



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO XCIX  
TOMO CL

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE DICIEMBRE DEL 2012

NUMERO 204

### CUARTA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 8, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se adiciona un Capítulo Tercero al Título Quinto, integrado por los Artículos 228-H, 228-I, 228-J, 228 K y 228-L; y se deroga la Sección Segunda del Título Sexto, así como los Artículos 245, 246 y 247 de la **Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.** 3

DECRETO Número 55, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se desafectan del dominio público del Estado, los bienes inmuebles ubicados en el "Rancho Crucitas", del Municipio de Salamanca, Gto., los cuales se integran en dos polígonos ubicados al Sur del polígono de la empresa Mazda y se autoriza al Ejecutivo del Estado a través del Fideicomiso denominado "Fondo de Infraestructura Productiva para el Desarrollo Equilibrado", para que enajene dichos bienes en favor de "Bajío Industrial Park", S.A. de C.V..... 6

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 15, mediante el cual, se modifica la naturaleza jurídica y se reestructura la organización interna del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública..... 9

DECRETO Gubernativo Número 16, mediante el cual, se extingue la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, como órgano público desconcentrado del Poder Ejecutivo..... 16

DECRETO Gubernativo Número 17, mediante el cual, se expide el Reglamento de la **Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato**..... 22

---

DECRETO Gubernativo Número 18, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.....	<b>57</b>
DECRETO Gubernativo Número 19, mediante el cual, se expide el Reglamento de la <b>Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato</b> .....	<b>90</b>
DECRETO Gubernativo Número 20, mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.....	<b>128</b>
ACUERDO Gubernativo Número 19, mediante el cual, se extingue el Consejo del Migrante Emprendedor del Estado de Guanajuato, por sus siglas COMEEG.....	<b>166</b>

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

MIGUEL MARQUEZ MARQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 8

**LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**Artículo Único.** Se **adiciona** un Capítulo Tercero al Título Quinto, integrado por los artículos 228-H, 228-I, 228-J, 228-K y 228-L; y se **deroga** la Sección Segunda del Título Sexto, así como los artículos 245, 246 y 247 de la **Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

#### «CAPÍTULO TERCERO POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

**Artículo 228-H.-** El objeto de este derecho será el servicio de alumbrado público que se preste en las calles, plazas, jardines y todos aquellos lugares de uso común, y los ingresos que se perciban por su recaudación se destinarán al pago de dicho servicio y en su caso, a su mantenimiento y mejoramiento, en colaboración con los contribuyentes beneficiados.

**Artículo 228-I.-** La tarifa mensual correspondiente al derecho de alumbrado público, será la obtenida como resultado de dividir el costo anual global actualizado erogado por el municipio en la prestación de este servicio, entre el número de usuarios registrados ante la Comisión Federal de Electricidad y el número de predios rústicos o urbanos detectados que no están registrados en la Comisión Federal de Electricidad. El resultado será dividido entre doce y el importe que resulte de esta operación será el que se cobre en cada recibo que expida la Comisión Federal de Electricidad.

Las facilidades administrativas de cobro deberán preverse en las leyes de ingresos municipales.

Los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados en la Comisión Federal de Electricidad, pagarán la tarifa resultante mencionada en este artículo, mediante el recibo que para tal efecto expida la Tesorería Municipal.

Se entiende como «costo anual global actualizado crogado» la suma que resulte del total de las erogaciones por gasto directamente involucrado con la prestación de este servicio, traídos a valor presente tras la aplicación de un factor de actualización que se obtendrá para el ejercicio fiscal en que se cobrará el derecho, dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor, o cualquier indicador que en su momento lo sustituya, del mes de noviembre del año inmediato anterior entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor, o cualquier indicador que en su momento lo sustituya, correspondiente al mes noviembre del año anterior al año considerado como inmediato anterior.

**Artículo 228-J.-** El derecho de alumbrado público se causará mensualmente. El pago se hará dentro de los primeros diez días siguientes al mes en que se cause el pago, cuando se haga en las oficinas de la Tesorería Municipal o en las Instituciones autorizadas para tal efecto.

**Artículo 228-K.-** Para efectos del cobro de este derecho los ayuntamientos podrán celebrar convenios con la compañía o empresa suministradora del servicio de energía eléctrica en el municipio. En estos casos se deberá incluir el importe de este derecho, en el documento que para tal efecto expida la compañía o la empresa, debiéndose pagar conjuntamente con el consumo de energía eléctrica, en el plazo y en las oficinas autorizadas por esta última.

**Artículo 228-L.-** Son sujetos de este derecho los propietarios o poseedores de predios urbanos o rústicos ubicados en el área territorial municipal.

## **SECCIÓN SEGUNDA POR SERVICIO PÚBLICO DE ALUMBRADO**

**Artículo 245.- Derogado.**

**Artículo 246.- Derogado.**

**Artículo 247.- Derogado.»**

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigencia el uno de abril de dos mil trece, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** El Poder Ejecutivo del Estado establecerá conjuntamente con los municipios de la Entidad, convenios con la Comisión Federal de Electricidad para el cobro del servicio de alumbrado público, que garantice la equidad y trato igual a los mismos, así como para establecer un programa de reducción de costos por la prestación del servicio.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 20 DE DICIEMBRE DE 2012.- ALFONSO GUADALUPE RUIZ CHICO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- KARLA ALEJANDRINA LANUZA HERNÁNDEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- GALO CARRILLO VILLALPANDO.- DIPUTADO SECRETARIO.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 21 de diciembre del año 2012



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**



**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**

**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento  
Interior de la Secretaría de Gobierno

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

#### DECRETO NUMERO 55

**LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

##### *Desafectación de los bienes inmuebles*

**Artículo Primero.** Se desafectan del dominio público del Estado, los bienes inmuebles ubicados en el «Rancho Cruceitas» del municipio de Salamanca Guanajuato, los cuales se integran en dos polígonos ubicados al sur del polígono de la empresa Mazda, mismos que se describen a continuación:

- a) **Polígono 1**, con una superficie aproximada de 23-77-18,67 veintitrés hectáreas setenta y siete áreas y dieciocho punto sesenta y siete centiáreas y las siguientes medidas y colindancias: Al norte, en línea recta de 335.80 trescientos treinta y cinco punto ochenta metros con predio propiedad del FOINPRODE; al oriente, en línea recta de 886.07 ochocientos ochenta y seis punto cero siete metros con propiedad privada; al surponiente, en línea recta de 84.03 ochenta y cuatro punto cero tres metros con Dren 19 o «San Vicente» y en línea quebrada de cuatro tramos de 87.01 ochenta y siete punto cero un metros, 109.98 ciento nueve punto noventa y ocho metros, 108.15 ciento ocho punto quince metros y 105.97 ciento cinco punto noventa y siete metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad, propiedad del FOINPRODE; al noroniente, en línea quebrada de tres tramos de 118.67 ciento dieciocho punto sesenta y siete metros, 120.33 ciento veinte punto treinta y tres metros y 121.01 ciento veintuno punto cero un metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad, propiedad de FOINPRODE, y al poniente, en línea recta de dos tramos de 74.63 setenta y cuatro punto sesenta y tres metros y 89.57 ochenta y nueve punto cincuenta y siete metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad, propiedad del FOINPRODE y en línea recta de 2.46 dos punto cuarenta y seis metros con predio propiedad del FOINPRODE
- b) **Polígono 2**, con una superficie aproximada de 2-70-85.12 dos hectáreas setenta áreas y ochenta y cinco punto ocho centiáreas y las siguientes medidas y colindancias: Al norte, en línea recta de 390.82 trescientos ochenta punto ochenta y dos metros con predio propiedad de «Mazda Motor Manufacturing de México

S.A. de C.V.»; al oriente, en línea recta de 74 70 setenta y cuatro punto setenta metros con propiedad privada; al sur, en línea recta de 348.28 trescientos cuarenta y ocho punto veintiocho metros con predio propiedad del FOINPRODE y a poniente en línea compuesta de 78.41 setenta y ocho punto cuarenta y cuatro metros con predio propiedad del FOINPRODE.

*Autorización para la enajenación de los bienes inmuebles*

**Artículo Segundo.** Se autoriza al Ejecutivo del Estado, a través del Fideicomiso denominado «Fondo de Infraestructura Productiva para el Desarrollo Equilibrado» para que en cumplimiento de su objeto y fines, enajene mediante la figura jurídica de compra-venta los bienes inmuebles referidos en el artículo primero del presente decreto, en favor de la persona jurídica colectiva denominada «Bajío Industrial Park» S.A. de C.V., para destinarlos a potencializar y fomentar la inversión de capitales que redunde en la construcción de un parque industrial, una zona de parque pymes, zonas comerciales y un hotel en el municipio de Salamanca, Guanajuato.

*Deslinde de los bienes inmuebles*

**Artículo Tercero.** La superficie definitiva quedará sujeta a deslinde en campo, conforme al levantamiento topográfico realizado para tal efecto.

*Precio de la compra-venta*

**Artículo Cuarto.** El precio que se fije para la compra-venta no podrá ser menor al que establezca el avalúo practicado por la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado.

*Cumplimiento de la normatividad aplicable*

**Artículo Quinto.** La compra-venta de los bienes inmuebles materia del presente decreto, se sujetará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y en la Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado.

*Plazo para ejercer la autorización*

**Artículo Sexto.** La presente autorización deberá ser ejercida en un plazo máximo de nueve meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

*Información al Congreso del Estado*

**Artículo Séptimo.** El titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, deberá informar al Congreso del Estado sobre la enajenación que se autoriza mediante el presente Decreto, en un término de treinta días hábiles siguientes a su celebración y una vez realizada a inscripcción.

correspondiente en el Registro Público de la Propiedad, independientemente de la información que deberá integrarse a la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado

*Baja del padrón*

**Artículo Octavo.** Una vez realizada la enajenación, procédase a dar de baja los bienes inmuebles materia de la misma del Padrón de la Propiedad Inmobiliar a Estatal.

**Transitorio**

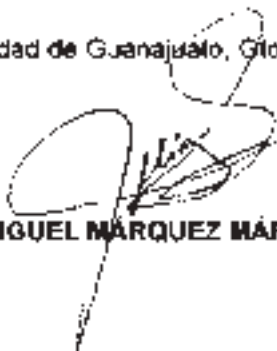
*Inicio de vigencia*

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

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 20 DE DICIEMBRE DE 2012.- ALFONSO GUADALUPE RUIZ CHICO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- KARLA ALEJANDRINA LANUZA HERNÁNDEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- GALO CARRILLO VILLALPANDO.- DIPUTADO SECRETARIO.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 21 de diciembre del año 2012.



**MIGUEL MARQUEZ MÁRQUEZ**



**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**

**TOMÁS LOPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento  
Interior de la Secretaría de Gobierno



## Gobierno del Estado - Poder Ejecutivo

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

### CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo: Guanajuato Siglo XXI+35, establece como uno de sus componentes al de Seguridad Pública, en el cual el objetivo estratégico 5, prevé el compromiso de *«Garantizar la libertad, dignidad y seguridad de los guanajuatenses, en un marco de respeto a los derechos humanos»*, contemplando el objetivo particular 5.1., el compromiso de *«Garantizar instituciones gubernamentales ágiles, eficientes, eficaces y capaces de movilizar y coordinar la acción colectiva»*.

Bajo este contexto, la función de seguridad pública, es una de las tareas primordiales que debe estar actualizando cualquier Estado de Derecho, con el fin de atender realidades imperiosas y, por ende, salvaguardar de manera integral a las personas sus derechos y bienes.

Así, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, previó la figura del Secretariado Ejecutivo, como un ente con autonomía técnica y de gestión, encargado de coordinar, planear y supervisar las actividades que se generen en el Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Posteriormente, la Sexagésima Primera Legislatura, aprobó el Decreto Legislativo 275, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 146 Segunda Parte, de fecha 11 de septiembre de 2012, a través del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, estableciendo como premisa que la orientación metodológica de la seguridad pública debe dirigirse hacia la prevención de conductas antisociales, como uno de los objetivos de la misma.

En la Sección Quinta del Capítulo II, correspondiente al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se prevé su reconfiguración, señalando que ahora será el titular de la unidad técnica del Sistema

Con estas adecuaciones, se permite que la Secretaría de Seguridad Pública, sea la responsable de la prevención del delito y participación ciudadana, del manejo de información o estadística criminológica, de los registros que conllevan la información de personal de seguridad pública y de armamento y equipo policial, entre otros.

Este instrumento, modifica la naturaleza jurídica y reestructura la organización interna del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, con autonomía técnica y personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus atribuciones que así lo requieran.

Asimismo, la desconcentración que se establece en este decreto es acorde al Decreto Gubernativo número 5, donde se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, previendo la ubicación del Secretariado Ejecutivo como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, dentro del Eje «Guanajuato Seguro».

Se prevé su objeto y atribuciones complementarias a las que le da la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Respecto de su estructura organizacional, se prevé que cuente con las siguientes unidades administrativas: a) Despacho del Secretario Ejecutivo; b) Coordinación de Vinculación Técnica con Instancias; c) Coordinación de Fondos y Subsidios; así como las demás que prevea el Reglamento Interior del SESESP.

Finalmente en los artículos transitorios se prevé el inicio de vigencia, así como la distribución y transferencia de recursos, tanto a la Secretaría de Seguridad Pública —en materia de prevención del delito y estadística, participación ciudadana y de información en seguridad pública—, como a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, respecto de aquellos recursos no indispensables para su objeto.

Se prevé también la abrogación del Decreto Gubernativo número 142, mediante el cual se constituyó el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como un organismo descentralizado; y del Decreto Gubernativo número 175, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Igualmente se prevé la subrogación de derechos y obligaciones, así como la sustitución en las relaciones laborales, entre otros aspectos destacados.

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

## **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 15**

**Artículo Único.** Se modifica la naturaleza jurídica y se reestructura la organización interna del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para quedar en los siguientes términos:

### **Capítulo I Naturaleza Jurídica y Objeto**

#### **Naturaleza**

**Artículo 1.** El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, con autonomía técnica y personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus atribuciones que así lo requieran, al cual se identificará en lo subsecuente mediante las siglas SESESP.

#### **Objeto**

**Artículo 2.** El SESESP tiene por objeto ser un órgano de vinculación en la articulación del Sistema Estatal de Seguridad Pública como apoyo al Consejo Estatal de Seguridad Pública en las acciones encaminadas a la planeación, coordinación y supervisión de dicho sistema.

## Capítulo II Atribuciones

### Atribuciones

**Artículo 3.** El SESESP para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con los titulares de las instituciones de seguridad pública en la vinculación del trabajo estratégico del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como para verificar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y resoluciones tomados al seno del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- II. Diseñar esquemas y metodologías de planeación que permitan orientar el desarrollo de acciones a implementar por los integrantes del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Impulsar y orientar la formulación de políticas públicas al cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Promover el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública para consolidar el funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- V. Apoyar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el seguimiento y observancia de los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por las instancias rectoras de la materia en el orden nacional;
- VI. Supervisar, en coordinación con las instituciones de seguridad pública, el cumplimiento de las acciones y metas en la materia;
- VII. Fungir como vínculo con las diferentes autoridades para formular las consultas, establecer acciones y coordinar esfuerzos, en relación a los recursos de carácter federal vinculados a la seguridad pública; y
- VIII. Las demás que le señale el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el Secretario de Gobierno, o que prevean otras disposiciones.

### Capítulo III Estructura Organizacional

#### *Unidades Administrativas*

**Artículo 4.** El SESESP, para el cumplimiento de su objeto, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Despacho del Secretario Ejecutivo;
- II. Coordinación de Vinculación Técnica con Instancias; y
- III. Coordinación de Fondos y Subsidios.

Así como las demás que prevea el Reglamento Interior del SESESP.

La jerarquía y atribuciones de las unidades administrativas se establecerán en el Reglamento Interior del SESESP.

#### *Personal*

**Artículo 5.** El SESESP contará con el personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

### TRANSITORIOS

#### *Inicio de vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo iniciará su vigencia el 1 de enero del 2013, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### *Abrogación de instrumentos normativos*

**Artículo Segundo.** Se abroga el Decreto Gubernativo número 142, mediante el cual se constituye el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como un organismo descentralizado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 109, Segunda Parte, el 9 de julio de 2010.

Se abroga el Decreto Gubernativo número 175, mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 120, Primera Parte, el 29 de julio de 2011.

***Distribución y transferencia de recursos***

**Artículo Tercero.** El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública en coordinación con las dependencias correspondientes, realizará las acciones necesarias para la distribución y transferencia de los asuntos, recursos materiales, financieros y humanos a las instancias respectivas.

De igual forma, procederán a realizar los trámites conducentes para llevar a cabo la adecuación ante otras instancias sobre el cambio de la naturaleza jurídica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

***Plazo para Reglamento Interior***

**Artículo Cuarto.** El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública deberá proponer al Secretario de Gobierno el proyecto de Reglamento Interior del SESESP, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contado a partir del inicio de vigencia del presente Decreto Gubernativo.

***Subrogación de derechos y obligaciones***

**Artículo Quinto.** Una vez que se haya cumplido o establecido en el artículo tercero transitorio de este Decreto, la Secretaría de Seguridad Pública sustituirá al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública en el ejercicio de todos los derechos así como en el cumplimiento de todas las obligaciones y compromisos adquiridos en las materias de prevención del delito, participación ciudadana y de información en seguridad pública, hasta su cabal cumplimiento.

***Cumplimiento de otras obligaciones***

**Artículo Sexto.** Las demás obligaciones y compromisos adquiridos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como organismo descentralizado y que aún estén pendientes por solventarse, serán absorbidos por el órgano desconcentrado que se crea, en congruencia con el artículo quinto transitorio del Decreto Legislativo 275, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

***Sustitución en las relaciones laborales***

**Artículo Séptimo.** El personal que sea readscrito a Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como órgano desconcentrado, conservará las prestaciones laborales y sociales conforme a la normativa aplicable.

**Procedimiento de liquidación**

**Artículo Octavo.** El recurso financiero que se utilice para la liquidación del personal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública que no se encuentre en la hipótesis del artículo anterior, se eragará del presupuesto con que cuente el mismo.

Si existiere alguna inconformidad en cuanto a la liquidación del personal, ésta será atendida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

**Ultraactividad**

**Artículo Noveno.** Hasta en tanto se emita el nuevo Reglamento Interior, el ejercicio de las atribuciones señaladas en este Decreto se realizarán por conducto del titular del SESESP o de las unidades administrativas previstas en el Reglamento Interior que se abroga en el artículo segundo transitorio.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 18 de diciembre de 2012.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ



EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO

**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento Interior  
de la Secretaría de Gobierno



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXIV y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 5o. y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato,

### CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato Siglo XXI+35, establece en el Componente I: Desarrollo Institucional, el objetivo estratégico 1, relativo a «Garantizar la efectividad, innovación pública y legitimidad del ejercicio gubernamental», contemplando como objetivo particular 1.1, el «Garantizar la excelencia en la gestión de la administración pública», y dentro de las líneas de acción respecto a estructuras y procesos, se ubican las relativas a: «1. Reorientar a las organizaciones de la administración pública hacia estructuras eficientes con capacidad de adaptación» y «2. Garantizar la existencia de procesos administrativos simplificados, eficientes y orientados a una mejora continua con participación social».

Asimismo, a raíz de la reforma implementada a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en noviembre de 2003, se escindió de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano los temas relativos a la planeación e inversión estratégica, con atribuciones en materia de planeación y evaluación del desarrollo, creándose una unidad para atender tales atribuciones a través de la Unidad de Planeación e Inversión Estratégica, UPIE, como organismo público desconcentrado del Poder Ejecutivo, la que se constituyó a través del Decreto Gubernativo número 171, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 186, Tercera Parte, de fecha 21 de noviembre de 2003.

Posteriormente, en fecha 13 de julio de 2007, mediante Decreto Gubernativo número 34, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 112, Tercera Parte, se reestructuró la UPIE, cambiando su denominación a Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, COPI, como ente encargado de colaborar con el Gobernador en la coordinación de la planeación de gobierno, en la integración y seguimiento de los programas operativos anuales en materia de inversión y en el seguimiento de los proyectos prioritarios y las gestiones con otros órdenes de gobierno.



En consecuencia, con la reestructura realizada en el año 2007, se le estableció a la COPI como principal función llevar a cabo las acciones de planeación a corto plazo, es decir, todas aquellas acciones en materia de inversión, proyectos y programación a que también en la referida fecha fue creado el Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, ente que absorbió varias de las funciones de la UPIE.

En este contexto, a partir de la enmienda de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, aprobada por la Sexagésima Primera Legislatura, a través del Decreto Legislativo número 287, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 150 Segunda Parte, el 18 de septiembre de 2012, se determinó la fusión de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, COPI, con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, atendiendo a que sea dicha Secretaría quien coordina las atribuciones en materia de inversión y proyectos, y programación del gasto de inversión —como lo prevé la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el artículo 24 fracciones VII y VIII—.

Por otra parte, la reforma tuvo también como objeto consolidar al Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, como el ente encargado de la planeación del desarrollo de la Entidad, al retomar de la COPI, las atribuciones en materia de planeación a corto plazo —Programa de Gobierno, Programas Sectoriales y Programas Especiales—, pues el IPLANEG, conforme a la propia Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato —en su Capítulo III—, cuenta ya con facultades de participar en la planeación a largo plazo.

En este contexto, a través del Decreto Gubernativo número 9, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 198 Tercera Parte, del pasado día 11 de diciembre, se reestructuró la organización interna del IPLANEG, estableciéndose como objeto el instrumentar y coordinar la planeación del desarrollo en el Estado.

Por tanto, a fin de reorientar las estructuras administrativas para hacer más eficiente su operación y toda vez que las funciones de la COPI en materia de inversión, proyectos y programación las asume la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y las relativas a la planeación de corto plazo las retoma el PLANEG, es necesario complementar esta reestructura, con la abrogación de los decretos gubernativos números 34 y 75, a través de los cuales se reestructura la organización interna de la Unidad de Planeación e Inversión Estratégica, contenida en el Decreto Gubernativo número 17', publicado en el Periódico

Oficial del Gobierno del Estado número 186, Tercera Parte, de 21 de noviembre de 2003 y se modifica su denominación a «Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública» y se expide el Reglamento Interior de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, respectivamente.

La extinción de la COPI, de modo alguno implicará la pérdida de la experiencia de dicho organismo, pues el personal de las áreas sustantivas será reasignado, de acuerdo a sus funciones y necesidades, tanto en la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, como en el Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato; al igual, a ambos entes, las obligaciones y compromisos de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, respecto de las atribuciones que se les transfieren.

