GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	245

SEGUNDA PARTE

9 de diciembre de 2025
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O:

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

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

ACUERDO Secretarial 1/2025 mediante el cual se emite el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal..... **3**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Judicial del Estado para el Ejercicio 2026..... **27**

EDICTO que debe realizarse a las morales demandadas TUMI LOGISTIC S.A.P.I. DE C.V. así como a MERCADO LIBRE S.DE R.L. DE C.V..... **86**

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD EN LA TENENCIA DE LA TIERRA

DECLARATORIA de Expropiación de fecha 30 de octubre de 2025, emitida por la Maestra Libia Dennise García Muñoz Ledo, Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato, dentro del expediente 003/2025, relativa la regularización de 20 veinte predios rústicos del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato..... **87**

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

NOVENA modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2025 del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Guanajuato..... **115**

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

SEXTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de San Felipe, Guanajuato..... **126**

MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO.

ACUERDO mediante el cual se realiza la desafectación de un bien inmueble propiedad del Municipio de Tarimoro, Guanajuato, y su donación al Gobierno Federal, para la construcción de vivienda para el bienestar en vertiente CONAVI a INSUS (Instituto Nacional del Suelo Sustentable) del predio de “Guadalupe” ubicado al sur de la cabecera Municipal KM 5+000, en la carretera Tarimoro-Acámbaro, con una superficie de 2.0-HA..... **128**

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO A PEDRO FRÍAS OVIEDO..... **130**

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

ARCELIA MARÍA GÓNZÁLEZ GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de la Honestidad del Estado de Guanajuato; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3o.; 13, fracción XII; 32, fracción VI, inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Legislativo 345 que reformó dicha ley, publicado el 17 de septiembre de 2025 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 187, Sexta Parte; y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La Secretaría de la Honestidad, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del decreto legislativo número 345 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, de fecha 17 de septiembre de 2024, asume la responsabilidad de promover un entorno en que la actuación honesta, ética y responsable de las personas servidoras públicas fortalezca la confianza ciudadana y contribuya al bienestar colectivo. Como parte del Gobierno de la Gente, la emisión del Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal refrenda el compromiso de ser una Administración Pública honesta, transparente y eficiente.

El artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación de sancionar actos u omisiones que vulneren principios fundamentales del servicio público como la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia. Este mandato se concreta a través de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, donde se establecen las obligaciones, las faltas administrativas y las sanciones aplicables a las personas servidoras públicas que incurran en éstas.

En este sentido, los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato establecen principios rectores como economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, que orientan el desempeño de cada persona servidora pública.

En este contexto, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32, fracción VI, inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como en

el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, se emite el presente Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal.

Es importante precisar que, para la elaboración de este instrumento, se ha tomado como referencia el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, el cual establece directrices sobre su contenido y estructura. Asimismo, se integra en este cuerpo normativo el compromiso de prevenir, atender y erradicar la violencia en el entorno laboral, conforme a lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato y en el Protocolo para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual en la Administración Pública en el Estado de Guanajuato.

Lo anterior, se refleja en las políticas de cero tolerancia al acoso, hostigamiento sexual y cualquier forma de violencia, con especial atención a la protección de las mujeres. Con ello se reafirma la convicción del Gobierno de la Gente de que la integridad, el respeto y la igualdad deben regir en el ejercicio de la función pública.

Este Código de Ética y Honestidad establece lineamientos que rigen el correcto desempeño de la función pública y representa una herramienta clave para mejorar la Administración Pública, haciéndola más responsable, transparente y cercana a la ciudadanía. Con este instrumento, el Gobierno de la Gente reafirma su compromiso con la integridad y la rendición de cuentas, bases esenciales para consolidar instituciones confiables y fortalecer la confianza ciudadana.

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

ACUERDO SECRETARIAL 1/2025

Artículo Único. Se **emite** el **Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal**, para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA Y HONESTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Capítulo I
Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal tiene por objeto establecer y definir los principios y valores que rigen el servicio público, así como las reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones en las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo, de conformidad con lo previsto en las leyes de responsabilidades administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción.

Aplicación y obligatoriedad

Artículo 2. El presente Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo Estatal, por lo que su observancia es obligatoria en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado; su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en este cuerpo normativo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Ética y Honestidad, se entenderá por:

I. **COEEG:** Consejo de Ética del Estado de Guanajuato;

II. **Código de Conducta:** El instrumento que emitan los entes públicos, previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas en términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría;

III. **Código de Ética y Honestidad:** El Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal;

IV. **Comité Interno:** El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, integrado al interior de cada dependencia, entidad y unidad de apoyo de la Administración Pública Estatal, que se establezca conforme a los lineamientos generales para la integración y operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que al efecto se emitan;

V. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado;

VII. **Entidades:** Entes que integran la Administración Pública paraestatal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;

VIII. **Ética:** Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía y que no excluyen el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones jurídicas;

IX. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

X. **Personas servidoras públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

XI. **Principios constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XII. **Principios legales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;

XIII. **Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos;

XIV. **Reglas de Integridad:** Las pautas que norman el comportamiento de las personas servidoras públicas, contenidas en el presente Código de Ética y Honestidad;

XV. **Secretaría:** La Secretaría de la Honestidad;

XVI. **Unidad:** La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría, encargada de ejercer las atribuciones que, en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflicto de Interés, le confieren las disposiciones jurídicas;

XVII. **Unidades de apoyo:** Unidades administrativas adscritas directamente a la persona titular del Poder Ejecutivo; y

XVIII. **Violencia laboral:** La negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo, la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, la exclusión, el amedrentamiento, el maltrato, el ignorar, así como el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el periodo de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

Responsabilidad institucional

Artículo 4. Las personas titulares de las dependencias, entidades y unidades de apoyo, integrantes del COEEG, de los Comités Internos y de la Unidad, son responsables de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Capítulo II
Principios constitucionales y legales

Principios constitucionales y legales

Artículo 5. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios que a continuación se describen:

I. **Competencia por mérito:** Seleccionar a los mejores perfiles para ocupar los puestos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

II. **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

III. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos del ejercicio del gasto público, con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;

IV. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada a resultados, procurando optimizar continuamente el desempeño de sus funciones, con la finalidad de cumplir las metas institucionales haciendo uso responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

V. **Eficiencia:** Actuar conforme a los planes y programas establecidos optimizando la asignación y el uso de los recursos públicos para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

VII. **Honradez:** Conducirse con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o para terceros, buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios de cualquier persona u organización ya que con ello compromete sus funciones;

VIII. **Imparcialidad:** Dar a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva;

IX. **Integridad:** Actuar siempre en coherencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

X. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, privilegiando el interés colectivo sobre los intereses particulares, manteniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad;

XI. **Legalidad:** Ejercer únicamente aquellas facultades que las normativas expresamente les confieren y demás disposiciones jurídicas que atribuyen al empleo, cargo o comisión, cumpliendo las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

XII. **Objetividad:** Priorizar el interés superior de la necesidad colectiva por encima de intereses particulares o personales, actuando con neutralidad e imparcialidad en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas con estricto apego a la legalidad;

XIII. **Profesionalismo:** Desempeñar las funciones, facultades, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento las disposiciones del Código de Conducta y el Código de Ética y Honestidad;

XIV. **Rendición de cuentas:** Informar, explicar y justificar las decisiones y acciones plenamente ante la sociedad y sus autoridades, asumir la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y sujetarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y

XV. **Transparencia:** Fomentar y privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Capítulo III
Valores

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el Capítulo II de este Código de Ética y Honestidad, deberán observar los valores que a continuación se describen:

I. **Cooperación:** Fomentar el trabajo colaborativo y en equipo para alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas gubernamentales, generando así confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir un compromiso firme de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo en el ámbito de sus atribuciones su protección y conservación al ser el principal legado para las generaciones futuras;

III. **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus funciones, facultades y atribuciones, el acceso igualitario de mujeres y hombres a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV. **Honestidad:** Actuar con integridad, rectitud y transparencia, respetando la verdad y los principios éticos en todas las acciones y decisiones. Evitar cualquier tipo de engaño, fraude o manipulación, manteniendo coherencia entre sus pensamientos, palabras y actos;

V. **Igualdad y no discriminación:** Brindar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

VI. **Interés público**: Priorizar en todo momento la atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VII. **Liderazgo:** Ejercer una influencia ética sobre las personas servidoras públicas, siendo ejemplo y promotor del Código de Ética y Honestidad y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios

constitucionales y legales, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

VIII. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, brindando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y personas subordinadas, considerando sus derechos, favoreciendo un diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y

IX. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar, garantizar, proteger y promover los derechos humanos en el ámbito de sus atribuciones, con estricto apego a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo IV
Reglas de Integridad

Reglas de Integridad

Artículo 7. Las Reglas de Integridad establecen las pautas que norman el comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de su función de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Las Reglas de Integridad serán en materia de:

I. Actuación pública;
II. Administración de bienes muebles e inmuebles;
III. Comportamiento digno;
IV. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
V. Control Interno;
VI. Cooperación con la integridad;
VII. Desempeño permanente con integridad;
VIII. Información pública;
IX. Procedimiento administrativo;
X. Procesos de evaluación;
XI. Programas gubernamentales;
XII. Recursos humanos;
XIII. Trámites y servicios; y
XIV. Derechos humanos.

Actuación pública

Artículo 8. Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Se considerará como incumplimiento a esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

II. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control, de organismos públicos protectores de los derechos humanos, de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición, candidatura o aspirante a ésta;

IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales o penales, por parte de personas compañeras de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general;

V. Asignar responsabilidades y funciones o delegar atribuciones o facultades sin observar las disposiciones normativas aplicables;

VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;

VII. Incurrir en actos que impliquen cualquier tipo de discriminación, hacia otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

VIII. Ejercer en su carácter de particular, la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno;

IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales;

X. No dar respuesta dentro del término otorgado a los requerimientos y solicitudes formulados por autoridades competentes;

XI. Realizar sus actividades sin perspectiva de género;

XII. Inobservar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; y

XIII. No conducirse con veracidad en el otorgamiento de toda clase de información.

Administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 9. La persona servidora pública interviene en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, o en la administración de bienes inmuebles, conforme los objetivos a los que están destinados.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, no obstante que éstos sigan siendo útiles;

II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, así como sustituir o alterar documentos relacionados con dichos procedimientos;

III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. Utilizar los vehículos terrestres, acuáticos o aéreos de carácter oficial o arrendado, para un uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable;

V. Utilizar los bienes inmuebles para un uso distinto al previsto en la normatividad aplicable;

VI. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar la normativa aplicable o destinarlos a fines distintos al servicio público;

VII. Asignar en resguardo un número excesivo de bienes muebles a una persona servidora pública, de modo que le impida una supervisión inmediata y adecuada;

VIII. Omitir contar con la factura o documento legal que acredite la propiedad de los bienes, cuando esté obligada a ello; y

IX. Omitir la actualización periódica de resguardos de bienes muebles.

Comportamiento digno

Artículo 10. La persona servidora pública, en su actuación, reconoce el valor intrínseco de las personas y, por tanto, observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a éstas y los derechos humanos.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas que transgredan la dignidad de la persona;

II. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;

III. Realizar conductas que constituyan violencia laboral;

IV. Todas aquellas conductas que contravengan lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de derechos humanos, de igualdad laboral y no discriminación, entre otros;

V. Realizar juicios de valor respecto de conductas de terceras personas o considerar estereotipos;

VI. No respetar las normas de disciplina y conducta en el desempeño del trabajo; y

VII. Realizar cualquier conducta de coacción psicológica, física o verbal, que atente contra la integridad física o psicológica de una persona.

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

Artículo 11. Las personas servidoras públicas que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones deberán procurar las mejores condiciones para el Estado, respetando las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Omitir declarar por escrito los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos conforme a la normatividad aplicable;

II. Favorecer a participantes en procedimientos de contratación, validando indebidamente requisitos, simulando su cumplimiento o permitiendo su cumplimiento extemporáneo;

III. Proporcionar de manera indebida a terceros información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona;

V. Omitir injustificadamente la imposición de sanciones a personas licitantes, proveedoras, prestadoras de servicios, contratistas o concesionarias que hubiesen incurrido en infracciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Comunicarse con personas licitantes, proveedoras, prestadoras de servicios, contratistas, concesionarias o sus representantes por medios no institucionales;

VII. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, prestadoras de servicios, contratistas, concesionarias o sus representantes, fuera de los inmuebles oficiales, sin debida justificación;

VIII. Solicitar requisitos no previstos en la normatividad aplicable para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IX. Incumplir los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría;

X. No integrar o integrar de forma deficiente el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago;

XI. Realizar actos tendientes a simular el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en los procedimientos relacionados con contrataciones públicas;

XII. Omitir documentar los términos y condiciones en los asuntos que impliquen un pago; y

XIII. Omitir establecer en el instrumento jurídico en que se pactan las obligaciones de entrega y pago del bien o servicio adquirido, la participación y responsabilidades de las personas servidoras públicas que asisten a quien lo suscriba.

Control Interno

Artículo 12. Las personas servidoras públicas deben cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Omitir diseñar, actualizar o aplicar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos;

III. Generar información financiera, presupuestaria o de operación sin el respaldo documental suficiente;

IV. Proporcionar información incompleta, confusa y dispersa;

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que se encuentra bajo su supervisión;

VI. Ejecutar sus funciones sin las medidas de control que resulten aplicables;

VII. Omitir la modificación de los procesos y tramos de control conforme a los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno;

VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar riesgos;

IX. No establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como inobservar aquéllos previstos por las instancias competentes; y

X. Desconocer las etapas de los procesos a su cargo como persona servidora pública, los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Cooperación con la integridad

Artículo 13. Las personas servidoras públicas deben fomentar la cultura de la denuncia, así como la mejora continua de los procesos y procedimientos en que

participan, con la finalidad de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y no informarlas adecuadamente;

II. Proponer o, en su caso, realizar cambios a las estructuras y procesos que propicien ineficiencias, corrupción o conductas antiéticas; y

III. No consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Desempeño permanente con integridad

Artículo 14. Las personas servidoras públicas actúan en todo momento con el compromiso personal de observar los principios y valores institucionales, enfocados a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Retrasar injustificadamente las actividades, omitiendo la atención de forma ágil y expedita al público en general;

II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

III. Aceptar documentación fiscalmente inválida para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros; con excepción de los casos en que, conforme a la normatividad aplicable, no se requiera un comprobante fiscal;

IV. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido de recursos públicos o de posibles actos de corrupción;

V. Ocupar intencionalmente el tiempo en actividades ajenas a su función durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público; y

VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente a la Secretaría u Órgano Interno de Control, procediendo a ponerlo a disposición en términos de la normatividad aplicable.

Información pública

Artículo 15. Las personas servidoras públicas están obligadas a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad y a la que tengan acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. No atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública;

II. Argumentar falta de competencia en las solicitudes de acceso a la información, no obstante que sí cuente con las respectivas atribuciones o facultades legales;

III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin haber realizado una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

IV. Ocultar, alterar, destruir o eliminar información o documentación pública de forma deliberada o en contravención a las disposiciones legales aplicables;

V. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia;

VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;

VII. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada;

VIII. Utilizar bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión con fines de lucro;

IX. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

X. Difundir de forma deliberada información pública en formatos que no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada, conforme a lo establecido en materia de transparencia y gobierno abierto.

Procedimiento administrativo

Artículo 16. Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos administrativos deben respetar y fomentar la cultura de la denuncia y las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Inobservar injustificadamente las formalidades previstas para el procedimiento administrativo conforme a la normatividad aplicable;

II. No informar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

III. No informar o negarse a declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad;

IV. Inobservar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y los previstos por la normatividad específica que regule el procedimiento administrativo de que se trate, así como el criterio de discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento; y

V. No registrar de manera oportuna las sanciones que se impongan de conformidad con la normatividad que resulte aplicable.

Procesos de evaluación

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que participen en procesos de evaluación deben emitir sus resultados con base en información y documentación

objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, sin causa justificada o fuera de sus facultades;

II. Alterar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia, externa o interna, en materia de evaluación o rendición de cuentas; y

III. No emitir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable.

Programas gubernamentales

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que participen en el otorgamiento y operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de beneficios se apegue a la normatividad aplicable.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Autorizar el otorgamiento de apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan los requisitos establecidos en las respectivas reglas de operación;

II. Otorgar un trato diferenciado a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa gubernamental, mediante el ocultamiento, retraso o entrega engañosa de información;

III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa gubernamental al otorgarle información privilegiada;

IV. Otorgar un trato discriminatorio a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental; y

V. Negar el otorgamiento de apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan oportunamente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las respectivas reglas de operación.

Recursos humanos

Artículo 19. Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras deberán garantizar la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para ocupar plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cumplan con el perfil del puesto, requisitos, documentos establecidos o las obligaciones determinadas en la normativa aplicable;

V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos previstos en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

VI. Otorgar al personal una calificación que no corresponda a la evaluación de sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

VII. Presentar información o documentación falsa que induzca al error sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

VIII. Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normatividad aplicable;

IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado; y

X. No tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

Trámites y servicios

Artículo 20. Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites o en el otorgamiento de servicios, deberán atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Mostrar actitudes contrarias al servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público;

II. Otorgar información falsa o incompleta sobre procedimientos y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones normativas aplicables;

IV. Discriminar de cualquier forma a las personas durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y

V. Omitir informar a quien sea su superior jerárquico respecto de las situaciones que impidan prestar con normalidad y eficiencia un trámite o servicio.

Derechos humanos

Artículo 21. El respeto a los derechos humanos es la base principal del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas, sin excepción, en el ámbito de su competencia y atribuciones deberán promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de las personas.

Se considerará como incumplimiento de esta regla cuando la persona servidora pública incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

I. Realizar acciones discriminatorias por cualquier motivo, incluyendo origen étnico, religión, sexo, género, identidad u orientación sexual, edad,

apariencia física, color de piel, discapacidades, condición social u económica o cualquier otro no previsto en esta fracción;

II. Fomentar la distinción entre hombres y mujeres o cualquier acción que afecte el acceso a las mismas oportunidades;

III. Tolerar conductas que constituyan violencia laboral; y

IV. Obstruir mediante amenazas o presiones la presentación de denuncias por las conductas que transgredan las Reglas de Integridad establecidas en este Código de Ética y Honestidad, ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Capítulo V
Nuevo Comienzo Honesto

Nuevo Comienzo Honesto

Artículo 22. Las personas servidoras públicas, dentro y fuera del ejercicio de sus funciones, deberán conducirse con honestidad, respeto y honradez, de acuerdo con lo dispuesto en el Decálogo de la Gente, el Manifiesto por la Honestidad y las Políticas emitidas por la Secretaría.

Capítulo VI
Responsabilidades

Responsables de la vigilancia

Artículo 23. La Secretaría, la Unidad y los Órganos Internos de Control vigilarán la observancia del Código de Ética y Honestidad.

Responsabilidades

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones del Código de Ética y Honestidad serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Denuncia

Artículo 25. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Honestidad ante la Secretaría, los Órganos Internos de Control o los Comités Internos.

En el supuesto de los hechos denunciados ante un Comité Interno, éste turnará a las autoridades competentes las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 26. Corresponde a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la interpretación para efectos administrativos del presente Código de Ética y Honestidad.

Capítulo VII
Difusión, capacitación y evaluación

Difusión

Artículo 27. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán que el presente Código de Ética y Honestidad sea conocido por las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y unidades de apoyo y garantizarán su máxima publicidad.

Capacitación

Artículo 28. La Secretaría y los Órganos Internos de Control deberán promover una cultura ética que facilite el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética y Honestidad, a través de mecanismos de capacitación que fortalezcan la apropiación de los principios y valores que guían la toma de decisiones y el ejercicio adecuado de la función pública.

Evaluación

Artículo 29. La Secretaría y los Órganos Internos de Control deberán implementar mecanismos de evaluación para la observancia del Código de Ética y Honestidad.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Abrogación del Código de Ética

Artículo Segundo. Se abroga el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 34, Segunda Parte, de fecha 15 de febrero de 2019.

Adecuación de códigos de conducta

Artículo Tercero. Los comités internos de ética y prevención de conflicto de interés de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus respectivos códigos de conducta en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo Secretarial.

Normatividad aplicable a procedimientos iniciados

Artículo Cuarto. Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante la vigencia del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato que se abroga en términos del Artículo Segundo Transitorio del presente Acuerdo Secretarial se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a 05 de diciembre de 2025.

LA SECRETARIA DE LA HONESTIDAD

ARCELIA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

C E R T I F I C A C I O N:

El que suscribe Licenciado Luis Eugenio Serrano Ortega, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace CONSTAR Y CERTIFICA: ----------

Que en sesión celebrada el día veinte de noviembre del año dos mil veinticinco, específicamente en el punto dieciséis de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente: ----------

"16.- Aprobar los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Judicial del Estado, para el Ejercicio 2026, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO 2026.

Título I
De las Disposiciones Generales

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de aplicación general para los órganos jurisdiccionales, auxiliares y áreas administrativas del Poder Judicial del Estado y tienen por objeto optimizar la aplicación de recursos en conceptos de gasto corriente.

El incumplimiento de estos Lineamientos, originará las responsabilidades y sanciones administrativas legalmente procedentes, sin perjuicio de las consecuencias civiles y penales que deriven en su caso.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Presidencia: El Presidente(a) del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado;

II. Consejo: El Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;

III. Dirección: La Dirección de Administración;

IV. Dirección de Servicios: La Dirección de Servicios de Apoyo;

V. Contraloría: Contraloría del Poder Judicial

VI. Áreas: Los Órganos Jurisdiccionales, Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas que conforman el Poder Judicial del Estado;

VII. Ley: La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios;

VIII. Ley del Presupuesto: Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

IX. Ley de Contrataciones: Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

X. Ley de Obra: Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

XI. Lineamientos: Los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Judicial del Estado para el ejercicio fiscal del año 2026; y

XII. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, para el Poder Judicial.

Artículo 3. Toda aplicación, control y registro del gasto deberá ajustarse a la Ley del Presupuesto, Ley de Contrataciones, Reglamento de la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, así como al Clasificador por Objeto del Gasto que al efecto emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 4. Toda documentación que se presente para pago, no deberá exceder de 30 treinta días naturales contados a partir de su fecha de expedición, entrega de los bienes o prestación del servicio, excepto por causa justificada.

Artículo 5. Con el objeto de procurar la eficiencia en las labores de administración, fiscalización, planeación, presupuestación, cierres contables y presupuestales mensuales, así como el cierre del ejercicio, las operaciones de gasto se ajustarán al calendario que emita la Dirección, previa aprobación del Consejo.

Artículo 6. La Dirección de Servicios ejercerá bajo su responsabilidad, en los procesos logísticos, de acuerdo al presupuesto y calendarización del gasto autorizado por el Consejo y a petición de la unidad responsable, las partidas en las que tenga atribución para el ejercicio del gasto correspondiente a los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000. La Dirección informará a la Dirección de Servicios el presupuesto anual autorizado y calendarizado en los primeros 5 cinco días hábiles del ejercicio.

De igual manera, la Dirección de Servicios deberá presentar, en el primer trimestre del ejercicio que corresponda, el Programa Anual de Obra ante el Consejo para su aprobación, en los casos en los cuales se hayan asignado en el presupuesto recursos para obra.

Artículo 7. El Consejo está facultado para interpretar y aplicar lo dispuesto en los presentes Lineamientos, atendiendo a las circunstancias de cada caso en particular.

Título II
Del Ejercicio del Gasto Público

Capítulo Primero

De los Recursos Humanos

Artículo 8. Las retribuciones por actividades extraordinarias deberán obedecer a trabajos específicos de carácter transitorio o temporal, plenamente justificados como una carga laboral adicional, eventual y/o por tiempo y obra determinada, y deberá contar el visto bueno del (a) Titular del área para ser autorizadas por el Consejo.

Artículo 9. Las suplencias del personal de apoyo serán cubiertas en los términos señalados en el artículo 11 de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial.

Quedan estrictamente prohibidas las compensaciones de cualquier naturaleza por asistencia o representación en órganos de gobierno, juntas directivas, consejos, comités técnicos y otros.

Artículo 10. La prima vacacional y el ajuste al salario, se pagará con base a la remuneración del último puesto devengado en el período.

Artículo 11. La contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios será de carácter temporal y en el objeto de los contratos se señalará de manera clara y específica el servicio a realizar por la persona contratada, que no deberá ser de aquellas actividades que se puedan realizar por el personal adscrito a los órganos auxiliares y áreas administrativas, salvo los casos justificados ante el Consejo.

Artículo 12. Procede el pago de peritajes, cuando éstos se realicen a virtud de un proceso jurisdiccional, y se cubrirá atendiendo al arancel que para el efecto fije el Consejo, previa remisión del comprobante fiscal respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

El Juzgado o Unidad de Causa y Gestión una vez que cuente con el perito, deberá solicitar a la Dirección el folio de la reserva presupuestal, a fin de que comprometa el recurso para el pago respectivo. Asimismo, en los casos que el Juzgado elija un perito y/o la materia que no se encuentren dentro de la lista de Peritos autorizados o el monto que el perito cobra al Juzgado es mayor al importe manifestado en los aranceles autorizados, en ambos casos el Juzgado deberá solicitar la aprobación del Consejo.

El acta levantada con motivo de la toma de protesta ante el Juzgado o Unidad de Causa y Gestión plasmada en el expediente jurisdiccional hará las veces de contrato de servicio, por lo que los términos de contratación serán entre el Juzgado o Unidad de Causa y Gestión y el perito, siendo el Juzgado o la Unidad quien determine la procedencia del pago.

De no ser tramitado el pago por el Juez o Jueza al cierre del ejercicio presupuestal que corresponda, se deberá cancelar el compromiso presupuestal y proceder a crear uno nuevo al inicio del siguiente ejercicio.

Artículo 13. El pago del estímulo por productividad, eficiencia y calidad, es aquel que, en su caso pueden recibir el personal con base en la evaluación de su desempeño. La periodicidad, forma de pago, procedimiento de registro y criterios para su otorgamiento, se determinarán en la normatividad y el procedimiento que al respecto apruebe el Consejo, tomando en cuenta los parámetros aprobados por el Comité de estructuración salarial del Estado de Guanajuato.

Dada su naturaleza y características no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte integrante del sueldo del personal, ni se podrán cancelar programas prioritarios para cubrirlos.

Artículo 14. Se otorgará una gratificación por el día del Poder Judicial, la cual consistirá en una prestación económica equivalente al importe de 6 días de salario al año, misma que se pagará en la primera quincena de septiembre, al personal que se encuentre activo en la primer quincena de septiembre, en los términos establecidos en el artículo 43 de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial, al personal que tenga el carácter de titular o suplente en la plaza; por lo tanto, no procederán pagos proporcionales.

Artículo 15. El monto a pagar por quinquenio deberá ser solicitado por escrito por el personal activo, los montos a pagar serán los siguientes:

1er. Quinquenio	$ 25.00 mensuales
2do. Quinquenio	$ 37.00 mensuales
3er. Quinquenio	$ 56.00 mensuales
4to. Quinquenio	$ 84.00 mensuales
5to. Quinquenio	$125.00 mensuales

Artículo 16. El pago a que se tenga derecho por concepto de quinquenio se pagará a partir de la fecha en la cual se realice la solicitud expresa y por escrito ante la Dirección. No podrá pagarse de forma retroactiva, así como tampoco se pagará a personal que se encuentre de licencia sin goce de sueldo o dado de baja.

Artículo 17. Los movimientos de afectación a nómina se realizarán conforme al calendario que emita la Dirección, salvo casos justificados y autorizados por el propio Consejo. El ingreso de cualquier movimiento fuera de la fecha de corte, podrá implicar que no sea procesado y por lo tanto, su pago se realice en la siguiente emisión de nómina o subsecuentes. Preferentemente se optará por qué los movimientos se realicen en los días primero y dieciséis de cada mes.

Artículo 18. El plazo máximo para solicitar aclaraciones en relación al pago de nómina, será de 15 quince días naturales a partir de la fecha de emisión, acorde las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial.

Artículo 19. Las economías o ahorros que generen el capítulo de servicios personales y la partida de previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social referente a recursos humanos, se podrán traspasar durante el ejercicio, y se destinarán a programas prioritarios que al efecto determine el Consejo, preferentemente a gasto de Inversión.

Artículo 20. El personal del Poder Judicial podrá acceder al otorgamiento de un apoyo económico para el cuidado o educación de sus hijos, que se sujetará a los siguientes montos mensuales:

I. Guardería o Preescolar: $400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.);
II. Primaria: $470.00 (Cuatrocientos setenta pesos 00/100 M.N.);
III. Secundaria: $700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.); y
IV. Niveles medio y superior: $1,209.00 (Mil doscientos nueve pesos 00/100 M.N.).

Sólo se otorgará un apoyo por trabajador o núcleo familiar, en el caso de que ambos progenitores o tutores, sean empleados del Poder Judicial. El apoyo se pagará de forma quincenal vía nómina.

Los apoyos para becas serán autorizados por la Dirección, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal respectiva y se cumpla con la documental requerida;

Las solicitudes de apoyo para becas serán presentadas vía internet a través del portal del Poder Judicial del Estado, dentro del módulo del empleado.

Artículo 21. Para el otorgamiento del apoyo para guardería y preescolar, la empleada o empleado solicitante bajo su estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, deberá ingresar vía internet al portal del Poder Judicial del Estado, módulo del empleado y anexar archivo electrónico de los siguientes documentos:

I. Solicitud Electrónica (accesando al portal);
II. Acta de nacimiento del menor;
III. Clave Única del Registro Poblacional del menor;
IV. Constancia a favor del menor firmada y sellada por la guardería o institución que la expide, siendo válidas constancias digitales con firma electrónica certificada que contengan código QR, de acuerdo a la Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
V. En caso de que el trabajador(a) no sea el padre o madre biológica del becario(a), deberá presentar el documento con el que se acredite el ejercicio de la patria potestad o tutela, según sea el caso.

El apoyo para guarderías se otorgará semestralmente, no incluye el período vacacional institucional del Poder Judicial; el trámite deberá ser realizado de manera semestral por el solicitante.

Artículo 22. Para el trámite y otorgamiento del apoyo para la beca, la empleada o empleado solicitante bajo su estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, deberá ingresar vía internet al portal del Poder Judicial del Estado, módulo del empleado y anexar archivo electrónico de los siguientes documentos:

I. Solicitud Electrónica (accesando al portal);
II. Acta de nacimiento del becario(a);
III. Clave Única del Registro Poblacional;

IV. Constancia de la institución educativa emitida a favor del becario(a), en la que se indique, el grado que cursa y el periodo que abarca, para el nivel medio superior y superior, además deberá contener:

1. Las materias que cursa,
2. Plan de estudios
3. Período de exámenes y de vacaciones.

Debidamente firmada y sellada por la institución educativa que la expide o siendo válidas constancias y/o boletas digitales con firma electrónica certificada que contengan código QR, de acuerdo a la Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

En caso que la institución de que se trate, corresponda a un sistema de educación especial, deberá presentar constancia en la que se indique el tipo de educación o capacitación impartida;

V. Certificado, constancia y/o boleta de calificaciones, debidamente firmada y sellada por la institución educativa que la expide, siendo válidas constancias y/o boletas digitales con firma electrónica certificada que contengan código QR, de acuerdo a la Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en donde se acredite el promedio mínimo de 8.0, el detalle de las materias cursadas del ciclo escolar inmediato anterior en el caso del nivel medio superior y superior además deberá especificar si las materias fueron aprobadas de forma ordinaria o extraordinaria.

Tratándose de becaria o becario con discapacidad, no será necesario el promedio antes mencionado, este requisito se subsanará con certificado médico emitido por institución pública donde se acredite la condición de discapacidad mental, psicológica o física de la becaria o becario.

VI. Tratándose de hijo(a) que fuese mayor de dieciséis años, deberá anexar escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que su hijo(a) no se encuentra casado(a) o viviendo en concubinato;

VII. En caso de que el trabajador(a) no sea el padre o madre biológica del becario(a), deberá presentar el documento con el que se acredite el ejercicio de la patria potestad o tutela, según sea el caso.

VIII. Para el caso de becarias o becarios que ingresen a primer año de primaria, no será necesario adjuntar calificaciones del periodo anterior.

Asimismo, no procederá el apoyo para la beca en los siguientes supuestos:

I. La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones I a la VII del presente artículo;

II. Cuando el becario(a) esté casado(a) o viviendo en concubinato;

III. Cuando el becario(a) sea mayor de 25 años, excepto cuando se trate de algún sistema de educación especial;

IV. Cuando el becario(a) hubiere reprobado una o más materias en el ciclo escolar inmediato anterior, aun cuando éstas sean acreditadas de forma extraordinaria;

V. Tratándose de prácticas profesionales, servicio social profesional, residencias, internados, estadías, cursos, diplomados, talleres, materias libres, propedéuticos, cursos de verano, asesorías, seminario de tesis o afín.

VI. Cuando ya se haya otorgado beca al beneficiario(a) para el grado escolar que solicita.

Para la renovación de la beca, la empleada o empleado será el responsable de solicitar la renovación de la misma, en la cual ya no requiere el acta de nacimiento y curp del becario o becaria.

Artículo 23. El otorgamiento del apoyo para la beca no será retroactivo, el pago procederá a partir de la siguiente quincena de validación de la información, siempre y cuando la información sea correcta.

El pago procederá por quincenas completas, cuando el ciclo escolar inicie o termine intermedio de una quincena, por la fracción de días de la quincena no procede el pago del apoyo.

En los casos que la validación de la información se realice antes del inicio del calendario escolar, el apoyo se otorgará a partir del inicio del calendario referido en los términos del presente artículo.

El otorgamiento del apoyo será por ciclo escolar, ya sea anual, semestral, trimestral, o cuatrimestral, según corresponda, no incluye vacaciones finales del período, período de exámenes extraordinarios, ni otros. Para el nivel básico, se tomará en cuenta el calendario oficial de la Secretaría de Educación del Estado.

Para el caso de que la empleada o empleado cause baja o tramite licencia o el nombramiento se encuentre suspendido, el pago de la beca será interrumpido; y en el supuesto de que se reincorpore, el empleado(a) podrá solicitar por escrito la reactivación del pago de la beca o realizar nuevamente su trámite siendo válida la documentación inicial, toda vez que el ciclo escolar se encuentre vigente y la solicitud sea procedente.

Artículo 24. De generarse algún pago indebido en las becas, la Dirección está facultada para requerir a la empleada o empleado el reintegro de las cantidades respectivas; el cual podrá aplicarse mediante descuento vía nómina; ante la renuencia al reintegro, la Dirección informará al Consejo para que determine lo conducente.

Artículo 25. La Dirección o la Contraloría podrán verificar en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados por los solicitantes, en caso de falsedad en declaraciones o de alguna irregularidad en la documentación presentada, se suspenderá la beca inmediatamente y se informará al Consejo para que determine lo conducente.

La Dirección deberá remitir trimestralmente al Consejo un reporte de las becas otorgadas que incluya, nombre del beneficiario y monto otorgado; así como las solicitudes no aprobadas que incluya una explicación breve del motivo para su rechazo.

Artículo 26. Para apoyar la profesionalización del personal del Poder Judicial del Estado, tendiente a su capacitación, formación y desarrollo, se les podrá otorgar un apoyo económico para la realización de estudios de nivel superior (posgrado), siempre y cuando, exista la suficiencia presupuestal respectiva, con base en los montos y topes siguientes:

Para Diplomado: 50% sobre el costo total del mismo, sin que rebase la cantidad de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.) anuales.
Para Especialidad: 50% sobre el costo total de la misma, sin que el monto total del apoyo rebase la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) anuales.
Para Maestría: 50% sobre el costo total de la misma, sin que el monto total del apoyo rebase la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) anuales.
Para Doctorado: 50% sobre el costo total del mismo, sin que el monto total del apoyo rebase la cantidad de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) anuales.

Tratándose de la capacitación interna, se estará a lo que determine el Consejo.

Artículo 27. El otorgamiento del apoyo para estudios de posgrado se realizará bajo las siguientes bases:

I. Solo se otorgará a personal con nombramiento definitivo con una antigüedad mínima de un año dentro del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.
II. El apoyo será anual y

III. Los estudios deberán tener relación con la actividad que el funcionario(a) o trabajador(a) desarrolla.

IV. No se podrá acceder a otro apoyo para cursar un posgrado diverso, en tanto no se concluya el iniciado.

V. El comprobante fiscal de pago de estudios presentado por el funcionario(a) o trabajador(a) para solicitar el apoyo, deberá ser expedido a nombre del Poder Judicial, procurando se mencione en el concepto el nombre del alumno.

VI. En los casos de Especialidad, Maestría y Doctorado, para recibir los apoyos correspondientes a los subsecuentes cuatrimestres o semestres, atendiendo al plan de estudios respectivo, será necesario que el trabajador(a) haya acreditado con promedio mínimo de 8 ocho, el cuatrimestre o semestre previo.

Se podrá otorgar hasta un 50% adicional de apoyo, por causa justificada y con la aprobación del Consejo.

Los apoyos que reciban Magistrados(as) y Consejeros(as) serán determinados por el Consejo, de acuerdo con los estudios que pretendan realizar y la justificación que presenten.

En caso de que el costo de los estudios exceda los montos referidos, la diferencia correrá a cargo del funcionario(a) o empleado(a).

Artículo 27 Bis. El otorgamiento de apoyo para estudios de posgrados que ofrece la Escuela de Estudios e Investigación Judicial del Poder Judicial se sujetará a las siguientes reglas:

a) Para el personal con nivel tabular 9 hacia arriba, será del 50% sobre el costo total del Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado.

b) Para el personal con nivel tabular 8 hacia abajo, será del 60% sobre el costo total del Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado.

c) Asimismo, se podrá otorgar apoyo a los profesionales del Derecho que no formen parte del Poder Judicial, que será del 30% sobre el costo total del Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado.
d) Se otorgará al personal con nombramiento definitivo, independientemente de su antigüedad.
e) Se otorgará al personal que no cuente con base definitiva, pero con una antigüedad mínima de dos años dentro del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.
f) En los casos de Especialidad, Maestría o Doctorado, se otorgará apoyo desde el primer periodo académico, atendiendo a las reglas contenidas en este artículo, pero para recibir los apoyos correspondientes a los subsecuentes, atendiendo al plan de estudios respectivo, será necesario que el trabajador (a) haya acreditado con promedio mínimo de 8 ocho, el periodo académico previo.
A los servidores públicos con nivel tabular del 1 al 8, que acrediten un promedio de 9.0 a 9.5 en el periodo académico previo, se les otorgará un apoyo del 70%, el cual podrá aumentar hasta el 75%, a quienes obtengan un promedio de 9.6 a 10 en el periodo académico previo.
g) Tratándose de los profesionistas externos, será necesario que hayan acreditado con promedio mínimo de 9.5 nueve punto cinco, el periodo académico previo.
h) El alumno tanto interno como externo, debe presentar su solicitud de apoyo al momento de realizar su inscripción o reinscripción según corresponda.
i) Para el otorgamiento del porcentaje de apoyo solicitado por el personal interno se considerará el nivel tabular que tenga al momento de realizar su inscripción o reinscripción al período académico que corresponda y podrá solicitar un cambio en el mismo hasta su siguiente reinscripción.

Capítulo Segundo
De las Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos

Sección I
De las Adquisiciones

Artículo 28. En toda adquisición de bienes y contratación de servicios relacionados con el objeto de la Ley de Contrataciones y competencia de la Dirección de Servicios, el requirente deberá formular su solicitud por escrito, señalando la justificación correspondiente y observando los requisitos que al efecto se establecen en la Ley aludida, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; tales peticiones serán atendidas en razón de la urgencia y disponibilidad presupuestal. En su caso, se anexará la validación técnica del área competente.

I. En los procesos inherentes a las adjudicaciones directas con tres proveedores y licitaciones de bienes y/o servicios, de acuerdo a los montos señalados para cada modalidad en la normatividad atinente, las propuestas se recibirán en la Contraloría del Poder Judicial o el lugar que ésta determine, como constancia de que se consignan precios. Responsabilizándose del proceso el área de la Dirección de Servicios de Apoyo inherente, con el levantamiento de las actas de recepción de las propuestas respectivas.

Para tal efecto se deberá comunicar previamente con al menos 1 día hábil a la Contraloría los procesos y anotar el lugar de recepción en las bases, convocatoria o invitación.

Artículo 29. El periodo de compras para el presente ejercicio presupuestal iniciará en el mes de febrero, previa liberación del recurso por parte de la Dirección, el cual estará sujeto al calendario anual de compras que autorice

el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial, salvo casos justificados y autorizados por el Consejo, considerando la disponibilidad de recursos presupuestales en las partidas correspondientes.

Las adquisiciones se efectuarán conforme al programa anual establecido y los requerimientos que se presenten ante la Dirección de Servicios.

Artículo 30. Sólo se podrá autorizar la compra de uniformes para personal que desempeñe funciones de vigilancia, mantenimiento, atención directa al público, que por la naturaleza de su función así lo requiera, o cuando la Presidencia o el Consejo así lo determinen.

Artículo 31. Las adquisiciones o adjudicaciones por un monto de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir el impuesto al valor agregado, sólo requerirán de liberación de las áreas de Presupuesto y de Adquisiciones, bajo su estricta responsabilidad.

Artículo 32. Tratándose del suministro de los siguientes materiales:

I. Materiales, útiles y equipos menores de oficina,
II. Materiales y útiles de impresión y reproducción
III. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
IV. Material de limpieza,
V. Material Eléctrico,
VI. Materiales y suministros médicos

Los procesos de adquisiciones se realizarán conforme al calendario anual de compras que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial.

La Dirección será quien realice la solicitud correspondiente de los Materiales, útiles y equipos menores de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción, Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones y Material de limpieza.

La Dirección de Servicios será quien realice la solicitud correspondiente a la partida de Material eléctrico.

La Coordinación de Dispensarios Médicos realizará la solicitud de Materiales y Suministros Médicos, previa autorización del catálogo de medicamentos por parte del Consejo.

Sólo se podrán realizar adquisiciones de los materiales fuera del calendario de compras, cuando se justifique.

Artículo 33. Para el ejercicio de la partida 2151 material impreso e información digital, se preferirán las versiones digitales, salvo que solo esté disponible en impreso.

Artículo 34. Toda adquisición o arrendamiento de vehículos, deberá ser previamente autorizado por el Consejo, y se podrá realizar en los siguientes casos:

I. Sustitución, por no ser útiles para el servicio o su mantenimiento resulte excesivo;
II. Siniestro, derivado del cual se haya declarado pérdida total;
III. Por requerimiento de proyecto; y
IV. Cualquier otro supuesto que determine el Consejo.

La asignación de los vehículos será efectuada por el Consejo.

Artículo 34 Bis. La adquisición de vehículos nuevos se sujetará al catálogo estandarizado de vehículos autorizado por el Comité y a las consideraciones propias que en cada caso el Consejo determine

Artículo 34 Ter. La Dirección de Servicios deberá realizar, por lo menos una vez al año, un análisis del padrón de vehículos, en el cual se identifiquen aquellos que sean susceptibles de sustitución, considerando los siguientes supuestos y criterios, mismo que se someterá a la aprobación del Consejo:

I. **Por Kilometraje.**
   a) Vehículos que superen los 180,000 kilómetros recorridos.

II. **Por Antigüedad.**
   a) Vehículos que cumplan con al menos diez años de antigüedad a partir de la fecha de factura con la que se acredite la adquisición.

III. **Por Costos de Mantenimiento.**
   a) En los casos que el costo de mantenimiento correctivo de un vehículo para una reparación rebase el 50% del valor del mismo determinado en la guía EBC (Libro Azul).
   b) En los casos que el costo promedio anual de los últimos cinco años, tanto de mantenimientos preventivos y correctivos sumados, sea mayor al 30% (treinta por ciento) o del valor del mismo determinado en la guía EBC (Libro Azul).
   c) En el caso de que el importe de la última cotización de mantenimiento más el importe acumulado de los servicios de mantenimiento realizados durante el ejercicio fiscal correspondiente rebasa el 50%(cincuenta por ciento) del valor del mismo, determinado en la guía EBC (Libro Azul), serán sometidos a consideración para el trámite de baja.

No formaran parte del mantenimiento correctivo los servicios por hojalatería y pintura.

El Consejo podrá determinar el aprovechamiento y reasignación de los vehículos que se encuentren en condiciones viables para seguir prestando el servicio, atendiendo a las funciones, las cargas de trabajo y necesidades de las áreas.

Artículo 34 Quater. El Consejo podrá determinar la renovación de vehículos por segmentos, considerando la cantidad total de unidades que lo integran, las funciones de cada uno y con independencia de los supuestos y criterios señalados en el artículo anterior, previo dictamen que para el efecto realice la Dirección de Servicios, procurando las mejores condiciones para el Poder Judicial.

Artículo 34 Quinquies. Las áreas, podrán solicitar al Consejo, mediante oficio, la asignación temporal de un vehículo, debiendo justificar la comisión oficial o el motivo de su solicitud indicando el tiempo que se encontrará bajo su resguardo. La asignación temporal autorizada será instruida a la Dirección de Administración y a la Dirección de Servicios para que gestionen la preparación y entrega del vehículo para su uso inmediato.

Artículo 35. Todo usuario de vehículos propiedad del Poder Judicial deberá contar con una licencia de conducir vigente para circular en territorio nacional, para lo cual deberá allegar copia legible de la misma a la Dirección de Servicios y así como los reemplazos de la misma por pérdida o renovación, de acuerdo al tipo de vehículo que corresponda; en caso de no contar con la licencia, cualquier incidente que origine será a cargo del usuario.

Artículo 36. Toda adquisición de mobiliario deberá ser verificada previamente con la Dirección. Si no hay mobiliario en existencia, la adquisición deberá ser autorizada previamente por la Dirección de Servicios.

Asimismo, cualquier adquisición de equipo, de la naturaleza que sea, deberá ser validada previamente por las áreas técnicas normativas.

Tales adquisiciones se podrán realizar en los siguientes casos:

I. Sustitución, cuando por sus condiciones ya no sean útiles para el servicio;
II. Creación de nuevos centros;
III. Aumento de personal;
IV. Cuando se requiera mobiliario o equipo adicional al asignado y se justifique su necesidad; y,
V. Cualquier otro supuesto que determine el Consejo.

En todos los casos, la Dirección será la facultada para efectuar el pago, toda vez que exista la constancia documental que acredite que los bienes han sido recibidos para su control por la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén.

Para el caso de bienes informáticos, tecnológicos, de seguridad o de cualquier índole cuya verificación técnica requiera la intervención de personal de las áreas técnicas normativas o áreas solicitantes, se requerirá su validación técnica de los bienes a recibir y formará parte integral de la constancia documental requerida para el trámite de pago.

Para la recepción de bienes la Dirección de Servicios deberá remitir a la Dirección preferentemente el día hábil siguiente de la firma por parte del proveedor, la orden de compra y el contrato respectivo. Al respecto, la Dirección remitirá a la Dirección de Servicios copia de las constancias documentales que acrediten la debida recepción de los bienes para la integración del expediente respectivo, preferentemente, al día siguiente hábil después de la recepción.

En el caso de recepción de vehículos nuevos, la Dirección deberá proporcionar a la Dirección de Servicios la factura original de manera provisional, a efecto de que esta última realice las gestiones conducentes para el registro de alta, pago de tenencia y plaqueo vehicular, así como el trámite de aseguramiento.

Con respecto a la recepción de los bienes muebles y/o materiales, esta deberá realizarse preferentemente en días y horas hábiles, lo cual deberá ser plasmado debidamente en el contrato respectivo.

La Dirección de Servicios informará por escrito a la Dirección, al día hábil siguiente a la firma de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, los casos que se presenten de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, último párrafo, de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

La Dirección deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Servicios sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor respecto a las condiciones o fecha de entrega de los bienes contratados, mediante la herramienta electrónica existente para tal fin y por escrito preferentemente el día hábil siguiente a la fecha establecida para la recepción de los mismos, remitiendo copia de las constancias documentales en los casos que aplique, relativas para la ejecución de la consecuencia jurídica que proceda.

En los casos de bienes que requieran instalación en sitio, el área solicitante o normativa, deberá emitir la documentación correspondiente a la validación y/o recepción de la misma, e informará dicha situación a la Dirección a la culminación de la instalación remitiendo el acta correspondiente, para proceder al pago y registros respectivos y copia de la misma a la Dirección de Servicios de Apoyo, para la integración del expediente respectivo.

En los casos de bienes adquiridos como parte de un proceso de obra o adaptación a edificios ya existentes, el proveedor adjudicado, deberá realizar un informe detallado a la Dirección de Servicios de Apoyo que incluya modelo, marca, series y fotografías de los bienes instalados. Dicho informe será remitido oportunamente a la Dirección de Administración para su debido control y, en su caso, registro en el patrimonio y capitalización.

Artículo 37. Cualquier modalidad de adquisición y contratación de servicios, se procurará se realice con personas físicas y/o morales registradas en el padrón de proveedores(as) del Poder Judicial. A los proveedores(as) que se encuentren en situación de mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones.

Lo anterior, con excepción de la adquisición de bienes especializados y de las compras de bienes que considere necesarias la Dirección de Servicios, así como en el caso de proveedores(as) con los cuales se realicen servicios o compras únicas o esporádicas, o con recursos del fondo revolvente.

Sección II
De los Servicios

Artículo 38 Los servicios de avituallamiento para el desempeño de los juicios orales y cursos de capacitación, se tramitarán ante la Dirección o las Coordinaciones Administrativas de Zona según corresponda y habrán de sujetarse a lo siguiente:

I. Juicios orales se estará a lo establecido en el "protocolo para la dotación de avituallamientos en audiencias de juicio oral de los juzgados de oralidad penal en el Estado" emitido por el Consejo del Poder Judicial.

II. En caso de eventos de varias sesiones, donde el número de asistentes se identifique menor al previsto, el requirente deberá

solicitar por escrito a la Dirección o la Coordinación Administrativa de Zona, el ajuste en el número de servicios previo a la siguiente sesión.

III. Las solicitudes de servicio de avituallamiento deberán ser solicitadas preferentemente al menos con 24 horas de anticipación.

IV. Las cancelaciones del servicio de avituallamiento deberán tener lugar un día antes de la fecha del evento.

V. En caso de cambios a las características (en general) del evento (número de participantes, cambios de sede, horarios, cambio de menú etc.) deberán notificarse a la Dirección o a la Coordinación Administrativa de Zona según corresponda al menos con un día de anticipación por parte del área requirente a efecto de garantizar la calidad del servicio.

En el supuesto de que las áreas solicitantes requieran en sus eventos mobiliario, mantelería, loza, servicio de meseros, centros de mesa, entre otros, deberán especificarlo en su petición.

Contratados los servicios, la supervisión y cumplimiento de los mismos quedan bajo la responsabilidad de las Coordinaciones de Administrativas de Zona, de la Dirección o del área solicitante según corresponda; así como la recepción y trámite de la factura.

Artículo 39. Las solicitudes de contratación de servicios y mantenimientos relacionados con el objeto de la Ley de Contrataciones, así como las adecuaciones y/o remodelaciones a inmuebles relacionados con el objeto de la Ley de Obra Pública y competencia de la Dirección de Servicios, deberán ser presentadas por escrito ante la misma por el área solicitante y serán atendidas en razón de su urgencia, del riesgo para la función, seguridad e imagen para la institución, así como por la disponibilidad presupuestal.

La fecha límite para la recepción de solicitudes para la contratación de tales servicios será el día 01 de octubre, salvo casos justificados y autorizados por el Consejo.

Artículo 40. Previo a la contratación de cualquier servicio de mantenimiento, adaptación y/o remodelación, deberá analizarse la necesidad y procedencia de los mismos por parte de la Dirección de Servicios, la cual en el ámbito de su competencia podrá autorizarla.

Artículo 41. Los servicios relativos a cerrajería, plomería, cancelería, herrería, carpintería, tapicería, eléctricos, hidráulicos, sanitarios o aquellos que se requieran de manera inmediata para el adecuado funcionamiento de las diversas áreas del Poder Judicial, podrán efectuarse sin necesidad de orden de compra, con recursos del fondo revolvente hasta un máximo de $3,000.00 más I.V.A., en caso de exceder dicho monto, el trámite se realizará por pago financiero siempre y cuando se encuentre debidamente justificada la necesidad ante la Dirección de Servicios y autorizados por la misma.

Artículo 42. En todo mantenimiento, adaptación, reparación y/o remodelación a bienes muebles e inmuebles se procurará la reutilización de los bienes o el aprovechamiento de piezas útiles; en caso de no ser posible, el resto de los materiales desmontados que se determinen como desechos de obra, podrán ser retirados por el propio contratista al finalizar los trabajos, previo dictamen del área correspondiente o responsable.

Artículo 43. La contratación de planes y equipos de telefonía celular, así como, de internet móvil, deberá ser autorizada por el Consejo. La asignación de nuevas líneas de telefonía celular y de equipos de radiocomunicación, se sujetará a los acuerdos emitidos por el Consejo, tomando como base las tablas de planes y modelos que al efecto emita la Dirección de Servicios con la autorización de aquél.

El usuario(a) es responsable del buen uso que haga de los mismos, de su conservación y en los casos de robo o extravío deberá solicitar de manera inmediata la suspensión de la línea e informar en un plazo de un día hábil a la Dirección de Servicios. En caso de robo, extravío o daño del equipo de telefonía celular ya sea por negligencia o descuido, el usuario deberá realizar el pago de la reposición del equipo móvil y el pago del chip.

En caso de reasignación de la línea telefónica y/o equipo de telefonía móvil por separación laboral o por cambio de adscripción del personal, el jefe inmediato superior de dicho personal deberá informar por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles a la Dirección de Servicios, sobre la reasignación del equipo y los datos del nuevo usuario responsable, lo anterior para la actualización del resguardo correspondiente.

Artículo 44. Los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos deberán ser solicitados por escrito por el usuario(a) ante la Dirección de Servicios o las Coordinaciones de Apoyo Regionales, debiendo contener como mínimo los siguientes datos, nombre del resguardante, número económico del vehículo, número de placas, kilometraje, descripción del servicio, fecha, nombre y firma, para su registro, atención y control, de conformidad con el manual o carnet de servicio del fabricante, y/o a lo que al efecto determine la Dirección de Servicios; quedando bajo responsabilidad del usuario del vehículo, solicitar los mantenimientos en tiempo, de conformidad al manual o guía de servicios del mismo, con un margen preferentemente no mayor a 1000 kilómetros previos o posteriores, en caso de que el usuario no gestione los servicios de mantenimiento en tiempo y forma y este sufra daños mayores, el vehículo será ingresado para su reparación en uno de los talleres registrados en el padrón de proveedores del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y el pago de dicha reparación quedará a cargo del usuario, previa autorización de la Dirección de Servicios, sin que para ello lo exima de la responsabilidad que en su caso se pudiese generar por dicha omisión al estado mecánico del vehículo.

Artículo 45. La Dirección de Servicios o las Coordinaciones de Apoyo Regionales elaborarán y entregará la requisición de servicio solicitada por el usuario(a), dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud. El usuario será responsable del ingreso y egreso del vehículo al taller mecánico para los servicios de mantenimiento.

Artículo 46. No se requerirá requisición en caso de reparaciones menores, tales como: cambio de cable de clutch, cable del acelerador, cambio de focos, de plumas de limpiaparabrisas, cambio de cadenas o cualquier otro de esa índole que no rebase un importe de hasta $1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m.n.), sin incluir el impuesto al valor agregado. Con excepción de la compra urgente de acumuladores. Lo anterior no aplica para el servicio de mantenimiento, debiendo informar a la Dirección de Servicios, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, para su integración al expediente de servicios mecánicos.

Por lo que corresponde a reparaciones mayores, cuyo costo asciende a $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir el I.V.A., estos deberán ser autorizados por el Consejo, previa revisión del presupuesto de tres proveedores y opinión de la Dirección de Servicios.

Artículo 47. Los vehículos cuyo periodo de garantía haya transcurrido, podrán ser atendidos a criterio de la Dirección de Servicios, fuera de las agencias automotrices, en talleres previamente autorizados por su especialización, capacidad instalada, capacidad administrativa y financiera.

Son obligaciones de las personas usuarias y/o resguardantes de los vehículos oficiales del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, además de las establecidas en las demás Leyes y Reglamentos, las siguientes:

I. De las personas usuarias:

a) Utilizar de manera responsable el vehículo asignado;
b) Portar su licencia de conducir oficial vigente;
c) Pagar las multas de tránsito que se le impongan por infracciones cometidas, en violación a las leyes y reglamentos en la materia, en los ámbitos municipal, estatal o federal; y,
d) Contactar a la aseguradora, en caso de siniestro del vehículo, esperando a ser atendido por la persona que funja como ajustadora asignada por la compañía aseguradora.
e) Responder por los daños dictaminados a su costa.

II. Además de cumplir con aquellas obligaciones que tengan con el carácter de personas usuarias, las resguardantes, en su caso deberán:

a) Firmar el resguardo del vehículo que se le asigne;
b) Conservar los documentos, objetos y herramientas propias del vehículo, que tengan que portarse dentro del vehículo, dando aviso a la Dirección de Servicios o a las Coordinaciones de Apoyo Regionales cuando se percate de la falta de alguno de ellos, cubriendo el costo de reposición en aquellos casos en que dicha situación derive de su falta de cuidado, y gestionando los trámites correspondientes;
c) Vigilar el correcto funcionamiento del vehículo, gestionando los mantenimientos correctivos a que haya lugar, e informando a la Coordinación las fallas que presente, para su diagnóstico o reparación y cada vez que cargue gasolina deberá revisar el nivel de aceite y su estado de viscosidad, líquido de frenos, anticongelante y presión de inflado de neumáticos.
d) Dar seguimiento a los mantenimientos preventivos del vehículo, así como a las verificaciones anticontaminantes a que haya lugar;
e) Mantener limpio el vehículo, y
f) Resguardar el vehículo, en su caso, dentro de las instalaciones oficiales.

Artículo 48. En caso de reparaciones derivadas de siniestros, se procurará sean cubiertas por la compañía aseguradora, siempre y cuando el monto del deducible no sea superior al costo de la reparación; y no sea consecuencia de un acto de negligencia por parte del usuario(a), en cuyo caso, el gasto deberá ser cubierto por el (la) responsable de conformidad con el acuerdo emitido por el Consejo, previo análisis y opinión de la Dirección de Servicios.

Artículo 49. En situaciones de emergencia o descompostura del vehículo en lugares fuera de la ciudad o alejados, el usuario(a) del mismo deberá llamar al servicio de asistencia vial de la compañía aseguradora a fin de garantizar su conservación y resguardo en un lugar seguro, con independencia de otras acciones que tengan idéntico propósito, para lo cual el usuario deberá dar aviso inmediato a su superior jerárquico e informar en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles al Consejo y a la Dirección de Servicios.

El Personal usuario de vehículos oficiales siniestrados o, en caso de estar imposibilitados, el personal del Poder Judicial designado, deberán esperar en el lugar de los hechos al ajustador, recibir copia de la declaración del siniestro y verificar que los datos asentados sean correctos, reportar el siniestro y entregar el documento referido al titular de las áreas jurisdiccionales, auxiliares o administrativas, a las cuales estén asignados los vehículos respectivos, debiendo informar a la Dirección de Servicios a más tardar al día siguiente.

Artículo 50. El costo del deducible por cambio de parabrisas será pagado por el Poder Judicial, para lo cual deberá generar el registro del siniestro vía telefónica a la compañía de seguros, a fin de que se genere la orden respectiva y se le indique los lugares para su reemplazo, y gestionar el pago del mismo ante la Dirección de Servicios, en caso de que el usuario realice de manera directa el pago del deducible, podrá gestionar su reembolso con la información bancaria respectiva ante la Dirección de Servicios.

Artículo 51. Es obligación del usuario(a) realizar las verificaciones ambientales, mismas que deben efectuarse dos veces al año, a excepción de la verificación "00", que se sujetará a la normativa aplicable; el usuario(a) que no lo hiciere, cubrirá por su cuenta el costo de la verificación y las multas que de ello deriven.

En caso de reasignación de vehículo o de baja de los mismos, el usuario(a) deberá entregar el vehículo con la verificación vigente.

Artículo 52. Procederá el cambio de llantas para los vehículos oficiales previo diagnóstico de los mismos, a fin de que en su caso la Dirección de Servicios autorice su reemplazo. Bajo ninguna circunstancia se autorizarán neumáticos o rines deportivos.

En caso de mal uso o negligencia de parte del usuario(a), éste deberá cubrir su costo o reponer la llanta por una del mismo modelo y marca, de conformidad con el acuerdo emitido por el Consejo.

Artículo 53. A la entrega de un vehículo nuevo, la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén levantará la documental que acredite las herramientas y/o accesorios que se incluyen, por lo que, a partir de la firma del resguardo, es responsabilidad de los usuarios de vehículos oficiales, el debido cuidado de las herramientas y/o accesorios de los mismos, debiendo asegurarse de que cuente con ellos en todo momento.

La solicitud de reposición de herramientas o accesorios, deberá hacerse ante la Dirección de Servicios y procederá únicamente cuando el faltante no derive de negligencia o descuido del usuario(a) y se cuente con suficiencia presupuestal.

Artículo 54. No se permite la instalación o cambio de partes y accesorios por cuenta del usuario(a), así como tampoco de equipo suntuario.

Artículo 55. La Dirección de Servicios integrará al inicio de cada mes la dotación de combustible mediante tarjeta inteligente o vales de combustible, de acuerdo al límite autorizado por el Consejo. El combustible deberá suministrarse al vehículo al cual fue asignado.

Artículo 56. Será responsabilidad del usuario(a) el uso y manejo de la tarjeta inteligente para el suministro del combustible.

Artículo 57. Para atender solicitudes de dotación extra de combustible, se deberán gestionar por escrito ante la Dirección de Servicios, justificando su necesidad, las diligencias a realizar con los kilómetros estimados por cada una de ellas y sea autorizado por el superior inmediato del peticionario bajo su estricta responsabilidad debiendo contar con recursos suficientes en la partida correspondiente.

Artículo 58. Se autorizará el pago de facturas de combustible en casos justificados. En las cuales se deberá indicar vehículo, placas, número de control, kilometraje, motivo de la comisión, nombre del usuario(a) y visto bueno del jefe inmediato y de la Dirección de Servicios, en caso de aún contar con saldo en la tarjeta de combustible, deberá justificar la razón de no haber realizado la carga correspondiente con la misma.

También se podrán autorizar facturas de combustible a vehículos particulares de los empleados, siempre y cuando se requiera para llevar a cabo funciones de carácter oficial, y se asiente en las facturas los datos señalados en el párrafo anterior. Asimismo, las facturas por concepto de pago de combustible a ponentes, siempre y cuando se justifique el gasto.

Artículo 59. Dada su naturaleza, la contratación de los servicios de agua, energía eléctrica, combustible, fumigación, fotocopiado y limpieza, se efectuarán por la Dirección de Servicios sin necesidad de solicitud.

Artículo 60. El servicio de telefonía móvil, dada la naturaleza de los planes tarifarios con los que cuenta el Poder Judicial, mismos que son ilimitados en servicio de voz y redes sociales, deberán de ser utilizados para la función que desarrolla y con reserva en la utilización del uso de datos internet.

Por lo que respecta a la telefonía fija, queda prohibido realizar llamadas para asuntos personales a números de larga distancia internacional, al «900», o a otros números telefónicos onerosos de diversión o esparcimiento; de ser así, el costo del servicio deberá ser cubierto por la persona que lo realizó.

Artículo 61. En los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, es responsabilidad del titular implementar los controles necesarios para hacer un uso racional del servicio telefónico.

Artículo 62. El pago del servicio telefónico a juzgados podrá realizarse por el monto correspondiente a las llamadas de carácter oficial, debiendo ser completado con el costo de las llamadas particulares realizadas por el personal; evitando la suspensión del servicio, en cuyo caso el importe de las llamadas particulares se recuperará con posterioridad al pago del servicio.

Artículo 63. El cobro de las llamadas particulares efectuadas por el personal, se podrá realizar por parte de la Dirección mediante el descuento respectivo vía nómina. En caso de que el personal haya dejado de laborar para el Poder Judicial, se procurará recuperar el importe mediante descuento en las liquidaciones correspondientes a las que tenga derecho, anexando al descuento los documentos que lo justifiquen.

Artículo 64. Las solicitudes para contratación de servicios de internet, enlace y/o ampliación de banda ancha, deberán contar con la correspondiente validación técnica por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Poder Judicial; en su caso, su contratación, por

tratarse de un servicio básico, podrá ser autorizada por dicha Dirección, en apego a la disponibilidad de recursos y ciñéndose a las políticas y plazos de los prestadores del servicio, siempre bajo la pertinencia de las mejores condiciones técnicas y económicas para el Poder Judicial.

Artículo 65. Los servicios de fotocopiado, correo y mensajería con cargo al Poder Judicial del Estado son exclusivos para uso oficial. El titular del órgano jurisdiccional o administrativo solicitante, es responsable de la documentación fotocopiada y enviada.

Artículo 66. En el caso de los servicios o contrataciones previstos en el artículo siete de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, deberán realizarse en apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, procurando las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento y oportunidad para el Poder Judicial del Estado de Guanajuato. Para tal efecto se llevará a cabo en los términos siguientes:

I. El área solicitante deberá planificar e identificar, de forma clara y oportuna, los requerimientos y necesidades futuras del servicio, la existencia del servicio, proveedores y precio estimado.
II. La Dirección de Servicios llevará a cabo el proceso de contratación mínimo con invitación a tres proveedores en caso de existir, estableciendo condiciones de participación que garanticen igualdad de oportunidades, así como los requisitos y documental requerida, de acuerdo a la naturaleza y particulares de servicios a contratar.
III. Una vez recibidas las propuestas por parte de los posibles prestadores de servicios, la Dirección de Servicios realizará el análisis correspondiente, seleccionando la opción más adecuada bajo los principios y criterios referidos en el presente numeral.

No obstante, lo anterior, se aplicará lo contenido en la Circular número 12/2022-CPJ del 27 de junio del 2022.

Sección III
De los Arrendamientos

Artículo 67. El Consejo autorizará la contratación de nuevos arrendamientos de inmuebles. Las solicitudes que al efecto se presenten ante la Dirección de Servicios, se deberán acompañar de lo siguiente:

a) Copias fotostáticas del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del arrendador(a);
b) Copia de la identificación oficial con fotografía del arrendador(a) o de su apoderado legal; así como Clave Única de Registro de Población (CURP), comprobante del domicilio particular actual (teléfono, agua, luz etc.); y, en caso de que el arrendador(a) sea persona moral, acta constitutiva.
c) Monto del arrendamiento propuesto; y,
d) Aquella documentación o información que en el caso particular requiera la Dirección de Servicios, entre otras: inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Registro Estatal de Contribuyentes (REC), comprobante del domicilio del inmueble a arrendar (teléfono, agua, luz, pago de impuesto predial, etc.), copia del permiso de alineamiento y número oficial, y copia del certificado de libertad de gravámenes.

Artículo 68. La renovación de los arrendamientos se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, el Reglamento de la Ley y lo que al efecto determine el Consejo.

Capítulo Tercero
Control Patrimonial y Almacén.

Sección I
Del Control Patrimonial

Artículo 69. Todo bien mueble o equipo que se adquiera o se reciba bajo cualquier concepto por el Poder Judicial, deberá registrarse en el padrón de bienes y colocársele una etiqueta con el número de control respectivo, previa su entrega al área solicitante.

Artículo 69 Bis. En el caso de ofrecimiento de terceros para donar bienes muebles o equipo al Poder Judicial, deberá presentarse por escrito a través de la Dirección de Servicios y proceder conforme lo siguiente:

I. La Dirección de Servicios solicitará un dictamen para evaluar la viabilidad y conveniencia de la donación en función al costo-beneficio, al área que corresponda, atendiendo a la naturaleza de los bienes o equipo de que se trate, tomando en consideración las mejores condiciones para el Poder Judicial.

II. Una vez que la Dirección de Servicios cuente con el dictamen correspondiente, lo someterá a consideración del Consejo.

III. Para el caso de que se considere viable y pertinente la donación ofrecida, el Consejo instruirá a la Dirección para que proceda en los términos del artículo 69 de estos lineamientos, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Poder Judicial, para que se realice el convenio correspondiente.

Artículo 70.- Toda asignación de bienes implica la elaboración de un resguardo que será debidamente firmado por el usuario responsable del mismo. El formato de resguardo debe permitir la inmediata identificación del bien, adscripción y usuario.

I. Es responsabilidad del resguardante el buen uso, conservación y manejo de los bienes asignados.

II. Es responsabilidad del usuario solicitar a la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén o a la Coordinación Administrativa de Zona según corresponda, la emisión y colocación de una nueva etiqueta, en caso de que los bienes carezcan de etiqueta por desprendimiento, o bien sea ilegible o este deteriorada.

III. Es responsabilidad del resguardante notificar oficialmente a la Dirección por medio de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén, o en su caso a la Coordinación Administrativa de Zona, según corresponda, cualquier cambio de los bienes asignados en el resguardo.

En el caso de cambio de adscripción o terminación de la relación laboral, el servidor público debe solicitar a la Dirección de Administración o en las Coordinaciones Administrativas de Zona, le sean dados de baja los bienes que tiene bajo su resguardo.

El servidor público que recibe bienes a raíz de un acto de entrega recepción tiene la responsabilidad de realizar un inventario de los bienes que ha recibido, realizar las aclaraciones pertinentes dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción y solicitar que el resguardo de dichos bienes sea actualizado, en caso, de identificar faltantes tendrá la obligación de repórtalos al Consejo del Poder Judicial con copia a la Dirección de Administración y a la Contraloría.

IV. Los servidores públicos adscritos a determinado órgano o área son corresponsables con el titular de la misma, del buen uso, conservación y manejo de los bienes muebles adscritos a su unidad.

V. Bajo ninguna circunstancia se trasladarán los bienes muebles, equipo y material de un órgano o área a otra, sin la respectiva solicitud y autorización de la Dirección para la actualización del respectivo resguardo. En caso de retiro de bienes por reparación, el usuario deberá dar aviso a la Dirección por medio de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén o en su caso a la Coordinación Administrativa de Zona, según corresponda, y obtener la bitácora respectiva en los casos que proceda.

VI. En el caso de bienes intangibles, licencia o software, el resguardo deberá ser suscrito por el usuario del mismo, quien deberá conservar la documentación electrónica o física que se le haya entregado al momento de su instalación para su uso posterior, por formar parte integral de su inventario y del patrimonio del Poder Judicial.

Artículo 71.- Toda asignación de vehículo nuevo o usado, implica la elaboración de un resguardo que será debidamente firmado por el responsable del mismo.

I. Es obligación del resguardante, verificar el estado físico y documentación del vehículo al momento de la entrega-recepción del mismo, verificar las condiciones físicas del mismo, que cuente con los accesorios y herramientas indispensables como son llanta de refacción, gato, reflejantes; así como verificar que cuente con las dos placas, tarjeta de circulación, verificación vehicular vigente, tarjeta o vales de gasolina para cargar combustible, carnet para control de los servicios, póliza de seguro vigente y demás documentos inherentes al vehículo detallados en el anexo del resguardo del vehículo.

II. Es obligación del resguardante que tenga asignado un vehículo de motor, solicitar a la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén

o en su caso a la Coordinación Administrativa de Zona, según corresponda, la actualización del resguardo con motivo de cualquier cambio de área de adscripción.

III. El uso de los vehículos propiedad del Poder Judicial debe reservarse a labores de carácter oficial, es responsabilidad del usuario(a) el mal uso que haga del mismo, así como, el cuidado de sus herramientas y accesorios. En caso de infracciones, éstas deberán ser cubiertas sin excepción por el usuario(a) infractor.

IV. Es responsabilidad del resguardante, conservar la documentación relacionada con el vehículo de motor, como son: tarjeta de circulación vigente, verificación vigente, placas, tarjeta de gasolina y demás documentos atinentes. Obligándose el mismo a efectuar los trámites necesarios para su recuperación y cubrir los costos que esto conlleve.

La Dirección podrá practicar una revisión del estado y condiciones de los vehículos del Poder Judicial, una vez al año o cuando se requiera, dicha verificación se llevará a cabo en el lugar donde se ubiquen, debiendo los usuarios(as) presentar el vehículo en la fecha señalada; de no hacerlo así, se solicitará a la Dirección de Servicios que suspenda el suministro de combustible y el servicio mecánico. En caso de que no se remita justificante por la ausencia de la unidad, se avisará al Consejo para que determine las acciones a seguir o fincar las responsabilidades que procedan.

Cuando el usuario(a) reciba el vehículo nuevo, los vehículos sustituidos deberán quedar a disposición de la Dirección, a través de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén.

En los casos de sustitución de vehículos por inutilidad o siniestro, se deberá atender a lo que determine el Consejo, la Dirección y la Dirección de Servicios, en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- La Subdirección de Control Patrimonial y Almacén realizará, por lo menos una vez al año, un inventario general a cada centro de trabajo, debiendo verificar las existencias físicas de los bienes muebles que se encuentran bajo su resguardo.

I. Al término del levantamiento de inventario, se generará el Acta de Cierre de Inventario, la cual deberá firmar la persona titular del centro de trabajo, el personal designado por la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén y, como testigo, el personal designado por el centro de trabajo para estar presente en el proceso de levantamiento.

II. En el caso de que en el inventario se detecten bienes adicionales, se dejará asentado en el Acta de Cierre de Inventario, se adicionarán los bienes a los registros del patrimonio del centro de trabajo y se generarán los resguardos correspondientes.

III. En el caso de que en el inventario se detecten bienes faltantes, se dejará constancia en el Acta de Cierre de Inventario, otorgando un plazo máximo de diez días hábiles para que el Centro de Trabajo informe la ubicación de los bienes o, en su defecto, se le requerirá a reportar el robo, extravío o siniestro, conforme lo establecido en el artículo 75 de estos lineamientos.

IV. Al término del proceso de Inventario, la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén emitirá el documento de Inventario Anual como constancia de que se han verificado las existencias de todos los bienes ahí descritos en la fecha indicada, dicho documento,

deberán suscribirlo, las personas titulares de la Coordinación Administrativa de Zona según corresponda, de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén y de la Dirección de Administración, incluyendo los sellos correspondientes.

En caso de baja de cualquier bien mueble el resguardante deberá notificarlo oficialmente a la Dirección mediante la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén indicando el tipo de baja, ya sea por desuso, reasignación, sustitución, cambio de adscripción, siniestro o extravío.

El resguardante podrá solicitar la baja de bienes utilizando cualquiera de los siguientes medios, oficio, correo electrónico o plataforma de bienes en resguardo.

Artículo 73.- En el caso de sustitución de equipos informáticos, el usuario(a) deberá tramitar su baja y ponerlos a disposición de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén, o en su caso a la Coordinación Administrativa de Zona, según corresponda, anexando la bitácora expedida por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, o de la Subdirección de Sistemas Administrativos, según corresponda. La bitácora deberá contener los requisitos señalados en los Lineamientos para el Control de Bienes Informáticos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

Artículo 74.- Para proceder a la baja definitiva de los bienes muebles que integran el padrón del Poder Judicial, deberá la Dirección solicitar al proveedor que corresponda los servicios para la elaboración de un "Dictamen de incosteabilidad de reparación, mantenimiento y operación", debiendo realizarse el proceso correspondiente para la enajenación respectiva para que, una vez enajenado conforme a la normatividad aplicable, se ordene la baja, informándose al Consejo.

Artículo 75.- Tratándose de robo, extravío o accidente de algún bien mueble, el resguardante del bien deberá, en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles de ocurrido el hecho, enviar oficio de notificación al Consejo, a la Dirección a través de la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos, acompañado de: acta administrativa correspondiente, copia de la denuncia ante el Ministerio Público en caso procedente y aviso a la aseguradora o número de reporte en los casos que aplique.

El proceso de baja por robo o extravío correspondiente se aplicará una vez que se hayan concluido las acciones legales y/o administrativas aplicables o el Consejo determine su baja.

Artículo 76.- En caso de vehículos siniestrados, el usuario(a) dará aviso de inmediato a la aseguradora, a la Dirección de Servicios, a la Dirección de Seguridad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, absteniéndose de llegar a un arreglo ni acuerdos con terceros, sin la intervención de la compañía aseguradora o la autorización correspondiente por parte del Consejo. Dichas Direcciones, en el ámbito de sus competencias, deberán realizar las gestiones tendientes a salvaguardar tanto al personal como al bien materia de daños.

Cuando proceda, el pago o reembolso del deducible será solicitado por la Dirección de Servicios a la Dirección, previa autorización del Consejo del Poder Judicial. El Consejo podrá determinar el cobro del deducible a cargo del usuario responsable.

El proceso de liquidación de pérdidas, indemnizaciones u otro que implique recuperaciones de las aseguradoras estará a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Dirección de Servicios.

La Dirección de Servicios deberá remitir a la Dirección copia del dictamen final de la aseguradora y finiquito por daños materiales para los procesos de afectación al patrimonio y demás efectos que determine el Consejo.

En caso de robo del vehículo, se deberá dar aviso de inmediato por parte del usuario a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de proceder a la formulación de la denuncia respectiva ante las autoridades competentes. La Dirección de Asuntos Jurídicos deberá informar a la Subdirección de Control Patrimonial y Almacén las denuncias relacionadas con bienes patrimoniales y comunicar la situación de cada asunto, hasta su conclusión o determinación final, entregando copia simple de la determinación dentro del expediente a efecto de proceder a la baja definitiva.

Sección II
Del Almacén de Materiales

Artículo 77.- Toda solicitud de material deberá hacerse al Almacén Central o al de la Coordinación Administrativa de Zona de manera oficial según corresponda, el cual deberá estar firmado por el titular del centro de trabajo y deberá ser enviado dentro de los plazos establecidos para su surtimiento. Las solicitudes de material se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

I. Toda solicitud deberá especificar de forma clara y precisa la descripción de materiales y/o insumos informáticos a requerir.

II. Es responsabilidad de los encargados de los almacenes, emitir el documento que respalda la salida de los materiales, suministros y/o insumos informáticos y entregar el material de acuerdo a lo solicitado de manera oficial por los centros de trabajo, siendo responsabilidad del solicitante verificar que los materiales, suministros e insumos entregados por almacén correspondan a lo solicitado.

III. En caso de desabasto de algunos materiales, suministro y/o insumos informáticos el almacén hará entrega de cantidades menores a las solicitadas; deberá quedar plasmadas las cantidades entregadas en el documento de salida, y el complemento deberá ser solicitado posteriormente de manera oficial por el centro de trabajo.

IV. En el caso de solicitudes de materiales urgentes se deberá entregar en el momento la solicitud debidamente firmada por el titular del área y en ese momento se entregará el material solicitado recabando las firmas correspondientes de ambas partes, quien solicita y quien recibe.

V. El documento que respalda la salida, deberá ser firmado por quien entrega el material o insumo informático solicitado así como de quien lo recibe, especificando las características de la entrega en caso de alguna observación.

VI. Las solicitudes de consumibles para impresoras (tóner, cartuchos, cintas) deberán hacerse de manera independiente a la solicitud de otro tipo de materiales o suministros, especificando el código o modelo del consumible.

VII. En el caso de solicitud de consumibles para impresoras (tóner, cartuchos, cintas), esta se hará contra entrega del cartucho vacío y en caso de no contar con este, deberá quedar plasmada la justificación en el documento de solicitud o en el vale de entrega de material con la firma correspondiente.

VIII. Es responsabilidad del titular del área solicitante de los consumibles para impresoras (tóner, cartuchos, cintas), el buen uso y control de los consumibles y del resto del material suministrado por el almacén.

Capítulo Cuarto
Del Fondo Revolvente

Artículo 78.- Las erogaciones que podrán realizarse por medio del fondo revolvente serán gastos menores realizados con motivo de la operación de las áreas, que no pueden ser cubiertos a través de los procedimientos ordinarios.

Artículo 79.- El titular del área que solicite el fondo revolvente, especificará el monto según las necesidades de operación, para su aprobación por Presidencia a través de la Dirección.

Artículo 80.- Cualquier disposición de efectivo del fondo revolvente para gasto, queda bajo absoluta responsabilidad de la persona que realiza el gasto y deberá estar amparada con un comprobante que deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, así como la firma del (la) responsable del fondo. Para las compras realizadas en tiendas de autoservicio, se deberá presentar la factura o comprobante fiscal respectivo.

Artículo 81.- Las Coordinaciones de Apoyo Regional y Coordinaciones Administrativas de Zona por las funciones propias de su encargo, a fin de evitar cortes innecesarios podrán realizar el pago de servicios básicos, formas impresas, servicio de traslado de correspondencia, equipo menor y cambio urgente de acumuladores.

Artículo 82.- Quedan excluidos los pagos de formas impresas, reproducciones, mobiliario y equipo, sueldos, honorarios, compensaciones y todos aquellos relativos a servicios básicos, así como la adquisición de llantas para vehículos.

No se autorizan pagos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos; con excepción de emergencias que deberán estar debidamente justificadas como es el caso de acumulador para vehículo y, en los demás casos los gastos no deberán exceder la cantidad $1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) por unidad, quedando bajo control y absoluta responsabilidad de la persona que realiza el gasto, quién deberá informar a la Dirección de Servicios para su registro en el expediente de mantenimiento del vehículo.

Artículo 83.- Todos los comprobantes deberán de especificar el motivo o la justificación del gasto realizado. En caso de proporcionar el servicio y/o material a un área deberá ser firmado y/o sellado el comprobante por la parte emisora del recurso económico y la receptora del beneficio, o en su caso el documento que evidencie la recepción del mismo por parte del área correspondiente.

Al realizar la erogación del fondo, se deberá sellar el documento comprobatorio con la leyenda de pagado.

Artículo 84.- Se deberá llevar un reporte (corte de caja), que permita conocer su disponibilidad para continuar realizando erogaciones. Los fondos podrán ser verificados de manera aleatoria por personal de la Dirección, por medio de arqueos. En caso de encontrar irregularidades en su manejo y control, se informarán a la Contraloría para que proceda conforme a sus facultades

Los gastos realizados en fin de semana y días inhábiles con cargo al fondo revolvente deberán justificarse.

Artículo 85.- Para solicitar su reposición, se deberá girar oficio a la Dirección especificando el monto, anexando los comprobantes de gasto originales expedidos a nombre del Poder Judicial del Estado, así como la relación a detalle de las facturas; con la finalidad de facilitar su revisión y evitar extravío

de documentos y su debida afectación presupuestal contable. Por ninguna circunstancia, la reposición podrá rebasar el importe autorizado.

Artículo 86.- A fin de evitar la falta de recursos del fondo revolvente, es recomendable que máximo a un sesenta por ciento del consumo del fondo, se tramite su reposición, detallando los comprobantes en una relación mediante oficio dirigido a la Dirección.

Artículo 87.- El cierre del fondo se realizará a más tardar el 14 de diciembre, el cual será por medio de comprobantes de gastos y/o efectivo, en este último caso será depositado en cuenta bancaria del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

Artículo 88.- Bajo ninguna circunstancia, podrá emplearse el fondo para préstamos personales, anticipos, sueldos, honorarios, o cualquier esquema de retribución salarial o cambiar cheques personales, para uso particular o de terceros.

Capítulo Quinto
De los Gastos a Reserva de Comprobar

Artículo 89.- Los gastos a reserva de comprobar, son los recursos que se otorgan por anticipado, para cubrir un evento, comisión o gastos diversos, una vez efectuado el gasto, se debe presentar la documentación comprobatoria. Los gastos serán única y exclusivamente para sufragar erogaciones que por urgencia o necesidad no puedan sujetarse al trámite normal de pago; siempre que exista suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes al área solicitante.

La solicitud se dirigirá a la Dirección de preferencia con 4 días hábiles de anticipación al evento o comisión, salvo casos justificados. Tratándose de

viajes al extranjero deberá ser previa autorización de la Presidencia o el Consejo.

Artículo 90.- La comprobación del gasto es responsabilidad de quien ejerce el gasto, en los casos de salidas por comisiones la comprobación será responsabilidad del empleado o funcionario que ejerce el gasto; el cual deberá tener relación con el evento o comisión, así como cumplir con los requisitos establecidos en las leyes de la materia, de no hacerlo, deberá reintegrar el recurso.

En casos excepcionales y justificados se podrá aplicar parcialmente el recurso, en otro concepto diferente al solicitado.

Artículo 91.- La comprobación del gasto deberá realizarse en los siguientes plazos máximos:

a. 15 días hábiles contados a partir de que termine la comisión, evento o realización del gasto, cuando ocurra en el interior del país.
b. 25 días hábiles contados a partir de que termine la comisión o evento, cuando ocurra en el extranjero.
c. 5 días hábiles, en caso de no haberse llevado a cabo el evento o comisión para el cual fueron solicitados.

La inobservancia de los plazos señalados será responsabilidad de la persona a la cual se le otorgo el recurso y traerá como consecuencia el descuento de la cantidad correspondiente en su remuneración por sueldo u honorarios, previa comunicación por escrito al interesado(a).

Artículo 92.- No se otorgarán nuevos gastos a reserva de comprobar, si no han sido comprobados los previamente otorgados, con excepción de los autorizados a Presidencia, Magistrados y Consejeros. Así como los proporcionados a las Coordinaciones de Administrativas de Zona y

Coordinaciones de Apoyo Regional para el desempeño de sus funciones. Así como en los casos justificados.

Capítulo Sexto
De los Viáticos y Pasajes

Artículo 93.- Los gastos por este concepto se entregarán previa autorización de la comisión oficial a realizar por parte del titular del área, la Presidencia o el Consejo, según corresponda.

Artículo 94.- La autorización de viáticos solo se hará al personal en servicio activo y en ningún caso se podrá otorgar a personal que se encuentre de periodo vacacional o de licencia.

Artículo 95.- En caso de circunstancias extraordinarias de la comisión o por razones de seguridad y resguardo del personal, se podrá autorizar la erogación y comprobación en montos superiores a los previstos.

Artículo 96.- Sólo procederá el pago de viáticos, y demás gastos que correspondan, cuando las comisiones oficiales se realicen en ciudad diferente al de adscripción y sean necesarios para el estricto cumplimiento de funciones o comisiones debidamente autorizadas. O bien en los casos en que la naturaleza particular de las funciones lo requiera.

Asimismo, se podrá incluir la adquisición de alimentos y bebidas que se proporcionen al personal, con motivo de trabajos realizados fuera del lugar de labores.

Artículo 97.- Para el uso de transporte aéreo no se autoriza la compra de boletos de avión en primera clase, "bussines class" o su equivalente.

Artículo 98.- La comprobación de los gastos efectuados con cargo a las partidas de pasajes aéreos y terrestres, se realizará mediante la documentación que expidan las empresas de servicios de transporte y reúnan los requisitos fiscales exigidos por la ley de la materia, y será objeto de verificación el que la fecha de los boletos de viaje coincida con la fecha de la comisión que motiva el traslado; anexando a la comprobación correspondiente el oficio de comisión.

Artículo 99.- No procede el pago de peajes con motivo del traslado de personal de su domicilio al centro de trabajo, ni viceversa, con excepción de lo autorizado por el Consejo o se encuentre plenamente justificado. Los comprobantes deberán indicar el motivo del viaje y el lugar del destino.

Artículo 100.- Sólo se autorizará el pago de transporte, hospedaje y alimentación a personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos u honorarios puros, cuando en su respectivo contrato se plasme dicha obligación o en los casos que así lo determine el Consejo.

Capítulo Séptimo
De los Gastos de Oficina

Artículo 101.- Los recursos presupuestados en la partida 3852, gastos de oficina del personal de mandos superiores y medios, serán destinados a cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para apoyo del funcionamiento de las áreas u órganos señaladas en el acuerdo que para tal efecto haya emitido el Consejo, tales como: fruta, Café, té, galletas, azúcar, servilletas, desechables, refrescos, jugos, agua purificada, entre otros consumibles, quedan excluidos gastos por concepto de gasolina, peajes, recargas de tarjetas de peajes, artículos de aseo personal.

Artículo 102.- El Consejo autorizará los montos para la asignación de gastos de oficina, así como cualquier modificación a los mismos.

Artículo 103.- Para el pago de gastos de oficina:

I. Se realizará mediante cheque a la persona en activo que se encuentre en el puesto autorizado, al momento de la liberación del cheque.
II. Se entregará a más tardar el día 15 de cada mes, excepto el correspondiente al mes de diciembre, que se entregará a más tardar dentro de los primeros cinco días del mes, por cierre de ejercicio.
III. La comprobación de los gastos deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y deberá ser expedido a nombre del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

Artículo 104.- La comprobación se recibirá en área de caja de la Dirección en horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro de los 20 días siguientes al último día del mes correspondiente al de la entrega del cheque, excepto la del mes de diciembre, cuya comprobación deberá entregarse a más tardar el último día hábil de diciembre, rubricada por el funcionario(a) que los remite.

Artículo 105.- Es responsabilidad del beneficiario(a) del cheque, el gasto que se realiza y la entrega de la comprobación oportuna en tiempo y forma. Serán rechazados comprobantes con alteraciones, errores y fechas que no correspondan al período de comprobación del cheque y cuando sean por un importe menor al monto del cheque recibido.

Artículo 106.- De no entregar la respectiva comprobación en el plazo establecido, la Dirección requerirá por escrito al beneficiario(a) del cheque, para que en un máximo de tres días la remita. La falta de comprobación implicara que el beneficiario(a) de los gastos de oficina no recibirá los subsecuentes cheques, hasta en tanto no entregue dicha comprobación.

Capítulo Octavo
De los Gastos de Difusión

Artículo 107.- La Presidencia podrá ejercer las partidas presupuestales relacionadas con los gastos de publicidad y difusión, a través de las unidades y/o medios que asigne para tal fin, tales erogaciones deberán estar directamente vinculadas al desarrollo de la promoción y publicidad de la imagen, funciones y actividades oficiales del Poder Judicial del Estado de Guanajuato de forma objetiva y veraz.

Bajo ninguna circunstancia deberán apoyarse mediante gastos de difusión, campañas de proselitismo y de manejo de imagen personal o de empresas e instituciones privadas.

Los gastos relativos a edictos, notificaciones, avisos, convocatorias, licitaciones y cualquiera de orden jurídico a cargo del Poder Judicial, serán equiparados y ejercidos como gastos de publicidad y difusión. La publicación de esquelas y felicitaciones, deberán ser de carácter oficial y se buscará que se realicen por única ocasión

Artículo 108.- La Coordinación de Comunicación Social al realizar contrataciones en materia de publicidad en radio, televisión y otros medios de difusión, se sujetará a los criterios de austeridad y racionalidad descritos en el presente instrumento, procurando asegurar las mejores condiciones de las contrataciones a efectuar.

Para el cumplimiento de los fines previamente aludidos, se estipula lo siguiente:

a) Los recursos presupuestarios a ejercer deberán estar previamente autorizados en el presupuesto de egresos del ejercicio.

b) Toda contratación relativa a medios de comunicación, estará en función a las necesidades de publicidad y difusión programadas y las que emanen de manera inherente a las actividades realizadas en la Institución durante el año; para su asignación se considerarán criterios tales como:

- ✓ Canales de difusión
- ✓ Cobertura geográfica y/o alcance
- ✓ Servicios y productos

c) La elección del medio de comunicación, se efectuará considerando los criterios mencionados anteriormente, así como el monto, la periodicidad de su uso, las condiciones de pago, las especialidades y particularidades que cada uno presenta, procurando las mejores condiciones para el Poder Judicial.

d) La Coordinación de Comunicación Social deberá integrar al expediente de contrataciones, la documentación que acredite que la contratación de dio en las mejores condiciones para el Poder Judicial.

e) Las erogaciones en la materia, podrán realizarse por medio de la contratación por única ocasión o través de contrato de publicidad, los cuales serán determinados de la siguiente manera:

a. Elaboración de Contrato de Publicidad: Para montos de contratación igual o superior a los $50,000.00 incluido el impuesto al valor agregado. El pago del mismo podrá realizarse al devengado o de manera anticipada, tomando en consideración el inciso b y c del presente artículo.

b. Erogación única: Para montos de contratación anual, menor a los $50,000.00 incluido el impuesto al valor agregado y el

pago del mismo se efectuará una vez devengados los servicios requeridos.

f) No se realizarán pagos a medios escritos por concepto de notas, entrevistas o imágenes.

g) En caso de pagos anticipados por contratación de publicidad, la Coordinación de Comunicación Social deberá solicitar garantía por el valor del anticipo, la cual se podrá constituir a través de cualquiera de las formas que se señalan a continuación:

a. Fianza.

b. Título de crédito, cuando el monto del anticipo no exceda de $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.)

Artículo 109.- Respecto a las publicaciones impresas que efectúe el Poder Judicial, estas se clasificaran en:

Ordinarias

- Edicto (Carpeta de Ejecución, remate, entre otros)
- Exhortos

Especiales

- Licitaciones
- Convocatorias de adquisiciones y enajenaciones
- Procesos de promoción y relacionados
- Felicitaciones
- Esquelas
- Avisos Oficiales
- Gacetillas Publicitarias
- Otros

a. Se llevará un control de las solicitudes de publicación, y se recabaran los testigos que amparen los gastos de difusión en original, los cuales se integraran a un expediente y deberán ir acompañados de la orden de inserción, la solicitud y documento a publicar.

b. Toda publicación ordinaria se realizará en blanco y negro en la sección de clasificados. Sin que exceda las siguientes medidas: Encabezado, tamaño de letra de 9 puntos. Demás texto 7 puntos. El tamaño de la publicación será ajustado según la extensión de texto, tomando en consideración los tamaños y medidas previamente establecidas por el medio.

c. Para el caso de las publicaciones especiales el tamaño, diseño y selección de color dependerá de lo solicitado por parte de la Presidencia del Poder Judicial o por el Consejo del Poder Judicial.

d. Para el caso de gacetillas publicitarias, el contenido se publicará en cualquier sección, con el tamaño de letra estándar de cada medio.

Capítulo Noveno
De los Servicios de Capacitación

Artículo 110.- La capacitación tiene por objeto desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos, habilidades y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño del personal para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa.

Artículo 111.- La Escuela de Estudios e Investigación Judicial deberá elaborar y someter a la aprobación del Consejo, el programa anual de capacitación para el personal administrativo, durante el mes de febrero, para lo cual determinará la metodología y el procedimiento para detectar las necesidades de capacitación, en coordinación con los(as) titulares de las áreas.

Artículo 112.- El personal está obligado a cumplir con los cursos de capacitación contenidos en el programa anual de capacitación autorizado.

Artículo 113.- El Consejo podrá determinar, ante cualquier necesidad, la modificación del programa anual de capacitación.

Título III
Disposiciones de Disciplina Presupuestal

Capítulo Primero
Del Presupuesto

Artículo 114.- A fin de proteger recursos con cargo a pasivos, deberá existir un documento que ampare la obligación y compromiso de pago, el cual deberá contener fecha a la que corresponden y la causa o motivo de los mismos. Se considerará como pasivo, aquel gasto devengado y no pagado al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, siempre y cuando hayan sido debidamente contabilizados.

Artículo 115.- La vigencia para el pago de los pasivos concluirá a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, para lo cual se procederá de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 116.- El pasivo generado para el pago de prestaciones laborales registrado en la cuenta contable 2111000002, una vez concluida la vigencia de las prestaciones, el saldo deberá ser transferido a la cuenta de pasivo 2269000000 de obligaciones laborales.

Artículo 117.- Los ahorros y las economías presupuestarias quedarán a disposición del Consejo a fin de que determine su aplicación.
Se consideran ahorros presupuestarios los recursos generados durante el periodo de vigencia del presupuesto, derivado del aprovechamiento de los recursos asignados, los cuales serán decretados por el Consejo.

Capítulo Segundo
De las Adecuaciones Presupuestales

Artículo 118.- Durante el ejercicio presupuestal, con independencia de las adecuaciones presupuestales que deban realizarse para dar suficiencia a las partidas, así como las derivadas de nuevos requerimientos y necesidades, así como de proyectos especiales que dicte el Consejo, se podrán realizar dos traspasos generales, de preferencia al cierre del primer semestre, y el segundo durante el transcurso del segundo semestre, a partir de una estimación de gasto.

Artículo 119.- La Presidencia tendrá la facultad de autorizar adecuaciones urgentes que deban realizarse para dar suficiencia a las partidas, las cuales serán ratificadas por el Consejo a la brevedad posible, o en su caso con la aprobación de la información financiera trimestral y cuenta pública correspondiente.

Artículo 120.- En la realización de adecuaciones presupuestales, se estará a lo siguiente:

I. Solo podrán traspasar entre sí, recursos de las partidas de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros, 3000.- Servicios Generales y 4000.- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; salvo excepciones, las cuales deberán estar justificadas.
II. No se autorizarán traspasos de recursos de otros capítulos presupuestales al capítulo 1000.- Servicios Personales, ni viceversa.
III. No se traspasarán recursos del gasto de inversión a gasto corriente, con excepción de cuando lo requiera el activo, o cuando se presente un gasto que así lo demande.
IV. Todo traspaso deberá contar con su respectiva solicitud y justificación; en los casos de instrucción del Consejo, se deberá anexar copia del acta respectiva.

V. El saldo presupuestal que presenten las partidas al cierre del ejercicio, corresponderá al remanente del ejercicio de que se trate.
VI. Los ahorros presupuestales que se determinen de cada una de las partidas que integran los capítulos del gasto durante el ejercicio respectivo, deberán ser aplicados de acuerdo a lo establecido por el Consejo.

Artículo 121.- Para realizar adecuaciones en las partidas 2611 combustibles, 3111 energía eléctrica, 3131 agua, 3141 telefonía tradicional, 3151 telefonía celular, 3221 arrendamiento de edificios, 3511 conservación y mantenimiento de inmuebles, y 3551 reparación y mantenimiento de equipo de transporte, la Dirección deberá considerar las solicitudes de recursos que realice la Dirección de Servicios dándole plena suficiencia.

Artículo 122.- Con el objeto de no alterar el esquema de conformación original de cada capítulo de gasto y de cada unidad responsable, se procurará:

I. Cubrir la partida con los mismos recursos del capítulo de gasto de la misma unidad responsable.
II. Si no es posible lo anterior, traspasar recursos del mismo capítulo de gasto de las otras unidades responsables.
III. Cuando la suficiencia no pueda darse aplicando lo anteriormente señalado, se tomarán los recursos de los otros capítulos de gasto.
IV. En el caso de unidades responsables concentradoras o que compartan gasto, se aplicará el mismo criterio conforme a la disponibilidad de las mencionadas partidas.

Capítulo Tercero
De los Servicios Financieros y Bancarios

Artículo 123.- Para la contratación de servicios financieros y bancarios, la Dirección realizará evaluaciones comparativas de los costos que éstos representen y las alternativas disponibles en el mercado, asimismo se deberá considerar lo siguiente:

I. La contratación de cuentas bancarias, así como los contratos de inversión deberán realizarse con instituciones bancarias del sistema financiero mexicano.

II. La contratación de cuentas bancarias e inversiones deberán ser diversificadas en las distintas instituciones bancarias e instrumentos de inversión.

III. Se invertirá en instrumentos de inversión conservadores y de bajo riesgo, que garanticen solidez, buscando obtener rendimientos seguros, como son, los fondos de inversión y el pagaré bancario liquidable al vencimiento (PRLV).

IV. Los montos y plazos de las inversiones estarán sujetos a las necesidades de liquidez del Poder Judicial, de contar con fondos disponibles para realizar pagos inmediatos tomando en cuenta las obligaciones y compromisos de pago. Los plazos de inversión deberán ser menores a un año.

Capítulo Cuarto
Del Programa de Inversión
Banco de iniciativas y proyectos de inversión del Poder Judicial.

Artículo 124.- Todas las obras o servicios relacionados con la misma que se ejecuten, deberán contar con expediente técnico conforme a lo establecido por la Ley de Obra y su Reglamento.

Será requisito indispensable para la consolidación del programa anual de obra pública y servicios relacionados, que las acciones:

I. Se encuentren aprobadas en el Presupuesto de Egresos y/o estén incluidos en el Programa de Inversión que al efecto haya autorizado el Consejo.
II. Preferentemente, los expedientes técnicos deberán contar con la validación de los responsables de las áreas usuarias del edificio a intervenir, así como de las técnicas o normativas, del Poder judicial.
III. Únicamente por causa justificada y con autorización del Consejo se podrán cancelar proyectos de obra contenidos en los programas previamente aprobados, destinándose sus recursos al proyecto que lo sustituya y que al efecto señale el Consejo, debiendo contemplarse el acuerdo en el acta respectiva.

En caso de existir recursos disponibles, una vez ejecutadas y finiquitadas las obras, con respecto a los recursos comprometidos, estos se podrán transferir a proyectos marcados en el Programa de Inversión que aún no cuenten con recursos suficientes o para la contratación de los proyectos ejecutivos pendientes de realizar, o bien a obras en proceso de ejecución que demanden mayor inversión de recursos.

Capítulo Quinto
Del Seguro de Bienes Patrimoniales

Artículo 125.- Cuando se realice la contratación de seguros de bienes patrimoniales muebles e inmuebles deberá incluir la cobertura de responsabilidad civil y daño contra terceros, entre otras. Para proceder a la

contratación de seguros de vehículos automotores, la Dirección remitirá a la Dirección de Servicios de Apoyo el padrón debidamente actualizado."

Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Lo que se asienta para debida constancia, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.– Doy fe. ----------

El Secretario General del Consejo
del Poder Judicial del Estado.

Lic. Luis Eugenio Serrano Ortega.

E D I C T O

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento a las **demandadas** ***TUMI LOGISTIC S.A.P.I. DE C.V.*** *así como a* ***MERCADO LIBRE S. DE R.L. DE C.V.,*** dentro del procedimiento laboral ordinario **L-1448/2024-I** promovido por **Oscar Isaac Arriaga Téllez,** en contra de ***TUMI LOGISTIC S.A.P.I. DE C.V. así como a MERCADO LIBRE S. DE R.L. DE C.V., y otra*****,** en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Celaya ubicado en Eje Vial Herminio Martínez no. 1400 del Ejido Trojes y Mayorazgo, para que dentro del término de ***15 días hábiles contados del siguiente al de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado***, acudan por medio de apoderado que legalmente pueda representarle a contestar la demanda, ofrecer pruebas y de ser el caso reconvengan, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones de la actora, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención; se le apercibe que si pasado el término señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de carácter personal, salvo disposición en contrario de la ley.

A T E N T A M E N T E.

Celaya, Guanajuato, a 21 de noviembre de 2025.

Licenciada María de los Ángeles Moreno Galván.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD EN LA TENENCIA DE LA TIERRA

NORMA ANGÉLICA HERNÁNDEZ TAPIA, DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD EN LA TENENCIA DE LA TIERRA ADSCRITA A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 PÁRRAFO SEGUNDO, 13 FRACCIÓN I Y 17 PÁRRAFOS QUINTO Y NOVENO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN II INCISO E) Y 8 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR**: QUE LA PRESENTE COPIA, CORRESPONDE A LA DECLARATORIA DE EXPROPIACIÓN DE FECHA 30 TREINTA DE OCTUBRE DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EMITIDA POR LA MAESTRA LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DENTRO DEL EXPEDIENTE 003/2025, RELATIVA A LA REGULARIZACIÓN DE 20 VEINTE PREDIOS RÚSTICOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO; QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN A MI CARGO Y CONSTA DE 27 VEINTISIETE FOJAS ÚTILES POR EL ANVERSO, LAS QUE COMPULSO Y COTEJO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR Y QUE EXPIDO EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS 4 CUATRO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO.- - - -

Visto el expediente número **003/2025** tramitado por la **Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra, adscrita** a la **Secretaría de Gobierno**, relativo a la expropiación de **20 veinte** predios rústicos ubicados en el municipio de **Santa Catarina,** Guanajuato. - - -

TERCERO. Por acuerdo de fecha 06 de octubre de 2025 dos mil veinticinco, se ordenó la radicación del expediente relativo a la expropiación de **20 veinte** predios rústicos ubicados en el municipio de **Santa Catarina,** Guanajuato, destinados a la explotación agropecuaria de pequeña propiedad y carentes de títulos, con el objeto de llevar a cabo la legalización del suelo rural en favor de sus poseedores, en observancia de las acciones de coordinación estipuladas entre dicho Municipio y el Estado; a su vez, se ordenó la integración del expediente respectivo. -

CUARTO. Que, de los expedientes individuales integrados por la autoridad municipal, se desprende la constancia de no inscripción aportada por el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial de San José Iturbide, Guanajuato, respecto de los predios rústicos de que se trata y con las que se acredita que todos y cada uno de los inmuebles relacionados, carecen de propietario registral, además se cuenta con la información documental consistente en: i) solicitud de regularización formulada por sus poseedores a la autoridad municipal, ii) declaración testimonial sobre las características posesorias de los predios referidos, iii) documentos propios de identificación de los poseedores, iv) constancias expedidas por la autoridad municipal en torno a la obtención de los datos concernientes a la identidad y localización de domicilios de posibles afectados con la acción regularizadora, y v) plano topográfico de cada uno de los predios de referencia, cumpliéndose con lo anterior los requisitos que prevé el artículo 20 del Decreto Gubernativo Número 29 veintinueve, mediante el cual se reestructura la integración y el funcionamiento del Comité Estatal de Regularización de Predios Agrícolas y Ganaderos de Pequeña Propiedad para el Estado de Guanajuato[1]. - - - - - - - - - - - - - - - - -

Además, en cumplimiento del acuerdo de radicación, se solicitó información al área de Catastro del municipio de **Santa Catarina**, Guanajuato, sobre el valor fiscal de los inmuebles materia de la expropiación integrándose los avalúos correspondientes en cada expediente de cada predio a regularizar. -

QUINTO. De los respectivos informes registrales y de valuación fiscal proporcionados por los entes públicos se desprende en lo general los siguientes datos: - -

---

[1] Publicado en el ejemplar número 155 ciento cincuenta y cinco, Segunda Parte, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 5 cinco de agosto de 2019 dos mil diecinueve.

1). Que los inmuebles objeto del presente acto administrativo, **no están inscritos** en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial de San José Iturbide, Guanajuato, al que pertenece el municipio de Santa Catarina, Guanajuato, según se desprende de los correspondientes certificados de no inscripción emitidos por dicha institución, así como de las documentales aportadas por los poseedores al municipio. - - -

2). Que los terrenos rurales de pequeña propiedad a regularizar, se componen de **20 veinte** predios ubicados en el municipio de **Santa Catarina**, Guanajuato cuyas características enseguida se describen: -

01.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**02**.- POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«EL SALTO»	PREDIO:	«LOMITA DE LA HUERTA»
POSEEDORA:	CELESTINA MARTÍNEZ CASAS	POSEEDORA:	CELESTINA MARTÍNEZ CASAS
DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 4, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 4, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**01-12-15.75 HAS.** (CERO UNA HECTÁREAS, DOCE ÁREAS, QUINCE PUNTO SETENTA Y CINCO CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-44-97.43 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, CUARENTA Y CUATRO ÁREAS, NOVENTA Y SIETE PUNTO CUARENTA Y TRES CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN **66.60 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, SESENTA CENTIMETROS), COLINDA CON ISIDORO MARTÍNEZ MARTÍNEZ;	AL NORTE:	EN TRECE LÍNEAS DE **18.80 M.** (DIECIOCHO METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **3.48 M.** (TRES METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS), **20.65 M.** (VEINTE METROS, SESENTA Y CINCO CENTIMETROS), **34.32 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **8.32 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **6.97 M.** (SEIS METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **13.85 M.** (TRECE METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), **20.62 M.** (VEINTE METROS, SESENTA Y DOS CENTIMETROS), **13.54 M.** (TRECE METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **11.47 M.** (ONCE METROS, CUARENTA Y SIETE CENTIMETROS), **9.33 M.** (NUEVE METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **36.37 M.** (TREINTA Y SEIS METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **5.70 M.** (CINCO METROS, SETENTA CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A VICTORIA, GTO., JAIME MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y ACCESO;

AL SURESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **94.19 M.** (NOVENTA Y CUATRO METROS, DIECINUEVE CENTIMETROS), **9.41 M.** (NUEVE METROS, CUARENTA Y UN CENTIMETROS) Y **11.38 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LOMA DEL COPUDO;	AL ESTE:	EN ONCE LÍNEAS DE **6.30 M.** (SEIS METROS, TREINTA CENTIMETROS), **28.43 M.** (VEINTIOCHO METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS), **6.84 M.** (SEIS METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **6.97 M.** (SEIS METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **2.90 M.** (DOS METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **3.68 M.** (TRES METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **9.00 M.** (NUEVE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **25.90 M.** (VEINTICINCO METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **12.25 M.** (DOCE METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), **4.01 M.** (CUATRO METROS, CERO UN CENTIMETROS) Y **38.48 M.** (TREINTA Y OCHO METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO LOS MARTÍNEZ Y MA. FÉLIX MARTÍNEZ RESÉNDIZ;
AL SUROESTE:	EN SEIS LÍNEAS DE **12.76 M.** (DOCE METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), **46.97 M.** (CUARENTA Y SEIS METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **8.63 M.** (OCHO METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **7.40 M.** (SIETE METROS, CUARENTA CENTIMETROS), **3.00 M.** (TRES METROS, CERO CERO CENTIMETROS) Y **34.38 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LOMA DEL COPUDO Y MIGUEL CÁRDENAS MARTÍNEZ, Y	AL SUROESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **9.22 M.** (NUEVE METROS, VEINTIDÓS CENTIMETROS), **41.53 M.** (CUARENTA Y UN METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS) Y **10.96 M.** (DIEZ METROS, NOVENTA Y SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA; Y
AL OESTE:	EN OCHO LÍNEAS DE **2.01 M.** (DOS METROS, CERO UN CENTIMETROS), **7.68 M.** (SIETE METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **24.24 M.** (VEINTICUATRO METROS, VEINTICUATRO CENTIMETROS), **1.79 M.** (UN METRO, SETENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **12.10 M.** (DOCE METROS, DIEZ CENTIMETROS), **25.15 M.** (VEINTICINCO METROS, QUINCE CENTIMETROS), **2.37 M.** (DOS METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **80.08 M.** (OCHENTA METROS, CERO OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA.	AL OESTE:	EN **66.84 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA
CALIDAD:	AGOSTADERO	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	10 DIEZ AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	10 DIEZ AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$3,294.30 (TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 30/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$1,320.99 (UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS 99/100 M.N.)

03.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**04**.- POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«EL GUACAYAN»	PREDIO:	«EL HUIZACHE II»
POSEEDORA:	JOSÉ MATÍAS MARTÍNEZ TINAJERO	POSEEDORA:	JOSÉ MATÍAS MARTÍNEZ TINAJERO
DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**00-48-49.24 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, CUARENTA Y OCHO ÁREAS, CUARENTA Y NUEVE PUNTO VEINTICUATRO CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-21-00.08 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, VEINTIÚN ÁREAS, CERO CERO PUNTO CERO OCHO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORESTE:	EN CINCO LÍNEAS DE **31.23 M.** (TREINTA Y UN METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **20.36 M.** (VEINTE METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **22.72 M.** (VEINTIDÓS METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **12.89 M.** (DOCE METROS, OCHENTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **18.77 M.** (DIECIOCHO METROS, SETENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON J. MERCED CASAS MARTÍNEZ;	AL NORTE:	EN TRES LÍNEAS DE **11.33 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **15.52 M.** (QUINCE METROS, CINCUENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **13.12 M.** (TRECE METROS, DOCE CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA;
AL ESTE:	EN **63.37 M.** (SESENTA Y TRES METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON J. MERCED CASAS MARTÍNEZ;	AL NORESTE:	EN DOS LÍNEAS DE **19.15 M.** (DIECINUEVE METROS, QUINCE CENTIMETROS) Y **19.58 M.** (DIECINUEVE METROS, CINCUENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON RIGOBERTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y CENTRO DE SALUD;
AL SUR:	EN DOS LÍNEAS DE **50.67 M.** (CINCUENTA METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **24.07 M.** (VEINTICUATRO METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON JOSÉ MARTÍNEZ CASAS; Y	AL SURESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **27.45 M.** (VEINTISIETE METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **18.29 M.** (DIECIOCHO METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS) Y **4.44 M.** (CUATRO METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON JOSÉ MATÍAS MARTÍNEZ TINAJERO Y CAMINO A SANTA CATARINA;
AL OESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **34.79 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, SETENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **52.73 M.** (CINCUENTA Y DOS METROS, SETENTA Y TRES CENTIMETROS) Y **14.67 M.** (CATORCE METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON ACCESO, ARROYO SIN NOMBRE Y FIDELINA MARTÍNEZ CASAS.	AL OESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **43.77 M.** (CUARENTA Y TRES METROS, SETENTA Y SIETE CENTIMETROS), **6.21 M.** (SEIS METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS) Y **37.82 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), COLINDA CON ABRAHAM MARTÍNEZ TINAJERO; Y
		AL NOROESTE:	EN **26.56 M.** (VEINTISÉIS METROS, CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA.
CALIDAD:	TEMPORAL	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	6 SEIS AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	6 SEIS AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$2,975.46 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 46/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$616.84 (SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS 84/100 M.N.)

05.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**06.-** POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«EL CERRO DE LA PIEDRA GRANDE»	PREDIO:	«LA MESITA DE LA BLANCA»
POSEEDOR:	IGNACIO CASAS GARCÍA	POSEEDOR:	ISIDORO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DOMICILIO:	CALLE HIDALGO NÚMERO 5, «EL NOGAL» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**35-63-54.61 HAS.** (TREINTA Y CINCO HECTÁREAS, SESENTA Y TRES ÁREAS, CINCUENTA Y CUATRO PUNTO CINCUENTA Y UN CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**03-67-03.75 HAS.** (CERO TRES HECTÁREAS, SESENTA Y SIETE ÁREAS, CERO TRES PUNTO SETENTA Y CINCO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN NUEVE LÍNEAS DE **33.66 M.** (TREINTA Y TRES METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **18.94 M.** (DIECIOCHO METROS, NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **63.78 M.** (SESENTA Y TRES METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **14.38 M.** (CATORCE METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), **20.17 M.** (VEINTE METROS, DIECISIETE CENTIMETROS), **42.57 M.** (CUARENTA Y DOS METROS, CINCUENTA Y SIETE CENTIMETROS), **7.71 M.** (SIETE METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS), **11.45 M.** (ONCE METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y **10.05 M.** (DIEZ METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON PEQUEÑA PROPIEDAD;	AL NORTE:	EN CINCO LÍNEAS DE **11.50 M.** (ONCE METROS, CINCUENTA CENTIMETROS), **10.20 M.** (DIEZ METROS, VEINTE CENTIMETROS), **16.53 M.** (DIECISÉIS METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS), **3.49 M.** (TRES METROS, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **27.83 M.** (VEINTISIETE METROS, OCHENTA Y TRES CENTIMETROS), COLINDA CON ACCESO;

AL ESTE:	EN CUARENTA Y DOS LÍNEAS DE **32.07 M.** (TREINTA Y DOS METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), **87.17 M.** (OCHENTA Y SIETE METROS, DIECISIETE CENTIMETROS), **37.82 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), **59.78 M.** (CINCUENTA Y NUEVE METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **51.36 M.** (CINCUENTA Y UN METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **140.18 M.** (CIENTO CUARENTA METROS, DIECIOCHO CENTIMETROS), **48.32 M.** (CUARENTA Y OCHO METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **70.16 M.** (SETENTA METROS, DIECISÉIS CENTIMETROS), **48.89 M.** (CUARENTA Y OCHO METROS, OCHENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **49.14 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, CATORCE CENTIMETROS), **13.97 M.** (TRECE METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **8.31 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y UN CENTIMETROS), **9.90 M.** (NUEVE METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **12.23 M.** (DOCE METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **7.01 M.** (SIETE METROS, CERO UN CENTIMETROS), **48.15 M.** (CUARENTA Y OCHO METROS, QUINCE CENTIMETROS), **22.36 M.** (VEINTIDÓS METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **8.10 M.** (OCHO METROS, DIEZ CENTIMETROS), **10.46 M.** (DIEZ METROS, CUARENTA Y SEIS CENTIMETROS), **49.07 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), **23.11 M.** (VEINTITRÉS METROS, ONCE CENTIMETROS), **70.65 M.** (SETENTA METROS, SESENTA Y CINCO CENTIMETROS), **17.55 M.** (DIECISIETE METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS), **27.72 M.** (VEINTISIETE METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **53.32 M.** (CINCUENTA Y TRES METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **21.70 M.** (VEINTIÚN METROS, SETENTA CENTIMETROS), **10.27 M.** (DIEZ METROS, VEINTISIETE CENTIMETROS), **39.74 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **49.46 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, CUARENTA Y SEIS CENTIMETROS), **98.72 M.** (NOVENTA Y OCHO METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **80.99 M.** (OCHENTA METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **71.80 M.** (SETENTA Y UN METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **67.41 M.** (SESENTA Y SIETE METROS, CUARENTA Y UN CENTIMETROS), **58.88 M.** (CINCUENTA Y OCHO METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), **35.59 M.** (TREINTA Y CINCO METROS, CINCUENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **16.04 M.** (DIECISÉIS	**AL ESTE:**	EN OCHO LÍNEAS DE **42.30 M.** (CUARENTA Y DOS METROS, TREINTA CENTIMETROS), **25.80 M.** (VEINTICINCO METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **49.93 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, NOVENTA Y TRES CENTIMETROS), **1.49 M.** (UN METRO, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **1.05 M.** (UN METRO, CERO CINCO CENTIMETROS), **32.45 M.** (TREINTA Y DOS METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **69.75 M.** (SESENTA Y NUEVE METROS, SETENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y **49.65 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, SESENTA Y CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON RUFINO MARTÍNEZ CASAS, JUAN MARTÍNEZ CASAS Y ARROYO;

	METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **15.00 M.** (QUINCE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **14.90 M.** (CATORCE METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **2.82 M.** (DOS METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), **11.63 M.** (ONCE METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **5.01 M.** (CINCO METROS, CERO UN CENTIMETROS) Y **8.25 M.** (OCHO METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), COLINDA CON AQUILINO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, FRANCISCO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, TORIBIO MARTÍNEZ CASAS, CRESENCIO MARTÍNEZ FLORES Y ARROYO SIN NOMBRE;		
AL SUR:	EN DIEZ LÍNEAS DE **68.04 M.** (SESENTA Y OCHO METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **69.53 M.** (SESENTA Y NUEVE METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS), **65.07 M.** (SESENTA Y CINCO METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), **54.53 M.** (CINCUENTA Y CUATRO METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS), **7.62 M.** (SIETE METROS, SESENTA Y DOS CENTIMETROS), **34.69 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, SESENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **82.33 M.** (OCHENTA Y DOS METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **51.20 M.** (CINCUENTA Y UN METROS, VEINTE CENTIMETROS), **15.39 M.** (QUINCE METROS, TREINTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **17.50 M.** (DIECISIETE METROS, CINCUENTA CENTIMETROS), COLINDA CON ARROYO SIN NOMBRE, ACCESO, ISAURO RESÉNDIZ MARTÍNEZ Y J. DOLORES RESÉNDIZ MARTÍNEZ; Y	**AL SURESTE:**	EN TRES LÍNEAS DE **22.24 M.** (VEINTIDÓS METROS, VEINTICUATRO CENTIMETROS), **29.87 M.** (VEINTINUEVE METROS, OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **104.47 M.** (CIENTO CUATRO METROS, CUARENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON MARCIANO MARTÍNEZ RESÉNDIZ; Y

AL OESTE:	EN SETENTA Y CINCO LÍNEAS DE **11.92 M.** (ONCE METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **6.64 M.** (SEIS METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **14.52 M.** (CATORCE METROS, CINCUENTA Y DOS CENTIMETROS), **14.04 M.** (CATORCE METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **15.84 M.** (QUINCE METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **10.22 M.** (DIEZ METROS, VEINTIDÓS CENTIMETROS), **6.90 M.** (SEIS METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **16.44 M.** (DIECISÉIS METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **17.44 M.** (DIECISIETE METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **9.66 M.** (NUEVE METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **13.70 M.** (TRECE METROS, SETENTA CENTIMETROS), **9.83 M.** (NUEVE METROS, OCHENTA Y TRES CENTIMETROS), **59.29 M.** (CINCUENTA Y NUEVE METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS), **7.48 M.** (SIETE METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS), **13.15 M.** (TRECE METROS, QUINCE CENTIMETROS), **9.23 M.** (NUEVE METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **7.21 M.** (SIETE METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS), **3.25 M.** (TRES METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), **5.16 M.** (CINCO METROS, DIECISÉIS CENTIMETROS), **4.68 M.** (CUATRO METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **17.86 M.** (DIECISIETE METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS), **17.43 M.** (DIECISIETE METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS), **13.87 M.** (TRECE METROS, OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS), **23.54 M.** (VEINTITRÉS METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **23.10 M.** (VEINTITRÉS METROS, DIEZ CENTIMETROS), **15.74 M.** (QUINCE METROS, SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **16.06 M.** (DIECISÉIS METROS, CERO SEIS CENTIMETROS), **10.78 M.** (DIEZ METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **38.43 M.** (TREINTA Y OCHO METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS), **5.80 M.** (CINCO METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **17.49 M.** (DIECISIETE METROS, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **30.92 M.** (TREINTA METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **13.03 M.** (TRECE METROS, CERO TRES CENTIMETROS), **28.85 M.** (VEINTIOCHO METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), **14.39 M.** (CATORCE METROS, TREINTA Y NUEVE CENTIMETROS), **14.33 M.** (CATORCE METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **29.07 M.** (VEINTINUEVE METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), **11.04 M.** (ONCE METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **13.64 M.** (TRECE METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **11.75 M.** (ONCE METROS, SETENTA Y CINCO CENTIMETROS), **15.95 M.** (QUINCE	AL OESTE:	EN ONCE LÍNEAS DE **22.38 M.** (VEINTIDÓS METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), **59.44 M.** (CINCUENTA Y NUEVE METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **85.89 M.** (OCHENTA Y CINCO METROS, OCHENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **66.04 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **13.54 M.** (TRECE METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **10.85 M.** (DIEZ METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), **19.82 M.** (DIECINUEVE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), **126.05 M.** (CIENTO VEINTISÉIS METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), **27.35 M.** (VEINTISIETE METROS, TREINTA Y CINCO CENTIMETROS), **8.82 M.** (OCHO METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **17.82 M.** (DIECISIETE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), COLINDA CON PAULINO MARTÍNEZ CASAS, JUSTO MARTÍNEZ CASAS, PATRICIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y MA. DE LOURDES MARTÍNEZ LARA.

	METROS, NOVENTA Y CINCO CENTIMETROS), **19.71 M.** (DIECINUEVE METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS), **9.66 M.** (NUEVE METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **16.10 M.** (DIECISÉIS METROS, DIEZ CENTIMETROS), **23.29 M.** (VEINTITRÉS METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS), **10.29 M.** (DIEZ METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS), **12.45 M.** (DOCE METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **17.43 M.** (DIECISIETE METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS), **18.35 M.** (DIECIOCHO METROS, TREINTA Y CINCO CENTIMETROS), **25.90 M.** (VEINTICINCO METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **17.61 M.** (DIECISIETE METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **22.02 M.** (VEINTIDÓS METROS, CERO DOS CENTIMETROS), **11.32 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **74.48 M.** (SETENTA Y CUATRO METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS), **8.38 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), **20.31 M.** (VEINTE METROS, TREINTA Y UN CENTIMETROS), **11.97 M.** (ONCE METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **8.86 M.** (OCHO METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS), **9.79 M.** (NUEVE METROS, SETENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **21.74 M.** (VEINTIÚN METROS, SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **33.88 M.** (TREINTA Y TRES METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), **29.34 M.** (VEINTINUEVE METROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMETROS), **68.22 M.** (SESENTA Y OCHO METROS, VEINTIDÓS CENTIMETROS), **21.96 M.** (VEINTIÚN METROS, NOVENTA Y SEIS CENTIMETROS), **77.35 M.** (SETENTA Y SIETE METROS, TREINTA Y CINCO CENTIMETROS), **23.71 M.** (VEINTITRÉS METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS), **22.33 M.** (VEINTIDÓS METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **15.25 M.** (QUINCE METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), **12.01 M.** (DOCE METROS, CERO UN CENTIMETROS), **19.70 M.** (DIECINUEVE METROS, SETENTA CENTIMETROS), **10.76 M.** (DIEZ METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), **37.68 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **24.19 M.** (VEINTICUATRO METROS, DIECINUEVE CENTIMETROS), **38.43 M.** (TREINTA Y OCHO METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS) Y **44.38 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON ARROYO SIN NOMBRE.		

CALIDAD:	AGOSTADERO	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	7 SIETE AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	50 CINCUENTA AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$104,668.85 (CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 85/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$10,780.67 (DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 67/100 M.N.)

07.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**08**.- POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«EL MEZQUITITO II»	PREDIO:	«CASAS DE MIGUEL»

POSEEDORA:	AQUILINO MARTÍNEZ MARTÍNEZ	POSEEDORA:	CRESENCIO CASAS GARCÍA
DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 4, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	LOCALIDAD LA LOMA DEL COPUDO SIN NÚMERO, «LA LOMA DEL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**03-56-53.24 HAS.** (CERO TRES HECTÁREAS, CINCUENTA Y SEIS ÁREAS, CINCUENTA Y TRES PUNTO VEINTICUATRO CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**03-21-18.68 HAS.** (CERO TRES HECTÁREAS, VEINTIÚN ÁREAS, DIECIOCHO PUNTO SESENTA Y OCHO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN NUEVE LÍNEAS DE **9.80 M.** (NUEVE METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **5.94 M.** (CINCO METROS, NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **41.49 M.** (CUARENTA Y UN METROS, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **18.09 M.** (DIECIOCHO METROS, CERO NUEVE CENTIMETROS), **13.31 M.** (TRECE METROS, TREINTA Y UN CENTIMETROS), **15.84 M.** (QUINCE METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **47.99 M.** (CUARENTA Y SIETE METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **43.63 M.** (CUARENTA Y TRES METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS) Y **3.81 M.** (TRES METROS, OCHENTA Y UN CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LOMA DEL COPUDO;	AL NORTE:	EN **7.71 M.** (SIETE METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS), COLINDA CON CRISTINO MARTÍNEZ CASAS;
AL ESTE :	EN CUATRO LÍNEAS DE **75.68 M.** (SETENTA Y CINCO METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **138.80 M.** (CIENTO TREINTA Y OCHO METROS, OCHENTA CENTIMETROS), **60.91 M.** (SESENTA METROS, NOVENTA Y UN CENTIMETROS) Y **9.42 M.** (NUEVE METROS, CUARENTA Y DOS CENTIMETROS), COLINDA CON ÁNGELA CASAS MARTÍNEZ;	AL ESTE:	EN CATORCE LÍNEAS DE **66.55 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS), **24.64 M.** (VEINTICUATRO METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **44.22 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, VEINTIDÓS CENTIMETROS), **40.69 M.** (CUARENTA METROS, SESENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **35.64 M.** (TREINTA Y CINCO METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **36.27 M.** (TREINTA Y SEIS METROS, VEINTISIETE CENTIMETROS), **44.12 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, DOCE CENTIMETROS), **9.00 M.** (NUEVE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **36.33 M.** (TREINTA Y SEIS METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **44.45 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **30.61 M.** (TREINTA METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **21.11 M.** (VEINTIÚN METROS, ONCE CENTIMETROS), **39.60 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, SESENTA CENTIMETROS) Y **30.39 M.** (TREINTA METROS, TREINTA Y NUEVE CENTIMETROS), COLINDA CON CRISTINO MARTÍNEZ CASAS Y J. MERCED CASAS MARTÍNEZ;

AL SUROESTE:	EN CATORCE LÍNEAS DE **31.25 M.** (TREINTA Y UN METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), **10.61 M.** (DIEZ METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **28.33 M.** (VEINTIOCHO METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **10,45 M.** (DIEZ METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **8.81 M.** (OCHO METROS, OCHENTA Y UN CENTIMETROS), **8.13 M.** (OCHO METROS, TRECE CENTIMETROS), **15.38 M.** (QUINCE METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), **26.92 M.** (VEINTISÉIS METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **8.05 M.** (OCHO METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), **11.45 M.** (ONCE METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **13.14 M.** (TRECE METROS, CATORCE CENTIMETROS), **21.73 M.** (VEINTIÚN METROS, SETENTA Y TRES CENTIMETROS), **30.54 M.** (TREINTA METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS) Y **4.14 M.** (CUATRO METROS, CATORCE CENTIMETROS), COLINDA CON EDUARDO MARTÍNEZ LOYOLA; Y
AL OESTE:	EN SIETE LÍNEAS DE **14.17 M.** (CATORCE METROS, DIECISIETE CENTIMETROS), **21.15 M.** (VEINTIÚN METROS, QUINCE CENTIMETROS), **27.60 M.** (VEINTISIETE METROS, SESENTA CENTIMETROS), **19.69 M.** (DIECINUEVE METROS, SESENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **35.15 M.** (TREINTA Y CINCO METROS, QUINCE CENTIMETROS), **12.01 M.** (DOCE METROS, CERO UN CENTIMETROS) Y **6.11 M.** (SEIS METROS, ONCE CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LOMA DEL COPUDO.

CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	20 VEINTE AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$10,472.11 (DIEZ MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 11/100 M.N.)

AL SUROESTE:	EN SEIS LÍNEAS DE **51.76 M.** (CINCUENTA Y UN METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), **19.23 M.** (DIECINUEVE METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **12.72 M.** (DOCE METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **68.76 M.** (SESENTA Y OCHO METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), **35.36 M.** (TREINTA Y CINCO METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS) Y **26.48 M.** (VEINTISÉIS METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON J. MERCED CASAS MARTÍNEZ Y JOSÉ MATÍAS MARTÍNEZ TINAJERO; Y
AL OESTE:	EN TRECE LÍNEAS DE **74.75 M.** (SETENTA Y CUATRO METROS, SETENTA Y CINCO CENTIMETROS), **78.63 M.** (SETENTA Y OCHO METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **30.23 M.** (TREINTA METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **25.55 M.** (VEINTICINCO METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS), **18.20 M.** (DIECIOCHO METROS, VEINTE CENTIMETROS), **15.27 M.** (QUINCE METROS, VEINTISIETE CENTIMETROS), **58.81 M.** (CINCUENTA Y OCHO METROS, OCHENTA Y UN CENTIMETROS), **37.15 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, QUINCE CENTIMETROS), **14.27 M.** (CATORCE METROS, VEINTISIETE CENTIMETROS), **21.30 M.** (VEINTIÚN METROS, TREINTA CENTIMETROS), **4.01 M.** (CUATRO METROS, CERO UN CENTIMETROS), **7.82 M.** (SIETE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **12.04 M.** (DOCE METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON ARROYO Y ACCESO.

CALIDAD:	TEMPORAL
EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	35 TREINTA Y CINCO AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$19,707.77 (DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS 77/100 M.N.)

09.- POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«LO DE BLANCA»
POSEEDORA:	JUSTO MARTÍNEZ CASAS
DOMICILIO:	AVENIDA EL COPUDO NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO

10.- POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«EL CAPULÍN»
POSEEDOR:	CECILIA MARTÍNEZ LARA
DOMICILIO:	AVENIDA EL COPUDO NÚMERO 12, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO

SUPERFICIE:	**00-34-13.19 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, TREINTA Y CUATRO ÁREAS, TRECE PUNTO DIECINUEVE CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-19-76.19 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, DIECINUEVE ÁREAS, SETENTA Y SEIS PUNTO DIECINUEVE CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN SIETE LÍNEAS DE **18.63 M.** (DIECIOCHO METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **11.76 M.** (ONCE METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), **4.92 M.** (CUATRO METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **11.36 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **11.51 M.** (ONCE METROS, CINCUENTA Y UN CENTIMETROS), **1.66 M.** (UN METRO, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS) Y **3.78 M.** (TRES METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON MA. FÉLIX MARTÍNEZ RESÉNDIZ, JUSTO MARTÍNEZ CASAS Y JUANA MARÍA MARTÍNEZ LARA;	AL NORESTE:	EN **25.53 M.** (VEINTICINCO METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS), COLINDA CON MA. NINFA MARTÍNEZ CASAS;
AL ESTE:	EN NUEVE LÍNEAS DE **10.34 M.** (DIEZ METROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMETROS), **8.31 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y UN CENTIMETROS), **7.09 M.** (SIETE METROS, CERO NUEVE CENTIMETROS), **9.47 M.** (NUEVE METROS, CUARENTA Y SIETE CENTIMETROS), **10.00 M.** (DIEZ METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **20.13 M.** (VEINTE METROS, TRECE CENTIMETROS), **41.68 M.** (CUARENTA Y UN METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **13.54 M.** (TRECE METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS) Y **50.10 M.** (CINCUENTA METROS, DIEZ CENTIMETROS), COLINDA CON JUANA MARÍA MARTÍNEZ LARA, ACCESO, PATRICIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ E ISIDORO MARTÍNEZ MARTÍNEZ;	AL ESTE:	EN CUATRO LÍNEAS DE **11.36 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **32.10 M.** (TREINTA Y DOS METROS, DIEZ CENTIMETROS), **39.66 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS) Y **8.96 M.** (OCHO METROS, NOVENTA Y SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO DE TERRACERÍA A LOMA DEL COPUDO;
AL SUR:	EN **13.12 M.** (TRECE METROS, DOCE CENTIMETROS), COLINDA CON ISIDORO MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y;	AL OESTE:	EN CUATRO LÍNEAS DE **15.87 M.** (QUINCE METROS, OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS), **37.99 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **5.55 M.** (CINCO METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y **14.29 M.** (CATORCE METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS), COLINDA CON M. ZENAIDA CALDERÓN PACHUCA; Y
AL OESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **68.51 M.** (SESENTA Y OCHO METROS, CINCUENTA Y UN CENTIMETROS), **31.49 M.** (TREINTA Y UN METROS, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **30.07 M.** (TREINTA METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON ISIDORO MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y PAULINO MARTÍNEZ CASAS.	AL NOROESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **8.78 M.** (OCHO METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **9.75 M.** (NUEVE METROS, SETENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y **15.64 M.** (QUINCE METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE.
CALIDAD:	TEMPORAL	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGUEDAD POSESORIA:	40 CUARENTA AÑOS	ANTIGUEDAD POSESORIA:	30 TREINTA AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$2,094.31 (DOS MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS 31/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$580.45 (QUINIENTOS OCHENTA PESOS 45/100 M.N.)

11.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**12.-** POBLADO:	«EL COPUDO»
PREDIO:	«LA BELLA»	PREDIO:	«LA JOYITA»
POSEEDORA:	JUANA MARÍA MARTÍNEZ LARA	POSEEDOR:	RAFAEL RESÉNDIZ LÓPEZ
DOMICILIO:	AVENIDA EL COPUDO NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	AVENIDA EL COPUDO NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**00-15-26.10 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, QUINCE ÁREAS, VEINTISÉIS PUNTO DIEZ CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-10-24.24 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, DIEZ ÁREAS, VEINTICUATRO PUNTO VEINTICUATRO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORESTE:	EN SEIS LÍNEAS DE **5.70 M.** (CINCO METROS, SETENTA CENTIMETROS), **4.63 M.** (CUATRO METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **5.94 M.** (CINCO METROS, NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **3.23 M.** (TRES METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), **9.89 M.** (NUEVE METROS, OCHENTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **11.57 M.** (ONCE METROS, CINCUENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO;	AL NORTE:	EN **15.66 M.** (QUINCE METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON RUFINO MARTÍNEZ CASAS;
AL SURESTE:	EN **52.00 M.** (CINCUENTA Y DOS METROS, CERO CERO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO;	AL ESTE:	EN DOS LÍNEAS DE **48.48 M.** (CUARENTA Y OCHO METROS, CUARENTA Y OCHO CENTIMETROS) Y **2.83 M.** (DOS METROS, OCHENTA Y TRES CENTIMETROS), COLINDA CON GERARDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ;
AL SUROESTE:	EN **31.80 M.** (TREINTA Y UN METROS, OCHENTA CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO; Y	AL SUR:	EN SIETE LÍNEAS DE **2.86 M.** (DOS METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS), **2.13 M.** (DOS METROS, TRECE CENTIMETROS), **6.30 M.** (SEIS METROS, TREINTA CENTIMETROS), **12.37 M.** (DOCE METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS), **8.99 M.** (OCHO METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **11.67 M.** (ONCE METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **7.85 M.** (SIETE METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LAS MORAS Y RAFAEL RESÉNDIZ LÓPEZ; Y
AL OESTE:	EN NUEVE LÍNEAS DE **3.68 M.** (TRES METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **10.34 M.** (DIEZ METROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMETROS), **3.78 M.** (TRES METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **2.39 M.** (DOS METROS, TREINTA Y NUEVE CENTIMETROS), **1.67 M.** (UN METRO, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS), **21.46 M.** (VEINTIÚN METROS, CUARENTA Y SEIS CENTIMETROS), **9.12 M.** (NUEVE METROS, DOCE CENTIMETROS), **2.13 M.** (DOS METROS, TRECE CENTIMETROS) Y **7.06 M.** (SIETE METROS, CERO SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON JUSTO MARTÍNEZ CASAS, JUANA MARÍA MARTÍNEZ LARA Y MA. FÉLIX MARTÍNEZ RESÉNDIZ.	AL OESTE:	EN DOS LÍNEAS DE **38.42 M.** (TREINTA Y OCHO METROS, CUARENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **12.19 M.** (DOCE METROS, DIECINUEVE CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A LA LOMA DEL COPUDO.
CALIDAD:	TEMPORAL	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	12 DOCE AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	12 DOCE AÑOS

VALOR FISCAL DE:	$936.40 (NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$300.84 (TRESCIENTOS PESOS 84/100 M.N.)

13.- POBLADO:	«CRUZ DE DIEGO»	**14.-** POBLADO:	«CRUZ DE DIEGO»
PREDIO:	«EL ORGANAL»	PREDIO:	«LAS VEGAS»
POSEEDORA:	MARÍA ELENA RUBIO CABRERA	POSEEDOR:	EMILIANO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
DOMICILIO:	CALLE MARTÍNEZ NÚMERO 50, «CRUZ DE DIEGO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CRUZ DE DIEGO NÚMERO 40, «CRUZ DE DIEGO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**03-50-64.01 HAS.** (CERO TRES HECTÁREAS, CINCUENTA ÁREAS, SESENTA Y CUATRO PUNTO CERO UNA CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-76-14.32 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, SETENTA Y SEIS ÁREAS, CATORCE PUNTO TREINTA Y DOS CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN **34.15 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, QUINCE CENTIMETROS), COLINDA CON CARRETERA SANTA CATARINA – SAN MIGUEL PALMAS;	AL NORTE:	EN DOS LÍNEAS DE **49.84 M.** (CUARENTA Y NUEVE METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS) Y **39.94 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON RÍO SANTA CATARINA;
AL ESTE:	EN DOS LÍNEAS DE **33.67 M.** (TREINTA Y TRES METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **494.88 M.** (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON CLAUDIO LUGO BLAS Y J. MELQUIADES RUBIO ROMERO;	AL ESTE:	EN CUATRO LÍNEAS DE **30.63 M.** (TREINTA METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **19.55 M.** (DIECINUEVE METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS), **28.27 M.** (VEINTIOCHO METROS, VEINTISIETE CENTIMETROS) Y **28.23 M.** (VEINTIOCHO METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), COLINDA CON EMILIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ;
AL SUR:	EN **66.40 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, CUARENTA CENTIMETROS), COLINDA CON MARÍA TERESA CASAS MARTÍNEZ; Y	AL SUR:	EN QUINCE LÍNEAS DE **4.19 M.** (CUATRO METROS, DIECINUEVE CENTIMETROS), **44.81 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, OCHENTA Y UN CENTIMETROS), **10.70 M.** (DIEZ METROS, SETENTA CENTIMETROS), **17.00 M.** (DIECISIETE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **11.45 M.** (ONCE METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **24.90 M.** (VEINTICUATRO METROS, NOVENTA CENTIMETROS), **20.15 M.** (VEINTE METROS, QUINCE CENTIMETROS), **6.63 M.** (SEIS METROS, SESENTA Y TRES CENTIMETROS), **2.98 M.** (DOS METROS, NOVENTA Y OCHO CENTIMETROS), **6.86 M.** (SEIS METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS), **7.43 M.** (SIETE METROS, CUARENTA Y TRES CENTIMETROS), **45.55 M.** (CUARENTA Y CINCO METROS, CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS), **3.99 M.** (TRES METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **15.38 M.** (QUINCE METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS) Y **15.00 M.** (QUINCE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), COLINDA CON CARRETERA MISIÓN DE PALMAS-SANTA CATARINA, BONIFACIO HERNÁNDEZ CÁRDENAS, ANTONIO HERNÁNDEZ CÁRDENAS, MARÍA BEATRIZ HERNÁNDEZ GUILLÉN, JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ROJO, JUAN HERNÁNDEZ Y FELICIANA MARTÍNEZ CASAS; Y

AL OESTE:	EN SIETE LÍNEAS DE **89.08 M.** (OCHENTA Y NUEVE METROS, CERO OCHO CENTIMETROS), **357.61 M.** (TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **37.77 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, SETENTA Y SIETE CENTIMETROS), **22.75 M.** (VEINTIDÓS METROS, SETENTA Y CINCO CENTIMETROS), **0.61 M.** (CERO METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **18.98 M.** (DIECIOCHO METROS, NOVENTA Y OCHO CENTIMETROS) Y **35.23 M.** (TREINTA Y CINCO METROS, VEINTITRÉS CENTIMETROS), COLINDA CON FERNANDO MARTÍNEZ LUGO Y ESCUELA PRIMARIA LA REFORMA.
CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	15 QUINCE AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$10,299.04 (DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 04/100 M.N.)

AL OESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **44.45 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS), **3.07 M.** (TRES METROS, CERO SIETE CENTIMETROS) Y **61.60 M.** (SESENTA Y UN METROS, SESENTA CENTIMETROS), COLINDA CON ANASTACIA MARTÍNEZ CASAS.
CALIDAD:	TEMPORAL
EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	13 TRECE AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$5,302.45 (CINCO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS 45/100 M.N.)

15.- POBLADO:	«EL NOGAL»
PREDIO:	«EL CERRITO»
POSEEDORA:	MARÍA DEL ROCÍO CASAS MARTÍNEZ
DOMICILIO:	CALLE MIGUEL HIDALGO NÚMERO 5, «EL NOGAL» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**05-37-52.72 HAS.** (CERO CINCO HECTÁREAS, TREINTA Y SIETE ÁREAS, CINCUENTA Y DOS PUNTO SETENTA Y DOS CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN TRES LÍNEAS DE **16.09 M.** (DIECISÉIS METROS, CERO NUEVE CENTIMETROS), **19.07 M.** (DIECINUEVE METROS, CERO SIETE CENTIMETROS) Y **10.28 M.** (DIEZ METROS, VEINTIOCHO CENTIMETROS), COLINDA CON EJIDO PAREDES;

16.- POBLADO:	«EL NOGAL»
PREDIO:	«LA TINAJA»
POSEEDOR:	LAURA ELENA CASAS MARTÍNEZ
DOMICILIO:	CARRETERA A VICTORIA SANTA CATARINA NÚMERO 4, «SALITRERA» VICTORIA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**02-71-02.53 HAS.** (CERO DOS HECTÁREAS, SETENTA Y UNA ÁREAS, CERO DOS PUNTO CINCUENTA Y TRES CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL ESTE:	EN TRECE LÍNEAS DE **39.20 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, VEINTE CENTIMETROS), **11.68 M.** (ONCE METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **11.01 M.** (ONCE METROS, CERO UN CENTIMETROS), **9.30 M.** (NUEVE METROS, TREINTA CENTIMETROS), **22.16 M.** (VEINTIDÓS METROS, DIECISÉIS CENTIMETROS), **13.44 M.** (TRECE METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **32.02 M.** (TREINTA Y DOS METROS, CERO DOS CENTIMETROS), **15.34 M.** (QUINCE METROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMETROS), **19.10 M.** (DIECINUEVE METROS, DIEZ CENTIMETROS), **27.50 M.** (VEINTISIETE METROS, CINCUENTA CENTIMETROS), **12.21 M.** (DOCE METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS), **41.80 M.** (CUARENTA Y UN METROS, OCHENTA CENTIMETROS) Y **11.88 M.** (ONCE METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON MARÍA DEL ROCÍO CASAS MARTÍNEZ Y ACCESO;

AL ESTE:	EN VEINTISÉIS LÍNEAS DE **2.41 M.** (DOS METROS, CUARENTA Y UN CENTIMETROS), **6.41 M.** (SEIS METROS, CUARENTA Y UN CENTIMETROS), **13.29 M.** (TRECE METROS, VEINTINUEVE CENTIMETROS), **15.85 M.** (QUINCE METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), **11.91 M.** (ONCE METROS, NOVENTA Y UN CENTIMETROS), **9.15 M.** (NUEVE METROS, QUINCE CENTIMETROS), **8.32 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **13.73 M.** (TRECE METROS, SETENTA Y TRES CENTIMETROS), **25.07 M.** (VEINTICINCO METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), **22.34 M.** (VEINTIDÓS METROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMETROS), **9.37 M.** (NUEVE METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS), **19.54 M.** (DIECINUEVE METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **8.20 M.** (OCHO METROS, VEINTE CENTIMETROS), **11.92 M.** (ONCE METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **17.38 M.** (DIECISIETE METROS, TREINTA Y OCHO CENTIMETROS), **20.62 M.** (VEINTE METROS, SESENTA Y DOS CENTIMETROS), **20.98 M.** (VEINTE METROS, NOVENTA Y OCHO CENTIMETROS), **14.21 M.** (CATORCE METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS), **13.06 M.** (TRECE METROS, CERO SEIS CENTIMETROS), **28.11 M.** (VEINTIOCHO METROS, ONCE CENTIMETROS), **9.44 M.** (NUEVE METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **11.71 M.** (ONCE METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS), **15.51 M.** (QUINCE METROS, CINCUENTA Y UN CENTIMETROS), **26.58 M.** (VEINTISÉIS METROS, CINCUENTA Y OCHO CENTIMETROS), **12.13 M.** (DOCE METROS, TRECE CENTIMETROS) Y **9.53 M.** (NUEVE METROS, CINCUENTA Y TRES CENTIMETROS), COLINDA CON EJIDO DE PAREDES Y CALLEJÓN MIGUEL HIDALGO;	AL SURESTE:	EN CUATRO LÍNEAS DE **76.00 M.** (SETENTA Y SEIS METROS, CERO CERO CENTIMETROS), **38.13 M.** (TREINTA Y OCHO METROS, TRECE CENTIMETROS), **45.67 M.** (CUARENTA Y CINCO METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS) Y **31.44 M.** (TREINTA Y UN METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON VIRGINIA CASAS GARCÍA Y ESTÉFANA MARTÍNEZ RESÉNDIZ; Y

AL SUR:	EN CINCO LÍNEAS DE **21.10 M.** (VEINTIÚN METROS, DIEZ CENTIMETROS), **52.02 M.** (CINCUENTA Y DOS METROS, CERO DOS CENTIMETROS), **8.66 M.** (OCHO METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **20.91 M.** (VEINTE METROS, NOVENTA Y UN CENTIMETROS) Y **48.82 M.** (CUARENTA Y OCHO METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), COLINDA CON CALLEJÓN MIGUEL HIDALGO Y LAURA ELENA CASAS MARTÍNEZ; Y	AL OESTE:	EN DOCE LÍNEAS DE **27.04 M.** (VEINTISIETE METROS, CERO CUATRO CENTIMETROS), **11.17 M.** (ONCE METROS, DIECISIETE CENTIMETROS), **66.89 M.** (SESENTA Y SEIS METROS, OCHENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **21.72 M.** (VEINTIÚN METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **30.92 M.** (TREINTA METROS, NOVENTA Y DOS CENTIMETROS), **21.88 M.** (VEINTIÚN METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), **16.67 M.** (DIECISÉIS METROS, SESENTA Y SIETE CENTIMETROS), **22.56 M.** (VEINTIDÓS METROS, CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS), **61.72 M.** (SESENTA Y UN METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **30.54 M.** (TREINTA METROS, CINCUENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **13.78 M.** (TRECE METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS) Y **14.07 M.** (CATORCE METROS, CERO SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON GILBERTA MARTÍNEZ FLORES, FLORENCIO CASAS MARTÍNEZ Y ARROYO.

AL OESTE:	EN VEINTISIETE LÍNEAS DE **32.05 M.** (TREINTA Y DOS METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), **13.44 M.** (TRECE METROS, CUARENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **22.16 M.** (VEINTIDÓS METROS, DIECISÉIS CENTIMETROS), **9.30 M.** (NUEVE METROS, TREINTA CENTIMETROS), **11.01 M.** (ONCE METROS, CERO UN CENTIMETROS), **11.68 M.** (ONCE METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **39.20 M.** (TREINTA Y NUEVE METROS, VEINTE CENTIMETROS), **5.78 M.** (CINCO METROS, SETENTA Y OCHO CENTIMETROS), **8.15 M.** (OCHO METROS, QUINCE CENTIMETROS), **11.61 M.** (ONCE METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **10.52 M.** (DIEZ METROS, CINCUENTA Y DOS CENTIMETROS), **7.32 M.** (SIETE METROS, TREINTA Y DOS CENTIMETROS), **5.66 M.** (CINCO METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **23.36 M.** (VEINTITRÉS METROS, TREINTA Y SEIS CENTIMETROS), **6.88 M.** (SEIS METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), **25.60 M.** (VEINTICINCO METROS, SESENTA CENTIMETROS), **17.68 M.** (DIECISIETE METROS, SESENTA Y OCHO CENTIMETROS), **36.84 M.** (TREINTA Y SEIS METROS, OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **25.61 M.** (VEINTICINCO METROS, SESENTA Y UN CENTIMETROS), **12.86 M.** (DOCE METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS), **11.31 M.** (ONCE METROS, TREINTA Y UN CENTIMETROS), **6.05 M.** (SEIS METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), **3.47 M.** (TRES METROS, CUARENTA Y SIETE CENTIMETROS), **8.37 M.** (OCHO METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS), **25.33 M.** (VEINTICINCO METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **30.82 M.** (TREINTA METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **30.70 M.** (TREINTA METROS, SETENTA CENTIMETROS), COLINDA CON LAURA ELENA CASAS MARTÍNEZ Y ARROYO.		
CALIDAD:	AGOSTADERO	CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA	EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	6 SEIS AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	6 SEIS AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$15,788.31 (QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 31/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$7,960.59 (SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS 59/100 M.N.)

17.- POBLADO:	«EL COPUDO»	**18.-** POBLADO:	«EL ZAPOTE(EL MICHE)»
PREDIO:	«EL HUIZACHE I»	PREDIO:	«LA HUERTA»
POSEEDOR:	ABRAHAM MARTÍNEZ TINAJERO	POSEEDORA:	EZEQUIEL LOPEZ CABRERA
DOMICILIO:	CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 2, «EL COPUDO» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CARRETERA A VICTORIA NUMERO 31, «PEÑA COLORADA» SANTA CATARINA, GUANAJUATO

SUPERFICIE:	**00-16-98.08 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, DIECISÉIS ÁREAS, NOVENTA Y OCHO PUNTO CERO OCHO CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-78-37.85 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, SETENTA Y OCHO ÁREAS, TREINTA Y SIETE PUNTO OCHENTA Y CINCO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORESTE:	EN TRES LÍNEAS **37.82 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, OCHENTA Y DOS CENTIMETROS), **6.21 M.** (SEIS METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS) Y **43.77 M.** (CUARENTA Y TRES METROS, SETENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON JOSÉ MATÍAS MARTÍNEZ TINAJERO;	AL NORESTE:	EN **54.76 M.** (CINCUENTA Y CUATRO METROS, SETENTA Y SEIS CENTIMETROS), COLINDA CON RÍO VICTORIA;
AL SUR:	EN TRES LÍNEAS **3.99 M.** (TRES METROS, NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **44.46 M.** (CUARENTA Y CUATRO METROS, CUARENTA Y SEIS CENTIMETROS) Y **34.08 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, CERO OCHO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO A EL COPUDO Y ABRAHAM MARTÍNEZ TINAJERO;	AL SURESTE:	EN **138.94 M.** (CIENTO TREINTA Y OCHO METROS, NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS), COLINDA CON RODOLFO LÓPEZ CABRERA;
AL OESTE:	EN CUATRO LÍNEAS **18.72 M.** (DIECIOCHO METROS, SETENTA Y DOS CENTIMETROS), **2.14 M.** (DOS METROS, CATORCE CENTIMETROS), **17.42 M.** (DIECISIETE METROS, CUARENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **17.25 M.** (DIECISIETE METROS, VEINTICINCO CENTIMETROS), COLINDA CON CELESTINA MARTÍNEZ CASAS Y FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA; Y	AL SUROESTE:	EN **69.00 M.** (SESENTA Y NUEVE METROS, CERO CERO CENTIMETROS), COLINDA CON CARRETERA A VICTORIA; Y
AL NOROESTE:	EN **14.85 M.** (CATORCE METROS, OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON FRANCISCA MARTÍNEZ RIVERA.	AL NOROESTE:	EN **118.37 M.** (CIENTO DIECIOCHO METROS, TREINTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA CON SAÚL CÁRDENAS VÁZQUEZ.
CALIDAD:	AGOSTADERO	CALIDAD:	TEMPORAL
EXPLOTACIÓN:	GANADERA	EXPLOTACIÓN:	AGRÍCOLA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	6 SEIS AÑOS	ANTIGÜEDAD POSESORIA:	35 TREINTA Y CINCO AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$498.76 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 76/100 M.N.)	VALOR FISCAL DE:	$2,302.14 (DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS 14/100 M.N.)

19.- POBLADO:	«EL ZAPOTE (EL MICHE)»	**20.-** POBLADO:	«EL CHIQUIHUITILLO»
PREDIO:	«EL ALAMO»	PREDIO:	«LA ROCA»
POSEEDORA:	ANACLETO RESÉNDIZ CÁRDENAS	POSEEDORA:	IRMA DORANTES CABRERA
DOMICILIO:	«EL ZAPOTE (EL MICHE)» SANTA CATARINA, GUANAJUATO	DOMICILIO:	CALLE LA RUSIA SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, «LA RUSIA» SANTA CATARINA, GUANAJUATO
SUPERFICIE:	**02-10-87.58 HAS.** (CERO DOS HECTÁREAS, DIEZ ÁREAS, OCHENTA Y SIETE PUNTO CINCUENTA Y OCHO CENTIÁREAS)	SUPERFICIE:	**00-31-03.34 HAS.** (CERO CERO HECTÁREAS, TREINTA Y UNA ÁREAS, CERO TRES PUNTO TREINTA Y CUATRO CENTIÁREAS)
MEDIDAS Y COLINDANCIAS:		MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	
AL NORTE:	EN CINCO LÍNEAS DE **63.97 M.** (SESENTA Y TRES METROS, NOVENTA Y SIETE CENTIMETROS), **15.20 M.** (QUINCE METROS, VEINTE CENTIMETROS), **15.88 M.** (QUINCE METROS, OCHENTA Y OCHO CENTIMETROS), **34.49 M.** (TREINTA Y CUATRO METROS, CUARENTA Y NUEVE CENTIMETROS) Y **17.35 M.** (DIECISIETE METROS, TREINTA Y CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON CAMINO;	AL NORESTE:	EN **21.13 M.** (VEINTIÚN METROS, TRECE CENTIMETROS), COLINDA CON CARRETERA A LA RUSIA;

AL ESTE:	EN **110.39 M.** (CIENTO DIEZ METROS, TREINTA Y NUEVE CENTIMETROS), COLINDA CON DELFINA RESÉNDIZ CHÁVEZ;		AL ESTE:	EN TRES LÍNEAS DE **20.69 M.** (VEINTE METROS, SESENTA Y NUEVE CENTIMETROS), **19.09 M.** (DIECINUEVE METROS, CERO NUEVE CENTIMETROS) Y **67.70 M.** (SESENTA Y SIETE METROS, SETENTA CENTIMETROS), COLINDA CON RICARDO DORANTES CABRERA Y GUILLERMINA CABRERA DORANTES;
AL SUR:	EN CUATRO LÍNEAS DE **86.05 M.** (OCHENTA Y SEIS METROS, CERO CINCO CENTIMETROS), **69.64 M.** (SESENTA Y NUEVE METROS, SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS), **37.62 M.** (TREINTA Y SIETE METROS, SESENTA Y DOS CENTIMETROS) Y **32.30 M.** (TREINTA Y DOS METROS, TREINTA CENTIMETROS), COLINDA CON ARROYO; Y		AL SUROESTE:	EN **40.12 M.** (CUARENTA METROS, DOCE CENTIMETROS), COLINDA CON ANTONIO RODRÍGUEZ VÁZQUEZ; Y
AL NOROESTE:	EN SEIS LÍNEAS DE **40.09 M.** (CUARENTA METROS, CERO NUEVE CENTIMETROS), **22.33 M.** (VEINTIDÓS METROS, TREINTA Y TRES CENTIMETROS), **25.66 M.** (VEINTICINCO METROS, SESENTA Y SEIS CENTIMETROS), **78.77 M.** (SETENTA Y OCHO METROS, SETENTA Y SIETE CENTIMETROS), **16.95 M.** (DIECISÉIS METROS, NOVENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y **53.41 M.** (CINCUENTA Y TRES METROS, CUARENTA Y UN CENTIMETROS), COLINDA CON FILEMÓN CÁRDENAS.		AL NOROESTE:	EN DOS LÍNEAS DE **69.86 M.** (SESENTA Y NUEVE METROS, OCHENTA Y SEIS CENTIMETROS) Y **21.21 M.** (VEINTIÚN METROS, VEINTIÚN CENTIMETROS), COLINDA CON ANTONIO RODRÍGUEZ VÁZQUEZ.
CALIDAD:	AGOSTADERO		CALIDAD:	AGOSTADERO
EXPLOTACIÓN:	GANADERA		EXPLOTACIÓN:	GANADERA
ANTIGÜEDAD POSESORIA:	50 CINCUENTA AÑOS		ANTIGÜEDAD POSESORIA:	8 OCHO AÑOS
VALOR FISCAL DE:	$6,193.87 (SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 87/100 M.N.)		VALOR FISCAL DE:	$911.52 (NOVECIENTOS ONCE PESOS 52/100 M.N.)

CONSIDERANDO

PRIMERO. La presente Administración Pública, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo Visión 2050[2], en el Pilar 5 «Entornos Regenerativos», cuenta con el objetivo 5.4 «Desarrollar Territorios, ciudades y comunidades sustentables y resilientes», y en su estrategia 5.4.2 «Gestión de los asentamientos humanos bajos los principios de habitabilidad, inclusión, equidad y sostenibilidad» establece acciones de regularización de asentamientos humanos irregulares consolidados. -

[2] Plan Estatal de Desarrollo Visión 2050, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 139, Cuarta Parte, del 11 de julio de 2024.

Lo anterior aunado a que el Programa de Gobierno 2024 – 2030[3], en el Eje de Tranquilidad cuenta con el Objetivo 1.5 «Otorgar certeza jurídica en los actos que emita la persona titular del poder ejecutivo» y dentro de este objetivo se tiene la Estrategia 1.5.1. «Otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la propiedad.» donde se prevé acciones para fortalecer el programa de regularización de predios rústicos en la entidad, para con ello incorporar a la legalidad inmobiliaria a un gran número de familias campesinas guanajuatenses, poseedoras de predios destinados a la explotación agropecuaria, que demandan su justa titulación. -

SEGUNDO. Es indeclinable atender la regularización del suelo rural en los municipios del Estado, con el objeto de extinguir los problemas de incertidumbre jurídica sobre la tierra que padecen sus posesionarios que han venido ocupando en forma pública, pacifica, continua y de buena fe, a título de dueño a fin de incorporarlos plenamente al desarrollo rural integral, como aparece legalmente acreditado con las pruebas documentales y testimoniales, ofrecidas y desahogadas por el municipio en los expedientes de cada uno de los inmuebles descritos. -

TERCERO. Para mejorar las condiciones de vida de la población guanajuatense del medio rural, de escasos recursos económicos y garantizar su derecho al terreno que los sustenta, se hace indispensable integrarlos al orden jurídico inmobiliario en la esquematización de sus respectivos centros de población, con el propósito de erradicar su marginación social otorgarles mayor seguridad jurídica en su patrimonio, impulsar la productividad agrícola, ganadera y fortalecer además, con esta acción regularizadora, la capacidad de recaudación del Municipio, al incorporar inmuebles a sus padrones fiscales de tributación del impuesto predial. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

a) Las solicitudes de regularización presentadas por los poseedores a la autoridad municipal.
b) Identificación de los poseedores.
c) Los planos topográficos de cada predio a regularizar.
d) Las constancias de posesión expedidas por las y los Delegados Municipales.
e) Las manifestaciones de conformidad emitidas por los colindantes respecto de la legalización de las superficies y linderos de los predios descritos.
f) La radicación de cada solicitud de los poseedores emitida por la autoridad municipal.
g) Los testimonios vertidos en cada expediente, a cargo de dos testigos respecto de la posesión del inmueble, desahogados por la autoridad municipal.
h) El certificado expedido por el Registro Público de la Propiedad respecto de la no inscripción de los predios.
i) El estudio socioeconómico de los poseedores.
j) El valor fiscal de los inmuebles materia de la expropiación emitido por el área de Catastro del municipio solicitante.

Documentales con las que se demuestra que las personas interesadas en la regularización, están en posesión de sus respectivos predios, a título de dueños, con una antigüedad posesoria mínima de 5 cinco años, pública, de manera ininterrumpida y sin conflicto con terceras personas, y que los destinan a la explotación agropecuaria, documentos todos presentados ante las autoridades municipales. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Asimismo, se cuenta con testimoniales presentadas ante autoridades municipales, así como el certificado de no inscripción de cada predio a regularizar con lo que se acredita que carecen de propietario registral, elemento fundamental para la prosecución del expediente, documentales publicas expedidas por autoridades en uso de sus atribuciones y que sirven para acreditar que quienes solicitan detentan en calidad de dueños, la posesión de los predios respectivos de manera pacífica, pública, continua y de buena fe, con las colindancias y antigüedad posesoria señaladas anteriormente, mismas a las que debe darse valor probatorio pleno de conformidad con lo establecido en los artículos 78, 117, 121, 124, 126 y 131 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado de manera supletoria al presente procedimiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 133 de ese ordenamiento. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Además de lo anterior, el estudio socioeconómico practicado por el municipio y que forma parte del expediente individual de cada poseedor, resulta eficaz para establecer las condiciones de insolvencia económica de los poseedores, y las demás documentales descritas acreditan la posesión de los inmuebles a regularizar, cumpliendo así con los requisitos necesarios para la procedencia de la regularización de los predios descritos objeto del presente acto administrativo. Por otra parte, con la conformidad de sus colindantes se acredita que no se encuentran en algún posible litigio por delimitación de los mismos y que en lo individual no superan la extensión territorial prevista para la regularización de predios agrícolas y ganaderos de pequeña propiedad establecido en la normativa de la materia. -

QUINTO. En atención a que la Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra ha verificado los requisitos de procedencia conforme lo establecido en el Considerando Cuarto, se actualiza en la especie la causa de utilidad pública consistente en la regularización de la tenencia de la tierra del régimen de pequeña propiedad destinado a la explotación agropecuaria cumpliendo lo establecido en el artículo 27 párrafos segundo, tercero y décimo fracción VI, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en correlación con el artículo 4 fracción V de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato; a virtud de lo cual resulta procedente la expropiación de los 20 veinte predios señalados en el Resultando QUINTO inciso 2), pertenecientes al municipio de **Santa Catarina,** Guanajuato, conforme a las superficies y colindancias que han quedado precisadas con antelación. -

SEXTO. El Ayuntamiento de **Santa Catarina,** Guanajuato, como autoridad solicitante, en ejercicio de sus atribuciones realizó la solicitud de expropiación de los bienes inmuebles que nos ocupan por conducto de la entonces presidenta municipal, con fundamento en el artículo 18, fracción I de Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. Además, con las documentales presentadas probó la existencia de la causa de utilidad pública invocada por la autoridad solicitante prevista en el artículo 4, fracción V de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Por lo anterior, en caso de resultar procedente cubrir indemnización a terceros, por afectación acreditada a la propiedad, el pago correrá a cargo de la Autoridad Municipal

solicitante en términos de lo dispuesto por el artículo 7 y 29 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. - - - - - - - -

SÉPTIMO. En virtud de que se trata de predios rurales destinados por sus posesionarios a la explotación agropecuaria, como se advierte de las pruebas testimoniales y constancias de los colindantes que obran en el expediente de cada predio, resulta innecesario determinar la aplicabilidad al presente caso de las disposiciones relativas a la reversión previstas en el artículo 34 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, toda vez que ya cuentan con poseedor y está integrado a los referidos procesos productivos. - - - - -

OCTAVO. Con esta acción del Gobierno del Estado, se integran plenamente al orden jurídico los inmuebles que, a instancia del Ayuntamiento de **Santa Catarina**, Guanajuato, se expropian para el efecto de escriturarlos en favor de sus posesionarios, garantizando la tenencia de la tierra con la entrega de sus títulos de propiedad, de la superficie de uso agrícola o ganadero especificada en documentos técnicos, anexos y cuerpo de la presente declaratoria. - - - - - - -

R E S U E L V E

PRIMERO. Se declara de utilidad pública, de orden público e interés social, la satisfacción de las necesidades colectivas originadas por la regularización de predios rústicos de pequeña propiedad destinados a la explotación agropecuaria, carentes de títulos de propiedad, realizando las acciones necesarias para encauzar tales inmuebles a la producción, al desarrollo, al orden y a la legalidad. -

SEGUNDO. A petición del Ayuntamiento de **Santa Catarina**, Guanajuato, se expropian a favor del Estado, los **20 veinte** predios rurales descritos en el resultando QUINTO, inciso 2) de la presente determinación, cuyos posesionarios ahí mismo se relacionan, para el efecto de que el Gobierno del Estado, por conducto del Poder Ejecutivo del Estado, los escriture en favor de cada posesionario, en las superficies ahí señaladas. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

SÉPTIMO. Cúmplase en sus términos. -

Así lo declara y firma la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato a los 30 treinta días del mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco. - - - - - - - - - - -

GOBERNADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

MAESTRA LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

SECRETARIO DE GOBIERNO

MAESTRO JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA DECLARATORIA DE EXPROPIACIÓN DEL EXPEDIENTE NÚMERO **003/2025**, INSTAURADO PARA LA REGULARIZACIÓN DE **20 VEINTE** PREDIOS RÚSTICOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE **SANTA CATARINA**, GUANAJUATO. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 8, 73 fracciones IV y VIII Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en el marco de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria celebrada el día dieciocho de noviembre del año dos mil veinticinco el cuerpo edilicio tomó el siguiente:

ACUERDO: POR 10 (DIEZ) VOTOS A FAVOR, Y 5 (CINCO) VOTOS EN CONTRA, SE APROBÓ LA NOVENA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

Tablas de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025

Novena Modificación Presupuestal

CMAPAS

SALAMANCA

CMAPAS	Pronóstico de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025	Estimado	Modificación	Diferencia
CRI	Descripción	$290,247,611.93	$516,465,723.47	$226,218,111.54
7302	**POR LA VENTA DE MERCANCIAS, ACCESORIOS DIVERSOS**	**640,000.00**	**640,000.00**	-
730204	VENTA DE PET Y MATERIAL DE DESECHO	220,000.00	220,000.00	-
730205	VENTA DE AGUA PURIFICADA	420,000.00	420,000.00	-
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	**282,293,938.03**	**282,293,938.03**	-
7321	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	282,293,938.03	282,293,938.03	-

7321	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL AGUA POTABLE	282,293,938.03	282,293,938.03	-
732101	PAGOS DE AGUA POTABLE	200,870,136.97	200,870,136.97	-
732103	TOMAS COMUNITARIAS	508,882.28	508,882.28	-
732104	CONSUMO ESTIMADO	395,125.20	395,125.20	-
732201	ALCANTARILLADO	39,391,191.12	39,391,191.12	-
732401	INGRESOS POR SANEAMIENTO	21,297,830.49	21,297,830.49	-
732602	VIAJES DE AGUA	58,135.20	58,135.20	-
732607	VENTA DE AGUA CRUDA	1,705,124.45	1,705,124.45	-
732701	DERECHOS RED AGUA	4,125,125.26	4,125,125.26	-
732702	DERECHOS RED ALCANTARILLADO	1,626,235.14	1,626,235.14	-
732703	DERECHOS POR SANEAMIENTO (INCORPORACIÓN)	699,112.16	699,112.16	-
733001	MATERIALES AMPLIACION RED AGUA POTABLE	84,593.01	84,593.01	-
733002	MAT. E INST. CUADRO MEDICION	550,135.15	550,135.15	-
733003	MEDIDORES	654,548.50	654,548.50	-
733004	MATERIALES AMPLIACION RED DRENAJE	57,125.15	57,125.15	-
733101	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	5,012.12	5,012.12	-
733105	SUSPENSION TEMPORAL	103,125.10	103,125.10	-
733106	REACTIVACION DE CUENTA	71,115.00	71,115.00	-
733110	CONTRATOS DE AGUA	675,672.08	675,672.08	-
733111	CONTRATOS ALCANTARILLADO	530,430.05	530,430.05	-
733201	LIMPIEZA DESCARGAS Y/O FOSAS	844,112.23	844,112.23	-
733202	RECONEXIONES	3,115,880.80	3,115,880.80	-

733210	PAGOS POR TRABAJOS VARIOS	2,075,451.27	2,075,451.27	-
733301	CARTA DE FACTIBILIDAD	220,121.15	220,121.15	-
733302	REVISION DE PROYECTOS	105,125.42	105,125.42	-
733303	SUPERVISION TECNICA	341,115.35	341,115.35	-
733304	RECEPCION DE OBRAS DE CABECERA, TÍTULOS DE CONCESIÓN Y POZOS	348,353.08	348,353.08	-
733501	RECARGOS	1,835,124.30	1,835,124.30	-
7990	**OTROS INGRESOS**	**7,313,673.90**	**7,313,673.90**	-
790116	INTERESES DE CUENTAS BANCARIAS	7,313,673.90	7,313,673.90	-
	1410700000 Recurso Propio 2010		9,283,147.11	**9,283,147.11**
	1412700000 Recurso Propio 2012		2,008,214.45	**2,008,214.45**
	1413700000 RECURSO PROPIO 2013		1,444,193.14	**1,444,193.14**
	1414700000 RECURSO PROPIO 2014		1,859.94	**1,859.94**
	1415700000 RECURSO PROPIO 2015		1,865,353.88	**1,865,353.88**
	1416700000 RECURSO PROPIO 2016		895,651.48	**895,651.48**
	1417700000 RECURSO PROPIO 2017		8,349,220.12	**8,349,220.12**
	1418700000 RECURSO PROPIO 2018		8,332,605.53	**8,332,605.53**
	1419700000 RECURSO PROPIO 2019		9,791,509.65	**9,791,509.65**
	1420700000 RECURSO PROPIO 2020		18,571,833.20	**18,571,833.20**
	1421700000 RECURSO PROPIO 2021		21,885,308.14	**21,885,308.14**
	1422700000 RECURSO PROPIO 2022		33,231,703.84	**33,231,703.84**
	1423700000 INGRESOS PROPIOS 2023		74,343,450.77	**74,343,450.77**
	1424700000 INGRESOS PROPIOS 2024		22,830,909.94	**22,830,909.94**

910101	2725910101 Construcción de distritos hidrométricos y mejora de eficiencia física en el sector B. Colonia Álamos		3,698,605.79	**3,698,605.79**
910204	1725911101 Construcción de distritos hidrométricos y mejora de eficiencia física en el sector B. Colonia Álamos		2,773,954.34	**2,773,954.34**
910101	2725910102 Rehabilitación de líneas de drenaje sanitario y descargas domiciliarias en la Colonia Infonavit III segunda etapa de tres, cabecera municipal Salamanca, Gto.		3,948,908.70	**3,948,908.70**
910204	1725911102 Rehabilitación de líneas de drenaje sanitario y descargas domiciliarias en la Colonia Infonavit III segunda etapa de tres, cabecera municipal Salamanca, Gto.		2,961,681.52	**2,961,681.52**

	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025			
	Clasificador por Objeto del Gasto	**Aprobado**	**Modificación**	**Diferencia**
COG	**Total**	**$290,247,611.93**	**$516,465,723.47**	**$226,218,111.54**
1130	Sueldos base al personal permanente	65,018,394.02	64,468,065.85	- 550,328.17
1210	Honorarios asimilables a salarios	100,000.00	394,000.00	294,000.00
1240	Retribución a los representantes de los trabajadores y patrones en la J.C.A.	8,000.00	8,000.00	-
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	100,000.00	100,000.00	-
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	9,647,132.68	9,655,854.37	8,721.69
1330	Horas extraordinarias	3,288,990.00	4,070,425.21	781,435.21
1340	Compensaciones	128,000.00	128,000.00	-
1410	Aportaciones de seguridad social	10,492,524.55	7,744,081.05	- 2,748,443.50
1420	Aportaciones a fondos de vivienda	5,362,845.88	4,557,885.53	- 804,960.35
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	5,654,304.90	6,639,442.04	985,137.14
1440	Aportaciones para seguros	900,000.00	900,000.00	-
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	4,995,080.77	5,066,975.28	71,894.51

1520	Indemnizaciones	3,000,000.00	3,500,000.00	500,000.00
1540	Prestaciones contractuales	11,267,560.00	12,730,103.47	1,462,543.47
1550	Apoyos a la capacitación de los servidores pública	250,000.00	250,000.00	-
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	120,000.00	120,000.00	-
1610	Previsiones de Carácter Laboral, Ecónoma y de seguridad social	175,000.00	175,000.00	-
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	998,650.00	1,033,650.00	35,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	133,850.00	133,850.00	-
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y común	672,350.00	772,350.00	100,000.00
2150	Material impreso e información digital	617,750.00	618,550.00	800.00
2160	Material de limpieza	1,074,050.00	924,050.00	- 150,000.00
2210	Productos alimenticios para personas	315,000.00	345,000.00	30,000.00
2320	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	-	100,000.00	100,000.00
2350	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	50,000.00	50,000.00	-
2380	Mercancías para su distribución a la población	313,000.00	213,000.00	- 100,000.00
2410	Productos minerales no metálicos	2,180,000.00	3,925,331.95	1,745,331.95
2420	Cemento y productos de concreto	3,350,000.00	5,400,155.43	2,050,155.43
2430	Cal, yeso y productos de yeso	6,000.00	6,000.00	-
2440	Madera y productos de madera	76,000.00	76,000.00	-
2460	Material eléctrico y electrónico	3,765,000.00	4,675,000.00	910,000.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	518,000.00	5,759,000.00	5,241,000.00
2480	Materiales complementarios	23,000.00	23,000.00	-
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	12,515,000.00	24,631,482.76	12,116,482.76

2510	Productos químicos básicos	1,000,000.00	475,000.00	- 525,000.00
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	33,000.00	33,000.00	-
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	32,250.00	32,250.00	-
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	40,300.00	40,300.00	-
2550	Materiales accesorios y suministros de laboratorio	300,000.00	300,000.00	-
2590	Otros productos químicos	1,370,000.00	1,573,424.80	203,424.80
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,145,000.00	11,186,575.12	4,041,575.12
2710	Vestuario y uniformes	2,034,500.00	2,644,500.00	610,000.00
2720	Prendas de seguridad y protección personal	1,471,780.00	1,371,780.00	- 100,000.00
2740	Productos textiles	60,000.00	60,000.00	-
2910	Herramientas menores	767,500.00	707,500.00	- 60,000.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	135,000.00	135,000.00	-
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y eq de admón. educ y recreación	55,000.00	60,000.00	5,000.00
2940	Refacciones y accesorios menores de mob y eq de com y tec de la inf	746,100.00	509,665.00	- 236,435.00
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumentos medico y de laboratorio	205,000.00	85,000.00	- 120,000.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,607,500.00	1,628,536.00	21,036.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	3,650,000.00	2,986,632.75	- 663,367.25
3110	Energía eléctrica	44,962,000.00	34,979,580.52	- 9,982,419.48
3140	Telefonía tradicional	320,000.00	320,000.00	-
3150	Telefonía celular	380,000.00	380,000.00	-
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	69,000.00	19,000.00	- 50,000.00
3170	Servicios de acceso de internet, redes y proceso de información	180,000.00	180,000.00	-

3180	Servicios postales y telegráficos	13,000.00	13,000.00	-
3190	Servicios Integrales	100,000.00	100,000.00	-
3220	Arrendamiento de edificios	230,000.00	230,000.00	-
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	350,000.00	348,800.00	- 1,200.00
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	170,000.00	170,000.00	-
3270	Arrendamiento de activos intangibles	1,120,000.00	1,510,000.00	390,000.00
3290	Otros arrendamientos	6,000.00	6,000.00	-
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoria y relacionados	1,090,000.00	1,256,000.00	166,000.00
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2,150,000.00	9,306,460.75	7,156,460.75
3330	Servicios de consultoría admón. proceso técnico y en tecnológico de la información	550,000.00	1,250,000.00	700,000.00
3340	Servicios de capacitación	700,000.00	1,370,000.00	670,000.00
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	230,000.00	230,000.00	-
3360	Servicios de apoyo administración traducción fotocopiado de impresión	65,000.00	65,000.00	-
3380	Servicios de vigilancia	6,900,000.00	7,630,000.00	730,000.00
3390	Servicios profesionales, científico y técnicos integrales	760,000.00	260,000.00	- 500,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	500,000.00	970,000.00	470,000.00
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	980,000.00	1,020,000.00	40,000.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	200,000.00	200,000.00	-
3450	Seguro de bienes patrimoniales	1,530,500.00	1,855,500.00	325,000.00
3470	Fletes y maniobras	215,000.00	215,000.00	-
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,300,000.00	815,101.74	- 484,898.26
3520	Instrumentos repara ración y mantenimiento de mob y eq de admin educ y recr	201,500.00	301,500.00	100,000.00

3530	Instrumentos repar y mant de mob y eq de com y tec de la investigación	910,500.00	940,500.00	30,000.00
3550	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	1,495,500.00	2,273,248.22	777,748.22
3570	Instrumentos, reparación y mant de maq, otros eqs y herramienta	6,793,000.00	15,967,630.00	9,174,630.00
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,716,500.00	2,986,702.90	1,270,202.90
3590	Servicios de jardinería y fumigación	150,000.00	150,000.00	-
3610	Difusión para radio tv y otros medios de msn sobre pro y actividades gub	2,627,000.00	5,101,218.00	2,474,218.00
3620	Difusión para radio, tv y otros medios de msn comerciales para prom vta bienes servicios	140,000.00	140,000.00	-
3650	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	100,000.00	100,000.00	-
3710	Pasajes aéreos	150,000.00	150,000.00	-
3720	Pasajes terrestres	127,500.00	127,500.00	-
3750	Viáticos en el país	281,500.00	281,500.00	-
3760	Viáticos en el extranjero	220,000.00	20,000.00	- 200,000.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	23,000.00	23,000.00	-
3820	Gastos de orden social y cultural	50,000.00	50,000.00	-
3830	Congresos y convenciones	185,000.00	185,000.00	-
3850	Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores y mandos medios	200,000.00	200,000.00	-
3920	Impuestos y derechos	14,378,250.00	23,023,650.00	8,645,400.00
3960	Otros gastos por responsabilidades	170,000.00	70,000.00	- 100,000.00
3980	Impuesto sobre nomina y otros que se derive de una relación lab	2,780,642.30	2,780,642.30	-
4410	Ayudas sociales a personas	100,000.00	100,000.00	-
5110	Muebles de oficina y estantería	600,000.00	600,000.00	-
5150	Equipo de computo y de tecnologías de la información	530,000.00	1,850,000.00	1,320,000.00

5210	Equipos y Aparatos Audiovisuales	-	80,000.00	80,000.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	220,000.00	120,000.00	- 100,000.00
5320	Instrumental medico y de laboratorio	95,000.00	95,000.00	-
5410	Automóviles y camiones	-	20,700,000.00	20,700,000.00
5420	Carrocerías y remolques	275,250.00	275,250.00	-
5620	Maquinaria y equipo industrial	5,550,000.00	8,420,000.00	2,870,000.00
5630	Maquinaria y equipo de construcción	-	2,380,000.00	2,380,000.00
5640	Sistema de aire acondicionados, calefacciones y de refrigeración indus y com	325,000.00	325,000.00	-
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	585,000.00	13,388,160.12	12,803,160.12
5660	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	517,500.00	37,500.00	- 480,000.00
5670	Herramientas y maquinas-herramienta	425,000.00	425,000.00	-
5690	Otros equipos	350,000.00	1,465,000.00	1,115,000.00
5810	Terrenos	-	8,844,850.55	8,844,850.55
5820	Viviendas		10,000,000.00	10,000,000.00
5830	Edificios no residenciales	115,000.00	15,000.00	- 100,000.00
5910	Software	623,000.00	743,000.00	120,000.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	360,000.00	480,000.00	120,000.00
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	13,200,000.00	93,429,719.93	80,229,719.93
6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones	-	1,900,000.00	1,900,000.00
6220	Edificación no habitacional	-	1,000,000.00	1,000,000.00
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad	-	15,159,378.25	15,159,378.25
6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	-	5,699,856.75	5,699,856.75

6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	-	8,000,000.00	8,000,000.00
6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones	500,000.00	8,000,000.00	7,500,000.00
7990	Otras erogaciones especiales	338,056.82	338,056.82	-

	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	Aprobado	Modificación	Diferencia
	Clasificación Administrativa	Importe	Importe	Importe
Clave	**Total**	**$290,247,611.93**	**$516,465,723.47**	**$226,218,111.54**
	Órgano Ejecutivo Municipal			
31120-	Otras Entidades Paraestatales y organismos			
31120-M26A010000	Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca	**290,247,611.93**	**516,465,723.47**	**226,218,111.54**

	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	Aprobado	Modificación	Diferencia
	Clasificador Funcional del Gasto			
Clave	**Total**	**$290,247,611.93**	**$516,465,723.47**	**$226,218,111.54**
Finalidad	2 Desarrollo Social			
Función	1 Protección Ambiental			
Subfunción	3 Ordenación de Aguas Residuales Drenaje y Alcantarillado	49,840,646.58	127,809,888.91	77,969,242.33
Finalidad	2 Desarrollo Social			
Función	2 Vivienda y Servicios a la Comunidad			
Subfunción	3 Abastecimiento de Agua	240,406,965.34	388,655,834.55	148,248,869.21

	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 Clasificación por Tipo de Gasto	Aprobado	Modificación	Diferencia
	Total	**$290,247,611.93**	**$516,465,723.47**	**$226,218,111.54**
1	Gasto Corriente	265,976,861.93	313,033,007.87	47,056,145.94
2	Gasto de Capital	24,270,750.00	203,432,715.60	179,161,965.60
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	-	-	-

Clasificación	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 Clasificación Programática Total Programa	Aprobado	Modificación	Diferencia
E0003	Cobertura de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	**$290,247,611.93**	**$516,465,723.47**	**$226,218,111.54**

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el articulo 73 fracciones IV y VIII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los veinticinco días de noviembre de dos mil veinticinco.

Atentamente

"Salamanca, el Corazón de Guanajuato"

Presidente Municipal

Licenciado Juan Carlos Ernesto Prieto Gallardo

Secretario del H. Ayuntamiento

Licenciado Gonzalo Esaú Cano Calvete

SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

La Presidenta Municipal de San Felipe, Guanajuato, Licenciada Saraí Lepe Monjaras, a los habitantes del mismo hago saber que:

Que el H. Ayuntamiento 2024-2027, con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 26 fracción VII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión de Ayuntamiento, número 64, que por su orden es la "Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria" de fecha 04 cuatro de noviembre de 2025 dos mil veinticinco, aprobó el siguiente:

ACUERDO

Único. Se aprueba la Sexta Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

ORIGEN DE LOS INGRESOS
6ª. MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Clasif	Rubro de Ingreso	MONTO TOTAL ANUAL SOLICITADO 2025	Aumento	Disminución	Ingreso Estimado
*Total		590,452,691.10	8,940,469.06	33,000.00	599,360,160.16
10	Impuestos	30,385,203.00	0.00	0.00	30,385,203.00
20	Cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Contribuciones de mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00
40	Derechos	5,362,681.66	2,610,469.06	0.00	7,973,150.72
50	Productos	13,735,600.70	0.00	0.00	13,735,600.70
60	Aprovechamientos	3,013,976.00	0.00	0.00	3,013,976.00
70	Ingresos por ventas de bienes y servicios	0.00	0.00	0.00	0.00
80	Participaciones y Aportaciones	435,602,412.40	330,000.00	0.00	435,932,412.40
90	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras aportaciones	102,352,817.3	6,000,000.0	33,000.0	108,319,817.3
	DIF MUNICIPAL	20,705,531.50	0.00	0.00	20,705,531.50
	JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	106,328,144.93	0.00	0.00	106,328,144.93
	Total Presupuesto de Egresos	717,486,367.53	8,940,469.06	33,000.00	726,393,836.59

¿EN QUE SE GASTA?
6ª. MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025

Clasificación por Objeto de Gasto	MONTO TOTAL ANUAL SOLICITADO 2025	Aumento	Disminución	Egreso Aprobado
***Total**	**590,452,691.10**	**15,807,315.74**	**6,899,846.68**	**599,360,160.16**
1000 SERVICIOS PERSONALES	148,650,716.30	166,986.11	166,986.11	148,650,716.30
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	43,508,182.30	1,559,188.17	878,973.49	44,188,396.98
3000 SERVICIOS GENERALES	94,123,917.47	3,968,274.69	4,136,974.69	93,955,217.47
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	74,540,028.03	500,000.00	46,000.00	74,994,028.03
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	26,694,176.48	652,394.65	399,629.00	26,946,942.13
6000 INVERSION PUBLICA	194,564,361.05	8,910,472.12	0.00	203,474,833.17
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	5,568,309.47	0.00	1,071,264.39	4,497,045.08
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	2,803,000.00	50,000.00	200,019.00	2,652,981.00
9000 DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
DIF MUNICIPAL	**20,705,531.50**	**0.00**	**0.00**	**20,705,531.50**
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	**106,328,144.93**	**0.00**	**0.00**	**106,328,144.93**
Total Presupuesto de Egresos	**717,486,367.53**	**15,807,315.74**	**6,899,846.68**	**726,393,836.59**

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 26, fracción VII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de San Felipe, Guanajuato, a los 24 veinticuatro días de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco.

Lic. Saraí Lepe Monjaras
Presidenta Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS San Felipe, Gto.

Lic. Esteban Otoniel Ortiz Tovar
Secretario del Ayuntamiento

MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO C. SAUL TREJO ROJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 106 Y 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN IV INCISO g), 26 FRACCIÓN VII, 240 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 28 VEINTIOCHO, DE FECHA 13 TRECE DE NOVIEMBRE DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, SE APROBÓ EN EL PUNTO NÚMERO 7; POR 10 VOTOS A FAVOR LO SIGUIENTE:

"**LA DESAFECTACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO Y SU DONACIÓN A GOBIERNO FEDERAL, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR EN VERTIENTE CONAVI A INSUS (INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE), DEL PREDIO DE "GUADALUPE" UBICADO AL SUR DE LA CABECERA MUNICIPAL KM 5+000, EN LA CARRETERA TARIMORO-ACÁMBARO, CON UNA SUPERFICIE DE 2.0-HA".**

PRIMERO: SE AUTORIZA CON FUNDAMENTO LEGAL, EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IV INCISO E) Y 232 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LA DESAFECTACIÓN DEL BIEN INMUEBLE, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, UBICADO EN EL KILÓMETRO 5+000 DE LA CARRETERA TARIMORO-ACÁMBARO, DE ESTE MUNICIPIO, CON UNA SUPERFICIE DE 2.0 HECTÁREAS Y QUE DE ACUERDO AL DICTAMEN TÉCNICO QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE REALIZÓ, SE PRESENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:
AL NORTE: DOS LÍNEAS, LA PRIMERA DE 19.04 Y LA SEGUNDA 40.97MTS, COLINDA CON ARROYO DE LA SOLEDAD;
AL SUR: 56.26 MTS COLINDA CON CALLE AV. TECNOLÓGICO;
AL ORIENTE: 342.27MTS, COLINDA CON RESTO DE LA PROPIEDAD;
AL PONIENTE: 360.00 MTS, COLINA CON LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA NACIONAL.

SEGUNDO: CON FUNDAMENTO LEGAR EN EL ARTÍCULO 240 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SE AUTORIZA LA DONACIÓN DEL BIEN DONADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR EN VERTIENTE CONAVI A INSUS (INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE), DEL PREDIO DE

"GUADALUPE" UBICADO AL SUR DE LA CABECERA MUNICIPAL **KM 5+000, EN LA CARRETERA TARIMORO- ACÁMBARO, CON UNA SUPERFICIE DE 2.0-HA**.

TERCERO: CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 241 Y 242 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE SE REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL, SI SE UTILIZA PARA UN FIN DISTINTO AL AUTORIZADO O EN CASO DE NO CONCLUIR CON EL PROYECTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS VIVIENDAS EN LOS TÉRMINOS ESPECIFICADOS, TENIENDO COMO FECHA LÍMITE EL 10 DE JULIO DEL 2027.

CUARTO: SE AUTORIZA Y SE ORDENA SE LLEVE A CABO EL DEBIDO PROCESO PARA QUE EL ACUERDO MENCIONADO SEA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 254 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

QUINTO: SE INSTRUYA A LA TESORERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO, PARA QUE SE REALICE LA BAJA CORRESPONDIENTE DEL PADRÓN INMOBILIARIO.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO, GUANAJUATO, A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO.

C. SAÚL TREJO ROJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO.

LCDA. BÁRBARA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO

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

Guanajuato, Guanajuato, 19 de noviembre de 2025.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 11

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. DANIEL RAMOS SANTILLÁN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

A V I S O S

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

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

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

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

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

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

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

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

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

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

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

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno