Check Point Threat Extraction secured this document Get Original

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

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 CVIII
TOMO CLVIX

GUANAJUATO, GTO., A 29 DE ENERO DEL 2021

NUMERO 21

T E R C E R A P A R T E

S U M A R I O :

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CALENDARIO de fechas de pago de las Aportaciones a Municipios del Ramo 33, para el Ejercicio Fiscal 2021. ..... **2**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS para la Tramitación del Juicio en la Vía Sumaria ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. **3**

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

REFORMAS al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 217, Tercera Parte, de fecha 30 de octubre de 2018. ..... **6**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2021, para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato. **29**

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

A fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 35 último párrafo y 36 último párrafo de la **Ley de Coordinación Fiscal, se publica el:**

CALENDARIO DE FECHAS DE PAGO DE LAS APORTACIONES A MUNICIPIOS DEL RAMO 33 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

MES	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISM) DIA	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN) DIA
ENERO	29	29
FEBRERO	26	26
MARZO	31	31
ABRIL	30	30
MAYO	31	31
JUNIO	30	30
JULIO	30	30
AGOSTO	31	31
SEPTIEMBRE	30	30
OCTUBRE	29	29
NOVIEMBRE		30
DICIEMBRE		15

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo previsto por los artículos 81 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 10, 18, fracción I, 19, y 25, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; y 15, fracciones V y VII, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, con base en lo siguiente:

CONSIDERANDO

ÚNICO. Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones de diversos artículos al Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, publicadas el 29 veintinueve de abril del 2020 dos mil veinte, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el Decreto número 173, de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en las que –entre otras cosas- se adicionó al Título Tercero "Proceso Administrativo", del Libro Tercero "De la Justicia Administrativa", el Capítulo Octavo denominado "Del Juicio en la Vía Sumaria", en donde se establecen y fijan las bases para su tramitación, procedencia e improcedencia, así como la cuantía de esta vía de tramitación.

Al ser una herramienta eficiente que permite la impartición de justicia administrativa con plazos cortos para determinados supuestos; implicó que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, llevara a cabo una serie de acciones encaminadas a la adecuación del Sistema Informático, con la intención de permitir a los usuarios –internos y externos– la operatividad del juicio en la vía sumaria, cuando se opte su tramitación bajo esta modalidad; por ello, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 43 celebrada el 25 veinticinco de noviembre de 2020 dos mil veinte, emitió los Lineamientos para la Tramitación del Juicio en la Vía Sumaria ante el Tribunal de Justica Administrativa del Estado de Guanajuato.

En ese sentido, con la finalidad de eficientar la forma de tramitación, y lo que ello implica para la remisión a las Salas del Tribunal, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, emite la siguiente reforma a los párrafos segundo y tercero, del artículo 8 de los ***Lineamientos para la Tramitación del Juicio en la Vía Sumaria ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato***, para los siguientes términos:

Módulo para el juicio en la vía sumaria.

Artículo 8. (...).

El Módulo permitirá, independientemente de la forma en que se tramiten, la recepción, la digitalización, la captura, el turnado y la remisión a las Salas del Tribunal, de las demandas y promociones que se presenten a través de la vía sumaria, con numeración consecutiva a los procesos administrativos, haciendo la distinción de la vía por la cual se tramite.

Además, contemplará las acciones y características propias del juicio en la vía sumaria, y permitirá advertir a los Usuarios internos las demandas y demás promociones recibidas en la modalidad de juicio sumario y la conformación del expediente electrónico, así como su consulta digital.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. La presente reforma entrará en vigencia el 2 dos de febrero de 2021 dos mil veintiuno.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los juicios que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente reforma, conservarán su número asignado de conformidad con las Bases Generales para la Organización y Funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, sobre la Recepción, Registro, Captura, Digitalización, Turno y Entrega de su Correspondencia Jurisdiccional.

ARTÍCULO TERCERO. A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, los asuntos que se tramiten por la vía sumaria, adoptarán el número consecutivo que se asigna a los asuntos tramitados por la vía ordinaria de conformidad con las Bases Generales para la Organización y Funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, sobre la Recepción, Registro, Captura, Digitalización, Turno y Entrega de su Correspondencia Jurisdiccional.

Elíverio García Monzón,
Magistrado Presidente y Titular de la Segunda Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato

Gerardo Arroyo Figueroa,
Magistrado de la Primera Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato

Antonia Guillermina Valdovino Guzmán,
Magistrada de la Tercera Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato

José Cuauhtémoc Chávez Muñoz,
Magistrado de la Cuarta Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato

Arturo Lara Martínez,
Magistrado de la Sala Especializada del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato

Mariana Martínez Piña,
Secretaria General de Acuerdos del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO, DEL ARTÍCULO 8 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO EN LA VIA SUMARIA ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Ciudadano Luis Felipe Guerrero Agripino, Presidente del Consejo General Universitario de la Universidad de Guanajuato, a la comunidad universitaria hago saber:

Que el Honorable Consejo General Universitario que presido, con fundamento en los artículos 1, 3, 6, fracción X, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; 10, 11, 16, 71 y 79 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato, en la tercera sesión ordinaria del 11 de septiembre del 2020, mediante el acuerdo CGU2020-O3-04 aprobó lo siguiente:

Artículo Único: Se **adicionan** las fracciones IV, IX, XX y XXI del artículo 3; el segundo párrafo del artículo 16; las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 18; las fracciones VI y VII del artículo 19; el segundo párrafo del artículo 21; las fracciones VII, VIII, y IX del artículo 22; el segundo párrafo del artículo 32; el cuarto párrafo del artículo 35; los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto del artículo 49; las fracciones X, XI y último párrafo del artículo 50 y el artículo 52; se **reforman** el artículo 1; el artículo 2; las fracciones I, V, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII y XIX del artículo 3; el párrafo primero del artículo 4; el artículo 5; el primer párrafo del artículo 6; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y primero párrafo del artículo 7; el artículo 8; las fracciones I, II, III y los párrafos primero, segundo y cuarto del artículo 9; los párrafos primero, segundo y tercero del artículo 10; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y primer párrafo del artículo 11; las fracciones II, III, IV, V y primer párrafo del artículo 12; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y primer párrafo del artículo 13; los artículos 14 y 15; el primer párrafo del artículo 16; el artículo 17; las fracciones I, II, III, IV y primer párrafo del artículo 18; las fracciones I, II, III, IV, V y primer párrafo del artículo 19; el primer párrafo del artículo 20; el primer párrafo del artículo 21; las fracciones I, II, III, IV, V, IV, VII y primer párrafo del artículo 22; los artículos 23, 26, 27 y 28; la fracción V del artículo 29; el primer párrafo del artículo 33; el primer párrafo del artículo 34; el primer y tercer párrafo del artículo 35; el artículo 36; el numeral 1 y primer párrafo del artículo 37; los párrafos primero, segundo y cuarto del artículo 38, y los artículos 39, 41, 42, 44 y 45; los párrafos segundo y tercero del artículo 46; el primer párrafo del artículo 49; las fracciones II, III, IV, V, VI ,VII, VIII, IX y el párrafo primero del artículo 50 y el artículo 51; además se **derogan** las fracciones III, VI, XII, y XVII recorridas del artículos 3; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 4; la fracción VI del artículo 12; la fracción XI del artículo 13; y el numeral 2 del artículo 37 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 217, Tercera Parte, de fecha 30 de octubre de 2018, para quedar como sigue:

REFORMA AL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Titulo Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. *Las disposiciones de este Reglamento son reglamentarias de los artículos 3, 6, fracción X, 8, 16, fracción II, 21, fracciones IX y XV, 44 y 57 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. Tiene como objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos al interior de la Universidad de Guanajuato que garanticen a toda persona el derecho humano de acceso a la información, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Observancia del Reglamento

Artículo 2. *Este reglamento es de interés general y observancia obligatoria para servidores públicos de la Universidad de Guanajuato.*

Glosario

Artículo 3. *Además de las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para los efectos del presente reglamento se entenderá por:*

I. Áreas universitarias: Las autoridades universitarias unipersonales y colegiadas, entidades académicas y administrativas, dependencias administrativas, la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitarios y el Órgano Interno de Control de la Universidad; quienes serán responsables de garantizar la calidad y oportunidad de la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en los términos del presente ordenamiento;

II. (...)

III. Se deroga.

IV. Derecho de Acceso a la Información Pública: Comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información pública de la Universidad, sin más limitaciones que las establecidas legalmente;

V. Día hábil: Para el cómputo de los plazos establecidos en este reglamento se entenderá como días hábiles los comprendidos de lunes a viernes, excepto aquellos en los que no haya labores en los términos del calendario académico de la Universidad;

VI. Se deroga.

VII. Enlace de transparencia: Es el servidor público que será el vínculo de comunicación entre el área universitaria a la que se encuentre adscrito y la Unidad de Transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley del Estado y el presente Reglamento;

VIII. Información de Interés Público: aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo la Universidad;

IX. Información Pública: Es la que genera, recibe, obtiene, adquiere, transforma o posea la Universidad con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

X. Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

XI. Instituto Nacional: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XII. Se deroga.

XIII. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XIV. Ley del Estado: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

XV. Obligaciones de transparencia: Las obligaciones comunes y específicas previstas en la Ley General y en la Ley del Estado, a cargo de la Universidad de Guanajuato y establecidas en la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad;

XVI. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

XVII. Se deroga.

XVIII. Portal de Transparencia: Sistema o conjunto de sistemas de tecnologías de la información y comunicación de la Universidad, diseñados para dar cumplimiento a lo previsto por la Ley General, la Ley del Estado y demás disposiciones normativas;

XIX. Servidores Públicos: Los señalados en el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

XX. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia de la Universidad de Guanajuato; y

XXI. Universidad: Universidad de Guanajuato.

Bases generales

Artículo 4. *En la interpretación y aplicación de este ordenamiento se atenderá a las bases generales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los principios consagrados en Ley General, la Ley del Estado y la normatividad universitaria, en lo que corresponda.*

I. *Se deroga.*
II. *Se deroga.*
III. *Se deroga.*
IV. *Se deroga.*
V. *Se deroga.*
VI. *Se deroga.*
VII. *Se deroga.*
VIII. *Se deroga.*

Título Segundo
Órganos Competentes

Capítulo I
De la Unidad de Transparencia

Naturaleza y objeto

Artículo 5. *La Unidad de Transparencia es el área responsable de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales en la Universidad, y es el vínculo entre esta y la persona solicitante, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.*

Adscripción y designación de la persona Titular de la Unidad de Transparencia

Artículo 6. *La Unidad de Transparencia estará adscrita a la Rectoría General. La persona Titular será designada y, en su caso, removida por el Rector General. Preferentemente deberá contar con experiencia en la materia.*

Para el cumplimiento (...) la Universidad.

Atribuciones de la persona Titular de la Unidad de Transparencia

Artículo 7. *La persona Titular de la Unidad de Transparencia, además de las previstas en la Ley General y en la Ley del Estado, tendrá las siguientes atribuciones:*

I. *Recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia a cargo de la Universidad, así como propiciar que las áreas universitarias la publiquen y actualicen de manera periódica en la Plataforma Nacional y el Portal de Transparencia, conforme a la Ley General, la Ley Estatal, la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad y demás normatividad aplicable;*

II. *Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las áreas universitarias competentes conforme a la normatividad aplicable;*

III. *Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, en los términos de la Ley General, la Ley del Estado y demás normatividad aplicable;*

IV. *Efectuar las notificaciones a los solicitantes en los procedimientos de acceso a la información, constituyéndose como el vínculo entre la Universidad y el solicitante;*

V. *Proponer al Comité de Transparencia los criterios y procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, considerando una perspectiva de género e incluyente, así como la atención a personas en situación de vulnerabilidad o con una discapacidad, conforme a la normatividad aplicable;*

VI. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, recursos de revisión, resultados, costos de reproducción y envío;*

VII. *Promover e implementar las políticas de transparencia proactiva, previa aprobación por el Comité de Transparencia;*

VIII. *Dirigir las acciones para integrar y actualizar el catálogo de información de interés público de la Universidad, para su difusión;*

IX. *Representar a la Universidad ante el Instituto y el Instituto Nacional;*

X. *Proponer al Comité de Transparencia, programas y acciones para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales al interior de la Universidad, y coordinar su realización;*

XI. *Informar y orientar a las áreas universitarias sobre los criterios, procedimientos internos, políticas y resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia;*

XII. *Participar en el Grupo Interdisciplinario en los términos de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato;*

XIII. *Coordinar, con la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad, la atención de los criterios de gestión y clasificación de información, de conformidad con la normatividad en materia de archivos;*

XIV. *Coordinar, con las áreas universitarias competentes, la generación y operación de los sistemas, portales y plataformas electrónicas necesarios para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a cargo de la Universidad;*

XV. *Turnar al Comité de Transparencia, las solicitudes de las áreas universitarias, para el análisis y determinación sobre las declaratorias de inexistencia, de incompetencia, la clasificación de información, la ampliación del plazo de respuesta y las versiones públicas de los documentos cuando en ellos exista información confidencial o reservada;*

XVI. *Elaborar y proponer al Comité de Transparencia los programas, acciones de capacitación y certificación a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, así como asegurar su ejecución;*

XVII. *Coordinar con las áreas universitarias la atención y sustanciación de verificaciones, denuncias, requerimientos, recursos o medios de impugnación que se reciban; y*

XVIII. *Las demás que le sean encomendadas por el Comité de Transparencia, así como aquellas que deriven de la Ley General, la Ley del Estado, del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.*

Capítulo II
Del Comité de Transparencia

Naturaleza y objeto del Comité

Artículo 8. *El Comité de Transparencia es el órgano colegiado técnico, especializado, independiente e imparcial de la Universidad, responsable de ejercer las funciones que, en materia*

de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales le señale la normatividad aplicable.

Integración del Comité

Artículo 9. *Son integrantes del Comité de Transparencia:*

I. *La persona titular de la Secretaría General de la Universidad, quien lo presidirá;*

II. *La persona titular de la Oficina del Abogado General; y*

III. *La personal titular de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario.*

En caso de ausencia justificada de alguno de los integrantes, podrán ser suplidos por la persona que estos designen.

Los integrantes (…) gestión.

La persona Titular de la Unidad de Transparencia ocupará la Secretaría Técnica del Comité con derecho a voz, pero, sin voto.

Invitados a las sesiones del Comité

Artículo 10*. Las personas titulares de la Secretaría de Gestión y Desarrollo, de la Secretaría Académica, del Órgano Interno de Control y del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad, asistirán a las sesiones del Comité de Transparencia como invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto.*

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán la facultad de invitar a especialistas en cualquier materia, cuando el asunto que se deba resolver así lo amerite, en calidad de invitados especiales, quienes acudirán con voz, pero sin voto a la sesión, debiendo quedar asentada su participación.

Las personas titulares de las áreas universitarias que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto deberán acudir a la sesión en calidad de invitados especiales; cuando sean convocados para ello, tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Cualquier otro (…) voto.

Atribuciones del Comité

Artículo 11. *El Comité de Transparencia, además de las previstas en la Ley General y en la Ley del Estado, tendrá las siguientes atribuciones:*

I. *Supervisar y evaluar, en coordinación con la Unidad de Transparencia, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a cargo de la Universidad, así como emitir recomendaciones a las áreas universitarias para asegurar la calidad, veracidad y oportunidad de la información que les compete;*

II. *Determinar, mediante la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad, la competencia de las áreas universitarias responsables para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia;*

III. *Aprobar los criterios y procedimientos internos para asegurar la eficacia en la gestión de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, considerando una perspectiva de género e incluyente, así como la atención a personas en situación de vulnerabilidad o con una discapacidad, conforme a la normatividad aplicable;*

IV. *Fomentar, al interior de la Universidad, la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;*

V. *Garantizar el cumplimiento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos de la normatividad aplicable;*

VI. *Promover la implementación de mecanismos y sistemas para lograr una Universidad Transparente y Abierta, mediante la rendición de cuentas, participación e innovación tecnológica;*

VII. *Establecer en coordinación con la Unidad de Transparencia, programas y acciones de capacitación y certificación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, dirigidos a los servidores públicos de las áreas universitarias;*

VIII. *Proponer la elaboración y publicación de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;*

IX. *Establecer una política proactiva de acceso a la información a través de los medios con que dispone la Universidad;*

X. *Participar, con el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad, en el análisis documental y gestión de la información; y*

XI. *Las demás que deriven de la Ley General, la Ley del Estado, del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.*

Presidencia del Comité

Artículo 12*. La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:*

I. *(…)*

II. *Poner a consideración de los integrantes las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;*

III. *Proponer la participación de invitados especiales a las sesiones del Comité de Transparencia;*

IV. *Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia; y*

V. *Las demás que deriven de la Ley General, la Ley del Estado y demás normatividad aplicable.*

VI. *Se deroga.*

Secretaria Técnica del Comité

Artículo 13*. La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:*

I. *Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;*

II. *Elaborar el proyecto de orden del día y convocatoria de las sesiones del Comité de Transparencia y someterlo a consideración de la Presidencia;*

III. *Programar y convocar a las sesiones;*

IV. *Registrar la asistencia y corroborar el quórum en cada sesión;*

V. *Recibir, integrar y revisar las solicitudes y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité de Transparencia;*

VI. *Elaborar los proyectos de actas, acuerdos y resoluciones que deberán ser aprobados por los integrantes del Comité de Transparencia;*

VII. *Llevar un registro de las actas, acuerdos y resoluciones tomados por el Comité de Transparencia en las sesiones y darles seguimiento;*

VIII. *Notificar los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité de Transparencia;*

IX. *Certificar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, cuando sean solicitadas; y*

X. *Las demás que le sean encomendadas por el Comité de Transparencia, así como aquellas que deriven de la Ley General, la Ley del Estado y demás normatividad aplicable.*

XI. *Se deroga.*

Sesiones del Comité

Artículo 14. *El Comité de Transparencia, para el cumplimiento de sus funciones, sesionará de manera ordinaria al menos tres veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, llevando registro en acta de cada sesión.*

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requiere la presencia de la totalidad de sus integrantes o, en caso de ausencia de estos últimos, la de sus suplentes.

A consideración de la Presidencia del Comité de Transparencia, la sesión podrá desarrollarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, mientras se asegure la presencia virtual de sus integrantes titulares o suplentes.

Acuerdos y resoluciones del Comité

Artículo 15. *El Comité de Transparencia aprobará sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona que preside tendrá voto de calidad.*

Los acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité de Transparencia en cada sesión serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las áreas universitarias que correspondan.

El funcionamiento del Comité de Transparencia se regirá por la Ley General, la Ley del Estado y el presente Reglamento.

Título Tercero
De la Información

Capítulo I
De las Obligaciones de Transparencia

Obligaciones de transparencia

Artículo 16. *La información pública de oficio que competa a la Universidad, que no sea clasificada como reservada o confidencial, deberá ser difundida a través de la Plataforma Nacional y el Portal de Transparencia, con independencia del uso de otros medios o mecanismos en los cuales se publique o difunda.*

Las obligaciones comunes y específicas a cargo de la Universidad serán publicadas y actualizadas en los términos establecidos en la Ley General, la Ley del Estado, la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad, el presente Reglamento y las demás disposiciones de la normatividad aplicable.

Responsables de las obligaciones de transparencia

Artículo 17*. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y en la Ley del Estado, el Comité de Transparencia deberá aprobar el acuerdo que determine el área universitaria responsable de la actualización de las obligaciones comunes y específicas, en atención a las facultades, competencias o funciones establecidas en la operatividad institucional y la normatividad universitaria vigente.*

Como resultado del acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité de Transparencia generará una Tabla de Aplicabilidad indicando el periodo de actualización y conservación de las obligaciones comunes y específicas a cargo de la Universidad.

La Unidad de Transparencia verificará que la información que se encuentre en Plataforma Nacional y el Portal de Transparencia, esté actualizada en los términos de la Tabla de Aplicabilidad a que se refiere este artículo, así como de conformidad con los Lineamientos que para tales efectos emita el Instituto Nacional y el Instituto.

Funciones de las personas titulares de las áreas universitarias

Artículo 18. *Las personas titulares de las áreas universitarias tendrán las siguientes funciones:*

I. *Organizar, clasificar, actualizar y manejar con eficiencia los archivos y documentos que corresponden a las facultades, competencias o funciones del área universitaria a su cargo, de conformidad con lo que señale la Ley del Estado y la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato;*

II. *Coordinar y supervisar, al interior de su área universitaria, las acciones tendientes a localizar los archivos y documentos necesarios para dar atención a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;*

III. *Entregar la información correspondiente a las solicitudes de información de su competencia, así como aquella que le solicite la Unidad de Transparencia y el Comité*

de Transparencia, en los términos previstos en las disposiciones legales y demás normatividad aplicable;

IV. *Validar la información correspondiente a las obligaciones de trasparencia comunes y específicas de su área universitaria, para que sea publicada en la Plataforma Nacional y el Portal de Transparencia en los términos que señalan la Ley General, la Ley del Estado, la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;*

V. *Resguardar los archivos y expedientes que contienen la información correspondiente a su área universitaria y que haya sido clasificada de acuerdo con la Ley General y la Ley del Estado, en tanto conserve tal carácter;*

VI. *Validar de manera semestral, el índice de expedientes clasificados conforme a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación a que refieren la Ley General y la Ley del Estado;*

VII. *Someter al análisis y determinación del Comité de Transparencia, la versión pública de la información que así corresponda, observando los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información que emite el Instituto Nacional;*

VIII. *Realizar y remitir a la Unidad de Transparencia, de manera semestral, el inventario de información de interés general, así como de transparencia proactiva que corresponda a su área universitaria, para ser publicada en el Portal de Transparencia;*

IX. *Atender, en el ámbito de su competencia, las denuncias, recursos y requerimientos que se presenten con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, atención a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;*

X. *Colaborar con la Unidad de Transparencia en las acciones de capacitación, evaluación y certificación de los servidores públicos adscritos a su área universitaria, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;*

XI. *Brindar las facilidades para el desarrollo de los procedimientos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que prevén la Ley General y la Ley del Estado;*

XII. *Dar cumplimiento de los acuerdos, resoluciones, criterios y procedimientos internos que apruebe el Comité de Transparencia y que sean de su competencia; y*

XIII. *Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del área universitaria, así como aquellas que deriven de la Ley General, la Ley del Estado, del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.*

Procedimiento interno para la actualización y publicación de las obligaciones de transparencia

Artículo 19. *A efecto de que las obligaciones de transparencia a cargo de la Universidad se encuentren debidamente publicadas y actualizadas, se realizará el siguiente procedimiento:*

I. El enlace de transparencia deberá recopilar, capturar y enviar a la Unidad de Transparencia la información correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que sean competencia del área universitaria;

II. El enlace de transparencia deberá remitir la información en los formatos establecidos en los Lineamientos que para tales efectos emita el Instituto Nacional y el Instituto, en los plazos que establezca la Unidad de Transparencia, de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad de la Universidad;

III. La Unidad de Transparencia realizará una supervisión de la información contenida en los formatos y emitirá las observaciones que deberán ser atendidas por el área universitaria o, en su caso, la validación para su publicación;

IV. Subsanadas las observaciones, previa validación de la persona titular del área universitaria, el enlace de transparencia publicará, en primera instancia en la Plataforma Nacional y posterior en el Portal de Transparencia, la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, atendiendo el periodo de actualización que corresponda;

V. El enlace de transparencia deberá verificar que la información relativa a las obligaciones comunes y específicas que le corresponde sea completa, oportuna, veraz, accesible y actualizada;

VI. El enlace de transparencia deberá comunicar a la Unidad de Transparencia sobre los casos en que exista modificación a la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que le corresponden para su actualización inmediata en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia; y

VII. La Unidad de Transparencia proporcionará al enlace de transparencia apoyo y asesoría técnica para el acceso a la Plataforma Nacional y al Portal de Transparencia, para que pueda llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a cargo del área universitaria correspondiente.

Atención a la verificación del cumplimiento de obligaciones

Artículo 20. *Las áreas universitarias deberán atender la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que realice el Instituto, en los términos de la Ley del Estado, sujetándose a las indicaciones y plazos que señale la Unidad de Transparencia para su debido cumplimiento, con independencia de lo establecido por el propio Instituto y la normatividad aplicable.*

La Unidad (...) mismos.

Denuncia por incumplimiento

Artículo 21. *Para la atención de la denuncia por incumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia al interior de la Universidad, a la que se refieren los artículos 110 al 113 de la Ley del Estado, las áreas universitarias deberán sujetarse a los procedimientos y plazos que le notifique la Unidad de Transparencia, para efectos de su atención y cumplimiento, con independencia de los establecidos en dicha Ley.*

La Unidad de Transparencia deberá turnar copia de la denuncia por incumplimiento al Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus funciones.

Capítulo II
De la Información Publicada en el Portal de Transparencia

Portal de Transparencia

Artículo 22. *El Portal de Transparencia es una herramienta de difusión institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia a cargo de la Universidad, la cual tendrá las siguientes características:*

I. *Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a cargo de la Universidad;*

II. *Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o en la Ley del Estado no sea aplicable al marco normativo de la Universidad, se deberá especificar con una leyenda que fundamente con la Legislación Universitaria la no aplicación;*

III. *Contendrá información de interés general y la relacionada con la transparencia proactiva a cargo de la Universidad;*

IV. *Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;*

V. *La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;*

VI. *Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;*

VII. *Tendrá un buscador que facilite al público la localización de la información;*

VIII. *La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza; y*

IX. *Se procurará que la información sea accesible a personas con discapacidad y de manera focalizada a personas que hablan alguna lengua indígena.*

Transparencia Proactiva

Artículo 23. *La Universidad sujetará sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, para lo cual implementará, por conducto del Comité de Transparencia, políticas de transparencia proactiva, con el objetivo de:*

I. *Dar a conocer información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas de la Universidad y de cada una de sus áreas universitarias;*

II. *Difundir información relevante sobre investigación académica concluida, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos;*

III. *Permitir que la comunidad universitaria y las personas interesadas tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;*

IV. *Difundir información universitaria que conforme su archivo histórico, sea accesible y abierto;*

V. *Implementar plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción de la comunidad universitaria y de quienes estén interesados en la Universidad; y*

VI. *Tomar las medidas necesarias para garantizar que la apertura de la Universidad sea acorde con los estándares internacionales.*

Con el objeto de desarrollar y fortalecer los mecanismos de difusión dentro del marco de las políticas de transparencia proactiva, la Unidad de Transparencia solicitará a las áreas universitarias que determinen aquella información que no forme parte de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, pero que podría considerarse de interés público, útil y relevante, para que sea

susceptible de publicarse en los sitios institucionales y en el Portal de Transparencia, conforme a los criterios y lineamientos que para tales efectos establezca el Instituto.

Título Cuarto
Del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Presentación de la solicitud

Artículo 26. *La presentación de la solicitud de acceso a la información se podrá realizar ante la Unidad de Transparencia en alguna de las siguientes modalidades: mediante la Plataforma Nacional, de manera presencial, por escrito, correo electrónico, fax, teléfono, verbal, telégrafo, mensajería, correo postal o cualquier otro medio aprobado por la Ley General y la Ley del Estado.*

Identificación por folio

Artículo 27. *A las solicitudes de acceso a la información presentadas a través de la Plataforma Nacional se les asignará automáticamente un número de folio, con el cual las áreas universitarias darán atención y los solicitantes podrán dar seguimiento a sus peticiones.*

Acuse de recibo

Artículo 28. *En los casos en que la solicitud sea presentada bajo las modalidades de correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, telefónica, escrito libre o cualquier otro aprobado por el Sistema Nacional, la Unidad de Transparencia deberá registrar y capturar la solicitud en la Plataforma Nacional, y enviará el acuse de recibido al solicitante, por el medio que este haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.*

Requisitos de la solicitud

Artículo 29*. La solicitud (…)*

I a IV (…)

V. La modalidad en la que se prefiere se otorgue acceso a la información, en los términos previstos en este reglamento.

En su caso (…) Ley del Estado.

Lo previsto (…) el solicitante.

Respuesta a la solicitud

Artículo 32. *La respuesta (…) Nacional.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por tres días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse a la persona solicitante antes de su vencimiento.

Del turno de las solicitudes

Artículo *33. Una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá turnarla para su atención a la o las áreas universitarias que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, dentro del primer día hábil siguiente en que se haya recibido.*

En el caso (..) anterior.

Requerimiento de información adicional

Artículo 34.

Si los datos proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, el área universitaria solicitará a la Unidad de Transparencia formule un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cuatro días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que el solicitante, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información. El término para que el solicitante cumpla con el requerimiento será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se realizó la notificación. (…)

Notoria incompetencia

Artículo 35. *Cuando la Unidad de Transparencia determine que la Universidad es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y, en su caso, orientará al solicitante sobre el o los sujetos obligados que considere competentes.*

La notoria incompetencia (…) funciones.

Si la Universidad es parcialmente competente para atender la solicitud, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro del plazo ordinario de cinco días hábiles y orientará al solicitante sobre el o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

En el caso de que el área universitaria determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos por no corresponder a sus facultades, competencias o funciones, deberá comunicarlo

a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir el área universitaria que puede ser competente.

Información en poder de las áreas universitarias

Artículo 36. *Si el área universitaria competente cuenta con la información y es pública, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información por parte de dicha Unidad y se precise, en su caso, los costos de adquisición, reproducción y envío, de acuerdo con las diversas modalidades previstas.*

Información reservada o confidencial

Artículo 37. *Si el área universitaria considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud de información, deberá remitir al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, la solicitud a través de la cual se funde y motive la clasificación, observando lo dispuesto en la Ley del Estado en materia de información reservada y confidencial.*

1. *El Comité de Transparencia analizará la solicitud y determinará:*
I a III (...)

2. *Se deroga.*

Inexistencia de la información

Artículo 38. *En el caso de que el área universitaria determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá notificarlo al Comité de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia. Debiendo acompañar un informe fundado y motivado donde se expongan las gestiones que realizó de búsqueda para su localización, o bien, expondrá por qué no ejerció las facultades, competencias o funciones para generar la documentación.*

El Comité de Transparencia analizará el informe presentado, así como el sustento documental que presente el área universitaria y emitirá resolución fundada y motivada que confirme la inexistencia de la información dando certeza al solicitante de que se realizó una búsqueda exhaustiva en los términos de la normatividad aplicable.

El Comité (...) responsable.

En su caso, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, notificará al Órgano Interno de Control de la Universidad, para efectos de las responsabilidades administrativas que correspondan.

Incompetencia del área universitaria

Artículo 39. *En el caso en que el área universitaria se declare incompetente debido a que la información solicitada no corresponde al ámbito de sus facultades, competencias o funciones ni al de la Universidad, deberá solicitar al Comité de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a aquel en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, que confirme la declaración de la incompetencia de la Universidad y, en su caso, orientar al solicitante sobre el o los sujetos obligados que considere competentes.*

Resoluciones del Comité de Transparencia

Artículo 41. *Las resoluciones del Comité de Transparencia serán emitidas y notificadas por parte de la Unidad de Transparencia al área universitaria correspondiente y al solicitante.*

Información en medios disponibles al público

Artículo 42. *Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, el área universitaria, por conducto de la Unidad de Transparencia, le hará saber al solicitante por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma, en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cuatro días hábiles*

Cambio de modalidad

Artículo 44. *Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por la persona solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos.*

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante, a través de la Unidad de Transparencia, en la respuesta que recaiga a su solicitud.

Acceso a documentos

Artículo 45. *Las áreas universitarias deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre y así lo permita.*

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar su entrega en formatos abiertos.

De la disponibilidad de la información

Artículo 46. *La Unidad (...) hábiles.*

Una vez realizado el pago de derechos, el área universitaria competente deberá reproducir la información requerida la modalidad preferida por el solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el solicitante exhibió el pago.

Transcurridos los sesenta días hábiles a partir de la fecha de pago, sin que el solicitante recoja la documentación correspondiente, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Recurso de revisión

Artículo 49. *Una vez que el Pleno del Instituto notifique la interposición del recurso de revisión a la Unidad de Transparencia, esta deberá registrar y notificar, a más tardar el día hábil siguiente, al área universitaria, remitiendo copia del recurso de revisión respectivo y solicitando rinda un informe donde ofrezca pruebas y alegatos, dentro de los cuatro días siguientes a la notificación del recurso.*

El área universitaria remitirá a la Unidad de Transparencia un informe. La Unidad de Transparencia podrá requerir, si así lo considera, elementos adicionales que a su juicio permitan solventar los actos recurridos y responder a los agravios del recurrente, para efectos de remitir el Informe al Pleno del Instituto en los términos señalados por la Ley del Estado.

Si la resolución emitida por el Pleno del Instituto modifica o revoca la respuesta otorgada por la Unidad de Transparencia o se ordena la reposición del procedimiento administrativo, se enviará copia al área universitaria correspondiente para su cumplimiento, dentro de los plazos establecidos en la Ley del Estado.

Si la resolución confirma la respuesta otorgada por la Unidad de Transparencia, se remitirá la notificación respectiva al área universitaria.

Para la sustanciación, trámite del recurso de revisión y el cumplimiento de su resolución, las áreas universitarias deberán atender los procedimientos y plazos que le señale la Unidad de Transparencia, con fundamento en la Ley del Estado.

Capítulo II
De los Enlaces de Transparencia

Enlaces de Transparencia

Artículo 50. *Las personas titulares de las áreas universitarias deberán designar, dentro de su personal, a un enlace de transparencia y un suplente, debiendo comunicar dichas designaciones a la Unidad de Transparencia.*

El enlace de transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. (...)

II. Recopilar y publicar en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia, la información correspondiente las obligaciones de transparencia comunes y específicas, previa validación del titular de su área universitaria y en los términos del artículo 19 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas;

III. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de acceso a la información que le haga llegar la Unidad de Transparencia;

IV. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o, de ser el caso, proponer a la persona titular del área universitaria su clasificación;

V. Elaborar versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial o reservada, para ser sometida a la validación del Comité de Transparencia;

VI. Elaborar el índice de los expedientes del área universitaria clasificados como reservados y actualizarlos de manera semestral, para remitir a la Unidad de Transparencia;

VII. Informar de manera inmediata a la Unidad de Transparencia, para que comunique al Comité de Transparencia, aquellos casos en que dejen de subsistir las causas que dieron origen a una clasificación de información;

VIII. Atender a los programas y acciones de capacitación y certificación que convoque la Unidad de Transparencia, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental;

IX. Cumplir con los acuerdos, resoluciones, criterios y procedimientos que emita el Comité de Transparencia, y dar atención a los requerimientos realizados por la Unidad de Transparencia;

X. Realizar la gestión de los archivos y documentos, considerando su buen uso y conservación de conformidad con la normatividad en materia de archivos; y

XI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del área administrativa, así como aquellas que deriven de la Ley General, la Ley del Estado, del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

En caso de así requerirlo, por la operatividad del área universitaria, la persona titular podrá designar a más de una persona como enlace de transparencia titular, con su respectivo suplente, y distribuir

las funciones descritas en el presente artículo para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a su cargo, debiendo notificar de estas designaciones a la Unidad de Transparencia a efecto de que se le proporcione el apoyo y asesoría técnica que corresponda.

Título Quinto
Responsabilidades y Sanciones

Capítulo Único
De las Obligaciones de los Servidores Públicos

Incumplimiento de obligaciones

Artículo 51. *Los servidores públicos de la Universidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales previstas en la normatividad aplicable.*

La Unidad de Transparencia, al advertir el incumplimiento injustificado de alguna obligación por parte de algún servidor público de la Universidad, dará vista al Órgano Interno de Control de los hechos, para la implementación de los procedimientos administrativos de responsabilidad a que haya lugar.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento podrá generar la determinación de medidas de apremio y sanciones en los términos de lo dispuesto por la legislación del Estado, así como por la normatividad universitaria.

Responsabilidades

Artículo 52*. Las personas titulares de las áreas universitarias son responsables de la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean en el ejercicio de sus facultades, competencias y funciones. Deberán ponerla a disposición para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, atención a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, garantizando que dicha información sea completa, oportuna y accesible conforme a lo establecido en la Ley General y en la Ley del Estado.*

TRANSITORIOS

Primero. *La presente reforma al Reglamento iniciará su vigencia una vez que sea aprobado por parte del Consejo General y la correspondiente publicación en la Gaceta Universitaria, así como, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.*

Segundo. *Se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato, aprobado por acuerdo CGU2020-O3-04 del H. Consejo General Universitario en fecha 11 de septiembre de 2020.*

Por tanto, cualquier solicitud o procedimiento presentado con anterioridad a la fecha de aprobación deberá concluirse de conformidad con las disposiciones normativas vigentes al momento de su presentación.

Tercero. *El Comité de Transparencia se deberá instalar a más tardar al día siguiente del inicio de vigencia del presente reglamento.*

Dado en el Salón del Consejo General Universitario, a los once días del mes de septiembre del dos mil veinte.

El Rector General

Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino

La Secretaria General

Dra. Cecilia Ramos Estrada

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

El C. Miguel Ángel Rayas Ortiz, **Presidente del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional**, Estado Guanajuato; a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 15, 17, 248 y 250 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 10 segundo párrafo y 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en **Sesión Ordinaria**, celebrada en fecha **15 de enero de 2021** y que consta en el **acta número 88**, aprobó las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas tienen por objeto establecer las tarifas y cuotas de recaudación por los productos y aprovechamientos que pueda percibir el Municipio.

Artículo 2. Corresponde a la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en estas Disposiciones, pudiendo delegar tal facultad.

Artículo 3. Para los efectos de estas Disposiciones se entiende por:

a) Municipio.- Al Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.
b) UMA.- La Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

Artículo 4. Para garantizar la custodia y uso correcto de los recursos, en el rubro de ingresos recaudados, los servidores públicos que tengan a su cargo el manejo de fondos deberán:

1. Depositar los ingresos recaudados íntegros e intactos en la cuenta bancaria que la Tesorería Municipal señale a más tardar el siguiente día hábil a su recepción, enviando de igual manera la ficha de depósito y los conceptos de cobro al responsable de caja para la emisión del recibo oficial y su registro al siguiente día hábil.
2. Emitir recibo provisional por todos y cada uno de los conceptos por los que reciban efectivo.
3. Los titulares de las dependencias deberán informar al titular del departamento de ingresos el nombre y cargo de los servidores públicos encargados de la recepción de efectivo, a efecto de que lleve un control sobre los comprobantes de ingresos que les expida. Asimismo, deberán practicarles arqueos de fondos y valores, a los responsables de su custodia, dentro de los últimos cinco días naturales de cada mes, debiendo de obtener su firma como prueba de que el arqueo fue realizado en su presencia y que le fueron devueltos los documentos en su totalidad. Si resultasen irregularidades se

informará a la contraloría municipal y se adoptarán las medidas correctivas que el caso amerite.

4. Los encargados de recepción de efectivo deberán de cumplir con estas disposiciones y la demás normatividad que promueva una transparente y justa recaudación. Además deberán usar las instalaciones y mobiliario, que les proporcione su jefe inmediato, que impidan la sustracción indebida de los fondos y valores; en caso de no contar con ese equipo deberán hacerlo saber por escrito solicitándolo.
5. El retiro de efectivo de los rehiletes que controlan el acceso a los baños públicos se realizará por lo menos dos veces a la semana, preferentemente lunes y viernes, depositándose conforme al numeral 1 de este artículo.
6. Los importes que enteren los Delegados Municipales conforme la fracción VI del artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se aplicarán a su Delegación por concepto de Ayuda Social que tramitará el Delegado presentando ante Tesorería Municipal la siguiente documentación:
    a. Formato de Ayuda Social (anexo 1), debidamente requisitado, con el visto bueno del Presidente o Secretario Municipal.
    b. Oficio que declare los conceptos y acciones en que se aplicará el apoyo otorgado.

    Posteriormente, el Delegado deberá elaborar y resguardar el expediente de la aplicación de los recursos otorgados, mismos que podrán ser fiscalizados por el área competente.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRODUCTOS
SECCIÓN PRIMERA
ARRENDAMIENTOS, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

Artículo 5. Por el arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

I.- Centro Cívico

Con referencia al arrendamiento del Centro Cívico, el solicitante deberá cubrir el importe equivalente a 75 (setenta y cinco) UMA, como pago por arrendamiento del inmueble por evento por día; además deberá depositar la cantidad de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien arrendado, cantidad que será devuelta al arrendatario en fecha posterior al evento, previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble. En caso de instituciones educativas o gubernamentales el solicitante firmará un pagaré por el importe de la garantía asumiendo la responsabilidad personal del pago en caso de daños al inmueble.

II.- Terreno "La Placa" u otro (s) terreno (s)

a) En lo que respecta al terreno de "La Placa", tratándose de la instalación de Circo en un área lateral hasta de 5000 metros cuadrados, el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a 5 cinco UMA por día a partir de su instalación; en caso de que el área ocupada sea la central o superior a los 5000 metros cuadrados, el solicitante deberá de pagar un importe equivalente a 10 diez UMA por día a partir de su instalación.

b) Tratándose de arrendamientos para la instalación de Juegos Mecánicos, en cualquier mes del año, excepto el mes de septiembre, el importe total por arrendamiento será el equivalente a 1 una UMA diario por cada 100 metros cuadrados o fracción de terreno ocupado. A la firma del convenio se pagará la cantidad del 50% y al término el otro 50%.

c) En el mes de septiembre, durante los Festejos Patrios para la instalación de la feria o juegos mecánicos, el solicitante deberá cubrir el importe equivalente a 3 tres UMA diarios por cada 100 metros cuadrados o fracción de terreno ocupado. A la firma del convenio se ingresará la cantidad del 50% y al término el otro 50%.

Estos importes solamente cubren el arrendamiento del terreno, quedando a cargo del arrendatario la contratación y pago de servicios (energía eléctrica, agua).

III.- Lienzo Charro

Por el arrendamiento de este inmueble, el solicitante deberá de cubrir el importe equivalente a 30 (treinta) UMA por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio.

IV.- Estadio Municipal

Por el arrendamiento de este inmueble, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 30 treinta UMA por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio. Para evento particular con afluencia menor a 150 personas el arrendamiento será de 6 seis UMA.

V.- Auditorio Municipal

Por arrendamiento del Auditorio Municipal, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 110 (ciento diez) UMA, por evento a realizarse por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, así también deberá depositar un importe de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que

durante la realización del evento sufra el bien arrendado, mismos que serán devueltos al arrendatario en fecha posterior al evento realizado previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

Por arrendamiento del Lobby del Auditorio el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 21 veintiún UMA por evento por día.

En caso de eventos recurrentes por un mismo solicitante la fianza se incrementará en un 75% por cada evento posterior; es decir, la fianza por dos eventos será de $1,750.00; por tres eventos, $2,500.00; etc.

VI.- Museo de la Independencia y Museo Bicentenario

Por el arrendamiento del salón "Guanajuato" y el Salón de Lectura "Rigoberta Menchu" u otros situados en el Museo Bicentenario, sólo para realizar eventos culturales, educativos y ceremoniales, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 20 veinte UMA por evento por día; así también deberá depositar la cantidad de $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del mismo pudiera sufrir el bien arrendado, el cual será devuelto al arrendatario en fecha posterior, previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

En caso de eventos recurrentes por un mismo solicitante la fianza se incrementará en un 50% por cada evento posterior; es decir, la fianza por dos eventos será de $750.00; por tres eventos, $1,000.00; etc.

VII.- Uso de espacios deportivos o recreativos

Por la reserva para el uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas se pagará por evento o partido deportivo, los cuales deberán tener duración máxima de 4 horas, el equivalente en UMA conforme a la siguiente

Tarifa

Unidad deportiva	Instalaciones	Costo ordinario en UMA		Costo para Ligas en UMA	
		Con luz	Sin luz	Con luz	Sin luz
Padre Hidalgo	Cancha de futbol soccer de pasto sintético	5	3	4	3
	Cancha de futbol rápido	4	3	4	3
	Cancha de tenis	1/2	1/2	1/2	1/2
	Cancha de futbol 7	5	4	4	3
Álvaro Obregón	Ágora de la alameda	3	2	1	1
	Gimnasio Municipal	2	2	2	2
Estadio Municipal Ernesto Aguirre Colorado	Cancha para futbol y béisbol	6	5	4	3
Pista atlética	Pista de atletismo	3		2	
Frontón Benito Juárez	Cancha de frontón	3		3	
Megaparque	Palapa	2		2	
	Espacio de hasta 10 metros cuadrados	2		1	
	Juegos infantiles	5		4	
	Cancha de tenis	1/2		1/2	

VIII. Del almacén aledaño al Estadio Municipal

Por arrendamiento del almacén aledaño al Estadio Municipal, el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 60 (sesenta) UMA, por mes ó 2 (Dos) UMA por evento por día, mismo que se pagará a la firma del convenio, así también deberá

depositar un importe de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como garantía de daños y perjuicios que durante la realización del evento sufra el bien arrendado, mismos que serán devueltos al arrendatario en fecha posterior al evento realizado previa revisión y confirmado el buen estado del inmueble.

La reservación de los espacios deportivos estará sujeta a la disponibilidad de horarios.

Por la reserva de cualquier otro espacio deportivo o recreativo deberá pagarse el equivalente a la UMA correspondiente a instalaciones similares a las referidas en la tarifa de este artículo.

Para el arrendamiento de inmuebles que no señalen un importe de fianza específico el arrendador deberá depositar por concepto de fianza un importe equivalente al 25% del costo de arrendamiento señalado en estas Disposiciones. Las instituciones públicas podrán garantizar mediante un pagaré suscrito por su titular o servidor público autorizado.

Artículo 6. La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal distintos a los enlistados anteriormente, se pagará de conformidad con el acuerdo que para tal efecto tome el Ayuntamiento, teniendo como base la propuesta que le realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

Artículo 7. La enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a los acuerdos que emitan sus Órganos de Gobierno en los términos que resulten aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones,

Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Por el uso o arrendamiento de bienes muebles propiedad del municipio se pagará de conformidad con lo siguiente:

I.- Renta de maquinaria por hora

Para el arrendamiento de maquinaria por hora, el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a la UMA señalada en la siguiente tabla:

Concepto	Costo en UMA
a) Tractor	14(catorce)
b) Moto conformadora	10 (diez)
c) Vibro	8 (ocho)
d) Compactador	8 (ocho)
e) Retroexcavadora	8 (ocho)
f) Cargador	8 (ocho)

II.- Uso de maquinaría para Rehabilitación o Mejoramiento de caminos

El cobro se realizará cubriendo lo equivalente a la UMA señalada en la siguiente tabla:

Concepto	Costo en UMA
a) Rehabilitación de camino	200(doscientos)

b) Mejoramiento de camino	100(cien)

III.- Renta de mamparas, tapanco y vallas por día.

Mampara	1/5 (un quinto) de UMA
Vallas	1/5 (un quinto) de UMA
Tapanco	20 (veinte) UMA

IV.- Servicio de pipas propiedad del Municipio.

Traslado de agua hasta un radio de 25 km	3 (tres) UMA

Por cada kilómetro que exceda de este límite se pagarán $10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL ALMACÉN Y CORRALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Artículo 9. Por el servicio de almacenaje de mercancía y producto decomisado en el Almacén General del Municipio, se pagará por día $15.00 (quince pesos 00/100 M. N.) por cada área hasta de 1 un metro cuadrado.

Artículo 10. Cuando por parte de los inspectores fitosanitarios se utilicen temporalmente los corrales del municipio se deberá cubrir una UMA diariamente por cada semoviente que quede bajo resguardo del municipio.

SECCIÓN TERCERA
ARRENDAMIENTOS O TRASPASOS DE PLANCHAS Y LOCALES INTERIORES O EXTERIORES EN MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 11. Por arrendamiento o traspasos de locales interiores o exteriores en mercados municipales se pagará de conformidad con la siguiente:

Concepto	Costo en UMA
a) Arrendamiento mensual de plancha	2 dos
b) Arrendamiento mensual por cada 2 dos metros cuadrados de local interior	2 dos
c) Arrendamiento mensual por cada 1.5 metros cuadrados de Accesoria	2 dos
d) Traspaso de derechos por plancha	97 noventa y siete
e) Traspaso de derechos por local y accesoria	154 ciento cincuenta y cuatro
f) Traspaso de derechos entre ascendientes y descendientes en línea recta, así como cónyuges	50 cincuenta

SECCIÓN CUARTA
POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 12. - Por el uso y aprovechamiento diario de la vía pública por actos de comercio, se pagará de conformidad con lo siguiente:

I. Comercio ordinario, conforme a la siguiente tarifa:

Concepto	Comercio semifijo por metro lineal	Comercio ambulante (carrito, caseta o puesto)	Comercio ambulante en vehiculo
Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas, legumbres, hortalizas, gorditas, quesos, dulces, frituras, algodones, jugos, alfeñiques, garbanzos, entre otros.	Periferia $10.00 Primer cuadro $20.00	Periferia $10.00 Primer cuadro $20.00	Periferia $40.00 Primer cuadro $60.00
Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas	Periferia $10.00 Primer cuadro $15.00	Periferia $10.00 Primer cuadro $15.00	Periferia $36.00 Primer cuadro $60.00
Venta de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, chicharrón, gelatinas, frutas, elotes, pasteles, entre otros	Periferia $15.00 Primer cuadro $30.00	Periferia $15.00 Primer cuadro $30.00	Periferia $36.00 Primer cuadro $60.00
Venta de alimentos como tacos, hamburguesas, mariscos, carnitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	Periferia $20.00 Primer cuadro $30.00	Periferia $20.00 Primer cuadro $30.00	Periferia $40.00 Primer cuadro $60.00
Venta de ropa, bisuteria, zapatos mochilas; artesanías, talavera, cerámica; herramientas, jarcería, mercería; artículos de regalo, religiosos y de higiene; entre otros.	Periferia $10.00 Primer cuadro $20.00	Periferia $6.00 Primer cuadro $12.00	Periferia $72.00 Primer cuadro $120.00
Venta de muebles	No aplica	No aplica	Periferia $36.00 Primer cuadro $120.00
Servicio de aseo de calzado.	Periferia $6.00 Primer cuadro $15.00	Periferia $6.00 Primer cuadro $15.00	Periferia $36.00 Primer cuadro $60.00
Quien haga uso del arroyo Vehicular para cualquier acto de comercio	Periferia 5 UMA Primer Cuadro 10 UMA	Periferia 5 UMA Primer Cuadro 10 UMA	Periferia 3 UMA Primer Cuadro 10 UMA
Quien realice venta de vehículos de automotor en la vía pública, por unidad	No aplica	Periferia ½ UMA Primer cuadro 1 UMA	No aplica
Otros no especificados	Periferia	Periferia	Periferia

	$15.00 Primer cuadro $60.00	$15.00 Primer cuadro $60.00	$72.00 Primer cuadro $120.00

Primer cuadro se refiere a la zona determinada como centro histórico conforme al decreto que lo delimita.

II. Comercio de temporada o festividad. Se pagará por cada metro lineal ocupado el importe equivalente de la UMA conforme a la siguiente tabla.

	Fechas	Lugar	Producto permitido	UMA
a)	14 de febrero	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, flores, globos y confitería.	1 una
b)	Semana santa	Primer cuadro	Artículos artesanales	6 seis
		Jardín de los compositores	Artículos artesanales	4 cuatro
		Periferia	Artículos artesanales	2 dos
c)	30 de abril	Jardín de los compositores	Artículos de regalo, globos y confitería.	1 una
d)	10 de mayo	Jardín de los compositores y/o panteón municipal	Artículos de regalo, flores, globos, electrodomésticos y confitería.	1 una
e)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Terrenos de la feria Módulos de 3 metros por 3 metros sin techo	Varios	17 diecisiete
f)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Centro de exposiciones Módulos de 3 metros por 3 metros con techo	Varios	25 veinticinco
g)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Jardín de los compositores por metro lineal	Varios	4 cuatro
h)	Periodo de fiestas patrias en el mes de septiembre	Primer cuadro de la ciudad	Varios	5 cinco

i)	28 de octubre al 2 de noviembre	Frente de accesos al panteón municipal u otro espacio		2 dos por día
			Producto distinto a flores	3 tres por día
j)	28 de octubre al 10 de noviembre	Jardín del Grande Hidalgo	Venta de alfeñiques	5 cinco por temporada
k)	28 de noviembre al 9 de diciembre	Calle Jalisco entre calles Plaza Principal y Tabasco	Varios	5 cinco
l)	Del 10 al 25 de diciembre	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	6 seis
m)	Del 26 de diciembre al 6 de enero	Ribera del Río entre calles Yucatán y Tamaulipas	Varios	4 cuatro
n)	Del 20 al 26 de diciembre	Ribera del Río entre calles Tamaulipas y Colima	Exclusivamente follaje, ramas y heno.	3 tres
ñ)	Días 4 y 5 de enero	Ribera del río, desde calle Distrito Federal hasta calle Quintana Roo	Juguetes y regalos de día de reyes	2 dos
o)	Días 4 y 5 de enero	Calle Veracruz entre calles Tabasco y Ribera del Río.	Juguetes y regalos de día de reyes	2 dos

III. Comercio en Delegaciones o comunidades rurales.

Los Delegados Municipales fijarán los días de la temporada de su festividad o evento, así como la distribución de los comerciantes en las áreas que destinen para ello; además, previamente se coordinarán con la Dirección de Ingresos y Fiscalización para efectos del cobro de la plaza que no deberá de exceder al equivalente a 6 seis UMA por metro cuadrado por la temporada establecida.

Artículo 13. Por la expedición o refrendo anual del permiso de comercio en la vía pública y lugares de uso común se cobrará el equivalente a UMA de la siguiente manera:

	Concepto	Cuota en UMA
a)	Venta de alimentos como frutas, verduras, tortillas legumbres, hortalizas, gorditas, quesos chicharrón, dulces, frituras, algodones, jugos, garbanzos, entre otros.	4cuatro
b)	Venta de globos u objetos de diversión. Venta de artículos usados como ropa, calzado o herramientas.	4cuatro
c)	Venta en carritos de alimentos como tamales, atole, buñuelos, paletas, helados, nieves, gelatinas, frutas, elotes, pasteles, chicharrón, chile, frijol, entre otros.	7siete
d)	Venta en casetas de alimentos como tacos, hamburguesas, nieves, mariscos, carnitas, barbacoa, otras comidas, alimentos y derivados.	9nueve
e)	Venta en puesto de ropa, bisutería, zapatos mochilas, herramientas, jarcería, mercería, artículos de regalo, artículos religiosos, de higiene u otros similares.	6 seis
f)	Venta de muebles.	8 ocho
g)	Servicio de aseo de calzado.	3 tres
h)	Otros no especificados	4 cuatro
i)	Reposición de Credencial de Comerciante	1 una

Artículo 14. Por el uso y aprovechamiento diario de la vía pública en temporadas solicitadas por comerciantes o durante eventos cívicos o religiosos distintas a las tradicionales y no estipulados en las presentes Disposiciones, la cuota que se cobrará será aquella que establezca el Ayuntamiento en acta de sesión.

Para aquellos eventos que tradicionalmente se realicen, cuya tarifa no haya sido dispuesta por el Ayuntamiento, previo permiso de la Secretaría Municipal, será determinada por la Dirección de Ingresos o por la Coordinación de Fiscalización sin que dicha tarifa exceda de 6 UMA.

Se considerará evento tradicional cuando por tres años consecutivos se haya realizado según conste en recibos de cobro expedidos por la Tesorería Municipal.

SECCIÓN QUINTA
DEL SERVICIO DE BAÑOS PÚBLICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Artículo 15. Por el servicio de baños públicos propiedad del Municipio se pagarán$5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.)

SECCIÓN SEXTA
DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 16. Para la disposición de luminarias nuevas el solicitante pagará por cada una un importe equivalente a 9 nueve UMA.

SECCIÓN SÉPTIMA
DEL CENTRO DE CONTROL Y ASISTENCIA ANIMAL

Artículo 17. Por los servicios en el Centro de Control y Asistencia Animal el solicitante pagará el equivalente en UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
a) Sacrificio de animales	2 dos
b) Desparasitación	1 una
c) Uso de medicamentos y material de curación en esterilización de:	

Hembras Machos	4 cuatro 3 tres
d) Consulta médica	½ media
e) Redada	25 veinticinco
f) Compensación por captura	1 una
g) Atención Clínica	7 siete
h) Estética	1 una

SECCIÓN OCTAVA
DE LOS PANTEONES

Artículo 18. Por el uso de espacios en panteones municipales aparte de cubrir los derechos correspondientes, el solicitante pagará a la inhumación o refrendo de cada quinquenio el equivalente a la UMA conforme a la siguiente tabla:

Localidad	Tipo	Descripción	Cuota en UMA
Urbana	Fosa	Inhumación en piso	3
	Gaveta	Inhumación en piso	3
	Gaveta mural	Inhumación en muro	1.5
	Nicho	Inhumación en muro	1
	Osario	Inhumación en muro	1
	Cripta	Por metro cuadrado utilizado	1.5
	Columbario	Inhumación en muro	0.5
	Fuera y dentro del corte	Uso del espacio	20
	Fuera de corte	Inhumación en piso	3
Rural	Fosa	Inhumación en piso	1.5
	Gaveta	Inhumación en piso	1.5

	Gaveta mural	Inhumación en muro	1
	Nicho	Inhumación en muro	0.5
	Osario	Inhumación en muro	0.5
	Cripta	Por metro cuadrado utilizado	1
	Columbario	Inhumación en muro	2.5
	Fuera de corte	Inhumación en piso	1.5

El solicitante tendrá un plazo de 60 días naturales a efecto de cubrir los importes por el uso de los espacios en los panteones públicos o de manifestar su intención por escrito de seguir usándolos, en cuyo caso podrá convenir con el titular de la Dirección de Servicios Municipales la forma y tiempo de pago; de no presentar su solicitud se procederá a la exhumación conforme a los términos de la normatividad correspondiente.

Respecto del uso de gaveta en piso o mural, el cobro a que se refiere esta Disposición iniciara a partir del primer refrendo.

SECCIÓN NOVENA
DE LAS INSCRIPCIONES A REGISTROS MUNICIPALES

Artículo 19. Por la inscripción a registros municipales se atenderán los requisitos que dispongan las áreas de Predial y Catastro, Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Oficialía Mayor de acuerdo a su competencia, y se enterarán los importes equivalentes a la siguiente tabla:

	Concepto	Cuota en UMA
I	Inscripción al padrón de contratistas y proveedores	21 veintiún

II	Refrendo anual en el padrón de contratistas y proveedores	11 once
III	Bases para concurso de invitación simplificada y/o restringida de adquisiciones o de obra pública	16 dieciséis
IV	Bases de licitación de adquisiciones o de obra pública	23 veintitrés
V	Inscripción al padrón de peritos valuadores	21 veintiuno
VI	Refrendo anual en el padrón de peritos valuadores	11 once

El refrendo deberá realizarse dentro de los meses de enero y febrero del siguiente año al de la inscripción. Los pagos que se realicen fuera de este plazo se efectuarán con el costo de la inscripción.

SECCIÓN DÉCIMA
DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 20. En materia de protección ambiental el solicitante cubrirá el importe equivalente por los conceptos siguientes:

	Concepto	UMA
a)	Disposición final de basura de centros comerciales, mercados, tianguis y empresas industriales por metro cúbico de basura recolectada.	6 seis
b)	Disposición final de basura de lotes baldíos por cada metro cúbico.	10 diez
c)	Por el uso de vehículos para traslado de residuos sólidos, basura o deshechos de centros comerciales, mercados, plazas, tianguis y empresas solicitantes por tonelada por un recorrido hasta de 5 kilómetros. Por kilómetro excedente.	4 cuatro $20.00

d)	Derribo o poda de árbol	6 seis
e)	Multa por vehículo de motor sin verificación ambiental vigente	20veinte

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 21. Por la expedición de permisos y estudios realizados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable, el solicitante cubrirá el equivalente a UMA conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Cuota en UMA
Por la impresión de planos de la ciudad y de zonificación.	5cinco
En caso de demolición de inmueble, por el estudio de impacto y uso de la vía pública por cada 3 tres metros cuadrados o fracción de la superficie sujeta a demolición.	1 una
Pago por la inspección en sitio para la tramitación de uso de suelo.	3 tres
Por el permiso de la ocupación de la vía pública con botargas, equipo de sonido o diverso o despliegue publicitario con personas u objetos, por cada metro cuadrado ocupado por día.	2dos
Por la revisión y supervisión de expediente técnico ingresado para la expedición de permiso de Anuncio Espectacular, por metro cuadrado por cada anuncio	3 tres
Por supervisión para expedientes de división que requieran verificación física	3 tres
Por expedición de Numero Oficial habitacional en zona rural	4 cuatro
Por expedición de alineamiento en calle o vialidad definida	4 cuatro
Por la expedición de Bitácora de Obra para permiso de	1 una

construcción.	
Por colocación de Lonas Publicitarias por mes, por metro cuadrado	1 una
Por colocación de Stand publicitario por metro cuadrado	3 tres
Por la expedición de lona oficial para permiso de construcción	1 una
Por cierre total de vialidad con anuencia de tránsito municipal para construcción, colados, demolición, desmontaje o cualquier actividad realizada para una obra con permiso de construcción.	3 tres por hora
Por expedición de certificación de Alineamiento urbano de calles conformadas.	4 cuatro

Artículo 22. Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales y/o de servicios que requieran del permiso de uso de suelo, ratificación de uso de suelo para funcionamiento anual, así como, por la modificación y/o regularización, deberán cubrir los derechos en términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal vigente artículo 26 inciso VII y las disposiciones legales aplicables, para la expedición de permiso de uso de suelo, el pago de los derechos cubrirá 365 días contados a partir del día siguiente de la fecha de autorización. Posterior se deberá pagar la ratificación de uso de suelo para funcionamiento anual se calculará a partir de la fecha en que vence el plazo de apertura y se deberá de realizar a más tardar transcurriendo 15 días hábiles a partir de la fecha de vencimiento, con los requisitos que para el efecto establezcan los ordenamientos municipales correspondientes.

Cuando el establecimiento obra, acción, actividad, servicio, proyecto o inversión esté comprendido dentro de los usos condicionados establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial para el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional C.I.N., Guanajuato, o conforme al reglamento municipal respectivo, se estime que tendrá un impacto o se encuentre dentro de la siguiente lista, aparte de lo

establecido en la Ley de ingresos se deberá cobrar la UMA señalada por la cantidad de metros cuadrados relacionados en la siguiente tabla:

GIROS COMERCIALES DE IMPACTO	APERTURA	FUNCIONAMIENTO ANUAL
Abarrotes con cerveza (por botella cerrada)	3	3
Abarrotes, vinos y licores (por botella cerrada)	5	4
Tienda Autoservicio, tendajones, supermercado y tiendas de conveniencia	8	5
Depósito de cerveza (por botella cerrada)	8	6
Expendio de vinos y licores y/o ultramarinos (por botella cerrada)	10	8
Farmacia y abarrotes con venta de cerveza y licores (por botella cerrada)	12	8
Depósito y distribución de bebidas alcohólicas (por caja cerrada)	15	10
Recicladoras, centros de acopio de material reciclable.	30	20
Yonkes, corralones, venta de vehículos por partes, deshuesaderos.	25	15
Carnicerias, pollerías, expendios de carnes, pescaderías.	9	6
Tiendas deportivas con venta de municiones para armas de fuego.	15	9
Establecimientos con venta de pirotecnia.	15	10
Mercados de abastos.	10	8
GIROS DE SERVICIO DE IMPACTO	**APERTURA**	**FUNCIONAMIENTO ANUAL**
Cabaret de primera	20	12
Cabaret de segunda	18	10
Cabaret de tercera	16	8
Cantina	25	20
Cervecería	22	18
Discoteca con venta de vinos	35	25
Bar	20	18

Loncheria con cerveza en alimentos	12	8
Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	15	12
Salón para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	30	15
Billares con venta de cerveza y vinos	20	18
Cenaduría con venta de cerveza en alimentos	12	8
Balneario y/o baños públicos con venta de cerveza	20	10
Cafetería con venta de cerveza en alimentos	10	6
Mariscos, pescados y/o carnes preparadas con venta de cerveza y licor en alimentos	10	6
Centro nocturno	45	35
Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, salón para fiestas y discoteca	20	18
Hotel, motel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	22	20
Plaza de toros, lienzo charro, velódromo y espectáculos públicos con aforo hasta 5000 personas.	30	15
Peña	25	20
Jardines para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas	20	18
Motel con servicio a habitación de alimentos y/o bebidas alcohólicas	27	25
Mesa de billar (cada una)	4	2
Casa de huéspedes	15	8
Posada	13	6
Hotel una estrella	17	10
Hotel dos estrellas	19	12
Hotel tres estrellas	21	14
Hotel cuatro estrellas	23	16
Hotel cinco estrellas	25	18
Club (social y deportivo)	15	10
Cafetería con música en vivo	10	6

Video juegos y máquinas tragamonedas (no de apuestas) en salas de cine, tiendas o establecimientos (cada pieza)	4	2
Autolavados.	20	15
Establecimiento cambios de aceite, talleres mecánicos.	22	18
Taller de hojalatería y pintura automotriz.	24	20
Vulcanizadora.	15	12
Talleres de reparación de electrodomésticos y electrónicos.	12	8
Casas de empeño	30	20
Salas de cine (cada sala)	25	15
Escuelas privadas	15	10
Clínicas, sanatorios, hospitales, centros médicos.	20	15
Templos, capillas, salas de oración o de culto.	12	8
Estacionamientos (por cajón)	1	0.5
Panteones, nichos mortuorios.	30	15
Hornos Crematorios	25	18
Salas de velación.	20	15
Gasolineras, estaciones de servicio con venta de hidrocarburos.	40	22
Planta de gas LP.	35	28
Gaseras gas LP.	30	17
GIROS INDUSTRIALES DE IMPACTO	**APERTURA**	**FUNCIONAMIENTO ANUAL**
Elaboración de vino y cerveza artesanal	20	16
Talleres cerámicos.	28	25
Bodegas empacadoras de vegetales, frutas y legumbres.	25	20
Maquiladoras, ensambladoras.	30	25
Fábricas de Hielo.	25	20
Naves industriales, para renta	20	15
Polvorines, cuetearias, con almacenamiento de explosivos, (superficie cubierta)	40	30

Bancos de materiales en general, y extracción de materiales no metálicos.	20	15
Panaderías	25	18
Talleres de herrerías y balconería.	20	15
Carpinterías, ebanisterías.	18	13

Artículo 23. Quien pretenda la explotación de los bancos de mármoles, canteras, pizarras, basaltos, cal, calizas, tezontle, tepetate y sus derivados, arena, grava y otros similares, deberá obtener del Ayuntamiento con supervisión del titular de la oficina de Desarrollo Urbano el permiso para esa actividad. El permiso estará sujeto a los siguientes requisitos:

1.- Entregar copia de los siguientes documentos del solicitante:

a) Identificación oficial, en caso de representar a una persona moral deberá anexar documento que acredite su personalidad de representante.

b) Comprobante de domicilio.

2.- Solicitud que justifique su actividad extractiva de materiales pétreos.

3.- Declaratoria de la propiedad o permiso del propietario sobre el lugar y el material sujeto a explotación y la cantidad en metros cúbicos que pretende extraer.

4.- Cubrir un importe equivalente a 40 cuarenta UMA.

Artículo 24. Para efectos del artículo anterior la oficina de Desarrollo Urbano tiene las facultades de:

1.- Otorgar la autorización correspondiente a la explotación de materiales a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio.

2.- Realizar actividades de monitoreo, verificación y supervisión en los bancos pétreos del Municipio, documentando tales actividades a fin de que cuente con evidencia sobre la cantidad efectiva del material extraído.

3.- Determinar el importe a pagar del impuesto sobre explotación de materiales autorizados en el numeral uno de este artículo.

4.- Expedir la orden de entero para el pago del permiso y del impuesto que corresponda.

5.- Elaborar un padrón de empresas o contribuyentes que realizan actividades de explotación.

6.- Celebrar convenios con las empresas o contribuyentes a que se refiere el numeral inmediato anterior, en los que se establezcan los plazos, términos y condiciones en los que deberá enterarse el importe por la explotación del material autorizado.

7.- Establecer el procedimiento a seguir en la explotación de los materiales autorizados.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LOS INGRESOS DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 25. Por la información documental y digital generada o existente en el Municipio se aplicará la siguiente tabla:

Formato	Documento	Cuota en UMA
Por información en formato digital	Plano básico de la ciudad	8 ocho
	Mapas temáticos	2 dos
	Plano de la ciudad	2 dos
	Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico (documento base)	2 dos
	Plano del Plan Director	2 dos
Por información impresa	Plano ploteado tamaño carta	2 dos

	Plano ploteado tamaño doble carta	3 tres
	Plano ploteado tamaño 90 X 60 cm	4 cuatro
	Plano ploteado tamaño 120 X 90 cm	6 seis
	Plano de la ciudad	1 uno

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LOS INGRESOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Artículo 26. Por los tratamientos médicos proporcionados en las diversas unidades operativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, los solicitantes cubrirán la cuota equivalente en UMA que corresponda a la categoría que resulte del estudio socioeconómico que se les aplique, conforme a las siguientes tablas:

A) En el Centro de Atención y desarrollo Infantil:

TIPO	CATEGORIA	CUOTA MENSUAL
A	Muy Bajo	6 UMA más $22.00 pesos
B	Bajo	7 UMA más $25.00 pesos
C	Medio	8 UMA más $29.00 pesos
D	Alta	9 UMA más $33.00 pesos
E	Muy Alto	15 UMA más $54.00 pesos
	INSCRIPCIÓN ANUAL	6 UMA más $32.00 pesos

B) En la Unidad de Rehabilitación:

TIPO	CATEGORIA	CUOTA POR SESION TERAPEUTICA
A	Bajo	½ Media UMA
B	Medio	1 una UMA

C	Alto	1.5 UMA

C) En la Procuraduría en Materia de Asistencia Social:

Asunto	Cuota
Circunstancias especiales	0.00
Asesoría Jurídica	Media UMA
Juicios de Divorcio Voluntario	40.5 UMA
Juicios de Divorcio Necesario	40.5 UMA
Juicio de Pensión Alimenticia	81.5 UMA
Juicio de Rectificación de Acta	21 UMA
Juicio de Reconocimiento de hijo	49 UMA
Juicio de Perdida de Patria potestad	49 UMA
Aclaración de Acta	11.5 UMA
Juicio de Adopción	81.5 UMA
Estudio Socioeconómicos para procedimiento judiciales	1 UMA

D).- Centro de Orientación Psicológica:

Tipo	Categoría	Cuota por sesión
A	Bajo	½ UMA
B	Medio	1 UMA
C	Alta	1.5 UMA
D	Especial (peritajes, subsemun, test)	5 UMA

E).- Servicio de Taxi para personas con discapacidad:

KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA	KM	TARIFA
1	$20.00	8	$35.00	15	$49.00	22	$64.00
2	$22.00	9	$37.00	16	$51.00	23	$66.00
3	$24.00	10	$39.00	17	$54.00	24	$68.00
4	$26.00	11	$41.00	18	$56.00	25	$70.00
5	$29.00	12	$43.00	19	$58.00		
6	$31.00	13	$45.00	20	$60.00		

7	$33.00	14	$47.00	21	$62.00	

Incrementándose 2 dos pesos por cada kilómetro excedente.

F).-Centros Asistenciales:

Casa Hogar "José Alfredo Jiménez"

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Menores de edad indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

Asilo de Ancianos "Raymundo Carrillo"

	Albergue Temporal	Cuota mensual
	Indigentes y circunstancias especiales	0.00
A	Bajo	19. 5 UMA
B	Medio	24. 5 UMA
C	Alto	29. 5 UMA

G) Programa Alimentario

Despensa de Sujeto Vulnerable (R33)	½ UMA
Despensa para Adultos Mayores (R33)	½ UMA

H) Estacionamiento:

Cuota por estacionamiento por hora	$10.00

I) Servicios Funerarios (Velatorio Municipal DIF).

ATAUDES		
1	ATAUD C-40 INFANTIL TAPIZADO	7 UMA más $25.00 pesos
2	ATAUD C-50 INFANTIL TAPIZADO	7 UMA más $25.00 pesos

3	ATAUD C-60 INFANTIL TAPIZADO	9 UMA más $33.00 pesos
4	ATAUD C-60 E INFANTIL TAPIZADO ESPECIAL	16 UMA más $58.00 pesos
5	ATAUD C-70 INFANTIL TAPIZADO	9 UMA más $33.00 pesos
6	ATAUD C-80 INFANTIL TAPIZADO	11 UMA más $1.00 peso
7	ATAUD C-100 INFANTIL TAPIZADO	14 UMA más $38.00 pesos
8	ATAUD C-120 INFANFIL TAPIZADO	17 UMA más $42.00 pesos
9	ATAUD C-130 INFANTIL TAPIZADO	18 UMA más $33.00 pesos
10	ATAUD C-140 INFANTIL TAPIZADO	19 UMA más $23.00 pesos
11	ATAUD C-160 INFANTIL NORMAL	21 UMA más $11.00 pesos
12	ATAUD C-08 ECONOMICO	33 UMA más $54.00 pesos
13	ATAUD C-7ZB ZAMORANO BARNIZADO	92 UMA más $8.00 pesos
14	ATAUD IMC-E ESPECIAL BARNIZADO	129 UMA más $12.00 pesos
15	ATAUD IMC-SE SUPER ESPECIAL BARNIZADO	180 UMA más $2.00 pesos
16	ATAUD ME MEGA ESPECIAL BARNIZADO	211 UMA más $49.00 pesos
17	ATAUD C-7ZH ZAMORANO CON HERRAJE	44 UMA más $44.00 pesos
18	ATAUD C-2P FORRADO DE PAÑO	47 UMA más $55.00 pesos
19	ATAUD M-50CM	10 UMA más $36.00 pesos
20	ATAUD M-60CM	13 UMA más $60.00 pesos
21	ATAUD M-70 CM	15 UMA más $54.00 pesos
22	ATAUD M-80CM	17 UMA más $10.00 pesos
23	ATAUD M-100/120CM	20 UMA más $7.00 pesos
24	ATAUD M-130/140CM	23 UMA más $57.00 pesos
25	ATAUD M-150/160CM	27 UMA más $33.00 pesos
26	ATAUD M-06 AUSTERO	60 UMA más $22.00 pesos
27	ATAUD M-05 ECONÓMICO	70 UMA más $58.00 pesos
28	ATAUD M-02 ESCALERA	82 UMA más $24.00 pesos
29	ATAUD M-02 VIDRIO CORRIDO	85 UMA más $22.00 pesos
30	ATAUD M-01 DOBLE TAPA SENCILLO	109 UMA más $18.00 pesos
31	ATAUD M-01 REINA DEL CIELO	131 UMA más $19.00 pesos
32	URM- URNA METÁLICA PARA RESTOS	8 UMA más $39.00 pesos
TRASLADOS: (TARIFA)		

1	DE 0 A 5 KM	3 UMA más $26.00 pesos
2	DE 6 A 10 KM	5 UMA más $53.00 pesos
3	DE 11 A 15 KM.	7 UMA más $20.00 pesos
4	DE 16 A 20 KM.	8 UMA más $59.00 pesos
5	DE 21 A 25 KM.	10 UMA más $36.00 pesos
6	DE 26 A 30 KM.	11 UMA más $55.00 pesos
7	DE 31 A 35 KM.	13 UMA más $32.00 pesos
8	DE 36 A 40 KM.	11 UMA más $55.00 pesos
9	DE 41 A 45 KM.	16 UMA más $53.00 pesos
10	DE 46 A 50 KM.	18 UMA más $45.00 pesos
GESTORÍAS:		
1	GESTORÍA	1 UMA más $39.00 pesos
CAPILLA		
1	CAPILLA DE VELACIÓN (POR NOCHE)	21 UMA más $11.00 pesos
RENTA DE EQUIPO DE VELACIÓN:		
1	RENTA DE EQUIPO (POR NOCHE)	4 UMA más $4.00 pesos
TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS:		
1	ACTAS DE PROCEDENTES DE USA	4 UMA más $4.00 pesos

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
PERMISOS

Artículo 27. Por permisos para la realización de eventos, se pagará el importe equivalente en UMA de conformidad con la siguiente:

Tarifa

Evento	Concurrencia Número de personas	Costo en UMA		
		Público		Privado
		Urbano	Rural	
Bailes,	Mayor a 500	106	72	No aplica
Kermeses-Baile, Ferias o	De 300 a 500	64	48	No aplica

eventos análogos.	De 150 a 300	10	7	5
	De 1 a 150	8	5	3
Festividad religiosa	Hasta 500	3	3	No aplica
Espectáculos deportivos o recreativos	Mayor a 500	64	48	No aplica
	De 300 a 500	10	7	No aplica
	De 150 a 300	8	5	No aplica
	De 1 a 150	5	3	No aplica
Otro tipo de evento en parques y jardines o plazas o lugares públicos	Por cada 20 personas	1	½ Una media	½ Una media
Otro tipo de evento en fincas particulares	Por cada 50 personas	1	½ Una media	½ Una media

Para eventos con una concurrencia mayor a 3000 personas se requerirá autorización del Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán señalar en su oficio de solicitud de permiso el número de personas que estiman asistirán al evento.

Artículo 28. Por la expedición de Constancia de Factibilidad para la tramitación de la licencia de funcionamiento de cualquier tipo de establecimiento dedicado a la venta de bebidas con contenido alcohólico, se pagará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	UMA
A1 – De alto contenido en envase abierto	300
A2 – De alto contenido en envase cerrado	250
B1 – De bajo contenido alcohólico en envase abierto	200
B2 – De bajo contenido alcohólico en envase cerrado	100

Se establecerá el pago total que deberá enterar el solicitante por la constancia de factibilidad, de acuerdo al tipo de licencia que se trate, para lo cual se tomará en cuenta la tarifa base por tipo de licencia establecido en la tabla anterior, al que se le

adicionará las tarifas excedentes, de acuerdo con las modalidades complementarias siguientes:

Concepto	UMA
I. Permitir el acceso al establecimiento exclusivamente a mayores de edad	100
II. Llevar a cabo juegos y sorteos, así como en aquellos que medien apuestas	800
III. Desarrollar actividades en establecimientos con una capacidad mayor a 5,000 personas	300
IV. Enajenar bebidas alcohólicas en horario posterior a las 23:59 horas	100
V. Enajenar mensualmente o almacenar:	
a) De 1,001 hasta 30,000 litros de bebidas alcohólicas	40
b) Más de 30,001 litros de bebidas alcohólicas	80
VI. Contar con acceso desde los carriles de circulación de las carreteras federales o estatales	300
VII. Enajenar bebidas alcohólicas sin el servicio de alimentos por parte de las licencias contenidas en las fracciones I y III del artículo anterior	60
VIII. Por su modalidad de producción:	
a) En serie	40
b) Artesanal	20

Artículo 29. Por el otorgamiento o autorización de ampliación de horario para el funcionamiento de los establecimientos con venta de bebidas con contenido alcohólico, deberá pagarse lo correspondiente a 4 (cuatro) UMA.

Artículo 30. Por la expedición de permisos y dictámenes de impacto vial, se ingresará conforme a la siguiente tabla:

	Concepto		UMA
I	Por la expedición de dictamen de impacto vial		4 (cuatro)
II	Por la revisión de estudios de impacto vial		4 (cuatro)
III	Por la expedición de permisos eventuales para tránsito dentro del Centro Histórico de	Por un día	2 (dos)
		Por un mes	4 (cuatro)

	vehículos con capacidad mayor a 3.5 toneladas y vehículos con remolque	Por tres meses	6 (seis)
		Por seis meses	8 (ocho)
IV	Por autorización semestral de prórroga para uso de unidades en buen estado		7 (siete)
V	Permiso para salir de ruta		4 (cuatro)
VI	Por el uso de unidades como vehículos supletorios para el Servicio de Transporte Público Urbano y Suburbano.		9 (nueve)
VII	Permiso por hora de cierre de calle o vialidad por (velorio, fiesta particular, fiesta patronal, dia del niño etc.), quedará a consideración del titular de tránsito municipal, debiendo tomar en cuenta, afluencia de vehículos, existencia de vías alternas, horario de cierre, y fechas vacacionales o de afluencia.		2 (dos)

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS

Artículo 31. Por el acceso a edificios e instalaciones públicos para la práctica de actividades culturales, deportivas o recreativas el usuario cubrirá los siguientes importes:

Instalaciones	Entrada general en pesos	Costo tarjeta de 20 accesos
a) Pista de atletismo	$ 5.00	$ 70.00
b) Cancha de frontón	$ 10.00	$ 140.00
c) Unidad deportiva	$ 3.00	$ 40.00
d) Gimnasio	$ 3.00	$ 40.00
e) Ágora del alameda	$ 3.00	$ 40.00
f) Museo Bicentenario	$ 20.00	No aplica
g) Museo Independencia	$ 20.00	No aplica
h) Cualquier otro espacio deportivo o recreativo	$ 3.00	$ 40.00

determinado por la COMUDE del Municipio.		

Por ingresar a los museos cámara fotográfica o de vídeo se cobrarán $10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por equipo.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LOS INGRESOS DE LA COMUDE

Artículo 32. Por la inscripción al Torneo el solicitante deberá cubrir la cantidad equivalente a 3 (tres) UMA por equipo por torneo.

Artículo 33. Con referencia al arrendamiento de la cancha de futbol inflable, meta inflable y estacionamiento de Crossfit el solicitante deberá pagar el importe equivalente a 3 (tres) UMA.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DE LOS INGRESOS DE CATASTRO

Artículo 34. Por la búsqueda de información en el sistema electrónico y físico con el que cuenta la dependencia, así como reimpresión de pagos, reimpresión de Alta de Perito se deberá pagar el importe equivalente a 1 UMA.

Artículo 35. Por Deslinde Catastral se pagará el importe equivalente a 20 UMA dentro de la Ciudad.

Por cada kilómetro fuera del límite de la ciudad se pagarán $10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) más.

Sí el deslinde catastral consiste en superficies mayores a 1000 metros, el promovente deberá contratar bajo su costa a un perito en valuación inmobiliaria que se encuentre inscrito dentro del Padrón de la Unidad de Catastro a fin de que realice dicho levantamiento topográfico con la supervisión de personal del área de catastro.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DE LOS INGRESOS POR SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 36. Por la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad presencial:

Fase 1: Difusión	$ 21,762.52
Fase 2: Profesionalización	$ 131,921.95

Artículo 37. Para la replicación del modelo de la implementación de la Agenda 2030, en modalidad virtual o en línea, en sus dos fases, a las cantidades descritas en el artículo anterior, se aplicará un descuento del 15% directo.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS EXTRAORDINARIOS

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS INGRESOS POR EVENTOS ESPECIALES EN LA CIUDAD

Artículo 38. Por el uso de instalaciones o áreas públicas con motivo de eventos especiales, el usuario cubrirá un costo de 10 diez UMA por cada superficie de doce metros cuadrados o fracción que ocupe.

Artículo 39. El traslado de vehículos por infracciones de tránsito a lugares autorizados, se cubrirá el equivalente a la UMA de conformidad con la siguiente tabla:

Tipo de vehículo	Cuota en UMA
a) Motocicleta	3 tres
b) Automóviles o camionetas tipo pick up	6 seis
c) Vehículos de 3.5 toneladas	8 ocho
d) Camión o vehículo mayor a 3.5 toneladas y menor a 20 toneladas	11 once
e) Camión o vehículos de más de 20 toneladas	14 catorce
f) Tráiler	14 catorce

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS ESTIMULOS Y APOYOS

SECCIÓN ÚNICA
ESTIMULOS Y APOYOS

Artículo 40. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio en apoyo a instituciones públicas, educativas o de beneficencia social y a empleados municipales, previa aprobación del Presidente Municipal en el oficio de solicitud del apoyo, se condonará el importe equivalente hasta el100% del importe por arrendamiento de acuerdo a cada una de las fracciones señaladas en el artículo 5 de estas Disposiciones Administrativas. Para los empleados municipales este apoyo se otorgará solamente una vez al año, debiendo en los arrendamientos subsecuentes pagar la totalidad. Los titulares de las entidades a las que el Ayuntamiento conceda en comodato bienes muebles e inmuebles para su

administración y usufructo, tendrán la atribución de otorgar estímulos y apoyos de descuento y condonación sobre dichos bienes.

Artículo 41. En el ejercicio de las atribuciones del Presidente Municipal, queda a su criterio el condonar al cien por ciento cualquiera de los ingresos contenidos en estas Disposiciones Administrativas.

Artículo 42. Los estudiantes y adultos mayores tendrán un descuento del 50% cincuenta por ciento de la entrada general en los museos y espacios deportivos o recreativos a que se refiere el artículo 33 de las presentes Disposiciones, previa identificación que los acredite como tales o podrán presentar la tarjeta de beneficio social que les haya expedido el Gobierno del Estado.

Artículo 43. El acceso a los Museos Independencia y Bicentenario será gratuito los días lunes al público en general.

Para los residentes en el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional será gratuito todos los días el acceso a los Museos previa presentación de identificación oficial con domicilio en este Municipio.

Artículo 44. El acceso a las unidades deportivas será gratuito los días lunes y martes de todo el año, los demás días sólo será gratuito para las siguientes personas:

1. Los menores que no rebasen un metro de estatura.
2. Deportistas seleccionados que se hayan inscrito en el Registro Municipal del Deporte y que cuenten con credencial expedida por la COMUDE.
3. Adultos mayores con credencial del INAPAM.
4. Las personas con capacidades diferentes que cuenten con credencial del DIF, así como su acompañante (solamente una persona de acompañante).

Artículo 45. La cuota por el uso de estacionamientos públicos sólo será gratuita para personas con discapacidad motora.

Artículo 46. Comerciante ambulante que esté registrado en el padrón de comercio y que acredite tener una edad superior a los 65 años, cubrirá solamente el 50% de las cuotas establecidas por el uso o aprovechamiento de la vía pública a que se refiere el artículo 12 de las presentes Disposiciones. El mismo beneficio tendrán los comerciantes con capacidades diferentes registrados en el DIF Municipal.

Artículo 47. Las cuotas por arrendamiento de locales interiores o exteriores en mercados municipales y de plaza ordinaria, establecidas en los artículos 11 y 12 de las presentes Disposiciones podrán diferirse hasta por tres meses su aplicación a la fecha que señale el Presidente Municipal mediante instrucción girada al Coordinador de Fiscalización.

Artículo 48. El uso de las instalaciones deportivas será gratuito cuando sea de uso exclusivo para entrenamientos a ligas, clubes, asociaciones, así como para Organismos gubernamentales, instituciones educativas y sector social que no persigan fines de lucro y sus actividades sean totalmente gratuitas.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS AJUSTES

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 49. Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA

Cantidades	Unidad de ajuste
Desde $0.01 y hasta $0.49	Redondear al valor de $0.50
Desde $0.50 y hasta $0.99	Redondear al valor de $1.00

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas Disposiciones Administrativas Municipales, que se opongan a las presentes.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, Lic. Miguel Ángel Rayas Ortiz, y mandará que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, a los 15 días del mes de enero de 2021.

Presidente Municipal

C. Miguel Ángel Rayas Ortiz

Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas

GTO Grandeza de México
Secretaría de Gobierno

La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales

- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- Se facilitará el acceso al servicio

AVISO

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

Para consulta de nuestro portal, se deberá accesar a la Dirección:
http://periodico.guanajuato.gob.mx

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

Consulta este ejemplar en su versión digital.

D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	$	1,549.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	"	772.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	25.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	"	2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	2,565.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	1,289.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