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

#### **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 16**

**Artículo Único.** Se **extingue la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, como órgano público descentralizado del Poder Ejecutivo, en los siguientes términos:**

##### ***Extinción de la COPI***

**Artículo 1.** Se **extingue el órgano público descentralizado del Poder Ejecutivo denominada Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública.**

##### ***Abrogación del Decreto de creación y Reglamento Interior***

**Artículo 2.** Se **abroga el Decreto Gubernativo número 34, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 112, Tercera Parte, de fecha 13 de julio de 2007, mediante el cual se reestructura la organización interna de la Unidad de Planeación e Inversión Estratégica contenida en el Decreto Gubernativo número 171, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 186, Tercera Parte, de fecha 21 de noviembre de 2003 y se modifica su denominación a «Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública».**

Se abroga el Decreto Gubernativo número 75, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 111, Tercera Parte, de fecha 11 de julio de 2008, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública.

#### **Personal de la COPI**

**Artículo 3.** Para el ejercicio de las atribuciones en materia de inversión y proyectos, y programación del gasto de inversión, y de planeación, se reasignará personal de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y al Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, respectivamente, de acuerdo a sus funciones y capacidades y atendiendo a las necesidades de la Secretaría y el IPLANEG.

#### **Proceso de extinción**

**Artículo 4.** El Gobierno del estado de Guanajuato a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, llevará a cabo el proceso de liquidación del órgano público desconcentrado que se extingue, con la participación de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de conformidad a sus respectivas competencias.

#### **Sustitución de derechos y obligaciones**

**Artículo 5.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración sustituirá en todos sus derechos, obligaciones y asumirá los compromisos adquiridos por la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, que hayan quedado pendientes de cumplirse, en materia de inversión, proyectos y programación del gasto de inversión, acorde a las facultades establecidas en el artículo 24 fracciones VII y VII. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

El Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato sustituirá en todos sus derechos, obligaciones y asumirá los compromisos adquiridos por la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, que hayan quedado pendientes de cumplirse, en materia de planeación, acorde a las facultades establecidas en el Decreto Gubernativo número 9, que reestructura la organización interna del IPLANEG y el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

**Trasferencia del patrimonio**

**Artículo 4.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, recibirá todos los recursos materiales, financieros y bienes inmuebles del extinto organismo desconcentrado Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, para que a partir de la recepción de los mismos, efectúe las reasignaciones correspondientes.

**TRANSITORIOS****Inicio de vigencia**

**Artículo Primero.** El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia el 1 de enero de 2013, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Abstención de la COPI de generar nuevos actos**

**Artículo Segundo.** La Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, se abstendrá de suscribir y ejecutar cualquier acto jurídico, asimismo no podrá asumir compromisos adicionales más allá de los necesarios para la continuación de los que desempeña a la fecha.

**Transferencia de asuntos**

**Artículo Tercero.** La Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública, elaborará una relación detallada de los asuntos, juicios y procedimientos pendientes que tenga a su cargo, para su transferencia a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, en materia de inversión y proyectos, y programación del gasto de inversión, y al Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, en materia de planeación.

**Atribución de la SFIA**

**Artículo Cuarto.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, en el ámbito de su competencia instrumentará las acciones necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto Ejecutivo.

**Sustitución en las relaciones laborales**

**Artículo Quinto.** El personal que sea reasignado a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para atender las atribuciones en materia de inversión y proyectos, y programación de gasto de inversión, y al Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, para atender las atribuciones en materia de planeación, conservará las prestaciones laborales y sociales conforme a la normativa aplicable.

**Procedimiento de liquidación**

**Artículo Sexto.** El recurso financiero que se utilice para la liquidación del personal de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública que no se encuentre en la hipótesis del artículo anterior, se erogará del presupuesto con que cuente la misma.

Si existiere alguna inconformidad en cuanto a la liquidación del personal, ésta será atendida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 18 de diciembre de 2012.

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**

**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**

**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento Interior  
de la Secretaría de Gobierno

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y en cumplimiento del artículo segundo transitorio del Decreto Legislativo número 286, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

En septiembre del presente año, la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato aprobó una serie de reformas y adiciones a la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, a fin de contar con un ordenamiento jurídico moderno, que permita que los notarios de la entidad tengan un mejor desempeño en su ejercicio y que las autoridades cuenten con elementos para eficientar las visitas de inspección.

Entre las reformas y adiciones más destacadas se cuenta la adición de la figura del aspirante a notario, debiendo aprobar un examen para adquirir esta calidad y solamente aquéllos que la obtengan pueden sustentar examen para obtener el fiat. Se modifica la calificación mínima para aprobar el examen de oposición para la obtención del fiat, pasando de 70 a 65 puntos, se incorpora la figura del notario auxiliar, cuya licencia la expedirá el Ejecutivo del Estado a solicitud de aquellos notarios que cuenten, entre otros requisitos, con más de quince años de ejercicio ininterumpido. Se establece que el libro de calificaciones lleve apéndice e índice.

En materia de certificación, se obliga a que los aspirantes a notario y notarios auxiliares deban certificarse en igualdad de condiciones que los notarios en funciones; se realizan ajustes en las facultades del Ejecutivo Estatal de vigilancia y fiscalización; se fijan reglas para la práctica de las visitas de inspección; se enfatiza en la certificación notarial, se establece la aplicación de penas a quienes careciendo de tal se ostenten como notarios; se agregan causas de suspensión del fiat; se sancionará a quien no obtenga o mantenga vigente la certificación notarial, entre las más destacables.

Esto impera que el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, se sujete a una serie de modificaciones a fin de adecuarlo a las reformas y adiciones de la Ley antes comentada. Dando cumplimiento, además, a lo señalado en el artículo segundo transitorio del Decreto Legislativo número 288 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 154, Tercera Parte, de fecha 25 de septiembre del 2012, que a la letra menciona:

*«Artículo Segundo. El Ejecutivo del Estado deberá adecuar el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, acorde a lo dispuesto en el presente Decreto en un término de noventa días contados a partir de su inicio de vigencia»*

Lo anterior, se suma a la encomienda gubernamental de contar con un marco jurídico armonizado, a fin de privilegiar nuestro Estado de Derecho y eficientar los servicios notariales a favor de los guanajuatenses.

Luego entonces, con el fin de coadyuvar al ejercicio de la función notarial en el Estado, es necesario emitir un reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, que se adecue a las exigencias legales recientemente adicionadas y reformados.

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

### **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 17**

**Artículo Único.** Se expide el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

##### **Objeto**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

##### **Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- 1. Archivo:** El Archivo General de Notarías;



- II. **Aspirante a notario:** El profesional del derecho que, habiendo cumplido los requisitos y aprobado los exámenes teórico y práctico en los términos de la Ley, se le otorga constancia de aspirante a notario, expedida por el Titular del Poder Ejecutivo a través del Secretario de Gobierno;
- III. **Colegio:** El Colegio Estatal de Notarios;
- IV. **Comité Técnico:** El Comité Técnico de certificación notarial que establece el artículo 153 de la Ley;
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías que es la Unidad Administrativa a que se refiere la Ley;
- VI. **Ley:** La Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Notario auxiliar:** Notario que a propuesta del notario titular cuenta con licencia expedida por el Titular del Poder Ejecutivo para colabrar en el ejercicio de la función notarial, quien actuará en el mismo protocolo, utilizará el mismo sello de autorizar, y tendrá las mismas atribuciones, moedimentos y responsabilidades de manera solidaria conforme a la Ley;
- VIII. **Notario suplente:** Notario que actúa en forma recíproca con otro notario de la misma adscripción, cuando ha celebrado convenio de suplencia en el supuesto de licencia o es designado por el Ejecutivo del Estado; quien solamente podrá actuar en los supuestos previstos en el artículo 34 de la Ley;

- IX. **Notario sustituto:** Notario designado por el Titular del Poder Ejecutivo en caso de fallecimiento, revocación, cambio de adscripción, suspensión o renuncia de un notario y que solamente deberá actuar para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación; y
- X. **Secretario:** La Secretaría de Gobierno.

**Libre elección del Notario**

**Artículo 3.** Los particulares tienen el derecho de libre elección del notario, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 3 de la Ley.

**Creación de Notarios Públicos**

**Artículo 4.** Para la creación de nuevas notarias públicas, el Titular del Poder Ejecutivo mandará publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, e acuerdo que contenga la información que refiere el artículo 11 de la Ley, primer párrafo, debiendo además, remitir a al Colegio, para que lo fije en un lugar visible de su oficina

**Cambio de adscripción**

**Artículo 5.** El cambio de adscripción, procederá en los términos dispuestos por el artículo 11 de la Ley, tercer párrafo. Serán preferentes los notarios que cuenten con mayor antigüedad en el ejercicio de la función, en la adscripción migrada en el fin; de existir igualdad de condiciones entre los solicitantes, será preferido el que primero haya presentado su solicitud.

Los notarios interesados deberán presentar en la Secretaría su solicitud en donde expliquen las causas en las que se justifique el cambio. La solicitud deberá acompañarse de los documentos que soporten las motivaciones aducidas. Recibida la solicitud, la Secretaría mandará un tanto de las solicitudes recibidas al Colegio para que emita su opinión en un plazo no mayor de 30 días. Recibida la

opinión, de manera conjunta con la solicitud, se enviará al Titular del Poder Ejecutivo para su resolución.

Al decretarse el cambio de adscripción, el Titular del Poder Ejecutivo procederá a nombrar al notario sustituto, de conformidad a lo que señala el artículo 41 A de la Ley. Antes de que el notario sustituto entre en funciones, la Dirección General llevará a cabo los actos que refieren los artículos 41 C, 41 D, 41 E y 125 de la Ley.

A la conclusión de los actos jurídicos pendientes, el notario sustituto dará aviso a la Dirección General, a fin de que ésta cierre el protocolo de manera definitiva, debiendo levantar el protocolo, su apéndice e índice, el libro de las ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas y fotos no utilizados que corresponda al número de notaría en la que se dejará de actuar.

Para iniciar funciones en la notaría pública con la nueva adscripción, el notario deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 25 de la Ley, a excepción de la *tracción*, dentro de un plazo que no exceda de 90 días siguientes a la fecha en que se le haya notificado la resolución sobre el cambio de adscripción.

#### *Procedimiento a implementarse ante una renuncia*

**Artículo 6.** Ante la presentación de renuncia al ejercicio de la función notarial se procederá conforme el artículo 125 de la Ley, verificándose el último tomo abierto del protocolo correspondiente. Las sanciones a que se pudiera hacer acreedor el notario, le serán aplicables aun cuando deje de estar en funciones y también es aplicable para los notarios que cambien de adscripción.

**Capítulo II**  
**Obtención de la calidad de aspirante a notario**  
**y del fiat de notario**

*Examen de aspirante a notario y  
de oposición para obtener el fiat*

**Artículo 7.** La solicitud de inscripción al examen de aspirante a notario y de oposición para obtener el fiat de notario, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones I a X del artículo 11 A o I a VI del artículo 12 de la Ley, según corresponda, deberán presentarse en la Dirección General. La solicitud se hará en los formatos que la Secretaría expida para tal efecto y se entregará por duplicado.

Cuando se trate del examen de aspirante a notario, la Dirección General deberá proceder conforme lo señalado en el artículo 11 A, último párrafo de la Ley, debiendo notificar de manera personal al aspirante de la hora, fecha y lugar en que se realizará el examen.

La obtención de constancia de aspirante a notario y del fiat observará los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley.

*Ausencia de los miembros del Jurado*

**Artículo 8.** Si transcurridos 15 minutos del día y hora señalados para el examen teórico o práctico del examen de aspirante a notario o de oposición para la obtención del fiat, no se encuentra presente alguno de los miembros propietarios del jurado entrará en funciones el suplente, y si tampoco éste concurre, no se llevará a cabo el examen, asentándose lo anterior en el acta que

para ello elabore el Secretario del Jurado. En esta última circunstancia se señalará, nueva fecha y hora para la realización del examen, la que se notificará personalmente o por correo certificado a los interesados. El examen deberá practicarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que se consignó en el acta.

*Facultad del jurado para resolver los incidentes*

**Artículo 9.** El jurado resolverá los incidentes que se presenten en la realización del examen de aspirante a notario o de oposición para la obtención del fiat.

*Cédula de identidad notarial*

**Artículo 10.** Una vez que se expida el fiat, el Titular del Poder Ejecutivo otorgará la cédula de identidad notarial, previo el pago de los derechos que correspondan, la que servirá de identificación oficial a su titular.

*Entrega de los elementos para  
que el notario entre en funciones*

**Artículo 11.** Antes de que un notario entre en funciones, la Dirección General hará la entrega del sello en dos piezas, los folios y demás elementos necesarios para el ejercicio de la función notarial, la cual se asentará en un acta que se suscribirá por el Titular de la Dirección General y por el interesado.

### **Capítulo III**

#### **Suplencia, Sustitución y Notarías Asociadas**

##### *Convenios de suplencia recíproca y de asociación*

**Artículo 12.** Los convenios de suplencia recíproca y de asociación establecidos en los artículos 32 y 42 de la Ley, serán registrados en la Dirección General, cuando se cumplan los requisitos previstos en la Ley.

En el ejercicio de las funciones que refiere el artículo 34 de la Ley, el notario suplente podrá negar la autorización definitiva cuando existan razones jurídicas que así lo justifiquen. En su caso, el interesado podrá acudir a la Dirección General solicitando revisión de la negativa, quien resolverá lo conducente.

El ejercicio de la suplencia no impide que el notario suplente siga desempeñando la función en la notaría pública de su adscripción.

##### *Terminación del convenio de suplencia*

**Artículo 13.** En un plazo de 15 días deberán celebrarse los convenios de suplencia por vencimiento del término o por resolución del convenio inicial.

##### *Convenio de asociación*

**Artículo 14.** Mientras exista el convenio de asociación, ambos notarios asociados firmarán conjuntamente las razones de apertura y de cierre de las tomas que integren su protocolo y su libro de ratificaciones.

##### *Inicio y terminación del Convenio de asociación*

**Artículo 15.** El inicio y la terminación de los convenios de asociación a que refiere el artículo 42 de la Ley surtirán sus efectos a partir de su inscripción o de su

cancelación, en el Registro Público de la Propiedad de la adscripción correspondiente y en la Dirección General.

#### *Notificación al notario suplente*

**Artículo 16.** Cuando se actualice el supuesto previsto en el artículo 38 de la Ley, relativa a dejar sin efectos la designación realizada se deberá notificar al notario suplente por conducta de la Dirección General que su designación por el Titular del Poder Ejecutivo ha quedado sin efectos, debiendo aquél proceder a la entrega de protocolo en los términos señalados en la Ley.

#### *Entrega del protocolo y otros elementos del notario sustituto*

**Artículo 17.** Al término de la suspensión, el notario sustituto deberá entregar el protocolo y los elementos que conforme al artículo 125 de la Ley se le proporcionaron para el ejercicio de la función, a la Dirección General, para que ésta los clasifique y entregue al notario titular.

Cuando prevalezca la suspensión y el notario sustituto haya concluido los actos jurídicos pendientes de su tramitación, éste deberá entregar a la Dirección General el protocolo y los elementos que conforme al artículo 125 de la Ley se le proporcionaron para el ejercicio de la función, para su resguardo en el Archivo.

### **Capítulo IV**

#### **Del notario auxiliar**

#### *Notario auxiliar*

**Artículo 18.** El notario que reúna los requisitos de la Ley podrá proponer un notario auxiliar, presentando su propuesta de manera conjunta con los documentos que acrediten que aquél cumple con los requisitos señalados en la Ley, en los formatos que para tal efecto le otorgue la Dirección General.

*Requisitos del notario para proponer notario auxiliar*

**Artículo 19.** Los requisitos para proponer notario auxiliar señalados en el artículo 48 B de la Ley se acreditan con:

- I. Constancia expedida por la Dirección General de no haber sido sancionado;
- II. Constancia expedida por la Dirección General de no estar sujeta a un proceso de responsabilidad notarial, y
- III. Informe anual que refiere el artículo 30 del Reglamento, y la solicitud por escrito que argumente la necesidad del notario auxiliar, pudiendo acompañar las pruebas que estime pertinentes.

*Requisitos del aspirante a notario auxiliar*

**Artículo 20.** Los requisitos para ser notario auxiliar señalados en el artículo 48 C de la Ley se acreditan con:

- I. Constancia de aspirante a Notario;
- II. Certificado médico expedido por autoridad oficial que acredite que goza de capacidad física y mental para el ejercicio de la función notarial;
- III. Carta de Antecedentes penales federal y local; y
- IV. Constancia expedida por el titular de la notaría de donde se pretenda ser auxiliar que señale fehacientemente que ha practicado 3 años ininterrumpidos.



*Procedimiento para la obtención  
de la licencia del notario auxiliar*

**Artículo 21.** El procedimiento del examen para la obtención de licencia de notario auxiliar se sujetará a las reglas señaladas en los artículos 48 D y 48 E de la Ley.

*Contenido de la licencia de notario auxiliar*

**Artículo 22.** La licencia de notario auxiliar contendrá:

- I. La autoridad que la expida, el nombre y apellidos del notario a quien se le otorga;
- II. El lugar y la fecha de la expedición;
- III. La fotografía del notario, así como su huella y firma. La fotografía deberá cancelarse con el sello del Poder Ejecutivo; y
- IV. El nombre del notario y el número de notaria pública a la que se encuentra adscrito.

*Procedimiento ante la notificación  
de la revocación de la licencia*

**Artículo 23.** El notario titular una vez notificada la revocación de la licencia al notario auxiliar, deberá mandar copia de ésta a la Dirección General para que la incluya en el expediente del notario auxiliar.

La notificación deberá realizarse de manera personal.

## **Capítulo V**

### **Del Sello y Firma de Autorización**

#### *Requisitos del sello de autorizar*

**Artículo 24.** La Dirección General proporcionará, a costa de los notarios, el sello de autorizar en dos piezas, mismo que deberá contener las características a que se refiere el artículo 49 de la Ley.

La Dirección General determinará las medidas de seguridad e identificación que impidan la falsificación de las piezas del sello siempre que con ello no se alteren sus características esenciales.

#### *Reposición del sello de autorizar*

**Artículo 25.** El notario comunicará a la Dirección General, la destrucción, inutilización o extravío de una de las piezas del sello, mediante oficio en que solicitará su reposición. Al oficio se acompañará la pieza destruida total o parcialmente o inutilizada, y en su caso, las constancias certificadas que justifiquen la presentación de la denuncia prevista por el artículo 49 de la Ley.

La Dirección General procederá de inmediato a reponer, a costa del notario, la pieza o piezas del sello. De la entrega-recepción del sello repuesto se levantará acta que firmarán el notario y el Titular de la Dirección General.

#### *Acopio del sello de notario*

**Artículo 26.** La Dirección General, a través del Archivo, recogerá sus sellos del notario que termine sus funciones, por renuncia, revocación del fial, cambio de adscripción o fallecimiento. Se procederá de igual manera cuando el notario sustituto o el notario auxiliar si los hubiere, terminen sus actuaciones; así como los sellos alterados, los extraviados recuperados y aquellos que no reúnan los requisitos de la Ley.

En caso de suspensión, el sello se depositará en el Archivo mientras subsista ésta, al término de los trámites que realice el notario sustituto.

En todos los casos anteriores, la Dirección General hará constar en acta el hecho, remitiendo copia de la misma a la notaría pública de que se trate y al Colegio.

#### *Sustitución del sello de notario*

**Artículo 27.** Cualquier cambio o variación por defecto o alteración del material de fabricación con que se produzcan las piezas del sello, el notario deberá comunicarlo a la Dirección General, promoviendo la sustitución correspondiente.

#### *Registro de la firma y rúbrica del notario*

**Artículo 28.** El registro de la firma y rúbrica del notario deberá ser actualizado cada cinco años o antes en caso de que e interesado lo solicite, en virtud de haberse producido cambios sustanciales en ella o a petición del Colegio, cuando por circunstancias graves resulte necesario.

#### *Registro de sellos, firmas y rúbricas*

**Artículo 29.** Los notarios podrán tener acceso al registro de sellos, firmas y rúbricas, mediante los procedimientos que establezca la Dirección General, inclusive los informáticos, debiéndose tomar las medidas de seguridad del caso para poder acceder a los mismos o para ingresar a las bases de datos existentes.

## **Capítulo VI**

### **Del Protocolo y del Libro de Ratificaciones**

#### *Informe de los notarios*

**Artículo 30.** En el mes de enero de cada año, los notarios deberán presentar un informe a la Dirección General sobre el número de tomos de protocolo y del libro de ratificaciones que hayan concluido durante el ejercicio comprendido en el año inmediato anterior.

#### *Protocolo y demás elementos propiedad del Estado*

**Artículo 31.** El protocolo, los libros de ratificaciones, el índice general, sellos y demás archivos propios de la función notarial, son propiedad del Estado.

#### *Responsabilidad e integridad del Protocolo y demás elementos*

**Artículo 32.** Los notarios y el titular del Archivo serán responsables de la integridad y conservación del protocolo, los libros de ratificaciones, el índice general y demás archivos que tengan bajo su resguardo.

#### *Cierre definitivo del Protocolo*

**Artículo 33.** Cuando por cualquier circunstancia haya lugar a cerrar definitivamente un protocolo y una vez que físicamente obre en su poder, la Dirección General instruirá al titular del Archivo, para que en el último folio de los utilizados, del tomo respectivo en uso, asiente: el número de tomos de que consta el protocolo, el número de tomos que integren el libro de ratificaciones y el índice general.

*Requisitos para el cierre del Protocolo*

**Artículo 34.** Para cerrar el protocolo deberán agregarse los documentos que hayan de incorporarse al apéndice para la autorización definitiva de los instrumentos pendientes, y se adicionarán las notas complementarias que resulten necesarias.

**Capítulo VII****De los Folios, de las Hojas de Testimonio y  
Constancias de Certificación Notarial***Impresión y expedición de folios*

**Artículo 35.** El notario tramitará ante la Dirección General la impresión y expedición de folios para la integración de los tomos del protocolo y el libro de ratificaciones. La Dirección General llevará un registro de las solicitudes de impresión y expedición de folios por cada notario público.

Las medidas de seguridad de los folios deberá determinarlas el Titular del Poder Ejecutivo mediante Decreto Gubernativo, previa opinión del Colegio.

La Dirección General contará, en previsión, con una reserva de folios, que reuniendo las características establecidas en el Decreto Gubernativo puedan ser utilizados en cualquier notaría del Estado, cuando por alguna contingencia se destruyeron, inutilizaran o fuesen insuficientes los que originalmente se hubiesen impreso para una determinada notaría pública. La Dirección General llevará un control especial del número y distribución de estos folios. En la razón de apertura y cierre de los tomos del protocolo en que se utilicen este tipo de folios se deberá hacer constar esta circunstancia.

**Entrega de los folios, hologramas y hojas de testimonio**

**Artículo 36.** La solicitud de entrega de folios, hologramas y hojas de testimonio que haga el notario deberá presentarla por escrito a la Dirección General.

La entrega de los folios, hologramas y hojas de testimonio sólo se realizará al notario solicitante, bajo su estricta responsabilidad por parte de la Dirección General, la que instrumentará las medidas de seguridad para la entrega.

**Requisitos de las hojas que contienen los testimonios notariales**

**Artículo 37.** Las hojas en las que el notario debe expedir los testimonios notariales contendrán las marcas, signos o medidas de seguridad, tales como impresiones especiales, códigos de barras, hologramas y cualesquier otra que garantice su integridad y autenticidad.

**Comunicación de la pérdida, robo o extravío**

**Artículo 38.** La pérdida, robo, extravío o en cualquier caso que no pueda incorporarse el folio tanto del apéndice como del libro de ratificaciones o su apéndice, el notario deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección General.

**Requisitos de las constancias de certificación notarial**

**Artículo 39.** Las constancias de certificación notarial expedidas por el Secretario de Gobierno deberán contener las marcas, signos o medidas de seguridad que garanticen su integridad y autenticidad, determinadas por la propia Secretaría.

Las constancias se expedirán en dos tantos, entregándose uno al notario y el otro se integrará al archivo del Notario que tiene la Dirección General.

## **Capítulo VIII**

### **Del Archivo General de Notarías**

#### *Archivo*

**Artículo 40.** El Archivo tendrá a su cargo la custodia, conservación y reproducción de los documentos señalados en el artículo 135 de la Ley, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la guarda de los sellos y demás documentación que en él se depositen. El Archivo tendrá su sede en la capital del Estado, pudiendo establecer oficinas regionales de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### *Contenido de inscripción del sello de autorizar*

**Artículo 41.** El titular del Archivo usará para autorizar los testimonios y copias que expida, un sello de características similares al de los notarías, con la inscripción en la periferia que dirá «Archivo General de Notarías, Guanajuato, Guanajuato».

#### *Expedición de copias simples o certificadas*

**Artículo 42.** Para la expedición de testimonios, copias simples o certificadas de instrumentos o documentos que obren en el Archivo, deberá cumplirse con los requisitos de la Ley y en su caso cubrirse los derechos correspondientes. Una vez cubiertos los derechos, se expedirán los documentos solicitados.

#### *Expedición de testimonios, copias y demás trabajos notariales*

**Artículo 43.** Los derechos que se causen por la expedición de testimonios, copias y demás trabajos notariales que haga el titular del Archivo, respecto a los protocolos que estén depositados en la oficina a su cargo, se sujetarán a las

disposiciones de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Capítulo IX**  
**De la Administración, Control y Vigilancia de la Función Notarial**

**Registros**

**Artículo 44.** La Dirección General tendrá los siguientes registros:

- I. General de aspirantes a notario, notario auxiliar, notarios y notarías públicas;
- II. De convenios de suplencia y licencias de los notarios;
- III. De designación de notarios sustitutos;
- IV. De convenios de asociación;
- V. De folios para libros de protocolos;
- VI. De sellos, firmas y rúbricas;
- VII. De folios para libros de ratificaciones;
- VIII. De visitas de inspección;
- IX. De denuncias;



- X. De sanciones;
- XI. De práctica notarial, y
- XII. De Certificación Notarial.

Además de los registros anteriores, llevará un Directorio General de Notarías Públicas, Notarios y Notarios Auxiliares, que deberá mantener constantemente actualizado, así como un expediente de cada notaría pública y notario en la entidad.

*Contenido del registro general de aspirantes a notario,  
notario auxiliar, notarios y notarías públicas*

**Artículo 45.** El registro general de aspirantes a notario, notario auxiliar, notarios y notarías públicas deberá contener:

- I. El nombre del notario, lugar y fecha de nacimiento, su domicilio particular y teléfonos;
- II. La fecha de expedición de la constancia que lo acredite como aspirante a notario o notario auxiliar;
- III. El nombre de los aspirantes a notarios y notario auxiliar, lugar y fecha de nacimiento, su domicilio particular y teléfonos;
- IV. La fecha de expedición de su list;
- V. El número de notaría pública, lugar de adscripción y residencia;

- VI. La fecha de inicio de funciones; y
- VII. Los cambios de adscripción, convenios de suplencias, asociaciones y revocaciones, licencias, renunciaciones y suspensiones.

**Contenido del registro del convenio de  
suplencias y licencias de notarios**

**Artículo 46.** El registro de convenios de suplencias y licencias de los notarios, deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios;
- II. El objeto, fecha y vigencia del convenio;
- III. La fecha de aviso y solemnidad;
- IV. El plazo de suplencia o licencia;
- V. La fecha de reinicio de funciones; y
- VI. La mención de si la suplencia fue por convenio o designación

**Contenido del Registro del Notario Sustituto**

**Artículo 47.** El registro de notarios sustitutos, deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios.

- II. El motivo de su designación;
- III. La fecha de reinicio de funciones del notario cuando se trata de suspensión; y
- IV. La mención de si la sustitución dejó de tener efecto por firmarse un convenio de suplencia.

**Contenido del Registro de Convenios de Asociación**

**Artículo 48.** El registro de convenios de asociación deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarios, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios;
- II. La fecha del convenio;
- III. El protocolo en el que actuará; y
- IV. El término del convenio.

**Contenido del Registro de Folios para Libros de Protocolo**

**Artículo 49.** El registro de folios para libros de protocolos deberá contener:

- I. La cantidad de folios entregados;
- II. La numeración y clave de folio; y
- III. La fecha de entrega.

*Contenido del Registro de Sellos, Firmas y Rúbricas*

**Artículo 50.** El registro de sellos, firmas y rúbricas deberá contener:

- I. La impresión del sello, firma y rúbrica de cada notario;
- II. La fecha de la impresión; y
- III. La fecha de actualización o reposición de la firma o rúbrica, así como del sello.

*Contenido del Registro de Folios para el Libro de ratificaciones*

**Artículo 51.** El registro de folios para libros de ratificaciones deberá contener:

- I. La cantidad de folios entregados;
- II. La numeración y clave de folio; y
- III. La fecha de entrega.

*Contenido del Registro de Visitas de Inspección*

**Artículo 52.** El registro de visitas de inspección deberá dividirse en generales y especiales, y deberá contener:

- I. La fecha de la inspección;
- II. El nombre del inspector que la realizó;
- III. El número de la notaría y adscripción;

- IV. La cantidad de libros u instrumentos de protocolo y apéndices revisados; y
- V. El número de expediente o acto instaurado o evantada.

*Contenido del Registro de Denuncias*

**Artículo 53.** El registro de denuncias se llevará en orden cronológico y deberá contener:

- I. El número de expediente;
- II. La fecha de presentación y radicación;
- III. El nombre del denunciante;
- IV. El número y adscripción de la notaría pública y el nombre del titular; y
- V. La fecha y sentido de la resolución.

*Contenido del Registro de Sanciones*

**Artículo 54.** El registro de sanciones aplicadas a los notarios deberá contener:

- I. El nombre del notario;
- II. El tipo de sanción y su causa; y
- III. La fecha de la ejecución.

*Contenido del Registro de Práctica Notarial*

**Artículo 55.** El registro de práctica notarial para aspirante a notario y notario auxiliar deberá contener:

- I. Para aspirante a notario:
  - a) El nombre del practicante;
  - b) El número y adscripción de la notaría donde se realizó la práctica y nombre del titular; y
  - c) La fecha de inicio y conclusión de prácticas, en los términos del artículo 13 fracción VII de la Ley.
- II. Para notario auxiliar:
  - a) El nombre del aspirante a notario auxiliar;
  - b) El número y adscripción de la notaría donde pretende fungir como notario auxiliar y nombre del titular; y
  - c) La certificación del notario solicitante, donde se haga constar los 3 años ininterumpidos de prácticas en la adscripción correspondiente.

*Contenido del Directorio General de Notarías Públicas,**Notarios y Notarios Auxiliares*

**Artículo 56.** El Directorio General de Notarías Públicas, Notarios y Notarios Auxiliares deberá contener:

- I. El nombre del notario;
- II. El número y adscripción de la notaría; y
- III. El lugar de residencia de la notaría y su domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico o aquellos medios electrónicos que se estimen necesarios.

**Contenido del expediente personal de los notarios**

**Artículo 57.** El expediente personal de los notarios deberá contener:

- I. La copia de los documentos que justificaron el otorgamiento del fial,
- II. La copia del fial;
- III. El acta de protesta;
- IV. El oficio y acuse de inicio de funciones;
- V. Los oficios y acuses de oficios de suplencias, licencias y reinicio de funciones;
- VI. Si cuenta con notario auxiliar.
- VII. La copia de las constancias del proceso de certificación, y
- VIII. La copia de las resoluciones en que se le imponga una sanción.

**Contenido del expediente de la notaría pública**

**Artículo 58.** El expediente de cada notaría pública deberá contener:

- I. La fecha de acuerdo de creación;
- II. El número y demarcación de adscripción;
- III. La relación de titulares, notarios auxiliares y sus periodos de ejercicio;
- IV. Los avisos de instalación y cambios de domicilio;
- V. Los avisos de uso de sello, firma y rúbrica;
- VI. Los actos de recepción y entrega de notaría;
- VII. Las solicitudes de impresión y expedición de folios.
- VIII. Los actos de inspecciones generales y especiales; y
- IX. Las constancias de certificación notarial.

**Contenido del registro de certificación notarial**

**Artículo 59.** El registro de certificación notarial deberá contener:

- I. Documentos relativos al proceso de certificación; y



- II. Nombre del aspirante a notario, notario y notario auxiliar, número de la notaría pública, lugar de adscripción, periodo de certificación y vigencia de la certificación.

#### *Forma de llevarse los registros*

**Artículo 60.** Los registros, el Directorio General de Notarías Públicas y Notarios y los expedientes señalados en los artículos anteriores podrán llevarse por escrito o en medios electrónicos.

Una vez obtenida la certificación, la Dirección General pondrá a disposición del notario los documentos que sirvieron de base para la misma, de no acudir en un término de 10 días hábiles se podrán destruir.

#### *Visitas de inspección*

**Artículo 61.** Toda visita de inspección deberá desahogarse hasta su conclusión. Las horas designadas para el inicio de las visitas de inspección serán las comprendidas de las 8:30 horas a las 13:00 horas.

Para el caso que se requiera habilitación de días y horas para la conclusión de la visita de inspección, deberá hacer constar tal situación en el acta de visita respectiva.

#### *Auxiliares del inspector de notarías*

**Artículo 62.** En la práctica de las visitas de inspección, solamente podrán ser auxiliares del inspector de notarías que refiere el artículo 113 de la Ley, los servidores públicos adscritos a la Dirección General, la cual determinará el número que se requiera.

#### *Identificación del inspector*

**Artículo 63.** El inspector se identificará con el nombramiento expedido por el Secretario de Gobierno, el cual debe contener la fotografía del servidor

público, su media filtración, las facultades otorgadas en virtud de su función y el plazo de vigencia de dicho nombramiento.

## **Capítulo X** **De la Certificación Notarial**

### *Certificación notarial*

**Artículo 64.** Se extenderá constancia de certificación notarial a los que acrediten haber asistido a los eventos o realicen las actividades previstas en este Capítulo, reuniendo las puntas exigidos para el efecto.

Los aspirantes a notario, notario auxiliar y notarios tendrán la obligación de informarse a través de la Dirección General, del Colegio o de las delegaciones de notarios respecto de los eventos autorizados por el Comité Técnico para efecto de la obtención de puntas para la certificación notarial, lo anterior independientemente de las publicaciones y envíos que se realicen por parte del Comité Técnico para su promoción.

### *Convocatoria para certificación*

**Artículo 65.** Los eventos para la obtención de puntaje de certificación que organicen las autoridades certificadoras, los colegios de notarios, las instituciones académicas o las delegaciones del Colegio deberán calificarse previamente por el Comité Técnico a fin de determinar el puntaje que les asignará, atendiendo a los lineamientos del reglamento.

La convocatoria para la realización de los eventos para la certificación notarial previamente autorizados por el Comité Técnico será difundida en los medios que determine la Dirección General.

Las constancias que presenten los interesados sobre eventos académicos relacionados con la función notarial, no organizados en términos de los párrafos anteriores de este artículo, se calificarán por el Comité Técnico atendiendo a la temática e importancia de los mismos.

#### **Organización de cursos de actualización**

**Artículo 66.** En la organización de los eventos de actualización para la certificación notarial se observará lo siguiente:

- I. Deberán ser autorizados por el Comité Técnico:
- II. La solicitud deberá realizarse por escrito y contener tema, temario, currículo, justificación del evento y vinculación del expositor con la actividad notarial, y
- III. Duración de evento, lugar y costo propuesto.

#### **Constancia de participación**

**Artículo 67.** Para obtener constancia de participación en el evento de actualización y capacitación para la certificación notarial, se deberá cumplir con los requisitos señalados por los artículos 65 y 66 del reglamento y tener un mínimo del ochenta por ciento de asistencia.

Se considerará asistencia a aquellos cursos en línea o videconferencia, cuando se cuente con la constancia respectiva.

**Expediente de certificación notarial**

**Artículo 68.** Las autoridades certificadoras llevarán un expediente por cada aspirante a notario, notario y notario auxiliar para los efectos de actualización de certificación notarial.

**Expedición de constancias de certificación notarial**

**Artículo 69.** El Secretario de Gobierno otorgará las constancias de certificación notarial a los aspirantes a notario, notarios auxiliares y notario que hubieron acreditado haber obtenido un mínimo de 200 puntos en el periodo inmediato anterior.

**Puntaje requerido para la certificación notarial**

**Artículo 70.** Los aspirantes a notario, notarios auxiliares y notarios requerirán obtener un mínimo de 200 puntos cada dos años para obtener su certificación notarial o retiro.

**Puntaje de certificación**

**Artículo 71.** El puntaje de certificación será el siguiente

I. Por asistencia a los eventos de certificación y de capacitación.

- a) Conferencias de 10 y hasta 20 puntos;
- b) Talleres o coloquios de 20 y hasta 40 puntos;
- c) Congresos o jornadas de 40 y hasta 60 puntos;
- d) Seminarios de 60 y hasta 100 puntos;

- e) Diplomados de 100 y hasta 150 puntos;
- f) Especialidades 80 puntos por semestre y 60 puntos por cuatrimestre;
- g) Maestrías 100 puntos por semestre y 80 puntos por cuatrimestre; y
- h) Doctorado 120 puntos por semestre.

■. Por participar como expositores o ponentes en los siguientes eventos de certificación

- a) Conferencias;
- b) Talleres;
- c) Congresos o jornadas;
- d) Seminarios;
- e) Diplomados;
- f) Licenciatura;
- g) Especialidades;
- h) Maestrías; y
- i) Doctorado.

En el caso de la presente fracción, el Comité Técnico podrá otorgar de 20 hasta 100 puntos por participación.

Para el caso de las fracciones que anteceden el Comité Técnico determinará los puntos acreditables en base a la duración y contenido de los eventos de certificación notarial, debiendo el participante presentar las constancias con las que acredite haber cumplido satisfactoriamente su participación en el evento que corresponda.

III. Por la presentación o publicación de trabajos de investigación jurídica, artículos o ensayos relacionados con el ejercicio de la función notarial se asignarán hasta 100 puntos por trabajo.

Cuando el evento sea internacional se otorgarán hasta un cincuenta por ciento de puntos adicionales a los asignados para eventos nacionales.

## Capítulo XI

### De la Función Social del Colegio Estatal de Notarios

#### *Consultoría notarial gratuita*

**Artículo 72.** El Colegio establecerá en su sede una oficina de consultoría notarial gratuita para quienes carezcan de recursos económicos, eximiéndolos de honorario fijado en el arancel.

La mesa directiva del Colegio determinará los requisitos que deberán reunir los solicitantes de dicho servicio y el modo de designación de los notarios que

intervención, así como las sanciones por su incumplimiento. En cada delegación notarial podrá establecerse una oficina de consultoría notarial gratuita con el mismo criterio que la estatal.

## **Capítulo XII**

### **Conductas prohibidas en el ejercicio del notariado**

#### *Remisión a la autoridad competente*

**Artículo 73.** Cuando la Dirección General tenga conocimiento de la actualización de las conductas previstas en los numerales 27-A y 27-B de la Ley deberá remitir a la autoridad competente la información y las pruebas que tenga en su poder.

## **TRANSITORIOS**

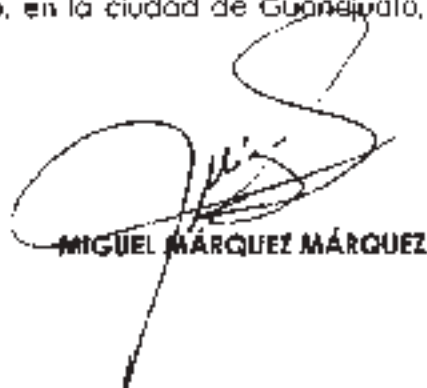
#### *Inicio de vigencia*

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

#### *Abrogación*

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, expedido mediante el Decreto Ejecutivo número 32, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 106, Segunda Parte, de fecha 3 de julio de 2007.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guaymas,  
Gto., a 18 de diciembre del 2012.



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**



**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**

**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento  
Interior de la Secretaría de Gobierno



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y XXV, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como en lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

En términos de lo preceptuado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado Mexicano debe promover las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, fomentando la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica, considerando de interés público la industrialización y la comercialización de la producción agropecuaria.

A este respecto, la legislación federal plantea que el desarrollo rural sustentable es el mejoramiento integral del bienestar social de la población y de las actividades económicas en el territorio comprendido fuera de los núcleos considerados urbanos, asegurando la conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales de dicho territorio.

Sin perjuicio de lo anterior, se identifica que no sólo en Guanajuato, sino en todo el territorio nacional, existe una importante necesidad en cuanto al impulso de las actividades productivas en el medio rural, por ende es necesario políticas públicas que atiendan al agro, de manera óptima.

Esto es un aspecto que hay que considerar dado que ni la legislación federal, ni el marco jurídico aplicable en el ámbito estatal de cada entidad federativa, se han ocupado de diferenciar lo que es el fomento a las actividades productivas de manera sustentable y lo que es, establecer las condiciones y los mecanismos para lograr la consolidación de la ruralidad, como una premisa indispensable para materializar el desarrollo nacional.

El concepto de la ruralidad implica en sí mismo, la conservación y preservación del espacio rural, en este contexto, las actividades productivas como la agricultura, la ganadería, la silvicultura y la acuicultura y la pesca, son parte de la ruralidad, sin embargo, ésta se constriñe al espacio en el que convergen al menos estos tres elementos.

- a) La relación con el medio natural, ya sea a través del uso de los recursos y servicios naturales para la producción agropecuaria como por su aprovechamiento en otra tipo de actividades, como las de recreación y la residencia.
- b) La poca densidad de población, relativo a los asentamientos humanos en zonas urbanas.
- c) La existencia de redes territoriales que articulen los ámbitos dispersos y los centros poblados de diferente tamaño, estando éstos, fuertemente vinculados tanto al espacio rural como a las actividades económicas, de recreación o residencia que en él se desarrollan.

En este contexto, gran parte de la población del estado de Guanajuato reside, produce, labora o se recrea en el espacio rural, dada su vocación u oficio y la existencia de condiciones geográficas y climatológicas de su lugar de residencia. Sin embargo, ante las acciones gubernamentales y los inentendidos de política pública en materia de ordenamiento territorial y urbanización, se ha cuestionado qué acciones gubernamentales garantizan la conservación de ese espacio rural, y, en consecuencia, qué destino tendrán las actividades que en ese espacio rural se desarrollan, si este no se conserva.

El estado de Guanajuato está reconocido y calificado como una de las entidades federativas de mayor actividad productiva agroalimentaria y agroindustrial. En materia de producción agrícola genera durante todo el año una gran diversidad de cultivos, actualmente con alrededor de 70 especies, entre

las que destacan: frutas y hortalizas, cultivos industriales, leguminosas, cereales y forrajes, así como otros cultivos.

En cuanto a la producción pecuaria en nuestra entidad la superficie que se destina a esta actividad es cercana a 1 millón 50 mil hectáreas, incluyendo pastos y praderas naturales, así como pastos inducidos. Por otra parte la cría de ganado bovino y caprino se distribuyen a lo largo del territorio del estado, a diferencia del ganado porcino que se concentra principalmente en los municipios como: Abasco, Celaya, Cortazar, León, Irapuato, Pénjamo y Salamanca.

En el caso concreto de la producción avícola, un poco más del 80% de la producción de Guanajuato, se concentra en los municipios de: Apaseo e Alto, Apaseo el Grande, Celaya, San Diego de la Unión, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Cruz de Juventino Rosas y Villagrán. El 95% de la actividad avícola estatal opera bajo sistemas altamente tecnificados.

Destaca como una actividad exitosa desarrollada en el espacio rural de Guanajuato el caso de la porcicultura, ya que esta producción se ubica como la principal actividad ganadera demandante de granos forrajeros. Es oportuno comentar que en el año 2008, Guanajuato produjo el 8.93% de la carne de cerdo del país, con 136 mil 29 toneladas de carne y un valor cercano a los 2 mil 350 millones de pesos, ocupando actualmente el cuarto lugar nacional en porcicultura.

El trabajo constante de los porcicultores guanajuatenses que han desarrollado su actividad productiva de manera óptima en el espacio rural con el que cuentan, han permitido que Guanajuato sea una entidad excedentaria en la producción de carne de cerdo, siendo comercializado este cárnico principalmente hacia el Distrito Federal y su zona metropolitana.

Con base en lo anterior, nos encontramos con las condiciones propicias para que el Gobierno del Estado ejecute las acciones que permitan consolidar la

ruralidad de nuestra Entidad, traducándose en mecanismos y herramientas que permitan garantizar la conservación y preservación del espacio rural de los guanajuatenses.

En términos del artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato le compete a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario encargarse de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, de la fauna y pesqueras.

Por todo esto, se expide un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario con el propósito de consolidar la ruralidad de Guanajuato, a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas; promover e implementar en la producción agropecuaria prácticas apegadas a normatividad que permitan garantizar la inocuidad y la calidad de los procesos, productos agroalimentarios y agroindustriales; el respeto a la vocación productiva de los espacios rurales de la entidad federativa, adecuando los espacios que se destinarán para vivienda; e inspeccionar y verificar el cumplimiento de normatividad ambiental federal, con el objeto de incentivar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, permitiendo que las actividades productivas desarrolladas en el espacio rural, sean 100% amigables con el medio ambiente.

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

#### **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 18**

**Artículo Único.** Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único Competencia y organización

##### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

##### *Competencia*

**Artículo 2.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las demás disposiciones aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento se identificará a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario como la Secretaría y como Secretario a su Titular.

##### *Estructura administrativa*

**Artículo 3.** Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con la siguiente estructura administrativa:

#### **I. Despacho del Secretario:**

- a) Coordinación de Comunicación Social;
- b) Secretaría Particular;
- c) Dirección General de Planeación y Sistemas;
- d) Dirección General Jurídica; y
- e) Dirección General de Finanzas y Administración

**II. Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural:**

- a) Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas; y
- b) Dirección General de Microcuencas;

**III. Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural:**

- a) Dirección General de Desarrollo y Promoción de la Empresa Rural;
- b) Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios; y
- c) Coordinación de Programas Concurrentes para la Sociedad Rural

**IV. Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria:**

- a) Dirección General Agrícola;
- b) Dirección General de Ganadería;
- c) Coordinación de Comercialización, Seguros y Financiamiento;
- d) Coordinación de Programas Concurrentes para la Competitividad; y
- e) Coordinación de Capacitación Técnica

**V. Órganos desconcentrados y organismos descentralizados.**

*Ejercicio de facultades*

**Artículo 4.** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con los directrices y programas que establezca el Gobernador del Estado, por conducto del Secretario.

**Título Segundo  
Facultades del Secretario, Subsecretarios y  
Directores Generales**

**Capítulo I  
Facultades del Secretario**

*Delegación de facultades*

**Artículo 5.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus

facultades en los servidores públicos subalternos, con excepción de aquellos que tengan el carácter de no delegables.

**Facultades no delegables:**

**Artículo 6.** Son facultades no delegables del Secretario:

- I. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones del ámbito de competencia de la Secretaría;
- II. Coordinar los programas de fomento y promoción agropecuaria, forestal, agua de uso agrícola, recursos naturales, acuicultura y pesca;
- III. Suscribir los contratos y convenios en los que la Secretaría sea parte;
- IV. Proponer al Gobernador del Estado, las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, forestales, agua de uso agrícola, acuicultura, pesca y desarrollo, de conformidad con los programas nacionales, estatales, regionales y sectoriales de desarrollo;
- V. Presentar ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría;
- VI. Nombrar a los directores generales y de área adscritos a la Secretaría;
- VII. Establecer los condiciones, criterios y lineamientos que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos y desarrollo organizacional de la Secretaría, y
- VIII. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos relevantes encargados a la Secretaría.

## **Capítulo II** **Facultades generales de los Subsecretarios**

### **Facultades generales**

**Artículo 7.** Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Planear, coordinar, programar, presupuestar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las direcciones generales y demás unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Subsecretaría a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que éste les confiera;
- III. Participar en la contratación, capacitación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Participar en la formulación de los anteproyectos y programas del presupuesto de egresos de la Subsecretaría a su cargo y de las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI. Representar a la Secretaría ante las diversas instituciones públicas o privadas, previo acuerdo del Secretario;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Subsecretaría a su cargo y en los archivos de las direcciones generales y de las direcciones de área adscritas a la propia Subsecretaría;
- VIII. Someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de acuerdos y de convenios en las materias de su competencia; y



- IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que les confiera el Secretario.

***Igualdad de jerarquía entre las subsecretarías***

**Artículo 8.** Las subsecretarías de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios, de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural y la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna

**Capítulo III**

**Facultades generales de las direcciones  
generales y coordinaciones**

***Títulos de las direcciones generales y coordinaciones***

**Artículo 9.** Al frente de las direcciones generales habrá un Director General, así como al frente de las coordinaciones habrá un Coordinador, quienes podrán auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto

***Facultades generales***

**Artículo 10.** Los directores generales y coordinadores tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Planear, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la Dirección General a su cargo, con la participación de las direcciones de Área que la integran;
- II. Formular, ejecutar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;
- III. Mantener una relación permanente con los organismos de productores tanto del Estado como nacionales y de representación extranjera, a fin de promover el desarrollo del sector, informando del resultado de las gestiones al Subsecretario del ramo y, en su caso, al Secretario;

- IV. Acordar con el Subsecretario del ramo los asuntos relevantes encomendados a la Dirección General a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confieran,
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia,
- VI. Desempeñar las comisiones que el Subsecretario del ramo le encomiende; y
- VII. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Subsecretario del ramo.

### **Título Tercero**

#### **Facultades de las unidades administrativas adscritas al Secretario**

#### **Capítulo I**

#### **Coordinación de Comunicación Social**

#### **Facultades**

**Artículo 11.** La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario.
- II. Dirigir y coordinar las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas de la Secretaría.
- III. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, informando de las acciones que realiza la Secretaría.
- IV. Proponer al Secretario para su aprobación, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para la participación en ferias, exposiciones y eventos en materia agropecuaria.

- V. Compilar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación referente a los acontecimientos de interés para la Secretaría;
- VI. Elaborar y ejecutar previo acuerdo del Secretario el programa editorial de la Secretaría mediante el diseño, producción y distribución de los libros, folletos, revistas y demás material documental y didáctico;
- VII. Coordinar, con las demás unidades administrativas, la difusión de la información, publicaciones y publicidad de la Secretaría;
- VIII. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el impacto de las acciones de la Secretaría;
- IX. Gestionar y tramitar aquellos actos que deban publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado competencia de la Secretaría;
- X. Realizar campañas de radio y televisión, en coordinación con los líderes de programas que lo soliciten, observando los lineamientos requeridos para obtener un producto de impacto en el Estado;
- XI. Preparar la información de los videos y guión técnico que se realice por las demás unidades administrativas;
- XII. Diseñar y desarrollar un programa anual de trabajo y comunicación a través de medios alternativos que coadyuven a difundir los programas y acciones de la Secretaría, del Gobierno Estatal y del Gobierno Federal, a través de medios electrónicos de vanguardia y otros mecanismos de comunicación directa con sus principales audiencias; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

## Capítulo II Secretaría Particular

### Facultades

**Artículo 12.** Para la programación del desarrollo de sus actividades, el Secretario contará con una Secretaría Particular, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y planear la agenda del Secretario;
- II. Atender al público que solicite audiencia y despachar la correspondencia, canalizando a las demás unidades administrativas los asuntos que le indique el Secretario;
- III. Coordinar el correcto funcionamiento del despacho del Secretario;
- IV. Convocar, por orden del Secretario, a los titulares de las unidades administrativas y del personal de la Secretaría con los que éste requiera tener acuerdo;
- V. Recibir las invitaciones y convocatorias a eventos y reuniones que le sean dirigidas al Secretario;
- VI. Estudiar y analizar los asuntos que le origine el Secretario; y
- VII. Las demás que le confiera el Secretario.

### Oficina de partes

**Artículo 13.** La Secretaría Particular contará con una oficina de partes encargada de turnar los asuntos a la unidad administrativa competente.

**Capítulo III**  
**Dirección General de Planeación y Sistemas**

**Facultades**

**Artículo 14.** La Dirección General de Planeación y Sistemas tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- II. Coordinar la integración, seguimiento y actualización de los objetivos, metas y estrategias del sector agropecuario en el Programa de Gobierno, así como en el programa sectorial respectivo;
- III. Coadyuvar con la Dirección General Administrativa, en la elaboración de anteproyecto de egresos de la Secretaría;
- IV. Coordinarse con las instancias correspondientes para llevar el control estadístico de la producción agropecuaria en el Estado;
- V. Compilar la información en materia agropecuaria, que permita a las demás unidades administrativas de la Secretaría identificar las zonas geográficas susceptibles de desarrollar los proyectos de inversión productiva;
- VI. Fungir como unidad de enlace de la Secretaría ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;
- VII. Coordinar en la Secretaría las operaciones en materia de tecnologías de información;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normalidad aplicable para la adquisición, contratación y utilización del equipo de cómputo, contratación de servicios de mantenimiento, instalaciones y servicios en tecnologías de información;

- IX. Fomentar y coordinar el desarrollo de los programas y sistemas informáticos en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, vigilarlos su correcta operación mediante la asesoría y capacitación a los usuarios; y
- X. Los demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

#### **Capítulo IV** **Dirección General Jurídica**

##### **Facultades**

**Artículo 15.** La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar jurídicamente al Secretario, Subsecretarios y demás unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario y apoyar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos, así como demás disposiciones administrativas, en materia de desarrollo agroalimentario y rural.
- III. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos, convenios y contratos que determine el Secretario o requieran los Subsecretarios.
- IV. Representar a la Secretaría y a las unidades administrativas en todos los juicios en que sea parte o intervengan con cualquier otro carácter;
- V. Iniciar, previo informe al Secretario y a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de terminación o rescisión de los contratos y convenios, proponiendo la resolución correspondiente;
- VI. Gestionar y tramitar aquellos actos que deban publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado competencia de la Secretaría;

- VII. Expedir certificaciones de los documentos de las unidades administrativas suscritas al Secretario, existentes en los archivos de la Dirección, a petición de parte interesada; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

## **Capítulo V** **Dirección General de Finanzas y Administración**

### **Facultades**

**Artículo 16.** La Dirección General de Finanzas y Administración tendrá las siguientes facultades.

- I. Atender oportunamente las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en lo que se refiere a recursos humanos, financieros, materiales y bienes muebles;
- II. Establecer, previo acuerdo con el Secretario, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos de la Secretaría;
- IV. Integrar el anteproyecto de egresos de la Secretaría y someterlo a consideración del Secretario;
- V. Realizar transferencias de recursos y recalendalizaciones del presupuesto a petición de las subsecretarías con apego a la normatividad emitida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto;
- VII. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- VIII. Rendir informes periódicos al Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, sobre el ejercicio de sus presupuestos autorizados,
- IX. Controlar y vigilar los bienes muebles asignados a la Secretaría y a sus unidades administrativas; y
- X. Formular, promover e instrumentar el Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría, estableciendo controles internos para una mejor organización y funcionamiento administrativo de la dependencia.

#### **Título Cuarto**

### **Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios y de sus unidades administrativas**

#### **Capítulo Único**

### **Facultades de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios**

#### *Facultades*

**Artículo 17.** La Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios de Sector Rural tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar una cultura del uso eficiente del agua para asegurar una preservación del recurso y el bienestar de los productores agrícolas, mediante el uso de distritos de riego modernos, unidades de riego para el desarrollo rural y pozos profundos para el sector agropecuario, conjuntamente con el desarrollo pecuario, forestal y piscícola;
- II. Coadyuvar en el uso eficiente del agua de uso agrícola, a través de la planeación, promoción y operación de acciones parcelarias; así como estudios, obras e infraestructura para la mejora de terrenos;
- III. Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural a efecto de reducir la extracción de los



mantos acuíferos y satisfacer las necesidades básicas de abrevadero y usos múltiples.

- IV. Coadyuvar con los productores agropecuarios a través de las autoridades municipales, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola;
- V. Organizar y ejecutar, en coordinación con las instancias federales y municipales, acciones de nivelación de tierras, que permita modernizar los sistemas de riego por gravedad y los sistemas de labranza;
- VI. Promover, planificar y ejecutar programas de acuacultura rural.
- VII. Fomentar una cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales principalmente en zonas de temporal y de sinestralidad recurrente;
- VIII. Promover la adopción de sistemas de producción agropecuaria y forestal acordes a la vocación agroecológica de cada región, propiciando la concurrencia de programas federales, estatales, municipales y no gubernamentales, así como de los habitantes del medio rural;
- IX. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Gobierno del Estado en el proceso de descentralización de facultades, funciones, programas y recursos de la Administración Pública Federal que incidan en la conservación de los recursos naturales, mejora de sistemas de producción agropecuaria y en el bienestar de los habitantes del medio rural, informando de ello al Secretario;
- X. Colaborar con la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato y grupos técnicos afines sobre el uso eficiente del agua de uso agrícola;
- XI. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Gobierno del Estado en el proceso de descentralización de facultades, funciones, programas y recursos de la Administración Pública Federal en materia de agua de uso agrícola, acuacultura y pesca, informando de ello al Secretario, así como a

los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

- XII. Dar seguimiento a través de las áreas involucradas de la Subsecretaría para que se lleven a cabo las funciones y actividades que a la Secretaría le han sido asignadas en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

### **Sección Primera** **Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas**

#### **Facultades**

**Artículo 1B.** La Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la planeación de la distribución y uso del agua agrícola en los ciclos establecidos en el Estado, la normatividad federal y la opinión de los comités de usuarios del agua agrícola respectivos;
- II. Proponer y coordinar las acciones necesarias para el mejoramiento del sistema de riego, así como del uso del agua a nivel parcelario;
- III. Contribuir en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- IV. Definir políticas y estrategias que coadyuven al uso sustentable del agua;
- V. Estudiar, proponer y resolver en primera instancia, sobre las obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y de la pequeña irrigación, en coordinación con las autoridades federales de la materia;
- VI. Promover y apoyar en la construcción de obras y acciones necesarias para la rehabilitación y modernización de la infraestructura hidráulica de los distritos de riego y de las unidades de riego para el desarrollo rural;

- VII. Fomentar el uso eficiente del agua de fuentes superficiales, mediante la mejora de la infraestructura hidrográfica concesionada, incluyendo la rehabilitación y modernización de la misma;
- VIII. Contribuir a solventar el problema de los acuíferos sobreexplotados, fomentando el ahorro de agua en los sistemas de riego, recuperando pérdidas físicas que ayuden a satisfacer las demandas de uso público urbano y fomentar en la agricultura, el uso de las aguas residuales tratadas;
- IX. Regular y vigilar en coordinación con las autoridades federales competentes, las corrientes de los ríos, lagos y lagunas del Estado;
- X. Organizar y mejorar en coordinación con las autoridades federales competentes y con la intervención de los usuarios, las explotaciones de sistemas de riego en el Estado;
- XI. Realizar en coordinación con los usuarios del agua agrícola, la distribución del agua para el riego, tanto superficial como de extracción del subsuelo, de acuerdo a los volúmenes que se establezcan; y
- XII. Las demás que le confiera el Subsecretario.

**Sección Segunda**  
**Dirección General de Microcuencas**

**Facultades**

**Artículo 19.** La Dirección General de Microcuencas tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la ordenación, rehabilitación, producción y conservación de los recursos naturales en las Microcuencas, subcuencas y cuencas hidrográficas, considerando para ello las condiciones agroecológicas, socioeconómicas y culturales de las comunidades localizadas en ellas, que propicien el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- II. Mejorar progresivamente las condiciones de vida de las comunidades localizadas dentro de las cuencas hidrográficas, estimulándolas a

participar de manera consciente y decisiva en el proceso de trabajo, según sus condiciones ambientales y socioeconómicas:

- III. Propiciar la coordinación interinstitucional para la ejecución de acciones integrales en el ámbito de microcuencas, subcuencas y cuencas hidrográficas;
- IV. Coadyuvar en la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores agropecuarios y forestales, y habitantes del medio rural, para la conservación de los recursos naturales y el desarrollo productivo en el ámbito de microcuencas hidrográficas;
- V. Propiciar la incubación y creación de agencias de desarrollo o similares, para promover e impulsar acciones de desarrollo en el ámbito microregional y de subcuenca que permita una mayor cobertura en la puesta en marcha de programas y proyectos productivos, y de conservación de recursos naturales; y
- VI. Dar cumplimiento, con la participación de la Dirección de Recursos Forestales, a las facultades y actividades que le corresponden a la Secretaría conforme a lo estipulado en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### **Título Quinto**

#### **Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural y de sus Unidades Administrativas**

#### **Capítulo Único**

#### **Facultades de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural**

#### **Facultades**

**Artículo 20.** La Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la dependencia de Ejecutivo Federal responsable del sector agropecuario, el proceso de descentralización de facultades,

funciones, programas y recursos de dicha dependencia hacia el Gobierno del Estado a través de la Secretaría.

- II. Participar activamente en el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, consejos y comités de fideicomisos y grupos técnicos de trabajo relacionados con la Subsecretaría;
- III. Apoyar y dar seguimiento al proceso de municipalización de programas agropecuarios y forestales que la Federación lleve a cabo para fortalecer la participación directa del municipio en la ejecución de acciones que incidan en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del medio rural y en la conservación de los recursos naturales.
- IV. Operar los programas en el medio rural en coordinación con las unidades administrativas y de operación denominadas Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la dependencia del Ejecutivo Federal responsable del sector agropecuario;
- V. Promover la consolidación de los consejos municipales y regionales de desarrollo rural sustentable, para que cumplan con los objetivos que se señalan en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. Promover en el ámbito estatal y municipal la conservación y la preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas; y
- VII. Instrumentar políticas públicas orientadas a respetar de manera preponderante la vocación productiva de los espacios rurales de la entidad, adecuando los espacios que se destinaron para vivienda, recreación y servicios entre otros.

**Sección Primera**  
**Dirección General de Desarrollo y Promoción**  
**de la Empresa Rural**

**Facultades**

**Artículo 21.** La Dirección General de Desarrollo y Promoción de la Empresa Rural tendrá las siguientes facultades.

- I. Elaborar y coordinar la ejecución de los programas tendientes a la integración de actividades económicas que generen empleos productivos a los habitantes del medio rural;
- II. Fomentar la creación y desarrollo de agronegocios y empresas rurales, así como el desarrollo de la ocupación productiva, coordinando la operación de programas de apoyo a la comercialización, financiamiento, apoyo a proyectos de inversión rural y desarrollo de capacidades;
- III. Participar conjuntamente con otras dependencias en el fomento a la articulación de empresas proveedoras y a la integración de cadenas agroalimentarias;
- IV. Fomentar el desarrollo y creación de empresas rurales que generen valor agregado a su producto, mediante la operación de los programas de apoyo a proyectos de inversión rural, de desarrollo de capacidades y al fomento y consolidación de la organización empresarial;
- V. Promover y apoyar el desarrollo de capacidades de productores rurales con una visión empresarial y de agronegocios;
- VI. Apoyar la capitalización de los agroindustrias y empresas rurales, de sus productores y sus organizaciones, a través del otorgamiento de financiamientos complementarios a sus proyectos, así como el otorgamiento de garantías fiduciarias o líquidas, a través de la operación de los programas y recursos presupuestales autorizados para estos fines; y
- VII. Participar, en coordinación con los diferentes organismos e instituciones del sector, en la búsqueda de mejores esquemas de financiamiento.

## **Sección Segunda**

### **Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios**

#### **Facultades**

**Artículo 22.** La Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar y coordinar en conjunto con los Municipios la ejecución de los programas de infraestructura y mejoras a los habitantes del medio rural;
- II. Gestionar ante las Dependencias Estatales, Federales y Municipales, la aplicación de recursos para los diferentes programas en las comunidades rurales;
- III. Fungir como enlace de la Secretaría ante los consejos municipales y regionales de desarrollo rural sustentable;
- IV. Promover los alcances de los diferentes programas en que exista concurrencia de recursos para su aplicación en el medio rural;
- V. Asesorar a los Municipios en la elaboración de planes de desarrollo rural integral y dar seguimiento a los convenios que la Secretaría concrete con los mismos; y
- VI. Impulsar en coordinación con los Municipios o instancias correspondientes, la aplicación coordinada de recursos y programas institucionales orientados al desarrollo rural.

## **Sección Tercera**

### **Coordinación de Programas Concurrentes para la Sociedad Rural**

#### **Facultades**

**Artículo 23.** La Coordinación de Programas Concurrentes para la Sociedad Rural tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar las acciones tendientes a la aplicación de recursos presupuestales de los tres niveles de gobierno en los programas de apoyo a los consejos municipales y regionales de desarrollo rural sustentable

- II. Promover la participación activa de los habitantes de las comunidades rurales en los programas de la Secretaría;
- III. Vincular a los diferentes organismos e instituciones del sector rural a fin de propiciar mejores esquemas de financiamiento; y
- IV. Generar propuestas de programas y acciones a fin de que los habitantes del medio rural cuenten con los servicios básicos y esquemas aprobados de producción con una economía de autosustentabilidad.

### **Título Sexto**

#### **Facultades de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria y de sus Unidades Administrativas**

### **Capítulo Único**

#### **Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria**

#### **Facultades**

**Artículo 24.** La Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar la participación creciente y autogestiva, de los productores agropecuarios para que incorporen la producción primaria a procesos de transformación, agregación de valor, comercialización, así como su posicionamiento en los mercados, el desarrollo de sus capacidades y el fomento y consolidación de la organización empresarial.
- II. Coordinar los programas de fomento a la producción agrícola en el Estado;
- III. Coordinar las campañas de sanidad vegetal y los trabajos de desarrollo y transferencia de tecnología agrícola en el Estado;



- IV. Promover, en coordinación con instituciones de Investigación y enseñanza y dependencias federales y estatales, la elaboración y establecimiento de proyectos de investigación, extensionismo y asistencia técnica agrícola;
- V. Apoyar la implementación de innovaciones tecnológicas agrícolas, que mejoren los sistemas de producción;
- VI. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y municipales, así como con los productores, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen los cultivos en el Estado;
- VII. Fomentar las organizaciones de productores pecuarios en los diversos ramos y especies que existen en el Estado;
- VIII. Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias y otras instituciones, dependencias y entidades federales y estatales, los trabajos de investigación pecuaria, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensionismo que se establezcan;
- IX. Supervisar los trabajos del Comité de Fomento y Protección Pecuaria;
- X. Promover y ejecutar el Programa de Tecnificación de la Producción en lo correspondiente al incremento y modernización de la maquinaria de los productores agrícolas;
- XI. Promover y ejecutar el Programa de Equipamiento en la Tecnología de Labranza de Conservación entre los productores de granos básicos para conservar el agua y evitar el deterioro del medio ambiente;
- XII. Inhibir la quema de rastrojos a través del Programa de Equipamiento en Tecnología de Labranza de Conservación y capacitar a los productores beneficiados;
- XIII. Fortalecer la participación de los productores agropecuarios organizados en los diferentes sistemas productivos o cadenas productivas,

- XIV. Fomentar la implementación de buenas prácticas de producción y de manejo en la producción agropecuaria, las cuales deberán estar apegadas a normatividad que permita garantizar la inocuidad y a calidad de los procesos y productos agroalimentarios y agroindustriales, y
- XV. Definir las necesidades de investigación y desarrollo, transferencia de tecnología y apoyos dentro de los sistemas producto o cadenas productivas.

**Sección Primera**  
**Dirección General Agrícola**

**Facultades**

**Artículo 25.** La Dirección General Agrícola tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y aplicar las técnicas y procedimientos conducentes;
- II. Coordinar los programas de fomento a la producción agrícola en el Estado;
- III. Coordinar las campañas de sanidad vegetal y los trabajos de desarrollo y transferencia de tecnología agrícola en el Estado;
- IV. Promover, en coordinación con instituciones de investigación y enseñanza y dependencias federales y estatales, la elaboración y establecimiento de proyectos de investigación, extensionismo y asistencia técnica agrícola;
- V. Apoyar la implementación de innovaciones tecnológicas agrícolas que mejoren los sistemas de producción;
- VI. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y municipales, así como con los productores, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen los cultivos en el Estado;

- VII. Coordinar las campañas de sanidad vegetal y los trabajos de investigación agrícola en el Estado, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Secretario,
- VIII. Realizar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen las especies vegetales del Estado, con el apoyo de las instancias competentes,
- IX. Supervisar los trabajos de Comité Estatal de Sanidad Vegetal;
- X. Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias y otras instituciones y dependencias federales y estatales, los trabajos de investigación agrícola, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensión que se establezcan;
- XI. Realizar en coordinación con el Comité Estatal de Seguridad para el buen uso y manejo de Fungicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas, acciones tendientes al uso adecuado de los agroquímicos;
- XII. Difundir los avances tecnológicos en materia de transformación agroindustria y vincular eficientemente la producción agropecuaria con el sector transformador; y
- XIII. Las demás que le confiera el Titular de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria.

### **Sección Segunda** **Dirección General de Ganadería**

#### **Facultades**

**Artículo 26.** La Dirección General de Ganadería tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los programas de fomento de la producción pecuaria en el Estado;

- II. Fomentar las organizaciones de productores pecuarios en los diversos ramos y especies que existen en el Estado;
- III. Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias y otras instituciones, dependencias y entidades federales y estatales, los trabajos de investigación pecuaria, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensivismo que se establezcan; y
- IV. Supervisar los trabajos del Comité de Fomento y Protección Pecuaria.

### **Sección Tercera**

#### **Coordinación de Comercialización, Seguros y Financiamiento**

##### **Facultades**

**Artículo 27.** La Coordinación de Comercialización, Seguros y Financiamiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la ejecución de proyectos de comercialización agropecuaria y de productos del medio rural;
- II. Apoyar los proyectos de comercialización agropecuaria, con recursos complementarios para desarrollar una adecuada comercialización de la producción agropecuaria del Estado, así como la coordinación con los demás programas de la Secretaría;
- III. Promover entre las organizaciones de productores agropecuarios, empresas rurales y agronegocios, la utilización de sistemas de comercialización modernos;
- IV. Promover la adecuada comercialización de la producción agropecuaria y rural en el Estado, identificando canales de venta que propicien un mejor precio en beneficio de los productores;
- V. Apoyar a los productores en las exportaciones de sus productos agropecuarios y del medio rural, coordinándose con otras dependencias;

estatales que tengan funciones afines a este propósito, complementando esfuerzos interinstitucionales;

- VI. Promover y fomentar la participación de los agroproductores en los esquemas de sistema producto, procurando su fortalecimiento en las cadenas agroalimentarias;
- VII. Fomentar y desarrollar el uso de las buenas prácticas de manufactura y sistemas de gestión de calidad en las empresas rurales y agronegocios, que permitan asegurar la inocuidad de los productos alimenticios y la calidad de productos de otros giros, como herramienta fundamental para la sustentabilidad de los productos en el mercado; y
- VIII. Las demás que le confiere el Titular de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria

#### **Sección Cuarta Coordinación de Programas Concurrentes para la Competitividad**

##### *Facultades*

**Artículo 26.** La Coordinación de Programas Concurrentes para la Competitividad tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar censos estadísticos a fin de detectar las necesidades de los productores;
- II. Diseñar e implementar programas de desarrollo regional;
- III. Coordinar la operación de los programas de apoyo correspondientes a fin de disponer de recursos financieros en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Proponer para la autorización correspondiente las bases, acuerdos y convenios de colaboración, coordinación y concertación necesarios para la operación del sistema integral de pagos de apoyos de la Secretaría;

- V. Mantener una estrecha vinculación y seguimiento de los sistemas, programas e instituciones de los sectores público, social y privado a fin de garantizar su participación en los programas de apoyo rural; y
- VI. Difundir los lineamientos de los programas en que la Secretaría sea parte;

### **Sección Quinta** **Coordinación de Capacitación Técnica**

#### **Facultades**

**Artículo 29.** La Coordinación de Capacitación Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover y ejecutar el Programa de Tecnificación de la Producción en lo correspondiente al incremento y modernización de la maquinaria de los productores agrícolas.
- II. Promover y ejecutar el Programa de Equipamiento en la Tecnología de Labranza de conservación entre los productores de granos básicos para conservar el agua y evitar el deterioro del medio ambiente;
- III. Intipir la quema de rastrojos a través del Programa de Equipamiento en Tecnología de Labranza de Conservación y capacitar a los productores beneficiados;
- IV. Fortalecer a participación de los productores agropecuarios organizados en los diferentes sistemas producto o cadenas productivas; y
- V. Definir las necesidades de investigación y desarrollo, transferencia de tecnología y apoyos dentro de os sistemas producto o cadenas productivas.

## **Título Séptimo** **Órganos Desconcentrados y organismos Descentralizados**

### *Subordinación de los órganos desconcentrados*

**Artículo 30.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

### *Coordinación de organismos descentralizados y desconcentrados*

**Artículo 31.** La Secretaría ejercerá las funciones de coordinadora de los organismos descentralizados y desconcentrados que le estén sectorizados atendiendo a su objeto y facultades en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

## **Título Octavo** **Suplencias, licencias y Relaciones Laborales**

### **Capítulo I** **Suplencias y licencias**

#### *Mecanismo de suplencia*

**Artículo 32.** En el caso de ausencia del Secretario por licencia, permiso o causa justificada hasta no quince días naturales, serán suplidos por el Subsecretario que al efecto designe el Secretario como Encargado de Despacho.

Para el caso de una ausencia mayor a ese plazo, será suplido por quien designe el Titular del Poder Ejecutivo.

#### *Mecanismo de suplencia para servidores públicos de la Secretaría*

**Artículo 33.** Cuando se ausenten los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, estos podrán ser suplidos por el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependa, con autorización del Secretario.

## **Capítulo II Relaciones Laborales**

### ***Normativa aplicable***

**Artículo 34.** Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus trabajadores se regirán de conformidad con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

## **Transitorias**

### ***Inicio de vigencia***

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

### ***Abrogación del Reglamento***

**Artículo Segundo.** Se abroga el Decreto Gubernativo Número 296 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 150, Tercera Parte de fecha 19 de septiembre de 2006, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.



Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 20 de diciembre del año 2012.



MIGUEL MÉNDEZ MÁRQUEZ

EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN Y  
DESARROLLO POLÍTICO



TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ

Encargado del Despacho de la Secretaría  
de Gobierno, con fundamento en el artículo  
78 del Reglamento Interior de la Secretaría  
de Gobierno

EL SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO



JAVIER BERNARDO USABIEGA ARROYO

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

### CONSIDERANDO

Los deportistas guanajuatenses de todos los tiempos, han cumplido con su compromiso ante la sociedad, por ello, es relevante tratar al deporte y la cultura física como tema prioritario de interés social; como elemento sustantivo dentro del primer nivel de atención de la salud pública, para prevenir enfermedades y mejorar la salud física y mental de la población; como elemento opositor a la patología social que tanto afecta a nuestras comunidades, fundamentalmente a los jóvenes, a quienes se les oferta colidariamente un consumismo y sedentarismo por todos los medios posibles y que cada día se incrementa en perjuicio de su presente y futuro.

Es indispensable, iniciar un compromiso del Gobierno de Estado y de toda la sociedad con el deporte y los deportistas guanajuatenses; y que mejor compromiso que el establecer las bases jurídicas para que el deporte y la cultura física sean objeto de trato profesional de quien dirige, organiza, programa, planea, informa, practica y evalúa, siempre en beneficio del deportista y la sociedad.

Esas bases jurídicas han quedado establecidas en el Decreto número 76 de fecha 3 de septiembre de 2010, mediante el cual se expidió la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

La referida Ley tiene como objeto principal regular e impulsar las medidas y acciones que normen la difusión, promoción, fomento, investigación, práctica, supervisión y evaluación de la cultura física y el deporte en el estado, así como la

estructura, funcionamiento y atribuciones de los órganos especializados en la materia.

Asimismo, estableció la obligación del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de expedir el Reglamento de la Ley a efecto de armonizar y hacer congruente el marco normativo en la materia, con la finalidad de garantizar técnica y jurídicamente el adecuado fomento de la cultura física y el deporte; por ello en fecha el 1 de julio de 2011, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 104, se publicó el Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

No obstante lo anterior, en aras de mejorar el marco normativo de la materia deportiva estatal, que permita la mayor participación de los deportistas, entrenadores, profesores de educación física, medios de comunicación, asociaciones deportivas, ayuntamientos, las instituciones de salud pública; la iniciativa privada; directivos de deporte municipal, estatal y nacional, así como la sociedad guanajuatense en general, atendiendo las aportaciones actuales de la medicina del deporte y la psicología deportiva; el Poder Ejecutivo del Estado considera pertinente la emisión de un nuevo Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, con la finalidad de brindarle mayor operatividad a la referida Ley y fomentar la participación ciudadana, tanto en la cultura física como en el deporte en general, y el deporte de alto rendimiento.

Es de suma importancia impulsar una política estatal de cultura física y deporte integral e incluyente, a través de instrumentos adecuados y debidamente normados de planeación, organización, coordinación, promoción, fomento, desarrollo y capacitación de la cultura física y deporte.

En el presente reglamento se regula lo concerniente al Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento, dándole un matiz más ciudadano que lo dota de pluralidad y transparencia al momento de erogar apoyos a los deportistas; también se regulan los programas concernientes a los reconocimientos y estímulos como instrumentos que incentivan a los deportistas a mejorar su rendimiento, así como el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte, y el Centro Estatal de

Formación y Capacitación del Deporte, al que ahora se le denominará «Cefocodi»), como herramientas para llevar un adecuado control, seguimiento y evaluación de los sujetos que realizan cultura física y deporte en nuestra entidad.

Igualmente, se adecua la manera de normar la administración del Salón Estatal de la Fama y a integración de las diversas instancias en materia de cultura física y deporte, como el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, el Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte y el Consejo Estatal de Cultura Física y Deporte, así como la Comisión de Quejas que será una instancia que procurará el respeto de los derechos de todo deportista guanajuatense.

Con la emisión de este reglamento, se pretende mejorar la promoción de acciones tendientes a fomentar el desarrollo integral de las personas que realizan cultura física y el deporte, a efecto de llevar a la práctica los postulados y directrices que prevé la Ley de la materia, fomentando además la integración e interacción de la sociedad a través de esta lúdica actividad, para contribuir a fortalecer la cultura física y deportiva de todos los guanajuatenses, elevando su calidad de vida y generando el impulso del nivel competitivo del deporte estatal en el ámbito nacional.

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

#### **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 19**

**Artículo Único.** Se expida el **Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

#### **REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Objeto

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

### Denominación

**Artículo 2.** Para efectos administrativos y fiscales, se entenderá a la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte como la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato por sus siglas «CODE Guanajuato».

### Glosario

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**I. Asociación nacional.** Asociación civil con el reconocimiento de su respectiva federación internacional, que funge como máxima instancia técnica de su disciplina en el país y representa a un solo deporte en todas sus modalidades, categorías y especialidades;

**II. Asociación estatal.** Asociación civil con el reconocimiento de su respectiva asociación nacional, representa a un solo deporte dentro de su entidad federativa, como máxima instancia técnica a nivel estatal agrupando a sus asociados en la disciplina deportiva correspondiente;

**III. Cefocad.** El Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte;

**IV. Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, por sus siglas CODE Guanajuato;

**V. Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte;

**VI. Consejo Estatal.** E Consejo Estatal de Cultura Física y Deporte;

**VII. Director General.** E Director General de la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte;

**VIII. Fodar.** El Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento;

**IX. Ley.** La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;

**X. Organismo deportivo.** La persona jurídica colectiva cuyo objetivo es promover, fomentar y administrar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte;

**XI. Organismo municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado o entidad paramunicipal con la que cuenta cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;

**XII. Red.** El Registro Estatal de Cultura Física y Deporte; y

**XIII. Sistema.** El Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte.

## **Capítulo II De los derechos y obligaciones**

### **Derechos**

**Artículo 4.** Las personas que realizan cultura física, los deportistas, entrenadores y los organismos deportivos, además de los derechos conferidos en la Ley, tendrán los siguientes:

I. Personas que realizan cultura física, deportistas y entrenadores:

a) Recibir asesoría sobre los programas de cultura física y deporte a cargo de la Comisión;

b) Contar con su afiliación al organismo deportivo correspondiente, previo cumplimiento de la normativa aplicable;

c) Asistir y participar en actividades de cultura física y deporte convocadas por la Comisión; y

d) Utilizar las instalaciones deportivas.

## **II. Organismos deportivos:**

a) Ejercer sus atribuciones como la máxima instancia técnica de su disciplina, representando a un solo deporte en todas sus modalidades y especialidades, incluyendo las actividades profesionales;

b) Recibir apoyos económicos, de gestión, materiales o técnicos que conforme a la normativa les correspondan para llevar a cabo sus actividades; y

c) Utilizar instalaciones deportivas.

### **Obligaciones**

**Artículo 5.** Las personas que realizan cultura física, los deportistas, entrenadores y los organismos deportivos, además de las obligaciones que se establecen en la Ley, tienen las siguientes:

**I. Las personas que realizan cultura física, deportistas y entrenadores:**

a) Proporcionar en forma veraz, completa y oportuna la documentación personal que les sea requerida por la Comisión, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

b) Fomentar el juego limpio en la práctica de la cultura física y el deporte.

c) Asistir a los entrenamientos programados para la práctica de la cultura física y el deporte, en su caso; y

d) Cumplir con las normas que en materia de apoyos establezca la Comisión.

#### **II. Organismos deportivos:**

a) Fomentar sus estatutos y reglamentos de conformidad con los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;

b) Reconocer, avalar y afiliar a sus miembros;

c) Tener su domicilio social en el estado de Guanajuato;

d) Elaborar y aplicar un programa de actividades, así como su calendario de eventos deportivos, en su caso;

e) Rendir a la Comisión un informe anual de actividades financieras, en lo concerniente a recursos públicos con los que hayan sido beneficiados;

f) Cumplir con las normas que en materia de apoyos establezca la Comisión;

g) Fomentar el juego limpio en la práctica de la cultura física y el deporte; y

h) Las demás que establezca este reglamento y otros ordenamientos legales.

### **Capítulo III**

#### **Del uso de las instalaciones deportivas**

##### **Instalaciones deportivas**

**Artículo 4.** Las instalaciones deportivas son aquellos centros y áreas destinados a la práctica de la cultura física y del deporte que se encuentran administrados por la Comisión.



**Acceso de las instalaciones deportivas**

**Artículo 7.** Para ingresar a las instalaciones deportivas es necesario realizar el pago de acceso.

En casos extraordinarios se podrá ingresar y hacer uso de las instalaciones deportivas, sin el cobro de los mismos, cuando mediante convenio así sea autorizado por el Director General de la Comisión.

**Del uso de las instalaciones deportivas**

**Artículo 8.** Para realizar el uso de las instalaciones deportivas se deberán respetar las consideraciones siguientes:

I. Hacer uso adecuado de las instalaciones, respetando las políticas de uso para la disciplina que son destinadas;

II. Cuando dos o más interesados soliciten el uso de las instalaciones deportivas en los mismos horarios, se dará prioridad a los organismos señalados en el artículo 13 de la Ley;

III. Utilizar el equipo deportivo adecuado a la disciplina que se practique en la instalación deportiva;

IV. Utilizar las instalaciones deportivas de conformidad a la disciplina que en ellas se practica, absteniéndose de realizar acciones que puedan causar daño a las instalaciones;

V. Respetar a los demás usuarios de las instalaciones, así como al personal que en ellas labora;

VI. Abstenerse de ingresar animales o mascotas, excepto en el caso de ser requerido por alguna persona con discapacidad;

VII. Abstenerse de ingresar bajo el influjo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o cualquier otra sustancia psicoactiva;

VIII. Abstenerse de ingresar, comercializar o consumir dentro las instalaciones deportivas las sustancias descritas en la fracción anterior, y

IX. Abstenerse de ingresar armas u objetos susceptibles de ser utilizados como tales, fuegos artificiales u objetos análogos, exceptuando las armas que se utilicen para la práctica de las disciplinas deportivas que así requieran y en las instalaciones destinadas para dichas prácticas.

#### **Eventos deportivos**

**Artículo 9.** En las instalaciones deportivas administradas por la Comisión podrán llevarse a cabo eventos deportivos, los cuales deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

I. Solicitar la autorización por escrito al encargado de la unidad deportiva, donde se indiquen los datos generales del evento, la duración, los responsables, los participantes, y la obligación de apearse a la establecida por la Ley y el presente reglamento; tratándose de eventos estatales, nacionales o internacionales, se requerirá la autorización del Director General, para la cual la solicitud deberá remitirse a éste:

II. Los organismos deportivos podrán efectuar convenios con el Director General, cuando la periodicidad del evento así lo requiera.

III. Las personas que soliciten el uso de las instalaciones para eventos deportivos tendrán la obligación de coordinarse con las autoridades correspondientes para asegurar la integridad física de las personas que participen o asistan al evento; y

IV. Los participantes y asistentes a los eventos deportivos deben mantener la sana y pacífica convivencia y evitar actos de violencia, discriminación, xenofobia, racismo, intolerancia, así como cualquier otra conducta antisocial.

**Capítulo IV**  
**Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento**

**Objeto del Fondo**

**Artículo 10.** El Fondo tiene por objeto apoyar a los deportistas que participen en los procesos para juegos olímpicos y paralímpicos.

**Deportistas de alto rendimiento**

**Artículo 11.** Serán considerados deportistas de alto rendimiento aquellos que participan en los procesos de juegos olímpicos y paralímpicos. Tales como:

- I. Juegos deportivos Centroamericanos y del Caribe;
- II. Juegos deportivos Panamericanos;
- III. Campeonatos mundiales;
- IV. Universiada mundial; y
- V. Juegos Olímpicos Juveniles.

**Apoyos**

**Artículo 12.** Los apoyos a los que serán acreedores los deportistas de alto rendimiento son los siguientes.

- I. Económicos;
- II. Materiales; y
- III. Gestión.

Por apoyo económico se entenderá la erogación pecuniaria que se otorgará a los deportistas para su preparación deportiva, el cual se ajustará al tabulador establecido en los lineamientos de la Comisión de Apoyos del Fondo.

Por apoyo material se entenderá la entrega de instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, así como la atención médica integral, los cuales se sujetarán a las reglas de operación establecidas por la Comisión.

Por apoyo de gestión se entenderá la vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados para su formación integral, mediante convenios realizados por la Comisión.

#### **Criterios para otorgar apoyos**

**Artículo 13.** La Comisión, a través del Consejo Estatal, determinará los apoyos económicos que se entregarán, los cuales se sujetarán al presupuesto del Fedor.

Los apoyos económicos, materiales y de gestión se otorgarán a los deportistas que estén inscritos en el Red y en el Sistema de Registro del Deporte Federado, para los deportes y disciplinas consideradas olímpicas y paralímpicas.

Los apoyos económicos y materiales se otorgarán a través de la firma de un convenio con el deportista o entrenador, en el cual se establecerá la forma de comprobar dichos apoyos.

#### **Requisitos para recibir apoyos**

**Artículo 14.** La Comisión de Apoyos del Fedor será la facultada para recibir las solicitudes de apoyo e integrará los expedientes de los peticionarios, los cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de apoyo por escrito del deportista o entrenador;
- II. Propuesta oficial de la asociación estatal que lo solicita, en su caso;
- III. Oficio de la asociación nacional que indique que es seleccionado nacional o que se encuentra en período de selectividad;
- IV. Documental que sustente sus resultados deportivos;
- V. Constancia de inscripción en el Red y al Sistema de Registro del Deporte Federado;
- VI. Cumplir con la totalidad de los programas médicos implementados por la Comisión;

VII. Plan de trabajo-entrenamiento, y

VIII. Los demás requisitos que establezca la Comisión.

Una vez integrados los expedientes, los remitirá al Consejo Estatal para que sea esta instancia quien los evalúe y determine a los deportistas que resultarán beneficiados.

#### **Comisión de Apoyos del Fodar**

**Artículo 15.** El Consejo Estatal contará con una Comisión de Apoyos que conocerá de los trámites y solicitudes de los deportistas de alto rendimiento.

#### **Integración de la Comisión de Apoyos del Fodar**

**Artículo 16.** La Comisión de Apoyos del Fodar se integrará por:

- I. El Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Alto Rendimiento, quien fungirá como Secretario;
- III. Dos representantes de los organismos municipales;
- IV. Dos representantes de los organismos deportivos estatales;
- V. Un representante del sector privado;
- VI. Dos deportistas de alto rendimiento; y
- VII. Un deportista de alto rendimiento con discapacidad.

El representante señalado en la fracción II tendrá derecho a voz, pero no a voto; los representantes señalados en las fracciones VI y VII, deberán abstenerse de votar en los asuntos que tengan interés personal.

Los cargos serán honoríficos por el cual no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

#### **Competencia de la Comisión de Apoyos del Fadar**

**Artículo 17.** La Comisión de Apoyos del Fadar será competente para:

- I. Revisar las solicitudes que hagan los deportistas de alto rendimiento o sus entrenadores;
- II. Emitir un dictamen que será sometido a aprobación del Consejo Estatal; y
- III. Los demás que le sean encomendadas por el Consejo Estatal.

#### **Sesiones de la Comisión de Apoyos del Fadar**

**Artículo 18.** La Comisión de Apoyos del Fadar sesionará de manera ordinaria dos veces al año y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo solicite alguno de sus integrantes y sea aprobada por el Director General.

Los acuerdos de la Comisión de Apoyos del Fadar serán tomados por mayoría de votos de los presentes.

#### **Suspensión y cancelación de apoyos**

**Artículo 19.** El Consejo Estatal suspenderá o cancelará el otorgamiento de apoyos a deportistas por el incumplimiento de sus obligaciones y de los requisitos que establezcan los lineamientos de la Comisión de Apoyos del Fadar.

### **Capítulo V**

#### **Reconocimientos y estímulos deportivos**

##### **Beneficiarios**

**Artículo 20.** La Comisión podrá otorgar reconocimientos y estímulos a personas físicas y organismos deportivos que practiquen, promuevan, difundan,

investiguen o fomenten acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte.

#### **Mecanismos para otorgar reconocimientos y estímulos**

**Artículo 21.** Los mecanismos para la entrega de reconocimientos y estímulos que otorgue la Comisión, se determinarán con base en los requisitos que se establezcan en la Ley, en el presente reglamento, así como y cada uno de los programas de estímulos.

#### **Requisitos para personas físicas**

**Artículo 22.** Los reconocimientos y estímulos a personas físicas se otorgarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Encontrarse inscritos en Red;
- II. Ser propuestos por la asociación estatal del deporte respectivo u otro organismo deportivo, en su caso;
- III. Comprometerse y cumplir con las obligaciones y normativa que señale la Comisión; y
- IV. Los demás requisitos que determine la Comisión.

#### **Requisitos para organismos deportivos**

**Artículo 23.** Los reconocimientos y estímulos a organismos deportivos se otorgarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos en Red;
- II. Estar inscritos en el Sistema de registro de deporte federado, en su caso;

- III. Presentar acta constitutiva que incluya conformación de su Consejo Directivo y estatutos actualizados, en su caso.
- IV. Presentar carta de afiliación a la asociación nacional respectiva, en su caso:
- V. Programa anual de actividades;
- VI. Relación de miembros afiliados;
- VII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes; y
- VIII. Los demás requisitos que determine la Comisión.

#### **Obligaciones de los beneficiarios**

**Artículo 24.** Los reconocimientos y estímulos que entregue la Comisión deberán utilizarse única y exclusivamente para los fines de la cultura física y deporte para los que fueran otorgados.

Los beneficiarios presentarán la comprobación de los gastos realizados en el tiempo y forma que establezca la Comisión.

En caso de incumplir con alguna de las obligaciones establecidos por la Comisión, será causal para la cancelación del apoyo otorgado o, en su caso, reconocimientos y estímulos futuros.

### **Capítulo VI**

#### **Registro Estatal de Cultura Física y Deporte**

#### **Reglas de operación**

**Artículo 25.** La Comisión emitirá las reglas de operación del Red, para el eficaz funcionamiento del mismo.



**Requisitos de inscripción**

**Artículo 26.** Para inscribirse en Red es necesario cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, además de presentar la siguiente documentación:

**I. Deportistas:**

**a)** Documento oficial con fotografía vigente y sello, tratándose de deportistas afiliados a organismos deportivos, asociaciones estatales o asociaciones nacionales;

**b)** Copia de la Clave Única de Registro de Población;

**c)** Copia de credencial para votar con fotografía vigente, tratándose de mayores de edad; y

**d)** Una fotografía tamaño infantil.

**II. Entrenadores, técnicos, jueces, árbitros y especialistas en materia de cultura física y deporte:**

**a)** Copia simple del título o certificado de estudios o constancias, según corresponda, emitido por una institución facultada para ello, en materia de cultura física y deporte;

**b)** Constancia que acredite sus actividades en la promoción de cultura física y deporte, cuando corresponda;

**c)** Copia de la Clave Única de Registro de Población;

**d)** Copia de credencial para votar con fotografía vigente; y

**e)** Una fotografía tamaño infantil.

**III. Organismos deportivos:**

**a) Copia de su acta constitutivo debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad; y**

**b) Copia del Registro Federal de Contribuyentes.**

**IV. Personas físicas o morales con fines de lucro:**

**a) Acta Constitutiva;**

**b) Copia de documento oficial que avale legalmente los servicios que ofrezcan relacionados con la cultura física o el deporte;**

**c) Presentar copia del Registro Federal de Contribuyentes.**

**d) Copia de documento que acredite la personería del representante legal de la persona moral; y**

**e) Copia de credencial para votar con fotografía vigente, tratándose de personas físicas.**

**V. Instalaciones públicas y privadas:**

**a) Escritura pública que acredite la propiedad o legítima posesión del inmueble;**

**b) Solicitud con el nombre de la persona, física o moral, que administre el inmueble;**

**c) Servicios de cultura física y deportivos que presta, avalados por la asociación que corresponda según la disciplina que se imparte.**

**Emisión de constancias**

**Artículo 27.** La Comisión otorgará las constancias y documentos de inscripción correspondientes a quienes soliciten su registro y satisfagan los requisitos que establece la Ley y el presente reglamento.

Las constancias y documentos de inscripción deberán señalar la vigencia de los mismos.

**Cancelación del Registro**

**Artículo 28.** El registro podrá ser cancelado por la Comisión, si el ente registrado realiza acciones contrarias a las normas en materia de cultura física y deporte, y será sancionado mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Capítulo VII****Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte****Cefocad**

**Artículo 29.** El Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte, estará adscrito a la Dirección General y será el Consejo Directivo el que designe a su titular; y tendrá como objeto la formación, capacitación, actualización y certificación de personas y organismos deportivos para la enseñanza y práctica de la cultura física y el deporte.

**Atribuciones del Cefocad**

**Artículo 30.** El Cefocad llevará a cabo las siguientes acciones:

I. Impartir y validar cursos, talleres, diplomados, congresos, coloquios, clínicas, foros y simposios, así como especialidades en materia de cultura física y deporte, promoviendo la profesionalización,

II. Realizar actividades de capacitación y certificación en materia de cultura física y deporte:

III. Promover a través de instituciones educativas públicas y privadas, la formación, enseñanza, actualización, capacitación, desarrollo tecnológico y certificación de personas físicas y morales en materia de cultura física y deporte;

IV. Impulsar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con organismos especializados, universidades, institutos académicos, nacionales e internacionales, para el intercambio de información y docentes en las materias relativas a la cultura física y deporte,

V. Brindar asesoría en materia de cultura física y deporte;

VI. Promover la aplicación de un sistema de seguimiento de datos estadísticos de capacitación en el Estado; y

VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Cefocad

El Cefocad llevará a cabo sus actividades de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos establezca la Comisión.

Cada uno de los programas que opere el Cefocad, tendrá sus reglas y lineamientos de operación.

## **Capítulo VII**

### **Salón Estatal de la Fama**

#### **Sede del Salón Estatal de la fama**

**Artículo 31.** El Salón Estatal de la Fama tendrá como sede el lugar que designe la Comisión y deberá conservar y exhibir el acervo histórico de logros deportivos que han dado honor y prestigio al estado de Guanajuato.

**Órgano de apoyo**

**Artículo 32.** El Consejo Directivo contará con un órgano de apoyo que se integrará de la siguiente manera:

I. El Director General, quien fungirá como Presidente;

II. El representante de organismo deportivo que integra el Consejo Directivo;

III. Un representante del Consejo Directivo, que represente a los municipios;  
y

IV. Dos representantes del Consejo Estatal.

Los integrantes de órgano de apoyo señalados en la fracción IV se elegirán previa acuerdo al interior de su Consejo; éstos y los integrantes previstos en la fracción III sólo podrán desempeñar el cargo por un proceso de ingreso al Salón Estatal de la Fama.

El cargo de los integrantes del órgano de apoyo será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

**Atribuciones del órgano de apoyo**

**Artículo 33.** El órgano de apoyo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar el Salón Estatal de la Fama;

II. Elaborar y someter a aprobación del Consejo Directivo la convocatoria para ingresar al Salón Estatal de la Fama;

III. Colaborar con la Comisión en la promoción y difusión de la convocatoria para el ingreso al Salón Estatal de la Fama;

IV. Verificar que la documentación que sustentan las candidaturas cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria;

V. Presentar al Consejo Directivo las propuestas de candidaturas a ingresar al Salón Estatal de la Fama; y

VI. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

#### **Convocatoria**

**Artículo 34.** La convocatoria para ingresar al Salón Estatal de la Fama contendrá como mínimo las siguientes disposiciones:

I. Autoridad que la emite;

II. Requisitos de participación;

III. Responsable y lugar de la recepción de la documentación requerida;

IV. Plazo de registro;

V. Criterios de evaluación; y

VI. Lugar y fecha de expedición.

La convocatoria deberá ser publicada en los diferentes medios de comunicación, al menos noventa días previos al cierre del registro.

### **Capítulo IX**

#### **Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte**

##### **Conformación del Sistema**

**Artículo 35.** El Sistema se integrará y sesionará conforme a lo establecido en la Ley.

### **Coordinación y operación del Sistema**

**Artículo 36.** La coordinación y operación del Sistema estará a cargo de la Comisión, misma que dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Sistema.

Las asesorías, consultas, opiniones y recomendaciones que proporcione o emita el Sistema serán de carácter no vinculatorio, por lo que no crearán obligación alguna para la Comisión, ni para los organismos municipales.

### **Celebración de Instrumentos Jurídicos**

**Artículo 37.** La Comisión promoverá con los organismos municipales de cultura física y deporte, organismos deportivos estatales y los consejos estatales del deporte estudiantil, la celebración de los instrumentos jurídicos necesarios para la consolidación y funcionamiento del Sistema.

La Comisión convocará a las secretarías social y privado para que participen en el Sistema, mediante la celebración de convenios de concertación.

### **Sesiones del Sistema**

**Artículo 38.** El Director General, en su carácter de Presidente del Sistema, convocará a las sesiones, de acuerdo a lo dispuesto a la convocatoria que se emita para tal efecto y deberán asistir:

- I. El titular de la Comisión, quién fungirá como Presidente,
- II. Los organismos municipales de cultura física y deporte
- III. Los organismos deportivos estatales inscritos en el Red; y
- IV. Los consejos estatales del deporte estudiantil inscritos en el Red.

El Presidente del Sistema designará al Secretario Técnico.

Se considerarán legalmente instaladas las sesiones de Sistema cuando exista el quórum de la mitad más uno de los integrantes señalados en las fracciones anteriores.

En caso de no existir quórum en la primera convocatoria, se podrá instalar en segunda convocatoria, con los integrantes que asistan.

#### **Validez de los acuerdos**

**Artículo 39.** Los acuerdos serán válidos para todos los integrantes del Sistema cuando estos se hayan aprobado por mayoría de votos de los presentes.

### **Capítulo X Consejo Directivo**

#### **Atribuciones del Consejo Directivo**

**Artículo 40.** El Consejo Directivo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, deberá aprobar estrategias de vinculación con las instituciones y organismos públicos y privados, con el fin de promover y fomentar la cultura física y deporte.

Deberá, además, aprobar los lineamientos relativos a los programas concernientes a:

- I. Fadar;
- II. Cultura física;
- III. Área de deporte; y
- IV. Los demás propuestos por el Director General.

#### **Delegaciones Regionales de la Comisión**

**Artículo 41.** Para la elección de los cuatro representantes de los municipios ante el Consejo Directivo, se considerarán las siguientes delegaciones regionales



de la Comisión, de los cuales se elegirá un representante por delegación para conformar los cuatro representantes integrantes del Consejo Directivo:

**I. Delegación regional I:**

1. Guadalupe;
2. Manuel Doblado;
3. León;
4. Ocampo;
5. Purísima del Rincón;
6. Romita;
7. San Felipe;
8. San Francisco del Rincón; y
9. Simón.

**II. Delegación regional II:**

1. Abasco;
2. Querétaro;
3. Huamantla;
4. Irapuato;
5. Juaral del Progreso;
6. Moroleón;
7. Pánuco;
8. Pueblo Nuevo;
9. Salamanca;
10. Uriangato;
11. Valle de Santiago; y
12. Yuriria.

**III. Delegación regional III:**

1. Acámbaro.

2. Apaseo el Alto;
3. Apaseo el Grande;
4. Celaya;
5. Comanfort;
6. Coroneo;
7. Colazar;
8. Jerécuaro;
9. Salvatierra;
10. Santa Cruz de Juventino Rosas;
11. Santiago Maravalló;
12. Tarandacua;
13. Tamoro; y
14. Villagrán

#### **IV. Delegación regional IV:**

1. Atarjea;
2. Doctor Mora;
3. Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional;
4. San Diego de la Unión;
5. San José Iturbide;
6. San Luis de la Paz;
7. San Miguel de Allende;
8. Santa Catalina;
9. Tierra Blanca;
10. Victoria; y
11. Xichú.

Los representantes de cada una de las delegaciones regionales se elegirán de acuerdo al cumplimiento de las bases establecidas en la convocatoria correspondiente y durarán en su cargo un periodo de tres años sin posibilidad de reelección.

**Representantes de los organismos deportivos**

**Artículo 42.** Los representantes de los organismos deportivos se elegirán de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita y durarán en su cargo un periodo de tres años, sin posibilidad de reelección.

**Representantes del sector privado**

**Artículo 43.** Los entes bajo los cuales la Comisión realizará la invitación al sector privado para ser integrante del Consejo Directivo serán los siguientes:

I. Haber colaborado y participado con la Comisión en materia de cultura física y deporte; o

II. Haber realizado acciones orientadas a la cultura física y deporte.

El oficio de invitación lo emitirá el Director General por instrucción del Consejo Directivo.

El representante del sector privado durará en su cargo un periodo de tres años, con posibilidad de reelección para un periodo inmediato siguiente.

**Asistencia a las sesiones del Consejo Directivo**

**Artículo 44.** Los integrantes del Consejo Directivo deberán asistir a todas las sesiones del Consejo Directivo.

Sólo podrán faltar por una ocasión anual a las sesiones del Consejo Directivo.

En el caso de incurrir, los representantes de los municipios y organismos deportivos, en dos insistencias, el Consejo Directivo promoverá su remoción e iniciará el proceso para la elección de un nuevo representante por el tiempo restante de gestión.

Cuando el representante del sector privado incurra en dos inasistencias, el Director General podrá removerlo e invitar a otro representante por el tiempo restante de su encargo.

#### **Suplentes del Consejo Directivo**

**Artículo 45.** Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los municipios, organismos deportivos y del sector privado, sólo podrán desempeñar su cargo por sí y excepcionalmente por un suplente que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

### **Capítulo XI**

#### **Consejo Estatal de Cultura Física y Deporte**

##### **Objeto del Consejo Estatal**

**Artículo 46.** El Consejo Estatal, tendrá por objeto la vinculación, consulta y asesoría de la Comisión en materia de cultura física y deporte.

##### **Representantes de los organismos municipales y organismos deportivos**

**Artículo 47.** Los representantes de los organismos municipales y de los organismos deportivos estatales se elegirán con base en la convocatoria pública que se emita y durarán en su cargo un periodo de tres años.

##### **Deportista de alto rendimiento**

**Artículo 48.** Los criterios bajo los cuales la Comisión realizará la invitación a deportistas de alto rendimiento para ser integrantes del Consejo Estatal serán los siguientes:

- I. Estar inscrito en Red;
- II. Ser o haber sido seleccionado nacional; y
- III. Contar con una trayectoria deportiva destacada.

Los deportistas de alto rendimiento, durarán en su cargo tres años.

#### **Representantes de deportista con discapacidad**

**Artículo 49.** Los criterios bajo los cuales la Comisión realizará la invitación a los representantes de deportistas con discapacidad para ser integrantes del Consejo Estatal serán los siguientes:

- I. Estar inscrito en Red; y
- II. Ser o haber sido seleccionado nacional.

Los representantes de deportistas con discapacidad, durarán en su cargo tres años.

#### **Representantes del sector privado**

**Artículo 50.** La Comisión realizará la invitación al sector privado para ser integrante del Consejo Estatal, previo análisis de sus acciones realizadas a favor de la cultura física y deporte.

Los representantes del sector privado durarán en su cargo tres años.

#### **Sesiones del Consejo Estatal**

**Artículo 51.** Las sesiones del Consejo Estatal podrán ser:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se desarrollarán de manera trimestral y en ellas se desahogarán los asuntos plasmados en la orden del día, así como los asuntos generales que se hayan registrado.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así se requiera para dar cumplimiento al objeto del Consejo Estatal y se abordarán exclusivamente los temas para los cuales se haya convocado.

#### **Quórum y votación**

**Artículo 52.** El quórum para las sesiones de Consejo Estatal se integrará con la mitad más uno de los integrantes.

Los acuerdos del Consejo Estatal se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

#### **Comisiones**

**Artículo 53.** El Consejo Estatal podrá integrar comisiones internas para el cumplimiento de sus acuerdos o para el estudio y dictamen de un asunto determinado.

#### **Facultades del Presidente**

**Artículo 54.** El Presidente de Consejo Estatal tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Estatal;
- II. Supervisar el cumplimiento de la orden del día de la sesión;
- III. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal; y
- IV. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Facultades del Secretario Técnico**

**Artículo 55.** El Secretario Técnico del Consejo Estatal tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la orden del día de las sesiones y hacerla del conocimiento de los integrantes del Consejo Estatal, previa autorización del Presidente;
- II. Integrar y remitir la información correspondiente a cada sesión;
- III. Verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Consejo Estatal;
- V. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión; y
- VI. Las demás que le confiera el Presidente del Consejo Estatal.

#### **Facultades de los integrantes**

**Artículo 56.** Los integrantes del Consejo Estatal tendrán las siguientes facultades:

- I. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones del Consejo Estatal, a efectos de incluirlos en la orden del día;
- II. Intervenir en los debates del Consejo Estatal;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- IV. Realizar los trabajos encomendados por el Consejo Estatal y participar activamente en las comisiones de las que formen parte; y
- V. Las demás que el Consejo Estatal determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Asistencia a las sesiones del Consejo Estatal**

**Artículo 57.** Los integrantes del Consejo Estatal deberán asistir a todas las sesiones del Consejo Estatal.

Sólo podrán faltar por una ocasión anual a las sesiones del Consejo Estatal.

En el caso de incurrir, los representantes de los organismos municipales y de los organismos deportivos estatales, en dos ausencias, el Consejo Estatal promoverá su remoción e iniciará el proceso para la elección de un nuevo representante por el tiempo restante de gestión.

Cuando los representantes del sector privado, deportistas de alto rendimiento y representantes de deportistas con discapacidad, incurran en dos insistencias, el Director General podrá removerlos o invitar a otro representante por el tiempo restante de su encargo.

### **Suplentes del Consejo Estatal**

**Artículo 58.** Los representantes de los organismos municipales, de los organismos deportivos estatales, del sector privado, deportistas de alto rendimiento y representantes de deportistas con discapacidad, sólo podrán desempeñar su cargo por sí y excepcionalmente por un suplente que deberá ser aprobado por el Consejo Estatal.

## **Capítulo XII De la Comisión**

### **Delegaciones Regionales de la Comisión**

**Artículo 59.** Para los efectos operativos, administrativos y organizacionales la Comisión se dividirá en las siguientes Delegaciones Regionales.

I. Delegación regional I:

1. Guanajuato



2. Manuel Doblado;
3. Ocampo;
4. Purísima del Rincón;
5. Romita;
6. San Felipe;
7. San Francisco de Rincón;
8. Silao;
9. Cuernavaca; y
10. Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional

#### II. Delegación regional II:

1. Abasco;
2. Huanimara;
3. Irapuato;
4. Jaral del Progreso;
5. Morelia;
6. Pénjamo;
7. Pueblo Nuevo;
8. Salamanca;
9. Uriangato;
10. Valle de Santiago;
11. Yurria;
12. Villagrán; y
13. Santa Cruz de Juventino Rosas.

#### III. Delegación regional III:

1. Acámbaro;
2. Apaseo el Alto;
3. Apaseo el Grande;
4. Celaya;
5. Comonfort;

6. Coronaa;
7. Cortazar;
8. Jerécuaro;
9. Salvatierra;
10. Santiago Maravatío;
11. Tarandacuao; y
12. Talmora.

#### IV. Delegación regional IV:

1. Apatzingán;
2. Doctor Mora;
3. San Diego de la Unión;
4. San José Iturbide;
5. San Luis de la Paz;
6. San Miguel de Allende;
7. Santa Catarina;
8. Tierra Blanca;
9. Victoria; y
10. Xichú

#### V. Delegación regional V:

1. León.

### **Capítulo XIII** **Comisión de Quejas**

#### **Comisión de Quejas**

**Artículo 60.** El Consejo Estatal contará con una Comisión de Quejas que conocerá sobre conflictos que se susciten entre las personas que realizan cultura física, deportistas y entrenadores inscritos en Red y las autoridades que integran el Sistema.

Para tal efecto, la Comisión de Quejas establecerá mecanismos que faciliten la presentación de quejas.

#### **Presentación de quejas**

**Artículo 61.** Cualquier persona que realice cultura física, deportista o entrenador inscritos en Red, bajo su responsabilidad, podrán presentar queja por la probable comisión de inconsistencias de parte de las autoridades que integran el Sistema y consideren vulnerados sus derechos.

#### **Prescripción**

**Artículo 62.** La queja sólo podrá presentarse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de que se hubiera iniciado la ejecución de los hechos que se estimen violatorios o de que la persona quejosa hubiese tenido conocimiento de los mismos.

#### **Requisitos para presentar queja**

**Artículo 63.** Las quejas para su admisión y mejor trámite, deberán presentarse por escrito dirigido al Presidente del Consejo Estatal y contener los datos siguientes:

- I. Nombre, domicilio y firma de la persona quejosa. En caso de no saber firmar, estampará su huella digital y otra persona firmará a su ruego;
- II. Una descripción de los hechos, motivo de la queja, especificando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- III. El señalamiento de la autoridad a quien se le impute el acto o actos reclamados, que se consideren presuntas violaciones a sus derechos; y
- IV. Las pruebas que estén a su disposición o, en su caso, señalar la autoridad o el lugar en que se encuentren.

**Admisión o improcedencia de la queja**

**Artículo 64.** Una vez presentada la queja, la Comisión de Quejas tendrá diez días hábiles para pronunciarse sobre la admisión de la misma; en caso afirmativa, citará al quejoso para que a los dos días hábiles posteriores al que le hayan notificado la admisión de su queja, presente su escrito de ratificación.

Si la Comisión de Quejas determina que la queja fue interpuesta en forma maliciosa o sin motivo alguno, se rechazará mediante acuerdo y se notificará al quejoso, a quien se le impondrá una amonestación.

**Desahogo de la queja**

**Artículo 65.** Admitida la queja y ratificada por quien la interpuso, la Comisión de Quejas formará el expediente respectivo, procediendo de la siguiente manera:

I. Notificará al presunto responsable del acto que se reclama, el cual deberá rendir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se le haya notificado la queja. En el informe, el presunto responsable debe hacer constar todos los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones que se le imputan, la existencia de los mismos, así como los elementos de información que considere necesarios.

La falta de rendición del informe o de la documentación que lo apoye, hará que se tengan por ciertos los hechos materia de la queja, salvo prueba en contrario.

II. Una vez presentado el informe por el presunto responsable, la Comisión de Quejas, llevará a cabo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, una junta de conciliación a fin de lograr una solución del conflicto y con objeto de subsanar y restituir el goce de los derechos vulnerados.

De lograrse la conciliación o el reconocimiento de la autoridad responsable de la violación del derecho que se le imputa, se acordará la

conclusión del expediente, siempre y cuando la Comisión de Quejas acredite haber dado cumplimiento a las medidas conducentes para resarcir el daño dentro de un término de hasta treinta días hábiles posteriores. Dicho término podrá ser ampliado cuando así lo requiera a naturaleza del asunto.

III. En caso de no celebrarse la junta de conciliación o no llegar a un acuerdo en la misma o que el presunto responsable no dé cumplimiento a las medidas para resarcir el daño acordadas en la conciliación, la Comisión de Quejas continuará con la investigación correspondiente y deberá emitir una resolución dentro de los diez días hábiles siguientes al que se haya efectuado la Reunión de Conciliación o que se haya pactado como plazo límite para resarcir el daño:

La Comisión de Quejas formulará la resolución, en la cual analizará los hechos, argumentos, elementos de convicción y diligencias practicadas, exponiendo los razonamientos que haya tenido en cuenta para valorar las pruebas, a fin de determinar si el presunto responsable cometió o no los hechos que se le imputan.

IV. En caso de probarse al presunto responsable la comisión de los actos reclamados, en la resolución se señalarán las sanciones que procedan de conformidad a la Ley.

V. Cuando no se compruebe que el presunto responsable cometió los actos que se le imputaron, se dictará acuerdo absolutorio, mismo que se notificará a las partes.

#### **Notificaciones**

**Artículo 66.** En lo que respecta a las notificaciones, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO XIV** **De las Sanciones**

### **Tipos de sanciones**

**Artículo 47.** Las sanciones a que se refiere la Ley, se entenderán de la siguiente forma:

I. Las amonestaciones son extrañamientos y llamadas de atención, que las autoridades deportivas estatales y municipales aplicarán cuando no se cumpla con los lineamientos de la Comisión y de otras autoridades deportivas debidamente registradas en el Sistema, así como por infracciones a reglamentos de carácter deportivo;

II. La suspensión de inscripción en Red, es aplicable cuando no se cumpla con los lineamientos, disposiciones administrativas o normas técnicas que dicte la Comisión;

III. La cancelación de inscripción en Red, es aplicable cuando la falta cometida consista en infracciones a la Ley, a los reglamentos o estatutos y demás disposiciones legales aplicables; y

IV. La imitación, reducción o cancelación de reconocimientos y estímulos, se aplicará cuando la falta cometida consista en infracciones a la Ley, a los reglamentos o estatutos y demás disposiciones legales aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El Presente Decreto entrará en vigencia e cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.


**Artículo Segundo.-** Se abroga el Decreto Ejecutivo Número 170, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 104, Segunda Parte, del primero de julio de dos mil once, mediante el cual se expidió el Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 20 de diciembre de 2012



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**

**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**



**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**

Encargado del Despacho de la Secretaría de  
Gobierno, con fundamento en el artículo 76 del  
Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN**



**EUSEBIO VEGA PÉREZ**

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

### CONSIDERANDO

Derivado del inicio de la nueva Administración para el periodo 2012-2018, se hace necesario un ajuste estructural y coyuntural en las instituciones de la administración pública estatal, las cuales tienen sustento en las reformas de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

Dichas retomas derivan del Decreto número 287, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional de fecha 18 de Septiembre de 2012, publicado en el número 150, Segunda Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Bajo esa premisa, se modificó el artículo 13, fracción II de la referida ley, otorgando una nueva denominación a la Secretaría de Finanzas y Administración, para ser ahora denominada: Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

La reforma obedece a la inclusión de nuevas facultades en materia de inversión pública que le fueron conferidas a la citada Secretaría, lo anterior en atención a la extinción de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública —COPI—, ente encargado de colaborar con el Gobernador en la coordinación de la planeación de gobierno, en la integración y seguimiento de los programas operativos anuales en materia de inversión y en el seguimiento de los proyectos prioritarios, así como en las gestiones con otros órdenes de gobierno.

En virtud de las nuevas atribuciones conferidas en materia de programación y gasto de inversión que prevé la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, resulta indispensable realizar diversos ajustes al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; lo



anterior con independencia a la necesidad material y funcional de la modificación de la estructura que esta dependencia requiere, ella en atención a los nuevos retos que lina proyectada esta administración estatal, así como con la firme intención de ejecutar políticas públicas eficaces y eficientes, que se traduzcan en la prestación de mejores servicios públicos que impulsen y fortalezcan el desarrollo social y humano de los guanajuatenses.

Bajo la nueva modalidad de estructura organizacional, se ajusta la denominación de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y se crea la Coordinación General Hacendaria adscrita a la Subsecretaría de Finanzas e Inversión.

Aunado a lo anterior, se desincorporan del Despacho del Secretario la Dirección General Administrativa, así como la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, mismos que se adscriben a la Subsecretaría de Administración y a la Coordinación General Hacendaria, respectivamente.

Se amplían al Titular de la Secretaría las facultades no delegables, las cuales derivan de las nuevas atribuciones conferidas de conformidad con las reformas y adiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

Por otra parte, se destaca que si bien en el artículo 23 relativo a las facultades del Director de Consultoría y Procedimientos Administrativos, de la Procuraduría Fiscal, se mantiene la facultad relativa a tramitar en el ámbito de competencia de la Secretaría, los asuntos relacionados con los fraccionamientos ubicados en la circunscripción territorial del Estado, así como cancelar las garantías otorgadas y derivadas de los mismos —fracción III—, ante la entrada en vigencia el próximo 1 de enero del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, dicha atribución se entenderá sólo para el tema de las garantías constituidas antes del inicio de vigencia del prechado código, esto en congruencia con el párrafo segundo del Artículo Séptimo Transitorio, del multicitado Código Territorial.

Por otra parte, con el propósito de incluir la obligación que se prevé en el artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, por virtud de la cual esta Secretaría deberá llevar a cabo el registro de las

entidades paraestatales, se adiciona dicha facultad a la Dirección de Consultoría y Procedimientos Administrativos, adscrita a la Procuraduría Fiscal del Estado.

Asimismo, la Subsecretaría de Finanzas, asume las atribuciones en materia de programación y gasto de inversión, cambiando su denominación a «Subsecretaría de Finanzas e Inversión». Por otra parte, le es adscrita la Coordinación General Hacendaria.

En consecuencia, a la Dirección General de Presupuesto, adscrita a la Subsecretaría de Finanzas e Inversión, se le confieren facultades vinculadas con la programación del presupuesto, para lo cual se modifica la denominación de la Dirección de Regulación Presupuestal, para quedar como «Dirección de Programación y Regulación Presupuestal», además de adicionar una nueva Dirección de área, llamada Dirección de Proyectos de Inversión.

De igual forma, a la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, adscrita a la misma Subsecretaría de Finanzas e Inversión, se le dota de facultades relacionadas con el seguimiento de la inversión pública, para lo cual se adicionan facultades a la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública e Información.

En lo que respecta a la Subsecretaría de Administración se le adicionan las facultades de supervisión de la administración de los recursos asignados a la Secretaría, así como la de autorizar y difundir, previo acuerdo con el Secretario, el Calendario Oficial que anualmente registró en la Administración Pública Estatal, acorde a la atribución otorgada en el artículo 24, Tracción V, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

En materia de recursos humanos, a la Dirección General de Recursos Humanos se le dota de la facultad de elaborar el anteproyecto de disposiciones generales para el otorgamiento de prestaciones a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, a fin de someterlas a la autorización del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo; mientras que a la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, se le faculta para elaborar el calendario anual oficial antes referido.

Por último, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, se le confiere la facultad de proponer al Secretario —previa validación del Subsecretario de ramo—, las normas que en materia de tecnologías de la información deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, esto en atención a las reformas y adiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; siendo ahora dicha facultad asumida por esta Secretaría por ende se ajusta en tal sentido la redacción.

Derivado del programa de austeridad que impulsa el Ejecutivo Estatal, a fin de contar con ahorros y economías, se propone que la actual Dirección General de Carreteras Estatales de Cuota, se transforma a Dirección de Área, la cual estará adscrita a la Dirección General de Ingresos; este cambio obedece, a que ésta anteriormente venía operando y administrando dos tramos carreteros, uno el ubicado en el Libramiento Sur de Celaya y el segundo en la carretera de cuota Guanajuato-Silao, y derivado de la concesión a una empresa particular para el manejo del libramiento sur de Celaya, la Dirección General de Carreteras Estatales de Cuota, solamente es responsable de la operación del tramo carretero Guanajuato-Silao, por ello, se reconfiguran atribuciones y nivel jerárquico.

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

#### DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 20

**Artículo Único.** Se reforman la denominación del Reglamento Interior; los artículos 1; 2 fracción II, inciso d), numeral 1, fracción III, incisos d) y e); 3; 5 fracciones XVI, XVIII; 7; 22 fracción XIV; 23 fracción XIII; 25 fracciones IV y V y de la XVII a la XXII; 26, fracciones I y VI; la denominación del Título Cuarto para quedar «Facultades y Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión y de sus Unidades Administrativas», así como el nombre del Capítulo I, para quedar como «Facultades y Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión»; 35 párrafo primero; 36, párrafo primero; 64, fracción I; 65 fracción III; se reforma la denominación de la Sección Primera, del Capítulo V, del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Programación y Regulación Presupuestal»; 66 párrafo primero y fracción VII; 68, fracción VI; 71 fracciones IV y XV; 74, fracción XXIII; 90

fracciones IV y V; 96 fracción X; 104, Fracción I; 107 fracciones V, VII y IX; se reforma la denominación del Capítulo V, del Título Quinto, para quedar como «Dirección General Administrativa»; se reforma la denominación del Capítulo VI, del Título Quinto, para quedar como «Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo»; artículos 111 y 112; se **añaden** los artículos 2, fracción II, incisos b), numeral 9, d), numeral 4, inciso f), numeral 1; fracción II, inciso f); 5 fracciones de la XIX a la XXI; 21, fracción XXIX; 22 fracción XV; 23 fracción XIV; 25, fracciones XXIII y XXIV; 35 fracción IX; 36 fracciones X a la XVIII; 46, fracción IX; la Sección Novena al Capítulo III, del Título Cuarto, denominado «Dirección de Carreteras Estatales de Cuotas», con su artículo 55 A; 64 fracción IV; 65 fracciones XIII a la XXIII; 66 fracciones de la VII a la XIV; la Sección Cuarta, del Capítulo V, del Título Cuarto, denominada «Dirección de Proyectos de Inversión», con el artículo 68 A; 70 fracciones de la XIII a la XVII; 71 fracciones XVI a la XXI; se **añade** al Título Cuarto, el Capítulo X, denominado «Coordinación General Hacendaria», con los artículos 89 A, y 89 B; así como la Sección Primera, llamada «Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización», con el artículo 89 C; 90 fracción VI; 91 fracciones VII a la IX; 93 fracción XIV; 96 fracción XI; se **añaden** al Capítulo V, del Título Quinto, las Secciones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta, con los artículos 110 A, 110 B, 110 C, 110 D, 110 E y 110 F; se **añade** el Capítulo VII, del Título Quinto, para quedar como «Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública»; y se **derogan** los artículos 2, fracción I, incisos d), e) y fracción II, inciso g); 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35, fracción VII; 79 al 83, todos del **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración**, contenido en el Decreto Gubernativo número 216, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 120, Tercera Parte, el 27 de julio de 2012, para quedar en los siguientes términos.

### **«Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración**

#### **Competencia..**

**Artículo 1.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y otras leyes, decretos, reglamentos y acuerdos del Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por Secretaría, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y por Secretario a su titular.

#### Organización ..

**Artículo 2.** Para el estudio...

I. ...

a) al c) ...

d) Derogado.

e) Derogado.

**II. Subsecretaría de Finanzas e Inversión:**

a) ...

b) ...

1. a 8. ...

9. Dirección de Carreteras Estatales de Cuota.

c) ...

d) ...

1. Dirección de Programación y Regulación Presupuestal;

2. y 3. ...; y

4. Dirección de Proyectos de Inversión.

e) y f) ...

g) Derogado.

h) ... ; y

i) Coordinación General Hacendaria.

1. Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.

III. ...

a) al c) ...

d) Dirección General Administrativa;

1. Dirección de Aplicación Presupuestal;

2. Dirección de Recursos Humanos;

3. Dirección de Servicios Generales; y

4. Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial.

e) Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo; y

f) Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública.

IV. y V. ...

*Ejercicio...*

**Artículo 3.** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario.

*Facultades...*

**Artículo 5.** Son facultades no...

I. a XVI. ...

- XVII. La cancelación de créditos incobrables a favor del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, informando del ejercicio de dicha facultad a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, así como al Congreso del Estado;
- XVIII. Proponer, para aprobación del Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos de inversión que deberán considerarse como prioritarios para su seguimiento en materia de presupuestación;
- XIX. Encabezar las gestiones ante la Federación sobre recursos y proyectos de inversión que el Gobernador determine;
- XX. Coordinar y convenir con las Secretarías de Desarrollo Económico Sustentable, de Salud, de Desarrollo Agropecuario, de Obra Pública y de Educación, estrategias, programas y proyectos de desarrollo y fortalecimiento a la planta productiva; y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado.

#### *Jerarquía*

**Artículo 7.** Las Subsecretarías de Finanzas e Inversión y de Administración tienen igual jerarquía y entre ellas no hay preeminencia alguna.

#### *Facultades ..*

**Artículo 21.-** La Procuraduría Fiscal, .

I. a XXVIII. ...; y

- XXIX. Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo.

*Facultades***Artículo 22.** La Subprocuraduría Fiscal...

## I. a XXI. ...

- XIV.** Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia; y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario o el Procurador Fiscal del Estado.

*Facultades...***Artículo 23.** La Dirección de...

## I. a XII. ...

- XIII.** Llevar el registro de las entidades que formen parte de la Administración Pública Paraestatal; y
- XIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Procurador Fiscal del Estado o el Subprocurador Fiscal de Consultoría y Normalidad.

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

## I. a III. . .

- IV.** Revisar y proponer al Procurador, los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la Secretaría y sus unidades administrativas;



- V. Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- VI. a XVII. ...
- XVIII. Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;
- XIX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos de carácter estatal, así como de contribuciones de carácter federal de los que se tenga celebrado convenios para tal efecto;
- XX. Revisar administrativamente las resoluciones emitidas por la Dirección de Procesos y Resoluciones, de acuerdo con las disposiciones fiscales y los convenios celebrados al efecto;
- XXI. Proponer, para aprobación superior, los proyectos del programa de actividades y presupuestos anuales;
- XXII. Aprobar y emitir los proyectos de manuales de organización y procedimientos de las direcciones a su cargo;
- XXIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del Trabajo, o en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación; y
- XXIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le contengan al Secretario o el Procurador Fiscal del Estado.

**Facultades...****Artículo 26. La Dirección de...**

I. ...

II. Suplir en sus ausencias al Secretario de Finanzas, Inversión y Administración exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistrado del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos en los que se controvierten actos emitidos por las unidades administrativas de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales:

III. a V...

VI. Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;

VII o XIV. ...

**Artículo 28. Derogado.**

**Artículo 29. Derogado.**

**Artículo 30. Derogado.**

**Artículo 31. Derogado.**

**Artículo 32. Derogado.**

Artículo 33. Derogado.

Artículo 34. Derogado.

**Título Cuarto**  
**Facultades y Organización de la Subsecretaría de**  
**Finanzas e Inversión y de sus Unidades Administrativas**

**Capítulo I**  
**Facultades y Organización de la Subsecretaría**  
**de Finanzas e Inversión**

*Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión*

**Artículo 35.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Finanzas e Inversión, las siguientes unidades administrativas:

I. a VI, ...

VII. Derogado;

VIII...; y

IX. Coordinación General Hacendaria.

*Facultades de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión*

**Artículo 36.** La Subsecretaría de Finanzas e Inversión, tiene las siguientes facultades:

I. a IX, ...

- X. Establecer, conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, el alcance y los cronogramas de trabajo de los programas de inversión prioritarios;
- XI. Dar seguimiento a la agenda de gestiones que las dependencias y entidades estatales llevan con la Federación y los municipios;

- XII. Coordinar el proceso de integración de la propuesta de inversión de los programas operativos anuales y someterla a la aprobación del Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario;
- XIII. Coordinar con la Secretaría de Obra Pública, la presupuestación de la obra pública del Gobierno del Estado;
- XIV. Coordinar la integración de la propuesta de inversión regional y municipal, y someterla a consideración del Secretario para su presentación al Ejecutivo del Estado;
- XV. Colaborar en los procesos de concertación de la propuesta de inversión regional, con las dependencias y entidades del Ejecutivo, así como con los municipios, a través de distintos mecanismos de coinversión regional;
- XVI. Coordinar el seguimiento a los procesos de revisión y auditorías que se practiquen en materia de recursos federales transferidos al Estado;
- XVII. Emitir las directrices para la regulación de la Coordinación General Hacendaria, a fin de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los asuntos y procedimientos competencia de las Direcciones Generales y unidades administrativas; y
- XVIII. Someter para aprobación del Secretario la suficiencia presupuestal para la modificación de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades y que impliquen cambios en su estructura orgánica.

*Organización...*

**Artículo 46.** La Dirección General de...

I. a VIII. ...; y

IX. Dirección de Carreteras Estatales de Cuota,

**Sección Novena**  
**Dirección de Carreteras Estatales de Cuota**

**Facultades de la Dirección de Carreteras Estatales de Cuota**

**Artículo 55 A.** La Dirección de Carreteras Estatales de Cuota, tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar, operar y explotar las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- II. Elaborar y proponer al Director General, las normas y políticas de planeación, administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- III. Proponer al Director General, las estrategias financieras e inversiones que permitan maximizar los recursos económicos derivados de la administración del sistema de carreteras y puentes estatales de cuota;
- IV. Impulsar y gestionar proyectos de ampliación de la infraestructura carretera de cuota, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes;
- V. Supervisar el desarrollo de las actividades en las plazas de cobro de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- VI. Proponer al Director General, las cuotas y/o tarifas de peaje que deban establecerse anualmente en la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en coordinación con las áreas competentes; así como también los derechos, productos o tarifas de otros elementos inherentes a la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;

- VII. Examinar, evaluar y en su caso, realizar observaciones a los informes relativos a los recursos financieros y aforos que se obtengan por la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;
- VIII. Elaborar el programa operativo anual, que deberá incluir los aspectos administrativos, operacionales y de explotación de las vialidades de cuota;
- IX. Gestionar, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes, los programas de mantenimiento menor y mayor de las carreteras y puentes estatales de cuota, cuidando a su cabal cumplimiento, en los términos que establezca la normativa en materia de obra pública;
- X. Someter para aprobación del Director General, los actos, contratos y convenios competencia de la Dirección, en coordinación con las áreas competentes;
- XI. Informar mensualmente al Director General, el flujo de ingresos y aforos provenientes de la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;
- XII. Coordinar con las dependencias y áreas competentes en la contratación del aseguramiento de los bienes y servicios a su cargo; así como atender y dar seguimiento a los incidentes y/o siniestros ocurridos en las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria y gestionar ante las instancias correspondientes la reparación del daño y/o reposición de los mismos, en su caso;
- XIII. Elaborar y proponer al Director General, los pronósticos de ingresos y de aforo por la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria, para ser incorporados en la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente;

- XIV. Proponer y, en su caso, elaborar en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado y/o áreas competentes, los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos competencia de la Dirección; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Organización...****Artículo 64. La Dirección General de...**

- I. Dirección de Programación y Regulación Presupuestal.
- II. y III. ...
- IV. Dirección de Proyectos de Inversión.

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

- I. y II. ...
- III. Diseñar y proponer para aprobación del Secretario, por conducta del Subsecretario del ramo, el sistema de programación del gasto público de la Administración Pública Estatal, así como los lineamientos para la integración de los programas de las dependencias y entidades, proporcionando asesoría y capacitación a éstas en materia de gasto público;
- IV. o XII ...
- XIII. Crear o modificar las partidas del clasificador por objeto de gasto atendiendo a la normativa aplicable;
- XIV. Integrar y proponer al Secretario, por conducta del Subsecretario del ramo, los proyectos en materia de inversión, que deberán considerarse como prioritarios en la presupuestación;

- XV. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los lineamientos para la formulación y preparación de proyectos de ejecución estatal y regional;
- XVI. Coordinar los grupos de trabajo y análisis que en materia de inversión se constituyen;
- XVII. Dictaminar la viabilidad de los proyectos presentados por las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, derivado del proceso de evaluación socioeconómica, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;
- XVIII. Promover esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas en la formulación de proyectos de inversión;
- XIX. Analizar, proponer y promover, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para programas y proyectos de inversión, con la participación de los sectores público, privado y social;
- XX. Coordinar con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y las instancias competentes la vigilancia de la congruencia entre los programas de las dependencias y entidades con el Programa de Gobierno y con los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación;
- XXI. Elaborar y proponer al Subsecretario del ramo, la prospectiva presupuestal de los requerimientos de la inversión estatal;
- XXII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los distintos mecanismos de coinversión regional; en los procesos de concertación de la propuesta de inversión, con las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado, así como con los municipios; y
- XXIII. Identificar los proyectos de infraestructura pública en la propuesta de inversión anual y canalizarlos a las instancias normativas para su análisis, dictamen y priorización.



**Sección Primera**  
**Dirección de Programación y Regulación Presupuestal**

*Facultades de la Dirección de Programación  
y Regulación Presupuestal*

**Artículo 66.** La Dirección de Programación y Regulación Presupuestal tiene las siguientes facultades:

- I. a VI. .
- VII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los criterios del proceso de preparación e integración de la propuesta de inversión estatal anual;
- VIII. Coordinar el proceso de conformación de la propuesta de inversión estatal anual;
- IX. Verificar que la propuesta de inversión anual sea congruente con los instrumentos de planeación;
- X. Coordinar la identificación de la propuesta del Programa de Obra Pública del Gobierno del Estado;
- XI. Someter a aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, la prospectiva de la inversión estatal;
- XII. Diseñar y coordinar la instrumentación del sistema de planificación de las inversiones;
- XIII. Coordinar la integración de las prioridades de inversión de los municipios a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General,

*Facultades ..*

**Artículo 48.** La Dirección de...

I a V. ...

VI. Diseñar, en coordinación con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, así como de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos y mecanismos para que las dependencias y entidades proporcionen información sobre avance de metas, para su análisis, evaluación e integración a la cuenta pública;

VII y VIII. ...

**Sección Cuarta**  
**Dirección de Proyectos de Inversión**

*Facultades de la Dirección de Proyectos de Inversión*

**Artículo 49 A.** La Dirección de Proyectos de Inversión, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar el proceso de incubación y análisis de integralidad de los proyectos de inversión conforme a las prioridades señaladas en los planes y programas estatales, así como aquellas que acuerda el Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Identificar aquellos proyectos que podrán considerarse como prioritarios para ser propuestos al Titular del Poder Ejecutivo, a través del Secretario;
- III. Asesorar a los líderes de proyectos en el seguimiento puntual de los acuerdos, las gestiones y las negociaciones necesarias para la ejecución de los proyectos prioritarios;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados con los líderes o gerentes de los proyectos prioritarios;

- V. Brindar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, asesoría en la estructuración de proyectos de inversión;
- VI. Asesorar y, en su caso, coordinar la integración y funcionamiento de los grupos de análisis de proyectos prioritarios, que constituya el Titular del Poder Ejecutivo. En el caso de proyectos de Infraestructura se coordinará con la Secretaría de Obra Pública;
- VII. Realizar el seguimiento a las gestiones emprendidas por la Administración Pública Estatal con las dependencias, entidades y organismos de la Federación para la obtención de recursos y desarrollo de los proyectos;
- VIII. Analizar, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para proyectos de inversión;
- IX. Proponer los lineamientos y coordinar el proceso de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión presentados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Diseñar y proporcionar esquemas de capacitación en materia de proyectos de inversión;
- XI. Proponer lineamientos para la preparación y la formulación de proyectos de inversión bajo esquemas de financiamiento alternativo; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades. .*

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

I. a XII. ...

- XIII. Administrar, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, la cartera aprobada de programas y proyectos de inversión para su seguimiento, mismos que deberán ser congruentes con los planes y programas estatales;
- XIV. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los insumos para el proceso de seguimiento y evaluación de la inversión pública;
- XV. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de infraestructura en el área de salud y demás programas sectoriales aprobados, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;
- XVI. Apoyar a los titulares de las dependencias y entidades del Ejecutivo en la contratación de los consultores y asesores necesarios para la ejecución y administración de los proyectos prioritarios; y
- XVII. Promover la elaboración de esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas en la ejecución de proyectos.

**Facultades...****Artículo 71. La Dirección de...**

- I. a III. ...
- IV. Establecer en coordinación con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas los lineamientos para integrar la información que sea requerida en el proceso de seguimiento de la inversión en materia de obra pública y operación de programas de inversión, concertando con las dependencias y entidades la aplicación de la normativa y demás disposiciones administrativas de los programas estatales y federales;
- V. a XIV. ...
- XV. Proponer los criterios y el proceso de seguimiento para la inversión anual;
- XVI. Coordinar el seguimiento del Sistema de Inversión Estatal;

- XVII.** Coordinar y proponer el proceso de cierre operativo y analizar la inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior;
- XVIII.** Coordinar el apoyo a las instancias normativas y ejecutoras en la preparación y el seguimiento del Programa de Obra Pública del Gobierno del Estado,
- XIX.** Coordinar el seguimiento del gasto federal en proyectos de inversión estatales;
- XX.** Proponer la contratación de consultores y asesores necesarios para la ejecución y administración de los proyectos prioritarios, en apoyo a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. En el caso de proyectos de infraestructura se coordinará con la Secretaría de Obra Pública; y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Facultades...****Artículo 74. La Dirección General...****I. a XXII. ...**

- XXIII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, la cancelación de créditos incobrables a favor del Estado y las obligaciones a cargo del Estado no ejercidos en el periodo establecido en la normativa;

**XXIV a XXXIII. ...**

**Artículo 79. Derogado**

**Artículo 80. Derogado.**

**Artículo 81. Derogado.**

**Artículo 82.** Derogado.

**Artículo 83.** Derogado.

## **Capítulo X Coordinación General Hacendaria**

### *Coordinación General Hacendaria*

**Artículo 89 A.** La Coordinación General Hacendaria tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y seguimiento de los asuntos y procedimientos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas e Inversión.

### *Facultades de la Coordinación General Hacendaria*

**Artículo 89 B.** La Coordinación General Hacendaria tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los asuntos y procedimientos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas;
- II. Supervisar el desarrollo de los procesos administrativos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas;
- III. Proponer acciones de mejora continua a los procesos administrativos inherentes a la competencia de las direcciones generales y unidades administrativas;
- IV. Dar seguimiento y evaluar las actividades realizadas por las direcciones generales y unidades administrativas;
- V. Gestionar y dar seguimiento previo acuerdo del Subsecretario de Finanzas e Inversión ante las instancias federales competentes para la obtención de recursos federales;

- VI. Proponer al Subsecretario de Finanzas e Inversión para la validación financiera, los convenios federales en los que se comanda aportación o concurrencia de recursos estatales;
- VII. Representar o suplir en el ámbito de su competencia al Subsecretario de Finanzas e Inversión en aquellos asuntos que éste le encomienda, vinculados con las direcciones generales y unidades administrativas;
- VIII. Formular proyectos, estudios, informes y emitir opiniones que le solicite el Subsecretario de Finanzas e Inversión;
- IX. Fungir como encaje de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión en los asuntos de carácter hacendario competencia de las direcciones generales y de sus unidades administrativas, con otras dependencias y entidades paraestatales federales locales y municipales;
- X. Actuar en representación del Secretario y del Subsecretario de Finanzas e Inversión en los diversos órganos colegiados de las zonas metropolitanas interestatales y estatales constituidas en el Estado; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas por el Secretario y Subsecretario del ramo.

### **Sección Primera** **Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización**

#### *Facultades de la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización*

**Artículo 89 C.** La Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer, al Secretario, por conducta del Coordinador General Hacendario, las normas y programas para la prevención y atención integral a los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen en materia de los recursos federales transferidos al Estado, la cuenta pública del Poder Ejecutivo, así como los procesos

y gestión administrativa o financiera de las unidades administrativas de la Secretaría;

- II. Designar previa acuerdo con el Coordinador General Hacendario, al servidor público de la Secretaría, que funja como enlace en los procedimientos de revisión y auditorías o asumir directamente esa función;
- III. Atender y dar seguimiento a las diversas etapas de los procedimientos de revisión y auditorías;
- IV. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los órganos autónomos, la información, justificación y documentación necesaria para la atención de los requerimientos o la solventación de observaciones derivadas de los procedimientos de revisión y auditorías;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la atención y seguimiento de los procedimientos de revisión y auditorías que les sean practicados;
- VI. Coordinar, con las unidades administrativas de la Secretaría, la integración de la información relacionada con las auditorías realizadas a los áreas y procesos internos de la Secretaría;
- VII. Acordar e implementar, con las dependencias, entidades u órganos autónomos, en su carácter de ejecutores de gasto y, en su caso, con los servidores públicos que se designen como enlaces, el seguimiento a las diversas etapas de los procedimientos de revisión y auditorías;
- VIII. Establecer una coordinación directa con la Procuraduría Fiscal del Estado, para la prevención, atención y seguimiento de los procedimientos de revisión y auditorías, así como para la interposición de los recursos o medios de impugnación, en los términos de las normas y programas aprobados en la materia;



- IX. Proponer mecanismos para identificar e implementar medidas preventivas y de mejora continua de los procesos inherentes a la ejecución del gasto público;
- X. Mantener una comunicación oportuna y eficiente con las unidades administrativas encargadas de la recepción de documentación dirigida al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como con cualquier otra unidad involucrada en la atención de las auditorías, acordando los instrumentos o mecanismos de coordinación que sean necesarios para tales fines;
- XI. Elaborar y presentar al Coordinador General Hacendario, informes trimestrales de seguimiento de las auditorías practicadas en las que la Coordinación haya intervenido; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario o el Subsecretario del ramo.

*Organización...*

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

I a III, ...

- IV. Dirección General Administrativa;
- V. Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo; y
- VI. Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública.

*Facultades...*

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

I a VI ...

- VII. Supervisar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;

- VIII. Autorizar y difundir, previo acuerdo con el Secretario, el Calendario Oficial que anualmente registrá en la Administración Pública Estatal; y
- IX. Proponer al Secretario, la modificación de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades y que impliquen cambios en su estructura orgánica.

*Facultades...*

**Artículo 93.** La Dirección General...

I. a XII. ...

- XIV. Elaborar el anteproyecto de disposiciones generales para el otorgamiento de prestaciones a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, a fin de someterlos a la autorización del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo.

*Facultades...*

**Artículo 96.** La Dirección de...

I. a IX. ...

- X. Elaborar el Calendario Anual oficial de días inhábiles que aplicará en la Administración Pública del Estado; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

*Facultades...*

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

- I. Participar, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y en el de Enajenaciones, del Gobierno del Estado, suscribiendo los actos relacionados con el desarrollo de las funciones conferidas dentro de tales comités;

II. a V. ...

*Facultades...*

**Artículo 107.** La Dirección General...

I. a IV. ...

V. Establecer planes y programas para coordinar las operaciones de la Administración Pública Estatal en materia de servicios de tecnologías de información y telecomunicaciones;

VI. ...

VII. Proponer al Secretario, previa validación del Subsecretario del ramo, las normas que en materia de tecnologías de información deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VIII. ...

IX. Emitir la validación técnica acorde a la normatividad vigente, para las adquisiciones de bienes y servicios de tecnologías de información y telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, asegurando su alineación a los objetivos del Programa de Gobierno, el aprovechamiento de los recursos, la aportación de valor y la integración a la Plataforma Estatal de Información en los casos que aplique;

X. a XII. ...

## **Capítulo V Dirección General Administrativa**

### *Organización de la Dirección General Administrativa*

**Artículo 110 A.** La Dirección General Administrativa debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas.

- I. Dirección de Aplicación Presupuestal;
- II. Dirección de Recursos Humanos;
- III. Dirección de Servicios Generales; y
- IV. Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial.

*Facultades de la Dirección General Administrativa*

**Artículo 110 B.** La Dirección General Administrativa tiene las siguientes facultades:

- I. Atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo;
- II. Establecer, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, las normas, políticas, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, presupuestales, materiales y servicios generales de la Secretaría;
- III. Administrar los recursos humanos, presupuestales, materiales y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar el funcionamiento del programa de servicio civil de carrera y sus subsistemas dentro de la Secretaría;
- V. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos de la Secretaría;
- VII. Coadyuvar a la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar el cumplimiento del presupuesto aprobado;

- VIII. Informar periódicamente al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, así como a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría sobre el ejercicio de los presupuestos autorizados;
- IX. Coordinar, controlar y dar seguimiento al mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- X. Realizar revisiones periódicas a las unidades administrativas de la Secretaría con la finalidad de verificar que los procesos en los que intervengan se ajusten a las disposiciones normativas aplicables, proponiendo en su caso las mejoras o medidas conducentes;
- XI. Coordinar la elaboración y actualización de los inventarios de bienes muebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Instrumentar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones para la mejor organización y funcionamiento de la dependencia;
- XIII. Vigilar y procurar el cabal cumplimiento de las condiciones generales de trabajo por el personal de la Secretaría;
- XIV. Organizar y apoyar la realización de eventos especiales de la Secretaría;
- XV. Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales, de servicios por honorarios, honorarios asimilados a salarios y servicios eventuales, hasta por el monto que mediante acuerdo determine el Secretario;
- XVI. Suscribir los formatos de pagos a terceros y gastos de operación emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, pudiendo delegar esta facultad cuando sea necesario al servidor público que designe;

- XVII. Coordinar el programa anual de compras de la Secretaría, así como su aplicación;
- XVIII. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- XIX. Suscribir los contratos de adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios que requiera la Secretaría, cuando deriven de la adjudicación directa de partidas liberadas y en los casos en que se solicite y autorice la liberación de las mismas; y
- XX. Suscribir y autorizar las solicitudes y afectaciones presupuestales correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría, con cargo a su presupuesto aprobado.

**Sección Primera**  
**Dirección de Aplicación Presupuestal**

*Facultades de la Dirección de Aplicación Presupuestal*

**Artículo 110 C.** La Dirección de Aplicación Presupuestal tiene las siguientes facultades.

- I. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;
- II. Tramitar los pagos a proveedores por concepto de compras y servicios liberados a la Secretaría mediante el registro del gasto a través de la Plataforma Estatal de Información;
- III. Realizar la gestión de reembolso del fondo revólvente de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, mediante el registro del gasto;

- IV. Revisar que toda la documentación que se presente para trámite de pago o como comprobación del gasto, cumpla con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y administrativas;
- V. Registrar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría relacionados con el ejercicio de sus presupuestos autorizados, como: gastos a reserva de comprobar, reserva de recursos para el programa anual de compras, adecuaciones presupuestarias, creación y pago de pasivos, adecuaciones al calendario de gasto, reclasificación de movimientos y registro de Intereses y comisiones bancarias;
- VI. Rendir informes periódicos sobre el ejercicio de sus presupuestos autorizados a su Director General para que se hagan del conocimiento de los titulares de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Llevar el control y realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias necesarias para la administración de los fondos revolvientes asignados al Despacho del Secretario y a la Dirección General Administrativa; así como la cuenta utilizada para llevar a cabo la gestión de reembolso del fondo revolvente de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de proyectos de inversión y en su seguimiento;
- X. Integrar, junto con las unidades administrativas de la Secretaría, el reporte mensual de metas e indicadores; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Sección Segunda**  
**Dirección de Recursos Humanos**

*Facultades de la Dirección de Recursos Humanos*

**Artículo 110 D.** La Dirección de Recursos Humanos tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos de la Secretaría, a través de la gestión de trámites y servicios ante la Dirección General de Recursos Humanos, así como la vinculación con las diferentes unidades administrativas;
- II. Coordinar dentro de la dependencia la implementación, operación y seguimiento al sistema del servicio civil de carrera y los subsistemas que lo integran;
- III. Coordinar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal que ingrese a la dependencia, bajo los lineamientos establecidos para ello;
- IV. Coordinar y dar seguimiento al proceso de evaluación o desempeño de los servidores públicos así como el de estímulos y reconocimientos;
- V. Coordinar el proceso de profesionalización de los servidores públicos a través de esquemas de capacitación y de educación formal;
- VI. Coordinar y operar el proceso de elaboración de la nómina, descuentos por incidencias laborales y otros conceptos, del personal adscrito a la Secretaría;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. Vigilar y procurar el cabal cumplimiento de las condiciones generales de trabajo por el personal de la Secretaría;



- IX. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo o su Director General.

### **Sección Tercera** **Dirección de Servicios Generales**

#### *Facultades de la Dirección de Servicios Generales*

**Artículo 110 E.** La Dirección de Servicios Generales tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades del personal en las áreas de mantenimiento, impresos, conmutador, vigilancia, intendencia, choferes, jardineros, centro de copiado, oficio de portes y reparación de equipo de oficina, con el fin de atender oportunamente las necesidades de las áreas solicitantes de dichos servicios, dentro de la Secretaría;
- II. Coordinar las actividades y trámites entre la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las unidades responsables dentro de la Secretaría, relacionados con solicitudes de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles;
- III. Verificar que la planta emergente de energía esté en óptimas condiciones;
- IV. Apoyar en la realización de eventos especiales de la Secretaría;
- V. Apoyar y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de los servicios básicos de las unidades administrativas de la Secretaría;

- VI. Mantener actualizados los padrones de los servicios básicos contratados para las unidades responsables de la Secretaría, tales como: agua, energía eléctrica, telefonía móvi y convencional, combustibles y lubricantes;
- VII. Controlar, vigilar y analizar los consumos de los servicios básicos de las unidades responsables, dentro de la Secretaría;
- VIII. Mantener actualizado el padrón vehicular de la Secretaría;
- IX. Coordinar y controlar, conjuntamente con las unidades responsables de la Secretaría, el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y aeronaves de la misma;
- X. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los trámites correspondientes para el caso de siniestros ocurridos a vehículos y aeronaves;
- XI. Coordinar la ejecución del programa anual de compras de la Secretaría, así como su aplicación; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

#### **Sección Cuarta** **Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial**

##### *Facultades de la Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial*

**Artículo 110 F.** La Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial tiene las siguientes facultades:

- I. Supervisar la asignación y movimientos de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- II. Coordinar y vigilar las actividades del programa de actualización de inventarios de bienes muebles de la Secretaría;

- III. Gestionar y dar seguimiento ante la Dirección de Control Patrimonial de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las unidades responsables, los trámites de baja de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los siniestros de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, hasta su conclusión;
- V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos obligados adscritos a la Secretaría;
- VI. Coordinar las actividades para el diagnóstico del control interno institucional implementados en la Secretaría, para el cumplimiento de los lineamientos aplicables en la materia; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

**Capítulo VI**  
**Unidad de Acceso a la Información**  
**Pública del Poder Ejecutivo**

*Facultades de la Unidad de Acceso a la  
Información Pública del Poder Ejecutivo*

**Artículo 111.** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo estará adscrita administrativamente a la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Administración, y ejercerá las atribuciones que le confieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los reglamentos que de ellas deriven.

**Capítulo VII**  
**Unidad de Enlace para el Acceso**  
**a la Información Pública**

*Facultades de la Unidad de Enlace  
para el Acceso a la Información Pública*

**Artículo 112.** La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública de la Secretaría, llevará a cabo las acciones tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, además de las referentes a datos personales al interior de la dependencia, de conformidad con las facultades conferidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los reglamentos que de ellas deriven de observancia para el Poder Ejecutivo Local y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, coordinará las...

**TRANSITORIOS**

*Inicio de vigencia*

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo, entrará en vigencia, el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con la excepción prevista en el Artículo Tercero.

*Adecuaciones presupuestales*

**Artículo Segundo.** La Secretaría deberá realizar las operaciones presupuestales y administrativas que se requieran, en congruencia con la estructura orgánica que se deriva de este Reglamento.

*Inicio de vigencia en materia  
de programación y gastos de inversión*

**Artículo Tercero.** En cuanto a las atribuciones conferidas a esta Secretaría en materia de programación y gasto de inversión, derivadas de las reformas y acciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, contenidas en el Decreto Número 287, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de Septiembre de 2012, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 20 de diciembre de 2012.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO

EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ

Encargado del Despacho de la Secretaría de  
Gobierno, con fundamento en el artículo 78 del  
Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXV y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 7o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

Mediante Acuerdo Gubernativo número 18, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 88, Cuarta Parte, de fecha primero de junio de 2007 se constituyó el Consejo del Migrante Emprendedor del Estado de Guanajuato, por sus siglas COMEEG, como un órgano multidisciplinario y de coordinación del Poder Ejecutivo, con el objeto de planear, promover, asesorar, organizar, vigilar, formular, establecer, elaborar y dar seguimiento a las políticas, programas y acciones sobre migración y la atención integral al migrante y sus familias en el Estado.

Consciente de la importancia del fenómeno migratorio y sabedor de que hoy en día éste exige una atención más activa y con mayor participación de los sectores social y privado, esta Administración Estatal tiene como objetivo atender a los migrantes y sus familias de forma integral.

Con el fin de otorgarle mayor especialización, flexibilidad y dinamismo al tratamiento del tema de la migración en Guanajuato, se ha creado mediante Decreto Gubernativo número 1, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 30 de octubre del 2012, el Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus familias, el cual a partir del 1 de enero del 2013 entrará plenamente en funciones para atender de forma integral a los migrantes guanajuatenses, sus familias y sus comunidades.

Así pues, dicho organismo público descentralizado en su órgano de gobierno involucra a los sectores público, social y privado, erigiéndose además como aquel ente concentrador de las acciones derivadas de la política migratoria estatal, orientada a reducir las consecuencias de la migración y potenciar sus beneficios para mejorar las condiciones del migrante, de su familia y de su comunidad de origen, mediante su participación en el desarrollo social y económico, por lo cual en este contexto las funciones esenciales del COMEEG, se

ven atendidas a través del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias.

Por lo anterior y con la visión de evitar duplicidad de atribuciones, determino extinguir el COMEEG otorgando certeza a migrante y sus familias para canalizar sus peticiones a favor de ellos y sus familias, así como los proyectos en pro de su comunidad de origen.

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

### **ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 19**

#### ***Extinción del COMEEG***

**Artículo 1.** Se extingue el Consejo del Migrante Emprendedor del Estado de Guanajuato, por sus siglas COMEEG.

#### ***Abrogación del Acuerdo de creación***

**Artículo 2.** Se abroga el Acuerdo Gubernativo número 18, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 88, Cuarta Parte, de fecha 1 de junio de 2007, mediante el cual se constituyó el Consejo del Migrante Emprendedor del Estado de Guanajuato.

#### ***Entrega-recepción***

**Artículo 3.** La documentación con la que cuenta el COMEEG quedará bajo resguardo del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias.

### **TRANSITORIOS**

#### ***Inicio de la Vigencia***

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el 1 de enero del 2013, una vez publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### ***Abrogación***


**Artículo Segundo.** Se abrogan todas aquellas disposiciones estatutarias y administrativas que se opongan al presente Acuerdo Gubernativo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanjuato, Gto., a 20 de diciembre de 2012.



**EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN  
Y DESARROLLO POLÍTICO**

**TOMÁS LÓPEZ MARTÍNEZ**  
Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno,  
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento  
Interior de la Secretaría de Gobierno



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**



## **A V I S O**

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

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

**ATENTAMENTE:  
LA DIRECCION**

## AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:  
( [www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx) ) de Gobierno del Estado,  
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato  
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.  
o bien ( <http://periodico.guanajuato.gob.mx> )

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.**  
**La Dirección**

## **AVISO**

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o en CD, (realizado en Word con formato rtf), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
**La Dirección**



## D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( lterrazas@guanajuato.gob.mx )

José Flores González ( jfloresg@guanajuato.gob.mx )

### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,099.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 548.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 16.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 1.50
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,820.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 915.00

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

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR