOS MIEMBROS	
	<b>CAPÍTULO TERCERO</b> DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
	<b>CAPÍTULO CUARTO</b> DE LA ALIANZA DE CONTRALORES	
	<b>CAPÍTULO QUINTO</b> DE LOS ÓRGANOS QUE LA INTEGRAN	
	<b>CAPÍTULO SEXTO</b> DE LA ASAMBLEA PLENARIA	
	<b>CAPÍTULO SÉPTIMO</b> DE LA COMISIÓN DE CONTRALORES	
	<b>CAPÍTULO OCTAVO</b> DE LAS COORDINACIONES REGIONALES	
	<b>CAPÍTULO NOVENO</b> DE LAS COMISIONES ESPECIALES	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO</b> OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b> DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO</b> DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO</b> DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO</b> DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	
	<b>CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO</b> DE LOS CASOS IMPREVISTOS Y DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS	
	<b>TRANSITORIOS</b>	
	<b>FIRMAS</b>	

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signatures and initials covering the bottom of the page]*



Alianza de Contralores Estado - Municipios



Daniel Duran - C

**XI. Coordinador Regional:** El Titular de una contraloría municipal nombrado coordinador de una región; y

**XII. Titulares de las Comisiones:** Los contralores municipales nombrados por la Comisión de Contralores para ejercer esa función.

**CAPÍTULO SEGUNDO.  
DE LOS MIEMBROS.**

**Artículo 3.-** Son miembros de la Alianza los titulares de las Contralorías Municipales del Estado de Guanajuato y el titular de la Secretaría o el representante de esta en los términos de su reglamento interior.

**Artículo 4.-** Son Obligaciones de los Contralores miembros de la Alianza:

- I. Cumplir con los presentes Estatutos;
- II. Propiciar el estricto cumplimiento de los acuerdos o convenios suscritos;
- III. Asistir a las Asambleas, Reuniones de la Alianza y Reuniones Regionales;
- IV. Asistir a los eventos de capacitación que le correspondan a su región;
- V. Promover en su ámbito de actuación, las acciones, sistemas, métodos o procedimientos que fortalezcan la modernización y desarrollo de la Administración Pública;
- VI. Cumplir los compromisos y comisiones asumidas en las Asambleas Plenarias y en las Reuniones Regionales dentro de su ámbito territorial;
- VII. Informar a las Coordinaciones Regionales sobre los avances de los compromisos y comisiones asumidas; y
- VIII. Cubrir las aportaciones económicas que mediante acuerdo fije la Comisión de Contralores, mediante asignación presupuestal de que dispongan las contralorías.

*[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature at the top left, and several smaller ones on the right side and bottom of the page.]*

Alianza de Contralores Estado - Municipios



Artículo 5.- Son derechos de los Contralores miembros de la Alianza:

- I. Votar y ser votado para formar parte de la Comisión de Contralores;
- II. Participar en las Asambleas y Comisiones de las que forme parte;
- III. Solicitar sesiones de capacitación extraordinarias;
- IV. Solicitar a la Comisión de Contralores la inclusión de asuntos generales en el orden del día de las Asambleas Plenarias; y
- V. Solicitar el apoyo y gestión de la Comisión de Contralores en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Dona del Director C

Dona del Director C

Artículo 6.- Son facultades de la Secretaría:

- I. Convocar a través de la Alianza de Contralores a reuniones extraordinarias a los Contralores Municipales para tratar asuntos de interés general;
- II. Someter a consideración de la Comisión de Contralores la autorización para presentar ponencias o trabajos no previstos en la agenda de trabajo;
- III. Proponer las modificaciones a los Estatutos y estrategias que contenga el Sistema.
- IV. Mantener comunicación permanente con las Contralorías Municipales a fin de establecer las acciones de apoyo y coordinación que en materia de capacitación y asistencia requieran;
- V. Solicitar el apoyo de las Contralorías Municipales para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus facultades;
- VI. Fungir como depositario de la documentación de los asuntos de la Alianza, al término de las administraciones; y
- VI. Las demás que le encomiende la Comisión de Contralores Municipales.

Dona del Director C

Dona del Director C

Dona del Director C

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including 'Ag I', 'Y H A', and various scribbles.

Alianza de Contralores Estado - Municipios



CAPÍTULO TERCERO.  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

**Artículo 7.-** El Sistema tiene como propósito generar mayores niveles de eficiencia y eficacia en la Administración Pública de los Municipios; así como propiciar un mejor servicio en el sector público, mediante la calidad en los servicios brindados a la ciudadanía guanajuatense y vigilar la correcta aplicación y el uso transparente de los recursos públicos asignados a los Ayuntamientos, procurando que exista una mayor coordinación entre gobierno y sociedad.

**Artículo 8.-** El Sistema está integrado por:

- I. Los Procedimientos y mecanismos jurídicos, administrativos y operativos de la Administración Pública Municipal;
- II. Los Procedimientos de operación, control y seguimiento de la Gestión Pública, y;
- III. La colaboración mutua en materia de desarrollo administrativo.

Lo anterior se considerará en los Acuerdos de Coordinación y de Trabajo que suscriban los Gobiernos Municipales con los diferentes ámbitos de la Administración Pública.

**Artículo 9.-** La Alianza a través de la Comisión de Contralores analizará y aprobará las políticas y directrices de apoyo y colaboración de los organismos gubernamentales, en sus diferentes órdenes de gobierno, que tengan injerencia o participe en el Sistema, previa consulta a los integrantes de cada región.

CAPÍTULO CUARTO.  
DE LA ALIANZA DE CONTRALORES

**Artículo 10.-** La Alianza es un órgano colegiado, permanente y profesional integrado por los titulares de las Contralorías Municipales del Estado de Guanajuato y la Secretaría, quien fungirá como asesor técnico.

Tiene su sede en el domicilio de la Contraloría Municipal de la cual sea titular el Contralor Municipal que ostente el cargo de Presidente de la Alianza.

Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right side.

Alianza de Contralores Estado - Municipios



Artículo 11.- La Alianza tiene como propósito fundamental el establecimiento de canales de comunicación continua entre las Contralorías Municipales y entre estas y la Secretaría, a fin de lograr cooperación, apoyo y unificación de criterios en el Sistema, buscando el intercambio de experiencia y conocimientos; proporcionándose entre sí, asesoría, capacitación y ayuda mutua, con el objetivo de fortalecer las actividades de la administración pública municipal.

Artículo 12.- Con la finalidad de fortalecer el Sistema y propiciar de manera permanente y continua el acercamiento de los órganos de control municipal, atendiendo a las características socioeconómicas, geográficas y de desarrollo administrativo, que presentan las diferentes regiones del Estado, siendo conveniente estructurar la Alianza en siete regiones, como a continuación se señalan:

REGIÓN I	REGIÓN II	REGIÓN III	REGIÓN IV	REGIÓN V	REGIÓN VI	REGIÓN VII
Atarjea	Dolores	Guanajuato	Abasolo	Jaral del	Apaseo el Alto	Acámbaro
Doctor Mora	Hidalgo	León	Cuerámara	Progreso	Apaseo el	Coroneo
San José	Ocampo	Manuel Doblado	Huanímara	Salamanca	Grande	Jerécuaro
Iturbide	San Diego de la	Purísima del	Irapuato	Moroleón	Celaya	Tarandacuao
San Luis de la	Unión	Rincón	Pénjamo	Uriangato	Cortazar	Tarímoro
Paz	San Felipe	Romita	Pueblo Nuevo	Valle de	Comonfort	Salvatierra
Santa Catarina	San Miguel de	San Francisco		Santiago	Juventino Rosas	Santiago
Tierra Blanca	Allende	del Rincón		Yuriria	Villagrán	Maravatio
Victoria		Silao				
Xichú						

CAPÍTULO QUINTO. DE LOS ORGANOS QUE LA INTEGRAN

Artículo 13.- Para el logro de los propósitos señalados en el capítulo anterior la Alianza ejercerá sus funciones a través de:

- I. La Asamblea Plenaria;
- II. La Comisión de Contralores;
- III. Las Coordinaciones Regionales; y
- IV. Las Comisiones Especiales.

Diana Daniela C.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Alianza de Contralores Estado - Municipios



CAPÍTULO SEXTO.  
DE LA ASAMBLEA PLENARIA

**Artículo 14.-** La Asamblea Plenaria, es el acto en el que sesionan los titulares de las Contralorías Municipales del Estado y la Secretaría, con objeto de ejercer las funciones que les correspondan.

**Artículo 15.-** La Alianza se reunirá en Asamblea Plenaria por lo menos tres veces al año previa convocatoria. Sin perjuicio de poder convocar, a través de la Comisión de Contralores, a sesión extraordinaria, debidamente justificada y con una anticipación mínima de 5 cinco días hábiles.

**Artículo 16.-** Los acuerdos que se tomen en las Asambleas Plenarias deberán para su validez, aprobarse por mayoría simple, salvo en los casos previstos en que se establezcan una mayoría distinta. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Los criterios para determinar los votos necesarios para la toma de acuerdos serán de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Alianza en Asamblea Plenaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Votar al Presidente de la Alianza de entre los Coordinadores Regionales electos;
- II. Protestar a los integrantes de la Comisión de Contralores;
- III. Aprobar la modificación de los Estatutos de la Alianza; y
- IV. Las demás que sean necesarias para su buen funcionamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO.  
DE LA COMISIÓN DE CONTRALORES

**Artículo 18.-** La comisión de Contralores estará integrada por:

- I. El Presidente;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. Los Coordinadores Regionales;

Daniel Domínguez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Large handwritten signatures and marks covering the bottom right area]

Alianza de Contralores Estado - Municipios



- W. Los Titulares de las Comisiones Especiales; y
- V. El titular de la Secretaría o su Representante.

**Artículo 19.-** Los integrantes de la Comisión de Contralores, tomarán posesión de su cargo en Asamblea Plenaria.

**Artículo 20.-** La Comisión de Contralores deberá sesionar por lo menos una vez al mes. Sin perjuicio de poder convocar, a Reunión Extraordinaria, debidamente justificada.

**Artículo 21.-** Los acuerdos que se tomen en la Comisión de Contralores deberán para su validez, aprobarse por mayoría simple, sin menoscabo de los supuestos que establezcan la mayoría absoluta. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Los criterios para determinar los votos necesarios para la toma de acuerdos, serán de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Comisión de Contralores:

- I. Aprobar en Plan Anual de Trabajo, a propuesta del Presidente de la Alianza;
- II. Interpretar las disposiciones de los presentes estatutos;
- III. Proponer y en su caso aprobar los asuntos que se consideren convenientes tratar y resolver en las Asambleas Plenarias y en las Reuniones de la Comisión;
- IV. Acordar los mecanismos de operación del Sistema, con apoyo de la Secretaría;
- V. Fijar las aportaciones económicas para eventos extraordinarios, las cuales serán administradas por quién se designe;
- VI. Promover reformas o adiciones a los ordenamiento legales que se relacionen con sus facultades, así como las medidas necesarias para fortalecer y actualizar el desarrollo adecuado de las administraciones públicas municipales;
- VII. Elaborar y difundir los procedimientos, mecanismos y estrategias que contengan el Sistema;

Daniel Duran C.

Alfonso...

J.

J.

J.

J.

J.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Alianza de Contralores Estado - Municipios



- VIII. Proponer criterios generales de control, evaluación y vigilancia, que sirvan como medidas enunciativas para las Contralorías Municipales las cuales podrán optar por tomarlas y/o adaptarlas de acuerdo a las necesidades de cada municipio;
- IX. Proponer la unificación de criterios jurídicos-técnicos que podrán utilizarse en la elaboración de los informes de trabajo que se presente a los Ayuntamientos;
- X. Designar, cuando así lo considere pertinente, las Comisiones Especiales necesarias, o en su caso para el estudio e investigación de materias relacionadas con el Sistema. La duración de estas tendrá carácter temporal;
- XI. Requerir, analizar y difundir los compromisos y trabajos asumidos en las Asambleas Plenarias y de la Comisión;
- XII. Organizar y recabar la información que se obtenga de las Comisiones Especiales que se integren;
- XIII. Llevar el registro y calendarización de las Reuniones Regionales que al efecto se celebren, a fin de proporcionar oportunamente los informes que sean necesarios a los miembros y a la Secretaría;
- XIV. Instaurar un sistema de consulta permanente en el que cada Titular de Contraloría, presentará los problemas principales a que se enfrenta sobre sus actividades de evaluación, con el objeto de obtener alternativas de solución;
- XV. Promover y realizar conferencias, talleres, cursos y demás eventos de capacitación, en materia de sus atribuciones, a fin de generar los Programas anuales de capacitación;
- XVI. Propiciar y fomentar la comunicación oportuna y el intercambio de experiencias e información relacionada con la capacitación, la consultoría y otros asuntos de interés general con las Dependencias y/o Entidades Municipales, Estatales y Federales;
- XVII. Recopilar, sistematizar y difundir información relacionada con sus funciones; a través de medios impresos y electrónicos, canalizando las propuestas y participaciones que les corresponda a las Contralorías Municipales;
- XVIII. Elegir a los titulares de las distintas comisiones especiales;
- XIX. Elegir de entre sus integrantes al representante ante el Consejo Estatal de Armonización Contable;

David Durán C.

Alf. Silva

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



XX. Establecer el orden del día de las Asambleas Plenarias de acuerdo a las propuestas de los integrantes de la Comisión; y

XXI. Las demás que sean necesarias para su buen funcionamiento.

**CAPITULO OCTAVO  
DE LAS COORDINACIONES REGIONALES**

**Artículo 23.-** Las Coordinaciones Regionales son los órganos de operación y coordinación entre las contralorías que las integran y la Comisión de Contralores, para el cumplimiento de los objetivos señalados en los presentes estatutos.

**Artículo 24.-** Las coordinaciones regionales se integran por los contralores municipales que conforman cada una de ellas de acuerdo al artículo 12.

**Artículo 25.-** Las coordinaciones regionales sesionaran por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de la reuniones extraordinarias a las que sean convocados por su respectivo titular.

De cada sesión se levantará un acta, misma que será remitida al Secretario Ejecutivo.

**Artículo 26.-** Los acuerdos y resoluciones de las Coordinaciones Regionales se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, el Coordinador Regional tiene el voto dirimente.

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 27.-** La Alianza contará con las siguientes Comisiones Especiales

- I. Capacitación;
- II. Marco Normativo; y
- III. Comunicación y Difusión.

Cada comisión se integrará por lo menos de tres miembros, de los cuales uno ocupará la Titularidad.

La alianza podrá crear otras comisiones especiales y las temporales que estime necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Detalles de reunión

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature and scribbles at the bottom of the page]*



**Artículo 28.-** Las Comisiones Especiales son órganos de operación y coordinación entre las contralorías que las integran y la Comisión de Contralores, para cumplimiento de los objetivos señalados en los presentes estatutos.

Para efectos del párrafo anterior, cada comisión se integrara por tres miembros, de los cuales uno ocupará la Titularidad.

**Artículo 29.-** Los titulares e integrantes de las Comisiones Especiales durarán en su encargo un año, pudiendo ser ratificados para ejercicios posteriores.

Las comisiones tendrán las funciones que deriven de su naturaleza.

**CAPÍTULO DÉCIMO.  
OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.**

**Artículo 30.- Corresponde al Presidente:**

I. Representar a la Alianza de Contralores, en los asuntos de su competencia, ante las diferentes Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, del Poder Judicial y Legislativo, los Organismo Autónomos y otras organizaciones no gubernamentales, tanto en el ámbito, Federal, Estatal o Municipal;

II. Designar y remover al secretario ejecutivo, mismo que no deberá pertenecer a la misma región del presidente;

III. Delegar en algún otro miembro de la comisión de contralores la representación de la alianza, previa autorización de la comisión;

IV. Proponer a la Comisión de Contralores el Plan de trabajo de la Alianza;

V. Presidir las Asambleas Plenarias y de la Comisión;

VI. Coordinar los trabajos y actividades de la Comisión de Contralores y coadyuvar con las que desarrollen las diversas Comisiones Especiales;

VII. Proponer los temas del orden del día, de las reuniones;

IX. Solicitar el apoyo de la Secretaría y de las demás Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus facultades;

Daniel Duran C

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature block]*

Alianza de Contralores Estado - Municipios



IX. Presentar un informe anual de actividades de la Alianza de Contralores en la última asamblea plenaria de su gestión;

X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la comisión en coordinación con el secretario ejecutivo;

XI. Entregar documentación relativa a los asuntos de la alianza durante su gestión al presidente entrante; y

XII. Realizar las demás acciones que la Asamblea Plenaria le encomiende.

Artículo 31.- Corresponde al Secretario Ejecutivo de la Comisión de Contralores:

I. Convocar a Asambleas Plenarias y Reuniones de la Comisión de Contralores ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente o de la Comisión de Contralores;

II. Dar fe del quórum necesario para la Toma de Acuerdos en Asambleas Plenarias o Reuniones de la Comisión de Contralores;

III. Fungir como enlace y encargado del seguimiento de las actividades y acuerdos tomados por la Comisión;

IV. Elaborar las actas de trabajo que contengan los asuntos tratados por la Asamblea Plenaria y la Comisión, en las reuniones celebradas; y

V. Integrar, ordenar y conservar los archivos que se generen en el seno de la alianza.

Artículo 32.- Corresponde a los titulares de las comisiones especiales:

I. Coordinar los trabajos y actividades de su comisión;

II. Convocar y presidir las sesiones de su comisión;

III. Presentar al presidente el proyecto de trabajo de la comisión para la conformación del plan de trabajo de la Alianza;

IV. Someter a consideración de la comisión de contralores los acuerdos tomados en sus respectiva comisión especial;

v.

Vertical handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature on the left margin.

Large handwritten signature and scribbles at the bottom of the page.

Alianza de Contralores Estado - Municipios



VI. Presentar a la comisión de contralores un reporte anual de actividades en la reunión de comisión previa al informe del Presidente; y

*D* VII. Las demás que le asigne la comisión de contralores y el presidente.

**Artículo 33.-** Corresponde a los Coordinadores Regionales:

I. Coadyuvar en la difusión de las convocatorias a los integrantes de su Región, para asistir a las Asambleas Plenarias;

*X* II. Coordinar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de su región;

*Q* III. Someter a consideración de los Contralores de la Región los asuntos o proyectos que deban ser acordados por la Comisión de Contralores, para sus análisis y aprobación previa, por la región;

*Alb. S. H. C.*

*Q* IV. Someter a consideración de la Comisión de Contralores los acuerdos tomados en su región, los proyectos derivados de experiencias exitosas, que pudieran tener alcance estatal;

*R*

V. Presentar a la comisión de contralores un reporte anual de actividades en la reunión de comisión previa al informe del presidente;

*X* VI. Solicitar a los contralores la información sobre compromisos y actividades realizadas en la región, o bien dentro de las comisiones de trabajo que en Asamblea Plenaria sean creadas, a fin de integrar y presentar el informe de actividades a la comisión de contralores;

*J*

*Q* VII. Remitir al Secretario Ejecutivo de la Comisión el informe anual de actividades, para su integración en el informe anual del Presidente de la Alianza de Contralores, mismo que formara parte del Archivo General; siendo la Secretaría la encargada del Archivo General;

*J. P.*

VIII. Asistir y participar en las reuniones que convoque la Comisión de Contralores;

*X* IX. Coordinar las actividades y propiciar la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de las Contralorías de su Región;

*X* X. Preparar el programa de trabajo y el orden del día a que se sujetarán las reuniones regionales;

*X* XI. Elaborar anualmente un diagnóstico de necesidades de capacitación de su región; y

*[Handwritten signatures and scribbles]*

*Manuel Ornelas C*



XII. Las que expresamente le encomiende la Asamblea Plenaria y la comisión de Contralores.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN

Artículo 34.- Para ocupar cualquiera de los cargos en la comisión de Contralores se requiere:

- I. Tener nombramiento de Contralor Municipal;
II. Ser Coordinador Regional, en el supuesto de aspirar al cargo de Presidente; y
III. No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en las causas de separación del cargo.

Artículo 35.- Cada una de las regiones señaladas en el artículo 12 de los presentes Estatutos estará representada por uno de sus miembros, denominado Coordinador Regional el cual tendrá el carácter de propietario, quien será electo por mayoría simple de los Contralores de la región.

De la misma forma se elegirá un suplente quién entrará en funciones en ausencia, o falta temporal o definitiva del propietario, quien será electo en los mismos términos del párrafo anterior.

Artículo 36.- Los Contralores de cada una de las regiones elegirán o ratificarán a sus Coordinadores Regionales, en Reunión Regional que deberá realizarse en la última semana del mes de noviembre.

Artículo 37.- Las Reuniones Regionales que se realicen con objeto de elegir a los Coordinadores se efectuarán en alguno de los municipios integrantes de la región, en la que se deberá contar con la asistencia de un representante de la Secretaría y otro de la Comisión de Contralores.

Hecha excepción al inicio de los periodos de las nuevas administraciones municipales, en cuyo caso la sede será la ciudad de Guanajuato y se contara con la presencia de los contralores municipales de cada región y del órgano asesor técnico, quien será el que convoque.

Artículo 38.- El Coordinador Regional y su suplente durarán en su cargo un año sin perjuicio de su remoción por las causales señaladas en el capítulo décimo segundo. El Coordinador Regional podrá reelegirse para periodos posteriores.

Daniel Serrano C.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Large handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Alianza de Contralores Estado - Municipios



Artículo 39.- El Presidente será electo de entre los Coordinadores Regionales, quién durará en su encargo un año y podrá ser reelecto.

La elección se hará mediante votación directa y secreta de cada uno de los Contralores presentes en la Asamblea Plenaria.

Solo podrán tener derecho a voto aquellos contralores con nombramiento oficial.

Artículo 40.- Los miembros de las Comisiones Especiales serán designados en la Asamblea Plenaria después de la elección del presidente de la Alianza, y deberán tomar protesta en la primera reunión de la comisión de contralores.

En el supuesto de que no exista la participación voluntaria de por lo menos tres miembros, la Comisión de Contralores a propuesta del Presidente, designará a los integrantes de la comisión especial respectiva.

David Duran C.

Alb. Siles

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN

Artículo 41.- La Comisión de Contralores acordará la separación de sus integrantes, por las causa establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 42.- Son causa de separación:

- I. I. La renuncia expresa presentada por escrito a la Comisión de Contralores;
- II. II. La separación del cargo del Contralor;
- III. III. El incumplimiento de las actividades y funciones encomendada por la Comisión de Contralores;
- IV. IV. Dejar de asistir más de tres veces consecutivas a reuniones de la Comisión, de contralores habiendo sido previamente convocado;
- V. V. Hacer proselitismo político o de cualquier tipo en detrimento de la Alianza de Contralores o de las Contralorías Municipales; y
- VI. VI. Ostentar la representación de la Alianza sin haberle sido asignada.

Handwritten marks and signatures on the left margin.

Handwritten mark on the right margin.

Handwritten marks on the right margin.

Large handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**Artículo 43.-** Cualquiera de los Contralores, podrá solicitar por escrito la separación del cargo de alguno de los integrantes de la Comisión de Contralores.

El escrito deberá ser dirigido al Presidente, quién a través del Secretario Ejecutivo convocará a Reunión Extraordinaria de la Comisión de Contralores para desahogar el procedimiento de separación.

El escrito deberá contener como mínimo:

- I. El nombre del Contralor del cual se solicita su separación;
- II. El señalamiento expreso de la conducta que se le imputa;
- III. Los artículos o disposiciones que se violaron;
- IV. Las pruebas en las que soporte su afirmación; y
- V. El nombre y firma de quien realiza la solicitud.

En la Reunión Extraordinaria para el desahogo de la solicitud de separación se dará cuenta a los integrantes de la Comisión de Contralores del escrito y los anexos que le acompañen, notificándose por escrito de manera personal al contralor sujeto a separación, para que en el término de tres días hábiles comparezca y de contestación aportando las pruebas que considere pertinentes y alegue lo que a su interés convenga. En el caso de las fracciones I y II del artículo 42 se declarará la procedencia de la misma en reunión ordinaria.

El Secretario Ejecutivo convocará a Reunión Extraordinaria en el término señalado a fin de recibir la contestación, pruebas aportadas y se procederá al análisis de las mismas.

Acordada la separación del cargo, la Comisión de Contralores, llamara al suplente, para que rinda la protesta y ocupe el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

**Artículo 44.-** Las ausencias del Presidente, cuando sean menores de tres meses serán cubiertas por el Secretario Ejecutivo. En el supuesto de feneceer el plazo y este no se

Daniel Duran C

Suplente



incorpore a sus funciones, se nombrará un nuevo presidente en términos del artículo 39.

**Artículo 45.-** En el caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, por un plazo que no exceda de tres meses, el Presidente hará una nueva designación.

**Artículo 46.-** La ausencia del Coordinador Regional, en cualquier caso, será cubierta por el Coordinador Suplente. En el supuesto de suplencia definitiva, el Coordinador en funciones convocará a reunión Regional para elegir al nuevo suplente, y les será tomada protesta en la siguiente Reunión de Comisión de Contralores.

**Artículo 47.-** En el supuesto de ausencia de los demás integrantes de la Comisión, el Presidente designará a quien los supla en el cargo.

**Artículo 48.-** Cuando se trate de ausencia por plazo determinado, el ausente se reintegrará a la Reunión siguiente a la fecha en que venció el plazo.

**Artículo 49.-** El presidente de la Comisión de Contralores de la Alianza, podrá renunciar o excusarse del cargo sólo por causa justificada a consideración de la mayoría calificada de la Comisión de Contralores.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO.  
DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 50.-** La Comisión de Contralores coordinará el Programa Anual de Capacitación por conducto de la Comisión de Capacitación. La cual emitirá los lineamientos y procedimientos a que se sujetara el desarrollo y evaluación del programa.

**Artículo 51.-** El Programa de Capacitación contendrá las estrategias de acción que permitan atender las necesidades de formación, actualización y desarrollo de los servidores públicos, de acuerdo a las áreas de oportunidades detectadas en la etapa del diagnóstico.

**Artículo 52.-** El Programa de Capacitación Tendrá como objetivos:

- I. Facilitar el desarrollo de habilidades y técnicas administrativas en los servidores públicos para el desempeño de su función;
- II. Modificar en los servidores públicos las actitudes que demanda un servicio de calidad;
- III. Contribuir al logro de los objetivos de la institución a la que pertenece;

David Durán C

Albino Salazar

C

S

J.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

Alianza de Contralores Estado - Municipios



- IV. Convertir la capacitación en un medio para propiciar acciones de mejora en los procesos, incrementar la productividad en las áreas sustantivas y mejorar el desempeño de las funciones laborales; y
- V. Contribuir al desarrollo integral del servidor público.

**Artículo 53.-** Para el logro de los objetivos anteriores la capacitación deberá:

- I. Contar con lineamientos, guías y procedimientos adecuados para la capacitación;
- II. Observar un orden en su programación;
- III. Ser sistemática en la formación de los recursos humanos; y
- IV. Contar con mecanismos de evaluación y seguimiento del impacto de capacitación.

**Artículo 54.-** El Programa Anual de Capacitación contará con las siguientes etapas:

- I. Diagnóstico;
- II. Programación;
- III. Ejecución; y
- IV. Evaluación y Seguimiento.

**Artículo 55.-** Los Coordinadores Regionales en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación deberán:

- I. Analizar e identificar los procesos de las funciones y atribuciones de la Contraloría Municipal;
- II. Detallar con precisión sus problemas, debilidades y, en consecuencia, las áreas de oportunidades; y
- III. Priorizar las necesidades detectadas.

**Artículo 56.-** La ejecución del Programa Anual de Capacitación consistirá en la impartición de los eventos de formación con el propósito de cumplir los objetivos de aprendizaje establecidos para cada uno de ellos y llevar un control administrativo de las acciones realizadas.

*[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large 'D' at the top left, 'Danu' on the right margin, and various initials at the bottom.]*



Alianza de Contralores Estado - Municipios



MUNICIPIO	CONTRALOR MUNICIPAL	FIRMA
Atarjea	C.P. Ma. Flora Sánchez Guillén	
Abasolo	C.P. Abelardo Santellano Ríos	
Acámbaro	C.P. Miguel Enrique Castro Barrera	
Apaseo el Alto	Lic. Verónica del Carmen Gómez Durán	
Apaseo el Grande	Lic. Jorge Luis Camacho Montoya	
Celaya	C.P. José Luis Nájera Arredondo	
Coroneo	Lic. Nancy Braulia Ramos Suárez	
Cortazar	L.A.E. Abraham Balderas Chimal	
Cuerámbaro	Lic. Armando González Escobar	
Doctor Mora	Lic. José Antonio Zarazúa Zarazúa	
Dolores Hidalgo	C.P. Juan Gerardo Franco Garcia	
Guanajuato	C.P. Juan Manuel Váldez Fonseca	
Huanímaro	C.P. Jaime Fernando Navarrete Razo	
Irapuato	Lic. Guillermo Patiño Barragan	
Jaral del Progreso	C.P. Daniel Durán Cadena	
Jerécuaro	Lic. Javier Patiño Cruz	
León	Lic. Esteban Ramírez Sánchez	

Daniel Durán C

2015

2

2

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

Alianza de Contralores Estado - Municipios



Manuel Doblado	Lic. Juana Haydeé Escobar Porras	
Moroleón	C.P. Rogelio Durán Tinoco	
Ocampo	Lic. María del Carmen Godínez Valdez	
Pénjamo	Lic. J. Florentino Granados Domínguez	
Pueblo Nuevo	L.A.E. Santiago Amezcua Paredes	
Purísima del Rincón	Lic. Arturo Sandoval Viurquez	
Romita	Lic. Ramón Alejandro Patlán Mares	
Salamanca	C.P. Noe López García	
Salvatierra	C.P. Ricardo Martínez Enríquez	
San Diego de la Unión	C.P. Celia Sánchez Llamas	
San Felipe	C. P. Manuel Antonio Guerrero Espinosa	
San Francisco del Rincón	C.P. Cecilio Jiménez Regalado	
San José Iturbide	Lic. Raúl Adolfo Tapia Ramírez	
San Luis de la Paz	Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas	
San Miguel de Allende	C.P. Mario Cecilio Morales Hernández	
Santa Catarina	Lic. Daniel Cabrera García	

Duran / Duran / C

99

*[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]*

Alianza de Contralores Estado - Municipios



Santa Cruz de Juventino Rosas C.P.C. Salvador Paloalto Cervantes

*Salvador*

Santiago Maravatío C.P. Marisol Mercado Hurtado

*D*

Tarandacuaao C.P. Alejandro Ríos Huerta

Tarimoro C.P. Hermelinda Jiménez Acevedo

Tierra Blanca L.A. Catarino Reyes Gallegos

Uriangato L.A.E. Ma. Esther León García

Valle de Santiago C.P. José Luis Vargas Origel

Victoria Lic. Raúl Emilio Mendez Chavero

Villagrán Lic. Juan Carlos Gómez de la Cortina Ponce

Xichú C.P. Martha Lucía Rivera Alvarado

Yuriria C.P. Micaela Rangel López

Lic. Ma. Isabel Tinoco Torres Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas

C.P. Miguel Ángel Fonseca Gutiérrez Subsecretario de Evaluación Gubernamental

Lic. Ernesto Salvador González Gómez Director de Enlace con Municipios

*Directoral División C*

*ABP S*

*9*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

**ACUERDO QUE ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES DE PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE INTERESES, DENTRO DE SUS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

MA. ISABEL TINOCO TORRES, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 fracción V inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 3 fracción VI, 11 fracción XVIII y 12 fracciones II y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y 6 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y:

**CONSIDERANDO**

El 27 de mayo de 2015 se expidió y publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción. Dicho decreto además de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, entendido como un sistema a nivel nacional, que busca coordinar y homologar las acciones y políticas en la prevención, detección y sanción de actos de corrupción, también estableció la obligación de los servidores públicos a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses.

En este sentido, extrayendo las ideas esenciales del Dictamen que emitió en fecha 25 de febrero de 2015 la Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, es de destacar el reconocimiento de situaciones en las que los intereses de los ciudadanos coincidan, aún ante circunstancias de igualdad.

En materia del combate a la corrupción, interesa la coincidencia entre intereses que vulneran la debida gestión pública. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) define al conflicto de interés como *"El conflicto entre las responsabilidades oficiales y el interés privado de un servidor público, en el que la capacidad privada del funcionario puede influir impropriadamente en el desempeño de sus responsabilidades y obligaciones"*.



Al igual que el entendimiento de la corrupción como sistema, el análisis del conflicto de interés representa un fenómeno complejo, sobre todo para la prevención de la comisión de actos de corrupción.

Si se parte de la necesidad de compartir la influencia impropia a la que se refiere la definición de la OCDE, ésta debe entenderse como la influencia comprobable de los intereses personales del servidor público en el desempeño de sus funciones.

Es por ello que la declaración de intereses garantiza la integridad en la toma de decisiones gubernamentales, para que no se vean comprometidas por intereses privados, siendo un mecanismo sólido que incentiva el ejercicio público responsable y sanciona a aquellos que cometan actos de corrupción.

Los beneficios de la obligación general de presentar declaraciones patrimoniales y de intereses sirven para implementar mecanismos de control que eleven los costos del agente racional y servidor público frente al indebido ejercicio de sus facultades públicas.

La trascendencia de estos aspectos se justifica en la influencia efectiva que pueda tener el entorno del servidor público en cuanto a su toma de decisiones en el desempeño de funciones públicas.

Así, los servidores públicos estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses.

Dichas declaraciones, en términos del artículo 26 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, podrán estar disponibles en versión pública, cuando así lo determinen los propios servidores públicos. Situación que guarda congruencia con el criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sentencia recaída en el juicio de amparo en revisión 599/2012, el 12 de agosto de 2014.

Que el 19 de febrero del 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer que la dirección electrónica: [declarant.guanajuato.gob.mx](http://declarant.guanajuato.gob.mx) es el único medio para presentar la declaración de situación patrimonial, de los servidores públicos de la administración pública estatal, por lo cual en adición al citado Acuerdo, la declaración de intereses también será presentada en la misma dirección electrónica, la cual aloja el sistema denominado Declarant Guanajuato, y el cual contendrá ambos rubros: declaración patrimonial y de intereses.



Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

### A C U E R D O

PRIMERO. Quedan obligados a presentar declaración de intereses todos los servidores públicos, previstos en las fracciones I a X del artículo 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

SEGUNDO. La declaración de intereses deberá presentarse a partir del mes de julio de 2016. Esta declaración deberá hacerse al ingresar a cargos públicos obligados, actualizarse anualmente en el mes de mayo o en cualquier momento en que un servidor público considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de interés en su responsabilidad.

TERCERO. La declaración de intereses se rendirá sólo a través de los formatos que estarán disponibles en el sistema Declaranet Guanajuato, ingresando a través de la dirección electrónica de Internet: [declaranet.guanajuato.gob.mx](http://declaranet.guanajuato.gob.mx)

CUARTO. La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, brindará capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de intereses y en el llenado de los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, así como en los teléfonos y correos electrónicos señalados en el propio sistema Declaranet Guanajuato.

QUINTO. La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los órganos de control en las dependencias y entidades, vigilará el cumplimiento del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto. a los 27 días del mes de junio de 2016 –  
La C. Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas.  
Ma. Isabel Tinoco Torres.



PODER EJECUTIVO  
GUANAJUATO

SECRETARÍA DE LA  
TRANSPARENCIA  
Y RENDICIÓN DE CUENTA

# INSTITUTO DE ECOLOGIA DEL ESTADO

**LUIS FABIÁN ORTIZ TRILLO**, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Ecología del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7o. fracción III y 112 fracción V de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 2o. y 4o. fracción III del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación a la Atmósfera; 6o. fracción IV, 8o. fracción XV, 109, 111 fracción III, 117 fracción II y 118 fracciones III y IV de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 6o. fracción III y 16 del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular; 114 y 115 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 129, 130 y 131 del Reglamento de Tránsito de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato; 2o., 4o. fracciones I y II, 5o. fracción II y 25 fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 3, fracción II; 4, párrafos primero y tercero; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; se **adiciona** un párrafo cuarto al artículo 4; un Capítulo VI, modificándose la división capitular; y se **derogan** los artículos 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; y 66 del **Programa Estatal de Verificación Vehicular 2016**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 206, Segunda Parte, de fecha 25 de diciembre del 2015, para quedar en los siguientes términos:

«Glosario

**Artículo 3.** Para los efectos...

- I. ...
- II. **Unidad de Medida y Actualización:** el valor expresado en pesos que se utilizará, de manera individual o por múltiplos de ésta, para determinar la tarifa que deberá cubrirse por los diferentes conceptos en materia de verificación vehicular previstos en este Programa; el valor de dicha unidad es la cantidad de \$73.04, conforme a la determinación diaria establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de enero del 2016.

**Observancia del Programa**

**Artículo 4.** Las personas propietarias o poseedoras de vehículos automotores que utilicen como combustible gasolina, diésel, gas licuado de petróleo L.P. o gas natural, que se encuentren registrados o en circulación en el estado, deberán someter su unidad a la verificación vehicular, sujetándose a lo dispuesto en el presente Programa.

...

Quedarán exentos de la verificación vehicular en el Estado los vehículos híbridos, eléctricos y con matrícula de auto antiguo expedida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y aquellos que se encuentren exceptuados de conformidad con las normas oficiales mexicanas y las disposiciones jurídicas aplicables.

Aquellos vehículos provenientes de otra entidad federativa que porten un distintivo de verificación vehicular vigente conforme al correspondiente Programa, serán reconocidos en el Estado.

#### **Capítulo IV Constancias y Distintivos de Verificación**

##### ***Tipos de constancias y distintivo***

**Artículo 7.** Las constancias y distintivo de verificación que se otorgan con la verificación vehicular son los siguientes:

- I. Usual; y
- II. Constancia de rechazo.

##### ***Constancia y distintivo usual***

**Artículo 8.** La constancia y el distintivo de verificación usual es el documento oficial que se otorga en los centros de verificación dinámicos y estáticos autorizados por el Instituto una vez aprobada la verificación vehicular, la cual deberá realizarse conforme a lo previsto en el presente Programa.

##### ***Vehículos a obtener la constancia y el distintivo usual***

**Artículo 9.** Podrán obtener la constancia y el distintivo de verificación usual las personas propietarias o poseedoras de vehículos automotores registrados, o que circulen en el Estado, que sometiéndose al método de verificación respectivo, cumplan las siguientes características:

- I. Vehículos automotores de cualquier año modelo que usen gasolina, como combustible que no sobrepasen los límites de emisiones máximos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015 o la que la sustituya;
- II. Vehículos de cualquier año modelo que usen gas L.P. o gas natural, como combustible que no sobrepasen los límites de emisiones máximos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SEMARNAT-1993 o la que la sustituya; o
- III. Vehículos automotores de cualquier año modelo que usen diésel como combustible que no sobrepasen los límites de emisiones máximos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2006 o la que la sustituya.

***Vigencia de la constancia y distintivo usual***

**Artículo 10.** La vigencia de la constancia y distintivo de verificación usual otorgados en los centros de verificación será de un semestre, correspondiente a aquel en que se lleve a cabo la verificación vehicular, debiendo efectuarla en los períodos previstos en el presente Programa.

***Validez de la constancia y el distintivo usual***

**Artículo 11.** Las constancias y distintivos de verificación usual que se otorguen en los centros de verificación vehicular, tendrán validez en todo el territorio del Estado.

***Constancia de rechazo***

**Artículo 12.** En el supuesto de que un vehículo no apruebe la verificación vehicular, se emitirá únicamente la constancia de rechazo, sin tener acceso a la constancia y distintivo usual previsto en este Programa.

***Reposición de constancia y distintivo usual***

**Artículo 13.** En el caso de pérdida, robo o siniestro de la constancia y el distintivo de la verificación usual, el Instituto hará la reposición en los términos del artículo 24 del Reglamento.

## **Capítulo V**

### **Pagos y Tarifas de la Verificación Vehicular**

***Costo de la constancia de verificación usual***

**Artículo 14.** Por cada constancia y su distintivo de verificación usual que adquiera quien sea titular de la autorización para operar un centro de verificación vehicular, o el personal autorizado, en las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, deberá pagar \$44.00 (cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

La persona titular de la autorización que cumplan con el inicio de operación y funcionamiento de un centro de verificación vehicular en la prueba dinámica atendiendo a lo dispuesto por el Artículo Séptimo Transitorio del Reglamento, obtendrán un descuento de quince por ciento respecto al costo de las constancias y distintivos de verificación usual establecido en el párrafo anterior.

***Tarifas de la verificación vehicular***

**Artículo 15.** Las tarifas que deberá cubrir la persona usuaria, por concepto de verificación vehicular bajo el método dinámico o estático, para obtener la constancia y el distintivo usual o su reposición, en cualquier municipio del estado, será de acuerdo a lo siguiente:

<b>Constancia y distintivo usual, y constancia de rechazo</b>	<b>Reposición de constancia y distintivo usual</b>
3.2175 unidades de medida y actualización equivalente a \$235.00 (doscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), que incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).	1 unidad de medida y actualización equivalente a \$73.04 (setenta y tres pesos 04/100 M.N.)

La verificación vehicular no generará ningún costo adicional a los previstos en el párrafo primero de este artículo.

***Pago por la verificación vehicular***

**Artículo 16.** Toda verificación vehicular causará el pago de la tarifa respectiva, independientemente del resultado que arroje la medición de emisiones contaminantes, con excepción de lo previsto en el artículo 28 del Reglamento.

***Actualización de las tarifas***

**Artículo 17.** Los costos y las tarifas señaladas en los artículos 14 y 15 del presente Programa se podrán actualizar mediante la publicación que en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado realice el Instituto.

***Adquisición de la constancia de verificación usual***

**Artículo 18.** Para la adquisición de constancias y distintivos de verificación usual, quienes sean titulares de la autorización deberán contar con la autorización vigente que para tal efecto les expida el Instituto.

## **Capítulo VI**

### **Métodos de Prueba de la Verificación Vehicular**

***Métodos de prueba***

**Artículo 19.** Los métodos de prueba que realizarán los centros de verificación vehicular autorizados en el estado son:

- I. Dinámico; y
- II. Estático.

***Requisitos para el acceso al método dinámico y estático***

**Artículo 20.** Las personas propietarias o poseedoras de los vehículos que realicen la verificación dinámica y estática para obtener la constancia y el distintivo de verificación usual, deberán cumplir con los requisitos especificados en el artículo 26 del Reglamento.

**Método dinámico**

**Artículo 21.** El método dinámico consiste en la medición de los gases Hidrocarburos (HC), Monóxido de Carbono (CO), Bióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>), Oxígeno (O<sub>2</sub>) y Óxidos de Nitrógeno (NO<sub>x</sub>), en el escape de los vehículos en circulación equipados con motores que usen gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, bajo condiciones de aceleraciones simuladas mediante la aplicación de una carga externa controlada por el dinamómetro.

Se deberá utilizar para todos los vehículos, salvo aquellos que sean identificados por sus fabricantes como inoperables en el dinamómetro.

Este método se realizará en los establecimientos que cuenten con una autorización vigente para la Operación y Funcionamiento de un Centro de Verificación Vehicular en la Prueba Dinámica, y de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 y 5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

**Procedimiento del método dinámico**

**Artículo 22.** El personal del centro de verificación vehicular llevará a cabo el método de verificación dinámico, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. Indicar a la persona usuaria que registre sus datos generales en la bitácora del centro de verificación vehicular;
- II. Solicitar a la persona usuaria los requisitos especificados en el artículo 26 del Reglamento;
- III. Realizar el cobro de la tarifa establecida y emitir el comprobante de pago;
- IV. Capturar en el software del equipo de verificación los datos generales de la persona propietaria o poseedora, así como los datos del vehículo automotor;
- V. Llevar a cabo la revisión visual de la existencia y adecuada operación de los dispositivos del vehículo automotor, de acuerdo al numeral 4.2.3. de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya;
- VI. Ejecutar Rutina de Sistema de Diagnóstico a Bordo (OBD), únicamente para los vehículos 2006 y posteriores que cuenten con dicho sistema;
- VII. Posicionar el vehículo sobre el dinamómetro;
- VIII. Aplicar las pruebas previstas en el numeral 5 de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya;
- IX. Obtención de resultados, en los siguientes supuestos:

- a) Si el vehículo aprueba el procedimiento, se entregará la constancia de verificación y se colocará el distintivo en el cristal del vehículo; o
- b) Cuando no apruebe, se emitirá la constancia de rechazo, facultando a la persona usuaria para que una vez hechas las reparaciones al vehículo, regrese al mismo centro de verificación por única ocasión y sin costo alguno, a realizar nuevamente la verificación vehicular, siempre y cuando lo haga dentro del período que le corresponde conforme a este Programa, en los términos del artículo 28 del Reglamento.

En el supuesto de que sea rechazado por segunda ocasión, la persona usuaria deberá reiniciar el procedimiento cubriendo el costo correspondiente.

Durante la aplicación del método, únicamente quien sea verificador de emisiones vehiculares, registrado y autorizado por el Instituto, deberá permanecer a bordo del vehículo.

#### ***Método estático***

**Artículo 23.** El método estático consiste en la medición de los gases Hidrocarburos (HC), Monóxido de Carbono (CO), Bióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) y Oxígeno (O<sub>2</sub>), en el escape de los vehículos automotores en circulación equipados con motores que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos con el vehículo sin movimiento.

Este método se debe utilizar para los vehículos que sean definidos por su fabricante como inoperables en el dinamómetro.

El método estático se realizará en los establecimientos que cuenten con una autorización vigente para la Operación y Funcionamiento de un Centro de Verificación Vehicular en la Prueba Dinámica, o con autorización para la Operación y Funcionamiento de Centro de Verificación Vehicular en la Prueba Estática, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

#### ***Procedimiento del método estático***

**Artículo 24.** El personal del centro de verificación vehicular llevará a cabo el método de verificación estático, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. Indicar a la persona usuaria que registre sus datos generales en la bitácora del centro de verificación vehicular;
- II. Solicitar a la persona usuaria los requisitos especificados en el artículo 26 del Reglamento;
- III. En el caso de los establecimientos que cuenten con una autorización para la Operación y Funcionamiento de un Centro de Verificación Vehicular en la

Prueba Estática, corroborar el tipo de prueba que corresponda al vehículo en cuestión de acuerdo a las especificaciones de las tablas que al efecto emita el Instituto, realizando lo siguiente:

- a) Ingresar al Sistema Informático de Verificación Vehicular;
  - b) Capturar la información solicitada; y
  - c) Obtener la validación del Sistema Informático de Verificación Vehicular para determinar la prueba que resulta aplicable. En el caso de que sea aplicable el método estático, se continuará con la etapa señalada en la fracción IV de este artículo; en el supuesto de que resulte ser el método dinámico, se deberá indicar a la persona usuaria que no es posible continuar con el procedimiento, ya que su vehículo deberá ser evaluado en un centro de verificación que pueda realizarlo;
- IV.** Realizar el cobro de la tarifa establecida y emitir el comprobante de pago;
- V.** Capturar en el software del equipo de verificación los datos generales de la persona propietaria o poseedora, así como los datos del vehículo automotor;
- VI.** Llevar a cabo la revisión visual de la existencia y adecuada operación de los dispositivos del vehículo automotor, de acuerdo al numeral 4.2.3. de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya;
- VII.** Aplicar las pruebas previstas en el numeral 6 de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya;
- VIII.** Obtención de resultados, en los siguientes supuestos:
- a) Si el vehículo aprueba el procedimiento, se entregará la constancia de verificación y se colocará el distintivo en el cristal del vehículo; o
  - b) Cuando no apruebe, se emitirá la constancia de rechazo, facultando a la persona usuaria para que una vez hechas las reparaciones al vehículo, regrese al mismo centro de verificación por única ocasión y sin costo alguno, a realizar nuevamente la verificación vehicular, siempre y cuando lo haga dentro del período que le corresponde conforme a este Programa, en los términos del artículo 28 del Reglamento.

En el supuesto de que sea rechazado por segunda ocasión, la persona usuaria deberá reiniciar el procedimiento cubriendo el costo correspondiente.

Durante la prueba, únicamente quien sea verificador de emisiones vehiculares, registrado y autorizado por el Instituto, deberá permanecer a bordo del vehículo.

**Prueba de opacidad**

**Artículo 25.** La prueba de opacidad es la medición de los límites máximos permisibles de opacidad del humo proveniente del escape de los vehículos automotores en circulación, que usan diésel como combustible, consistente en la aplicación del método estático al vehículo acelerando el motor, desde su régimen de ralentí hasta su régimen gobernado.

Se realizará en los establecimientos que cuenten con una autorización vigente para la Operación y Funcionamiento de un Centro de Verificación Vehicular en la Prueba Dinámica, o en la Prueba Estática, siempre y cuando se cuente con la autorización de una línea a diésel, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2006 o la que la sustituya.

**Procedimiento de la prueba de opacidad**

**Artículo 26.** El personal del centro de verificación vehicular llevará a cabo la prueba de opacidad, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. Indicar a la persona usuaria que registre sus datos generales en la bitácora del centro de verificación vehicular;
- II. Solicitar a la persona usuaria los requisitos especificados en el artículo 26 del Reglamento;
- III. Realizar el cobro de la tarifa establecida y emitir el comprobante de pago;
- IV. Capturar en el software del equipo de verificación los datos generales de la persona propietaria o poseedora, así como los datos del vehículo automotor;
- V. Aplicar las pruebas previstas en el numeral 5 de la NOM-045-SEMARNAT-20006.
- VI. Obtención de resultados, en los siguientes supuestos:
  - a) Si el vehículo aprueba el procedimiento, se entregará la constancia de verificación y se colocará el distintivo al cristal del vehículo; o
  - b) Cuando no apruebe, se emitirá la constancia de rechazo, facultando a la persona usuaria para que una vez hechas las reparaciones al vehículo, regrese al mismo centro de verificación por única ocasión y sin costo alguno, a realizar nuevamente la verificación vehicular, siempre y cuando lo haga dentro del periodo que le corresponde conforme a este Programa, en los términos del artículo 28 del Reglamento.

En el supuesto de que sea rechazado por segunda ocasión, la persona usuaria deberá reiniciar el procedimiento cubriendo el costo correspondiente.

Durante la prueba, únicamente quien sea verificador de emisiones vehiculares, registrado y autorizado por el Instituto, deberá permanecer a bordo del vehículo.

#### ***Causas de rechazo***

**Artículo 27.** Son causas de rechazo en los métodos de prueba dinámico y estático las siguientes:

- I. Para los vehículos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos:
  - a) No se apruebe la revisión visual de la existencia y adecuada operación de los dispositivos a que se refiere el apartado 4.2.3 de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya;
  - b) El vehículo no apruebe la revisión visual de humo; o
  - c) Cuando el vehículo haya rebasado los límites máximos de emisiones referidos en las normas oficiales aplicables, y
- II. Para los vehículos que usan diésel como combustible, será causa de rechazo que se hayan rebasado los límites máximos de emisión establecidos en las tablas 1 y 2 de la NOM-045-SEMARNAT-2006 o la que la sustituya.

#### ***Elementos de la constancia de rechazo***

**Artículo 28.** Además de la información especificada en el artículo 34 del Reglamento, la constancia de rechazo emitida por los centros de verificación deberá contener la siguiente información:

- I. Etapa o etapas en las que el vehículo automotor no aprobó;
- II. Las emisiones registradas indican aquellas que sobrepasaron los límites máximos permisibles de los gases o lambda establecidos; ;
- III. Falla detectada en el convertidor catalítico, en su caso;
- IV. Inexistencia o inadecuada operación de los dispositivos a que se refiere el apartado 4.2.3 de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya, durante la inspección visual;
- V. Emisión de humo negro, blanco o azul; y
- VI. Problemas mecánicos que impidan la aplicación del protocolo de prueba correspondiente.

## **Capítulo VII** **Operación de los Centros de Verificación Vehicular**

### *Días y horario autorizados*

**Artículo 29.** Los centros de verificación vehicular operarán de lunes a viernes en el horario comprendido de las 9:00 a las 19:00 horas, y los sábados de 9:00 a 14:00 horas excepción hecha de los días no laborables conforme a la legislación laboral.

Fuera del horario establecido no deberá permanecer vehículo alguno en las instalaciones de los centros de verificación vehicular, salvo los vehículos del personal que se encuentre laborando en el mismo, los que deberán permanecer en el área de estacionamiento.

### *Autorización para operar en días y horarios distintos*

**Artículo 30.** El Instituto podrá autorizar la operación de centros de verificación vehicular en días y horarios distintos al señalado en el primer párrafo del artículo 29, previa solicitud por escrito que realice quien sea titular de la autorización, con cinco días hábiles de anticipación, en la cual señalará y justificará el beneficio que se obtendrá con dicha autorización para el incremento de la verificación vehicular.

La resolución se emitirá dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud. En el caso de ser afirmativa, se concederá para fechas específicas o por un plazo determinado, y no podrá ser con carácter permanente.

## **Capítulo VIII** **Compra, reposición y distribución de Constancias y Distintivos de Verificación**

### **Sección Primera** **Personas autorizadas para la compra y reposición de Constancias y Distintivos de Verificación**

#### *Personas facultadas para compra y reposición*

**Artículo 31.** Se encuentran facultados para comprar y solicitar la reposición de constancias y distintivos de verificación vehicular, ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las siguientes personas:

- I. Quien sea titular de la autorización para operar un centro de verificación vehicular o su representante legal; y
- II. El personal del centro de verificación vehicular, autorizado por quien sea titular de la autorización y registrado por el Instituto, de conformidad con el presente Programa.

Dichas personas deberá contar con la credencial vigente que para tal efecto les expida el Instituto.

***Procedimiento para registro de personas autorizadas***

**Artículo 32.** Quien sea titular de la autorización podrá solicitar el registro ante el Instituto de las personas autorizadas para llevar a cabo la compra y reposición de constancias y distintivos de verificación vehicular.

Para los efectos del párrafo anterior, deberá presentar al Instituto, la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito, debidamente suscrita, en la cual señale el nombre de la persona a quien autoriza para tales efectos;
- II. Original o copia certificada y simple para cotejo del documento que acredite la personalidad jurídica de la persona solicitante;
- III. Original o copia certificada y simple para cotejo del instrumento público otorgado ante notaría pública del que se desprenda que la persona de quien se solicita la autorización cuenta con facultades para realizar la compra y solicitar la reposición de constancias y distintivos de verificación;
- IV. Copia simple para cotejo de identificación oficial con fotografía vigente de la persona de quien se solicita el registro; y
- V. Fotografía tamaño infantil, a color de cara completa y de frente, en formato digital, de la persona de quien se solicita el registro.

Recibida la solicitud, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, el Instituto podrá requerir aclaraciones o rectificaciones en relación a la información proporcionada, concediendo a la persona solicitante un plazo de tres días hábiles para su presentación; con el apercibimiento de que, en caso de no hacerse en el plazo y condiciones señaladas, se desechará y se tendrá por no interpuesta.

El Instituto contará con un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del ingreso de la solicitud o de la correcta integración del expediente, según corresponda, para emitir la resolución de registro respectiva y, en su caso, la credencial que faculta a la persona autorizada para la compra y reposición de las constancias y distintivos de verificación.

***Aviso de alta y baja de personas autorizadas a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración***

**Artículo 33.** El Instituto, a más tardar al día hábil siguiente de emitir la credencial a que se refiere el artículo 32 o de que quien sea titular de la autorización solicite la baja del registro de la persona autorizada, informará a la Secretaría de Finanzas,

Inversión y Administración, los datos de registro de las personas autorizadas para adquirir y solicitar la reposición de constancias y distintivos de verificación y de las que se solicitó la baja, a efecto de que la venta y la reposición de constancias y distintivos de verificación vehicular se realice únicamente con personas autorizadas.

#### ***Informe de cambio o baja de persona autorizada***

**Artículo 34.** Quien sea titular de la autorización deberá informar al Instituto, de manera inmediata, cualquier cambio o baja en el registro de la persona autorizada para la compra y reposición de constancias y distintivos de verificación. Los daños y perjuicios causados por la omisión de la referida obligación serán atribuibles exclusivamente a quien sea titular de la autorización.

### **Sección Segunda Compra de Constancias y Distintivos**

#### ***Padrón de centros de verificación vehicular***

**Artículo 35.** El Instituto remitirá a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de manera periódica y cuando se presenten actualizaciones, el padrón actualizado de centros de verificación vehicular autorizados en cada uno de los municipios del estado, el cual deberá contener el nombre de quien sea titular de la autorización, representante legal, clave de centro, domicilio y registro federal de contribuyentes; así como los datos de las personas autorizadas para adquirir constancias y distintivos de verificación, y solicitar su reposición.

#### ***Oficinas recaudadoras para compra de constancias y distintivos***

**Artículo 36.** La persona autorizada acudirá a la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, correspondiente al municipio donde se encuentre ubicado el centro de verificación vehicular, o a la oficina recaudadora que determine el Instituto, para comprar las constancias y distintivos de verificación que le sean autorizados.

Para realizar la compra de constancias y distintivos de verificación, la persona autorizada deberá presentar identificación oficial y la credencial vigente que expida el Instituto para tales fines.

#### ***Procedimiento para aumento en número de constancias y distintivos a adquirir***

**Artículo 37.** Quien sea titular de la autorización podrá solicitar al Instituto, a través del uso de medios electrónicos, se le incremente la cantidad de constancias y distintivos de verificación a aquellos que se le hayan determinado a adquirir, para lo cual deberá señalar la cantidad requerida y la justificación del aumento. Para tal efecto, tomará las provisiones necesarias para atender el plazo de tres días hábiles con que cuenta el Instituto para resolver su petición.

El Instituto resolverá la solicitud presentada, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se reciba y, en su caso, determinará atendiendo a los criterios previstos por el artículo 80 del Reglamento y sujeto a la existencia y disponibilidad de constancias y distintivos de verificación.

#### ***Sentido de la determinación del Instituto***

**Artículo 38.** La determinación por parte del Instituto, que recaiga a la solicitud de incremento de la cantidad de constancia y distintivos de verificación autorizados a adquirir, podrá ser en los siguientes sentidos:

- a) Positiva, en cuyo caso el Instituto comunicará a la persona solicitante, que su solicitud fue autorizada, además le indicara la cantidad de constancias y distintivos autorizados, fecha y hora y la oficina recaudadora en la cual pueden adquirirlos; y
- b) Negativa, para lo cual, el Instituto le comunicará al titular de la autorización que su solicitud no fue aprobada y los motivos de dicha determinación.

#### ***Notificación a Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración***

**Artículo 39.** Cuando el Instituto autorice el incremento en la cantidad de constancias y distintivos de verificación a adquirir por quien sea titular de la autorización, al día hábil siguiente hará del conocimiento a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, indicando la clave de centro, el número de constancias y distintivos autorizados inicialmente, la cantidad ampliada, la oficina recaudadora que realizará la venta y la persona quien efectuará la compra.

#### ***Revisión de condiciones de constancias y distintivos de verificación***

**Artículo 40.** La persona que realice la compra de las constancias y distintivos de verificación, deberá revisar al momento de adquirir dichos documentos, que éstos se encuentren debidamente foliados y en condiciones óptimas de uso.

En el supuesto, de que se identifiquen fallas de origen en las constancias o distintivos al momento de la compra, deberá regresarlos para que sean reemplazados por otros en condiciones de uso.

### **Sección Tercera Reposición de Constancias y Distintivos**

#### ***Fallas de origen en constancias y distintivos de verificación***

**Artículo 41.** Cuando se identifiquen fallas de origen en las constancias y distintivos de verificación, quien sea titular de la autorización y la persona que funja como verificador de emisiones vehiculares deberán abstenerse de utilizarlos en el procedimiento de verificación vehicular.

Se entiende que existen fallas de origen en las constancias y distintivos de verificación, cuando se identifique que presentan daño, desprendimiento, poca adhesión y cualquier afectación que reduzca el nivel de seguridad de los mismos.

***Procedimiento de reposición de constancias y distintivos de verificación***

**Artículo 42.** Las personas autorizadas deberán solicitar por escrito, a la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración donde adquirió las constancias y distintivos de verificación vehicular, la reposición de éstos, con al menos veinte días hábiles previos a la terminación del semestre en que se compraron, adjuntando los documentos que habrán de reponerse.

Una vez que las constancias y distintivos de verificación hayan sido repuestas y se encuentren en la oficina recaudadora donde se realizó la solicitud de reposición, el Instituto notificará a la persona facultada para realizar el referido procedimiento, que debe acudir por los documentos reemplazados, antes del término del semestre que corresponda.

**Sección Cuarta**  
**Distribución de Constancias y Distintivos**

***Entregas de constancias y distintivos de verificación***

**Artículo 43.** El Instituto entregará a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, los paquetes que contengan las constancias y distintivos de verificación, debidamente foliadas y en la cantidad previamente determinada para su venta durante el semestre correspondiente.

El Instituto realizará dos entregas ordinarias, una previo al inicio del semestre y otra durante el transcurso del mismo; ambas entregas se efectuarán en la cantidad de constancias y distintivos de verificación necesarias para cubrir la venta prevista para dicho período. Se podrán realizar entregas adicionales extraordinarias, correspondientes a constancias y distintivos de verificación del semestre en curso.

***Distribución de constancias y distintivos de verificación en oficinas recaudadoras***

**Artículo 44.** Corresponde a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, en los términos del convenio que celebre con el Instituto, realizar los trámites pertinentes para que las constancias y distintivos de verificación, se encuentren disponibles para su venta en las oficinas recaudadoras y auxiliares del Estado en cada uno de los municipios en donde se encuentran los centros de verificación vehicular autorizados por el Instituto.

**Artículo 45.** Derogado.

**Artículo 46.** Derogado.

**Artículo 47.** Derogado.

**Artículo 48.** Derogado.

**Artículo 49.** Derogado.

**Artículo 50.** Derogado.

**Artículo 51.** Derogado.

**Artículo 52.** Derogado.

**Artículo 53.** Derogado.

**Artículo 54.** Derogado.

**Artículo 55.** Derogado.

**Artículo 56.** Derogado.

**Artículo 57.** Derogado.

**Artículo 58.** Derogado.

**Artículo 59.** Derogado.

**Artículo 60.** Derogado.

**Artículo 61.** Derogado.

**Artículo 62.** Derogado.

**Artículo 63.** Derogado.

**Artículo 64.** Derogado.

**Artículo 65.** Derogado.

**Artículo 66.** Derogado.»»

## TRANSITORIOS

### *Vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de julio hasta el 31 de diciembre del año 2016.

***Renovación de los Convenios de Colaboración  
con la Ciudad de México y el Estado de México***

**Artículo Segundo.** En tanto, se cuenten con los criterios y especificaciones técnicas y administrativas derivadas de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-167-SEMARNAT-2016, que establece los niveles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en la Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, los métodos de prueba para la certificación de dichos niveles y las especificaciones de los equipos que se utilicen para dicha certificación, así como las especificaciones para los equipos tecnológicos que se utilicen para la medición de emisiones por vía remota y para la realización de dicha medición, la verificación vehicular dinámica para la obtención de los hologramas Doble Cero y Cero estará sujeta a la celebración de los Convenios de Colaboración y al reconocimiento de los hologramas por parte de la Ciudad de México y el Estado de México que establezcan en los Programas de Verificación Vehicular Obligatorios para el segundo semestre.

***Estímulo***

**Artículo Tercero.** El descuento a que se refiere el párrafo segundo del artículo 14 del presente instrumento tendrá vigencia solo por el segundo semestre del 2016.

Dado en la sede del Instituto de Ecología del Estado, en la ciudad de Salamanca, Guanajuato, a 23 de junio del 2016.



**LUIS FABIAN ORTIZ TRILLO**  
Encargado del Despacho de la Dirección General  
del Instituto de Ecología del Estado

**Luis Fabián Ortiz Trillo**, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Ecología del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o. fracción III, 8o. fracciones XV y XVIII y 118 fracciones I, II y IV de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 4 fracción I, 6 fracciones I y V, 36 y 58 fracción VI del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular; 4, 5 fracción III del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado; y 136, 139 y 147 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los municipios de Guanajuato, expide la siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Se modifica el apartado VI "Vigencia de las Autorizaciones e Inicio de Operaciones", de la Convocatoria para autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación vehicular para llevar a cabo verificaciones en prueba dinámica, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 182, Tercera Parte de fecha 13 de noviembre del 2015, para quedar en los siguientes términos:

### «VI. VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES E INICIO DE OPERACIONES

La vigencia de la autorización será de 5 años, iniciará el día 7 de marzo del 2016 y concluirá el 7 de marzo del 2021.

Las personas titulares de la autorización para establecer y operar un Centro de Verificación Vehicular en la prueba dinámica, iniciarán operaciones el día 1 de julio del 2016.

En el caso de las personas titulares de la autorización para establecer y operar un Centro de Verificación Vehicular en la prueba dinámica, que no concluyan la instalación de la infraestructura y equipo y por consiguiente, no inicien operaciones el día 1 de julio del 2016, deberán presentar del 1 al 7 de julio del 2016, en el domicilio del Instituto de Ecología del Estado ubicado en Poza Rica No. 402 A, Colonia Bellavista de la ciudad de Salamanca, Gto., escrito dirigido a la persona titular de la Dirección de Gestión de la Calidad del Aire y firmado por la persona titular de la autorización que incluya calendario señalando las actividades pendientes de realizar y la fecha de cumplimiento, debiendo iniciar operaciones a más tardar el 31 de diciembre del 2016.

Concluida la vigencia referida en el párrafo primero de este apartado, la autorización podrá ser renovada en los términos del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular.

La autorización estará sujeta a las causas de extinción establecidas en el Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular. »

**Segundo.** Derivado de los efectos del presente Acuerdo se modifica por razones de oportunidad e interés público el Resolutivo Cuarto segundo párrafo de las resoluciones administrativas de fecha 7 de marzo del 2016 que contienen la Autorización para la Operación y Funcionamiento de Centro de Verificación Vehicular en la Prueba Dinámica, otorgadas a las personas titulares de dicha autorización, que no concluyan la instalación de la infraestructura y equipo, por consiguiente, no inicien operaciones el día 1 de julio del 2016 y que presenten del 1 al 7 de julio del 2016, el calendario de cumplimiento, debiendo iniciar operaciones a más tardar el 31 de diciembre del 2016, para quedar en los siguientes términos:

«**Cuarto. Condiciones**

**La persona...**

I a IV. ...

Lo anterior, en el entendido de que si “**La Persona Titular de la Autorización**”, no da cumplimiento a las condiciones y plazos previstos en la presente Autorización, le resultará aplicable lo dispuesto por el segundo párrafo fracción I primera del artículo 49 cuarenta y nueve del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular y el numeral VI sexto de la Convocatoria para autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación vehicular para llevar a cabo verificaciones en la prueba dinámica.

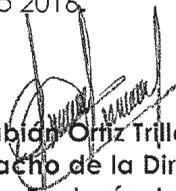
...»

### **T r a n s i t o r i o s**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** El Instituto de Ecología del Estado hará del conocimiento de las personas titulares de la Autorización para la operación y funcionamiento de un centro de verificación vehicular en la prueba dinámica, el presente acuerdo, por notificación personal o a través de medios electrónicos.

Dado en la sede del Instituto de Ecología del Estado, en la ciudad de Salamanca, Gto., a 23 de junio del año 2016.



**Luis Fabián Ortiz Trillo**  
**Encargado del Despacho de la Dirección General**  
**del Instituto de Ecología del Estado**

**AVISO**

SE LES COMUNICAA TODOS LOS USUARIOS EN GENERAL, QUE A PARTIR DEL DIA 7 DE ENERO DEL 2003, SE INCREMENTO UNA EDICION MAS DE SECCION JUDICIAL, A LAS PUBLICACIONES DEL PERIODICO OFICIAL YA EXISTENTES, DETERMINANDOSE COMO DIAS DE PUBLICACION EL **LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES.**

**LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.**

**ATENTAMENTE:  
LA DIRECCION**

## AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección

## AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:  
( [www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx) ) de Gobierno del Estado,  
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,  
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.  
o bien ( <http://periodico.guanajuato.gob.mx> )

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.**  
**La Dirección**

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

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

**Correos Electronicos**

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( [lterrazas@guanajuato.gob.mx](mailto:lterrazas@guanajuato.gob.mx) )

José Flores González ( [jflores@guanajuato.gob.mx](mailto:jflores@guanajuato.gob.mx) )

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

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,285.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 641.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 20.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,128.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,070.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**