



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	100

SEGUNDA PARTE

**20 de Mayo de 2022
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

EDICTO Relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 5/2022. 3

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Turismo. 5

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CUARTA Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022. 51

DICTAMEN administrativo por el cual se declara la baja oficiosa de diversos vehículos que se ubican en los supuestos del artículo 87 fracciones I y II de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2022. 52

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO A JOSÉ NICOLÁS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ Y MARCO IVÁN BELTRÁN HERNANDEZ. 54

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Juicio de extinción de dominio 5/2022

INSERTO: "Se comunica a la(s) persona(s) que considere(n) tener un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, que en este Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad De México, de conformidad con el Acuerdo General 28/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, mediante proveído de doce de abril de dos mil veintidós, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, en su carácter de parte actora, contra Eduardo Arellano Gutiérrez, Francisco Javier Velásquez Cortez y/o Francisco Javier Velázquez Cortés y/o Francisco Javier Velázquez Cortés, así como la persona moral denominada Prescon, Sociedad Anónima de Capital Variable; se registró con el número 5/2022, consistente esencialmente en: "[...] **SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: — a).- La declaratoria judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio respecto del numerario consistente en—La cantidad de \$326,872.00 (trescientos veintiséis mil ochocientos setenta y dos pesos 00/100 m.n.), más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse hasta en tanto el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDFP) lo administre, hasta la aplicación de los recursos; y, — b).- la declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la perdida a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, de los derechos de propiedad del bien anteriormente referido, sin contraprestación ni compensación alguna para los demandados Eduardo Arellano Gutiérrez, Francisco Javier Velásquez Cortez y/o Francisco Javier Velázquez Cortés y/o Francisco Javier Velázquez Cortés, así como la persona moral denominada Prescon, Sociedad Anónima de Capital Variable. —c).- Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes, — Acreditando la procedencia de la acción actora, únicamente para los efectos de la admisión de la presente demanda, con los documentos y pruebas que se ofrecen; al considerar que el numerario descrito, es de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, actualizándose la hipótesis de producto del delito, y bienes respecto de los cuales el titular no acredita su procedencia lícita, cometido por Eduardo Arellano Gutiérrez, Francisco Javier Velásquez Cortez y/o Francisco Javier Velázquez Cortés y/o Francisco Javier Velázquez Cortés, así como la persona moral denominada Prescon, Sociedad Anónima de Capital Variable --- (...) En otro aspecto, de conformidad con los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el

numerario materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, ubicado en el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, número 2, colonia del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado. **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo. --- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien mueble (numerario) objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgj>; debiendo exhibir las constancias que así lo acrediten.--- (...) **PROMOCIONES ELECTRÓNICAS.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, fracción I, del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de realizar las actuaciones del presente asunto más ágilmente, **se exhorta a las demás partes en este procedimiento** para que soliciten la práctica de notificaciones electrónicas en términos del capítulo Sexto, del Acuerdo General 12/2020, del Consejo de la Judicatura Federal; del mismo modo, **para que privilegien** el uso de promociones electrónicas suscritas mediante el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) o la "e.firma" (antes firma electrónica avanzada o "FIEL"), e ingresadas por conducto del Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación, disponible en la siguiente página: <https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/juicioenlinea/juicioenlinea>. **PROMOCIONES FÍSICAS.** Infórmese a las partes que las promociones que sean presentadas físicamente serán recibidas en la Oficialía de Partes Común (OPC) del edificio sede de este órgano judicial, exclusivamente en el horario autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal para el funcionamiento de dicha oficialía, que es el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas de lunes a viernes. **ATENCIÓN EXCEPCIONAL DE MANERA PRESENCIAL Y CON PREVIA CITA.** Hágase del conocimiento de las partes que la presencia física de personas ajenas a este órgano jurisdiccional únicamente será posible cuando: a) el órgano jurisdiccional lo determine; y, b) cuando las partes gestionen y obtengan la cita respectiva. Se informa a los interesados que la cita para acudir a revisar expedientes físicos o para cualquier otro trámite ante el órgano jurisdiccional, podrá generarse para un máximo de dos personas por cita y deberá agendarse, en un horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes, previamente en la página web: <https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/ServiciosJurisdiccionales/home>. Asimismo, deberá proporcionar los datos del o los expedientes a consultar, nombre y el carácter que tiene en dichos procesos, así como los demás datos requeridos por el sistema. A fin de preservar el principio de imparcialidad, en ningún caso se agendará cita para exponer privadamente a la titular alegatos o puntos de vista sobre los asuntos, por lo que todo lo relacionado con aspectos procesales deberá tener lugar en diligencia o audiencia a la que concurran todos los interesados.”.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTISÉIS DE ABRIL DE DOS
MIL VEINTIDÓS



CHRISTIAN MARCELA CASADO MONROY
SECRETARIA DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o. párrafos primero y segundo, 6o., 9o., 13, fracción XI, 14, 18, 22 y 32 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

Los instrumentos que rigen la planeación del estado de Guanajuato, como lo son el Plan Estatal de Desarrollo, instrumento fundamental del que deriva el Programa de Gobierno, son los rectores de las acciones que desarrolla el Ejecutivo Estatal, para generar oportunidades de beneficio para las y los guanajuatenses; acciones en las que destaca el reconocimiento a la actividad turística de nuestra entidad, como una alternativa para mejorar las condiciones de vida de la población, generar empleos, una mayor derrama económica, propiciar la igualdad de oportunidades de desarrollo y favorecer la protección y el conocimiento de nuestro patrimonio cultural y natural.

En la Administración Pública Estatal se ha concebido alinear los esfuerzos de la gestión pública con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030 de las Naciones Unidas. Es así que, la Secretaría de Turismo en cumplimiento a las líneas de planeación estratégica, ha mantenido un firme compromiso con la sustentabilidad, muestra de ello es la implementación del Modelo de Sustentabilidad Turística, a través del cual, se promueve la capacitación, sensibilización, certificación, organización interna, creación de alianzas y pactos estratégicos, entre otras acciones, orientadas a impulsar políticas públicas para el óptimo desarrollo de la actividad turística en el estado.

Aunado a lo anterior, una de las prioridades enmarcadas en las disposiciones de planeación, consiste en fortalecer al sector turístico como motor del desarrollo económico, promover el turismo y la cultura mediante la creación de corredores turísticos y ecoturísticos. De tal manera que, en el Eje Economía para Todos, de la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024¹, al cual pertenece la Secretaría de Turismo, se estableció como línea estratégica: *impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de*

¹ Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Segunda Parte, de 7 de julio de 2021.

empleo e ingreso para la población; estableciéndose como Objetivo 4.5. Fortalecer al sector turístico del estado, a nivel nacional e internacional con enfoque sustentable. Lo cual estamos llevando a cabo a través de tres estrategias: "Estrategia 4.5.1: Fortalecimiento y diversificación de la actividad turística del estado", "Estrategia 4.5.2: Impulso a la competitividad y la sostenibilidad de los destinos turísticos" y "Estrategia 4.5.3: Innovación y desarrollo de Inteligencia turística para la toma de decisiones".

Guanajuato está posicionado en el quinto lugar de la clasificación nacional por la llegada de turistas registrados en 2018, sólo por debajo de Quintana Roo, Ciudad de México, Jalisco y Guerrero. Bajo ese contexto, la Secretaría de Turismo ha tenido la necesidad de diseñar estrategias de gobierno de mayor alcance para mantener e incrementar los niveles de la actividad turística logrados en los últimos años, además de enfrentar hoy en día fenómenos que implican desarrollar e implementar esquemas de atención y actuación innovadores y creativos, encaminados a lograr la reactivación y fortalecimiento del sector turístico del estado y del económico en general de nuestro estado, bajo escenarios planificados de corto y mediano plazo, a fin de acelerar los procesos de recuperación, sostenimiento e impulso de la actividad motora del turismo en el estado.

Ante el reto que representa mantener a Guanajuato como uno de los principales destinos turísticos, a nivel regional, nacional e internacional; además de considerar a la actividad turística como una de las principales fuentes generadoras de empleo y riqueza patrimonial y cultural en la entidad, la Secretaría de Turismo ha realizado un análisis estratégico de su estructura organizacional, identificando la necesidad de modificarla, a fin de dar cumplimiento a todas y cada uno de las metas, objetivos y líneas de acción establecidas en los diferentes instrumentos de planeación que rigen la función pública en el ámbito turístico. Razón por la cual, resulta necesario actualizar la normatividad interna de esta dependencia, para contar con las unidades administrativas que fortalezcan las acciones implementadas para dar continuidad a la diversificación, impulso, competitividad, sostenibilidad, innovación y desarrollo a la actividad turística de Guanajuato. Por ello, es oportuna la expedición de un nuevo reglamento interior, que permita generar un marco normativo moderno y eficiente para direccionar y potenciar la ejecución de las políticas públicas en materia turística, bajo criterios de mayor transversalidad, orientación, adaptación y sistematización de procesos en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.

Es así que, a través del presente instrumento, se prevé la transformación y actualización, de las atribuciones de distintas unidades administrativas acorde al marco legal vigente, el cambio de adscripción y de denominación, la incorporación de áreas sustantivas que permitirán compactar y fortalecer la estructura y operación de la Secretaría.

El presente Reglamento se integra de once capítulos, veinticuatro secciones, cuarenta y nueve artículos y cuatro disposiciones transitorias. El Capítulo I, norma las disposiciones generales, entre las que encontramos el objeto del presente instrumento, la competencia y organización de la Secretaría de Turismo -Secretaría-.

En el Capítulo II, se establece lo referente al titular de la Secretaría, sus atribuciones originarias y no delegables. Por su parte, el Capítulo III, regula las atribuciones genéricas de las unidades administrativas de la Secretaría.

Ahora bien, en el Capítulo IV se desarrolla lo relativo al despacho de quien sea titular de la Secretaría, estableciendo las unidades adscritas al mismo, así como sus atribuciones. Destacando que, la Dirección General Jurídica, adsorbe dentro de sus atribuciones el desempeño de la función en materia de auditoría, fungiendo así como área de enlace ante unidades de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier instancia con facultades de revisión sobre programas de la Secretaría; incorporando además en su actividad la función de verificación al cumplimiento de obligaciones adquiridas por terceros frente a la Secretaría; atribuciones que venía desempeñando la otrora Dirección General de Planeación a través de su Dirección de Planeación Estratégica y Enlace Gubernamental, las cuales se extinguen con el presente instrumento.

De la misma manera, la Dirección General Administrativa a partir de la emisión del presente Reglamento, asume la atribución para llevar a cabo la coordinación de archivos de la Secretaría, con el objeto de ejecutar las funciones conferidas en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y la Ley General de Archivos, a fin de llevar un adecuado control y administración del acervo documental de las distintas áreas que conforman la dependencia. Asimismo, adquiere atribuciones en materia de recursos humanos y administración de personal, así como la de suscribir los contratos que se requieran para el desarrollo de las funciones internas de la Secretaría.

A su vez, la Dirección General de Inteligencia Turística se adscribe al Despacho de la persona titular de la Secretaría; se advierte su reconfiguración, compactando y perfilando sus atribuciones acorde a las necesidades actuales que experimenta y registra la actividad turística, en un entorno de mayor alcance estratégico, orientación y cumplimiento de la política turística; de tal forma, que a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, esta unidad contará con la Dirección de Información y Análisis, que se encargará de atender las exigencias para una planeación estratégica estructurada y ordenada, basada en información congruente, confiable y constante que permita dimensionar el comportamiento que tiene el turismo, así como las tendencias y nuevos hábitos de los visitantes, utilizando nuevas herramientas de medición a fin de analizar de forma oportuna las necesidades actuales, obligando a reestructurar la forma en que se planea la actividad turística en el estado, integrando innovación, tecnología, nuevos análisis y la sustentabilidad a las estrategias para el desarrollo de nuestros destinos; de tal suerte que el proceso de planeación en el que la transformación de datos con el uso de herramientas tecnológicas, sumadas a la información tradicional, permitan generar nuevas líneas estratégicas que sobrepasen el concepto básico de planeación, implementando ahora un proceso de inteligencia turística para la toma de decisiones y la generación de estrategias en beneficio de la actividad turística del estado de Guanajuato.

Por su parte, el Capítulo V regla a la Subsecretaría de Promoción Turística, la cual fortalece su marco de actuación, transformando su otrora Unidad de Atención a Segmentos Especializados en la Dirección de Segmentos Turísticos, cuyas atribuciones contribuirán al crecimiento y desarrollo estratégico del rubro de los segmentos turísticos en el estado, actividad que ha evolucionado, posicionándose de manera exponencial en las distintas regiones, como un referente a nivel local, nacional e internacional; asimismo, adscrita a dicha Subsecretaría, se establece la Dirección de Turismo Social, con lo que se contribuye al fortalecimiento de las acciones que le son encomendadas a la Secretaría en el marco de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, destacando la importancia de la política incluyente y de accesibilidad a los servicios turísticos, en atención a los principios de economía, seguridad y calidad, aunado a la mayor socialización y operación de los programas dirigidos a los destinatarios del turismo social en la entidad.

Asimismo, en el Capítulo VI se desarrolla lo relativo a la Dirección General de Desarrollo Turístico, rediseñando su estructura con el propósito de equilibrar, orientar y fortalecer la atención de las políticas públicas en la materia, acorde a

las necesidades actuales de desarrollo turístico en el estado, conceptualizadas en estrategias de gobierno y el crecimiento constante y sostenido de iniciativas de inversión detonadoras de polos de desarrollo, como son: (i) la constitución acelerada de complejos diversificados y expandidos en campos dedicados a la actividad vitivinícola, cuyos componentes impactan al turismo enológico, atrayendo cada vez más a un mayor número de visitantes a viñedos, bodegas y generación de eventos asociados con la degustación de vinos, la gastronomía tradicional, hospedaje, identidad de pueblos mágicos, ciudades patrimonio, historia, valores culturales, artesanías, entre otros; (ii) la consolidación de los Paradores Turísticos, ubicados en sitios estratégicos dentro del territorio estatal, que previenen la generación de nuevas estrategias en colaboración con los sectores público y privado, para su reactivación y mantenimiento de operación sostenida; (iii) el suministro de infraestructura para elevar el reconocimiento de los pueblos mágicos, el mejoramiento de los centros históricos y el desarrollo de rutas turísticas; y, (iv) Complementariedad de la oferta turística mediante el fomento e incremento de nuevos productos, desarrollo de circuitos y rutas de los destinos turísticos. Al efecto, para cumplir su cometido, esta unidad administrativa, tendrá la facultad de planear, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Productos Turísticos, que junto con la Dirección de Cultura Turística ahora Dirección de Competitividad Turística y la Dirección de Desarrollo de Proyectos, complementarán el ejercicio de sus atribuciones de manera homogénea y congruente con el marco normativo. Por lo que hace la Dirección de Productos Turísticos cambia su adscripción a la Dirección General de Desarrollo Turístico, con lo que se otorga mayor congruencia y pertinencia respecto del quehacer actual de dichas unidades administrativas.

Igualmente, en los Capítulos VII, VIII y IX, se norma, respectivamente, lo concerniente a las personas asesoras que, por la especialidad de algún tema, pueda requerir la Secretaría; las comisiones y comités de trabajos que pudiera requerirse integrar para la eficiente y eficaz desarrollo y ejecución de programas y proyectos en materia turística, y lo relativo a los órganos desconcentrados y organismos descentralizados.

En el Capítulo X, se desarrolla lo relativo al órgano interno de control de la Secretaría, su responsabilidad, naturaleza e integración, competencias, así como las atribuciones de la persona titular de éste y de las áreas que lo conforman.

Por último, el Capítulo XI norma lo referente a las disposiciones complementarias, entre las cuales encontramos la forma en que habrán de ser

suplidas la persona titular de la Secretaría y de las demás unidades administrativas; la normatividad aplicable a las relaciones de trabajo entre la Secretaría y las personas que prestan sus servicios en la misma, y lo relativo al otorgamiento y revocación de las licencias que soliciten las personas servidoras públicas de la Secretaría.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 119

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Capítulo I Disposiciones Generales

Sección Primera Objeto y competencia

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Turismo.

Competencia

Artículo 2. La Secretaría de Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como otras normas, decretos, reglamentos y acuerdos aplicables.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por Secretaría a la Secretaría de Turismo, así como Titular de la Secretaría a la persona titular de la Secretaría.

Sección Segunda Organización de la Secretaría de Turismo

Estructura administrativa de la Secretaría

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho de quien sea Titular de la Secretaría:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección General Jurídica;
- c) Dirección General Administrativa;
- d) Dirección General de Inteligencia Turística:
 - d.1 Dirección de Información y Análisis, y
- e) Coordinación de Comunicación Social.

II. Subsecretaría de Promoción Turística:

- a) Dirección de Promoción y Difusión;
- b) Dirección de Mercadotecnia;
- c) Dirección de Relaciones Públicas;
- d) Dirección de Segmentos Turísticos, y
- e) Dirección de Turismo Social.

III. Dirección General de Desarrollo Turístico:

- a) Dirección de Competitividad Turística;
- b) Dirección de Desarrollo de Proyectos, y
- c) Dirección de Productos Turísticos.

IV. Órgano Interno de Control.**Ejercicio de atribuciones**

Artículo 4. Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, ejercerán sus atribuciones de acuerdo con las directrices que establezca la persona titular del Ejecutivo Estatal por conducto de la persona Titular de la Secretaría, así como por lo establecido en este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II Titular de la Secretaría

Sección Única Atribuciones de la persona Titular de la Secretaría

Atribuciones originarias

Artículo 5. La representación, conocimiento, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente a la persona Titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Atribuciones no delegables

Artículo 6. Son atribuciones no delegables de la persona Titular de la Secretaría:

- I. Proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado las políticas y programas relativos al impulso y fortalecimiento de la actividad turística de la entidad conforme a los planes Nacional y Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación que de ellos deriven;
- II. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos relevantes encargados a la Secretaría;
- III. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado instrumentos de participación mixta, fondos de promoción y de desarrollo turístico;
- IV. Aprobar y presentar ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- V. Dirigir el sector turístico integrado por las entidades de la administración pública que por designación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y de conformidad a la naturaleza de sus funciones, le correspondan;
- VI. Establecer las condiciones y criterios que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos y desarrollo organizacional de la Secretaría;

- VII.** Convenir con la federación, estados, municipios e instituciones públicas y privadas, respecto de aquellos asuntos inherentes a las funciones de la Secretaría;
- VIII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría;
- IX.** Desempeñar las comisiones y representaciones encomendadas por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- X.** Concurrir, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a las sesiones del Congreso del Estado o de sus comisiones, para responder los cuestionamientos que se le formulen sobre asuntos de su competencia;
- XI.** Aprobar y expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, así como los programas que se pretendan implementar al interior de la Secretaría para cumplir con sus fines;
- XII.** Establecer las comisiones o comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las personas integrantes de los mismos;
- XIII.** Otorgar poderes especiales o generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Secretaría y defensa de los intereses de la misma, en los términos de la legislación aplicable;
- XIV.** Emitir los acuerdos delegatorios que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría, y
- XV.** Las demás que con este carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Capítulo III

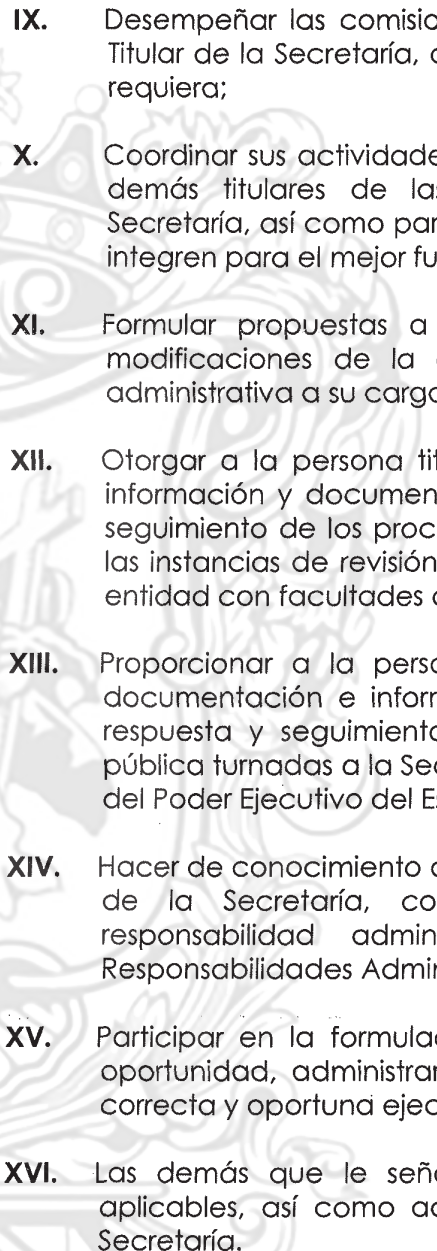
**Atribuciones Genéricas de las
Unidades Administrativas de la Secretaría**

**Sección Primera
Atribuciones genéricas de la Subsecretaría
y de las Direcciones Generales**

Atribuciones genéricas

Artículo 7. La Subsecretaría y las Direcciones Generales, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos relevantes a su cargo;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, para su aprobación, los proyectos, programas, políticas, diagnósticos y los estudios en materia turística que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Proponer la creación, actualización o la modificación de los lineamientos y reglas de operación de los programas y proyectos de la Secretaría y demás disposiciones normativas en materia turística;
- V. Establecer en el ámbito de su competencia los manuales, los lineamientos, los criterios, las políticas, los sistemas, los procedimientos y demás disposiciones, de carácter técnico, que regulen la operación de las unidades administrativas de su adscripción;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VII. Asesorar en asuntos de su competencia a la persona Titular de la Secretaría y a las demás unidades administrativas de la misma;
- VIII. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones que les correspondan a las unidades administrativas a su cargo;

- 
- IX.** Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría, así como representar a la Secretaría cuando se le requiera;
- X.** Coordinar sus actividades inherentes a su competencia, entre sí y con los demás titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, así como participar en las comisiones y comités internos que se integren para el mejor funcionamiento de la dependencia;
- XI.** Formular propuestas a la persona Titular de la Secretaría, para las modificaciones de la estructura orgánica que dentro de la unidad administrativa a su cargo deban realizarse;
- XII.** Otorgar a la persona titular de la Dirección General Jurídica el apoyo, información y documentación que le sea requerida, para la atención y seguimiento de los procesos de auditoría practicados a la Secretaría por las instancias de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier entidad con facultades de revisión en la materia;
- XIII.** Proporcionar a la persona titular de la Dirección General Jurídica la documentación e información que le sea requerida, para la atención, respuesta y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Secretaría por la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV.** Hacer de conocimiento de la persona titular del Órgano de Control Interno de la Secretaría, conductas que pudiesen ser constitutivas de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XV.** Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto, y en su oportunidad, administrar los programas presupuestales, para verificar su correcta y oportuna ejecución, y
- XVI.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera la persona Titular de la Secretaría.

Las Direcciones Generales tienen la misma jerarquía, entre ellas no habrá preeminencia alguna, por lo que, de manera coordinada deberán ejercer sus atribuciones para el logro de los objetivos y metas de las Secretarías.

Sección Segunda
Atribuciones genéricas de la Secretaría Particular,
Direcciones de Área y la Coordinación de Comunicación Social

Atribuciones genéricas

Artículo 8. La Secretaría Particular, las Direcciones de Área y la Coordinación de Comunicación Social, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con quien sea titular de la unidad administrativa a la cual se encuentren adscritos, el despacho de los asuntos relevantes que les correspondan;
- II. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Suscribir y resguardar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa o les corresponda por suplencia;
- IV. Elaborar y proponer según corresponda, a quien sea titular de la unidad administrativa a la cual se encuentren adscritos, los anteproyectos tendientes a la actualización o modificación de los lineamientos o reglas de operación de los programas y proyectos de la Secretaría y demás disposiciones normativas en materia turística;
- V. Apoyar en la elaboración de la propuesta de manuales, lineamientos, criterios, políticas, sistemas, procedimientos y demás disposiciones, de carácter técnico, que se requieran para la operación de la unidad administrativa a la cual se encuentran adscritos;
- VI. Desempeñar las representaciones, comisiones y suplencias que expresamente les encomiende la persona Titular de la Secretaría o de la unidad administrativa a que se encuentren adscritos;

- VII.** Brindar apoyo y asesoría técnica, en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal que así lo soliciten;
- VIII.** Coordinar sus actividades entre sí y con las demás personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en las comisiones y comités internos que se integren para el mejor funcionamiento de la dependencia;
- IX.** Proponer a quien sea titular de la unidad administrativa de su adscripción, las modificaciones administrativas que dentro de su área deban hacerse para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- X.** Otorgar a la persona titular de la Dirección General Jurídica el apoyo, información y documentación que le sea requerida, para la atención y seguimiento de los procesos de auditoría practicados a la Secretaría por las instancias de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier entidad con facultades de revisión en la materia;
- XI.** Proporcionar a la persona titular de la Dirección General Jurídica la documentación e información que les sea requerida, para la atención, respuesta y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Secretaría por la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII.** Hacer de conocimiento de quien sea titular de la unidad administrativa de su adscripción, las conductas de las personas servidoras públicas a su cargo, que pudiesen ser constitutivas de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para su remisión al Órgano Interno de Control de la Secretaría;
- XIII.** Apoyar y participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV.** Dar el correcto seguimiento y aplicación del proyecto de presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo, y

- XV.** Las demás que otras disposiciones jurídicas aplicables les atribuyan, así como aquellas que les confiera la persona Titular de la Secretaría o quien sea responsable de la unidad administrativa de su adscripción.

Las Direcciones de Área tienen la misma jerarquía, entre ellas no habrá preeminencia alguna, por lo que, de manera coordinada deberán ejercer sus atribuciones para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría.

Capítulo IV **Despacho de quien sea Titular de la Secretaría**

Sección Primera **Unidades Administrativas Adscritas**

Unidades administrativas adscritas

Artículo 9. El despacho de la persona Titular de la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección General Jurídica;
- III. Dirección General Administrativa;
- IV. Dirección General de Inteligencia Turística, y
- V. Coordinación de Comunicación Social.

Sección Segunda **Atribuciones de la Secretaría Particular**

Atribuciones de la Secretaría Particular

Artículo 10. La Secretaría Particular, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Planear y organizar la agenda de la persona Titular de la Secretaría en las actividades inherentes a su cargo;
- II. Coordinar el funcionamiento del despacho de la persona Titular de la

Secretaría;

- III. Organizar las audiencias que sean solicitadas a la persona Titular de la Secretaría;
- IV. Atender y dar seguimiento a los acuerdos y asuntos de la persona Titular de la Secretaría, en coordinación con quienes sean titulares de las unidades administrativas de la dependencia, desahogando aquellos que le encomienden de manera directa;
- V. Llevar a cabo la administración, control y seguimiento del sistema de correspondencia oficial de la Secretaría, así como coordinar la formulación de respuestas a las peticiones efectuadas por la ciudadanía e instituciones públicas y privadas, y en su caso, remitirlas a las unidades administrativas que corresponda, verificando su atención, y
- VI. Remitir a las unidades administrativas de la Secretaría los asuntos que le indique la persona Titular de la Secretaría.

Sección Tercera **Dirección General Jurídica**

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 11. La Dirección General Jurídica, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Representar jurídicamente a la Secretaría en los asuntos judiciales, laborales y administrativos, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón; para presentar, contestar y ratificar quejas; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a su nombre y en representación de la persona Titular de la Secretaría y de las unidades administrativas de ésta,

para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, para formular alegatos, para formular las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o recursos y finiquitos. La Dirección General Jurídica, podrá delegar, para casos concretos, la presente atribución a las personas servidoras públicas de su adscripción, que cuenten con título y cédula profesional en licenciatura en derecho o abogado.

La representación y asesoría no podrá brindarse en los procedimientos de responsabilidad administrativa, instaurados por las dependencias o unidades encargadas del control interno de la Secretaría;

- II. Asesorar y representar a quien sea Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de ésta, en la interpretación de las disposiciones legales y asuntos de carácter jurídico vinculados al ejercicio de sus funciones;
- III. Substanciar los procedimientos relacionados con responsabilidades de índole laboral y aplicar las medidas disciplinarias que resulten de los mismos, previa autorización de quien sea Titular de la Secretaría;
- IV. Proponer y en su caso elaborar y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general y administrativo, así como coordinar su difusión, compilación y actualización de ordenamientos jurídicos, competencia de la Secretaría;
- V. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos, convenios y contratos en los que intervenga la Secretaría, y en su caso podrá verificar el cumplimiento de los mismos en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- VI. Coordinar al interior de la Secretaría y con las instancias correspondientes, la programación, ejecución y seguimiento de los proyectos de mejora regulatoria;
- VII. Fungir como unidad de enlace de la Secretaría ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo del Estado, para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

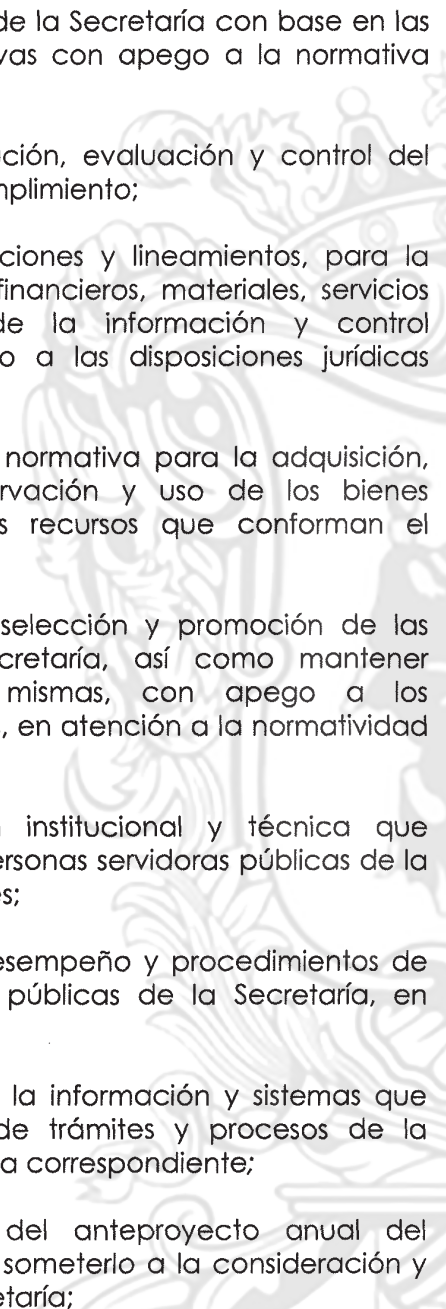
- VIII. Fungir como enlace ante las unidades de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier instancia que tenga facultades de revisión sobre los programas de atención y áreas de la Secretaría;
- IX. Brindar respuesta a los informes de auditoría emitidos por las unidades de revisión gubernamentales, despachos externos o cualquier otra instancia que tenga facultades de revisión sobre los programas de atención y áreas de la Secretaría;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría;
- XI. Elaborar los análisis de impacto regulatorio competencia de la Secretaría, para su dictaminación por la autoridad competente, observando las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Interpretar, para efecto interno y en el ámbito de la competencia de la Secretaría, las disposiciones jurídicas, para determinar, sistematizar y difundir los criterios para su aplicación;
- XIII. Coordinar la elaboración de las reglas de operación de los proyectos de inversión competencia de la Secretaría, y
- XIV. Coordinar el cumplimiento de las resoluciones que emitan las autoridades competentes encargadas del control interno de la Secretaría y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

Sección Cuarta **Dirección General Administrativa**

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 12. La Dirección General Administrativa, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Atender y administrar los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, adquisiciones, tecnologías de la información y control patrimonial, de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

- 
- II. Tramitar las adecuaciones presupuestales de la Secretaría con base en las necesidades de las unidades administrativas con apego a la normativa vigente;
 - III. Difundir las normas aplicables a la ejecución, evaluación y control del presupuesto de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
 - IV. Implementar la aplicación de las disposiciones y lineamientos, para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, adquisiciones, tecnologías de la información y control patrimonial de la Secretaría, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - V. Coordinar y vigilar el cumplimiento de la normativa para la adquisición, control, custodia, mantenimiento, conservación y uso de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos que conforman el patrimonio de la Secretaría;
 - VI. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y promoción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como mantener actualizados los expedientes de las mismas, con apego a los procedimientos y mecanismos establecidos, en atención a la normatividad aplicable;
 - VII. Coordinar el proceso de capacitación institucional y técnica que contribuya a la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones;
 - VIII. Coordinar el proceso de evaluación al desempeño y procedimientos de clima laboral de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en atención a la normatividad aplicable;
 - IX. Implementar el uso de las tecnologías de la información y sistemas que permitan la simplificación y agilización de trámites y procesos de la Secretaría, de conformidad con la normativa correspondiente;
 - X. Coordinar el proceso de elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlo a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Secretaría;

- XI. Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría, llevando a cabo las funciones que le son conferidas en términos de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y la Ley General de Archivos;
- XII. Coordinar las acciones de administración y desarrollo de personal de la Secretaría;
- XIII. Asistir a las personas servidoras públicas de la Secretaría en los actos de entrega-recepción, y
- XIV. Suscribir los contratos que tengan por objeto adquirir, arrendar y prestar servicios en materia de recursos humanos, materiales, profesionales y financieros que se requieran para el desarrollo de las funciones internas de la Secretaría.

Sección Quinta **Dirección General de Inteligencia Turística**

Integración

Artículo 13. La Dirección General de Inteligencia Turística deberá planear, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Información y Análisis.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 14. La Dirección General de Inteligencia Turística, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Evaluar, formular, actualizar y proponer a quien sea la persona Titular de la Secretaría, las políticas, planes, proyectos y programas de la Secretaría que permitan orientar las actividades de la misma, acorde al Plan Estatal de Desarrollo, al Programa de Gobierno, al Modelo de Sustentabilidad de la Secretaría, y demás instrumentos jurídicos y de planeación aplicables;
- II. Coordinar y supervisar la operación, actualización y validación de la información contenida en los Sistemas de Inteligencia Turística Estatal;
- III. Coordinar las acciones para la integración de los informes que deba rendir la Secretaría en cumplimiento de sus atribuciones;

- IV. Coordinar la elaboración de estudios y diagnósticos en materia turística para identificar necesidades del sector e impulsar alternativas de desarrollo sustentable en los destinos y sus regiones;
- V. Desarrollar, actualizar e impulsar la implementación del Modelo de Sustentabilidad Turística en el estado de Guanajuato;
- VI. Coordinar y promover con las instancias competentes, la integración, operación y evaluación de los criterios de sustentabilidad turística en el estado de Guanajuato;
- VII. Supervisar la elaboración de los proyectos estratégicos de la Secretaría, así como establecer los mecanismos de diseño, seguimiento y evaluación de las metas y compromisos adquiridos;
- VIII. Coordinar y validar la generación de indicadores de impacto de la actividad turística en el estado;
- IX. Coordinar el diseño y aplicación de políticas y estrategias que permitan el desarrollo sustentable y fortalecimiento institucional de la Secretaría;
- X. Coordinar y promover la sistematización, operación y actualización de los procesos de las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones, la integración y difusión de la información relacionada con la actividad turística;
- XI. Coordinar con los sectores público, privado y social, los mecanismos, herramientas y demás acciones que permitan llevar a cabo la medición y monitoreo de la actividad turística y de las variables que le afecten, y
- XII. Identificar y coordinar el establecimiento y operación de oficinas regionales de la Secretaría y fungir como enlace de estas, para facilitar la atención y canalización de asuntos en materia turística.

Atribuciones de la Dirección

Artículo 15. La Dirección de Información y Análisis, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Operar y mantener actualizados el Sistema Estatal de Información Turística

y el inventario turístico estatal;

- II. Coordinar con las instancias competentes, la integración, operación y actualización de los instrumentos de información turística y estadística;
- III. Recopilar información para generar los indicadores de impacto de la actividad turística en el estado;
- IV. Gestionar y, en su caso, elaborar los estudios y diagnósticos en materia turística que le sean requeridos;
- V. Integrar y mantener actualizado el inventario turístico estatal, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Instrumentar, dar seguimiento y evaluar los mecanismos, herramientas y acciones que se implementen, en coordinación con los sectores público, privado y social, para la medición y monitoreo de la actividad turística;
- VII. Integrar y difundir en el sector turístico la información de la actividad turística, que permita conocer las tendencias e innovaciones en la materia, y
- VIII. Operar, administrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Turismo, así como promover la inscripción y, en su caso, la renovación de registro de los prestadores de servicios turísticos del estado de Guanajuato.

Sección Sexta **Coordinación de Comunicación Social**

Atribuciones de la Coordinación

Artículo 16. La Coordinación de Comunicación Social, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a quien sea Titular de la Secretaría las estrategias de comunicación para difundir los programas, acciones y logros de la Secretaría, a través de diversos medios de comunicación estatal, nacional e internacional;

- II. Coordinar la presentación de información de la Secretaría ante los medios de comunicación;
- III. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, para el cumplimiento de los lineamientos y demás normatividad que se genere en materia de comunicación social del Gobierno del estado;
- IV. Diseñar mensajes y desplegados para diversos medios de comunicación de conformidad con los requerimientos de la Secretaría;
- V. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la realización de eventos especiales, giras, foros, ruedas de prensa y otras actividades de la misma naturaleza que organicen o en las que participen, y
- VI. Convocar y atender a quienes representen a los medios de comunicación en los eventos en los que la Secretaría participe.

Capítulo V Subsecretaría de Promoción Turística

Sección Primera Integración y Atribuciones

Unidades administrativas adscritas

Artículo 17. La Subsecretaría de Promoción Turística deberá planear, dirigir y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Promoción y Difusión;
- II. Dirección de Mercadotecnia;
- III. Dirección de Relaciones Públicas;
- IV. Dirección de Segmentos Turísticos, y
- V. Dirección de Turismo Social.

Atribuciones de la Subsecretaría

Artículo 18. La Subsecretaría de Promoción Turística, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Formular, coordinar y ejecutar el Plan de Trabajo de Promoción Turística Estatal y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- II. Supervisar las acciones de concertación con las personas prestadoras de servicios turísticos, para la integración de una oferta consolidada y continua de los mismos;
- III. Coordinar el diseño, elaboración y ejecución de campañas de promoción y difusión turística;
- IV. Supervisar la planeación, ejecución y evaluación de las estrategias de promoción que permitan fortalecer y posicionar al estado de Guanajuato como destino turístico;
- V. Fungir como vínculo ante organizaciones, instituciones y demás entes del ámbito turístico nacional e internacional en materia de promoción y difusión, con la finalidad de participar en las diversas acciones que se diseñen orientadas a alentar la afluencia de personas turistas y visitantes nacionales y extranjeras hacia los destinos turísticos de la entidad;
- VI. Fomentar la organización de eventos orientados a promover la actividad turística en el estado de Guanajuato;
- VII. Supervisar y evaluar los mecanismos, programas y acciones de promoción y difusión de los diferentes destinos turísticos del estado, así como la actividad de los organismos legalmente constituidos en el estado, con el objeto de impulsar las actividades de segmentos turísticos;
- VIII. Promover y fomentar el desarrollo de los segmentos turísticos, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- IX. Proponer los proyectos y/o acciones mediante los cuales se ejerzan los recursos provenientes del impuesto por servicios de hospedaje que transfiera la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a la Secretaría, de conformidad con la legislación de la materia;

- X. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas que en materia de promoción y difusión turística lleven a cabo los sectores público, privado y social, y
- XI. Supervisar y evaluar los mecanismos, programas y acciones de promoción turística de los destinos turísticos, así como la actividad de los organismos legalmente constituidos en la entidad, con el objeto de impulsar al sector turístico en el estado de Guanajuato.

Sección Segunda **Dirección de Promoción y Difusión**

Atribuciones de la Dirección

Artículo 19. La persona titular de la Dirección de Promoción y Difusión, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo de Promoción Turística Estatal;
- II. Diseñar, ejecutar y evaluar campañas de promoción y difusión turística en mercados regionales, nacionales e internacionales;
- III. Participar, proponer, supervisar y autorizar la promoción y difusión turística del estado en los diferentes medios y herramientas publicitarias, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Promoción Turística;
- IV. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Coordinación General de Comunicación Social del Ejecutivo del estado, para el cumplimiento de los lineamientos y demás normatividad que se genere en materia de promoción y difusión turística del estado;
- V. Participar con las autoridades competentes, en la definición de los requerimientos técnicos y dictaminación de las propuestas técnicas que se presenten con motivo de la contratación de servicios de promoción, publicidad y difusión turística;

- VI. Atender los planteamientos que provengan de distintas personas físicas o morales orientadas a fomentar el turismo, así como dar seguimiento a los acuerdos logrados con las mismas;
- VII. Participar en la integración, ejecución y evaluación de programas cooperativos y demás instancias competentes en materia de promoción y difusión turística, y
- VIII. Coordinar el diseño, producción y actualización del material de promoción y difusión turística del estado de Guanajuato.

Sección Tercera **Dirección de Mercadotecnia**

Atribuciones de la Dirección

Artículo 20. La Dirección de Mercadotecnia, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, coordinar y evaluar las estrategias, herramientas y acciones con los sectores público, privado y social para la integración y comercialización de una oferta consolidada y continua de productos, rutas, circuitos, servicios y destinos turísticos del estado;
- II. Planear, implementar y dirigir estrategias y acciones digitales de comercialización y publicidad de la oferta turística del estado;
- III. Proponer alianzas estratégicas que comercialicen la oferta y la marca turística, en los mercados regional, nacional e internacional;
- IV. Implementar y coordinar activaciones de promoción turística regional, nacional e internacional con la participación del sector turístico, y
- V. Planear y representar al estado de Guanajuato en eventos, ferias y giras de promoción y comercialización del destino a nivel regional, nacional e internacional.

Sección Cuarta
Dirección de Relaciones Públicas

Atribuciones de la Dirección

Artículo 21. La Dirección de Relaciones Públicas, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las estrategias de relaciones públicas de la Secretaría, encaminadas a posicionar al estado de Guanajuato como destino turístico;
- II. Coordinar mecanismos de relaciones estratégicas de trabajo con los sectores público, privado y social, que permitan fortalecer al sector y la oferta turística;
- III. Implementar, coordinar y evaluar los mecanismos que permitan proporcionar información y orientación a las personas turistas y visitantes;
- IV. Atender y dar seguimiento a los viajes de incentivos y familiarización, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- V. Planear y organizar la realización de eventos, ferias, giras y ruedas de prensa en materia de relaciones públicas;
- VI. Difundir, promover y coordinar, la realización de eventos que fomenten la creación, realización y producción de proyectos cinematográficos y audiovisuales en el estado;
- VII. Asesorar y auxiliar a los productores de los medios cinematográficos y audiovisuales en la búsqueda de locaciones dentro del estado, así como en las labores de logística, apoyo en la gestión gubernamental y ante autoridades correspondientes para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones necesarias para el desarrollo de los proyectos cinematográficos y audiovisuales en el estado, y
- VIII. Fungir como enlace de relaciones públicas de la Secretaría ante las oficinas de representación del Gobierno del estado de Guanajuato en la Ciudad de México.

Sección Quinta Dirección de Segmentos Turísticos

Atribuciones de la Dirección

Artículo 22. La Dirección de Segmentos Turísticos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar el apoyo y seguimiento de los segmentos turísticos a través de la organización y desarrollo de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y demás actividades orientadas a promover el turismo hacia el estado;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia de atención de segmentos turísticos, que realice la Secretaría y los diferentes destinos turísticos del estado, a través de los organismos legalmente constituidos;
- III. Coadyuvar con los organismos legalmente constituidos en el estado, en el diseño y ejecución de programas de impulso a los segmentos turísticos, así como en la implementación de programas de incentivos a organizadores de estos eventos;
- IV. Concertar y coordinar con los prestadores de servicios turísticos programas y acciones de turismo social, mediante la integración de una oferta consolidada y continua, bajo condiciones preferenciales de tiempo, calidad y precios;
- V. Proponer opciones de capacitación y certificación que permitan elevar el nivel de competitividad de los actores de la cadena de valor del turismo para atender a los diferentes segmentos turísticos, y
- VI. Impulsar la postulación y promoción de los destinos con vocación en los diferentes segmentos turísticos.

Sección Sexta Dirección de Turismo Social

Atribuciones de la Dirección

Artículo 23. La Dirección de Turismo Social, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar y proponer programas, planes y proyectos para impulsar el fortalecimiento del turismo social en el estado;
- II. Realizar la actualización del diagnóstico de los grupos en situación de vulnerabilidad, del estado de Guanajuato, a fin de implementar estrategias de atención y de accesibilidad a los servicios turísticos para dichos grupos de la población;
- III. Analizar los atractivos turísticos del estado de Guanajuato, para definir las acciones y programas de recreación y turismo, susceptibles para ser destinados a los grupos en situación de vulnerabilidad, personas adultas mayores, personas con discapacidad, grupos indígenas y personas de alta marginalidad;
- IV. Elaborar y proponer catálogos, paquetes, programas o planes de accesibilidad en colaboración con instituciones públicas o privadas, que permitan alentar la oferta y demanda turística en materia de turismo social;
- V. Analizar, proponer, evaluar y definir las acciones y líneas de ejecución tendentes a facilitar el acceso a los servicios, productos, segmentos, rutas, circuitos y actividades turísticas recreativas, a grupos vulnerables de la población;
- VI. Proponer y ejecutar acciones para atender la demanda de turismo social que facilite el acceso a los espacios turísticos en el estado de Guanajuato;
- VII. Impulsar y fomentar la inversión en el desarrollo del turismo social, estimulando el interés de conocer los destinos turísticos del estado;
- VIII. Proponer y ejecutar estrategias para la divulgación y promoción del turismo social, y
- IX. Promover e implementar acciones transversales que permitan la institucionalización del turismo social en coordinación con los sectores público, social y privado.

Capítulo VI
Dirección General de Desarrollo Turístico

Sección Primera Integración y Atribuciones

Unidades administrativas adscritas

Artículo 24. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico deberá planear, dirigir y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Competitividad Turística;
- II. Dirección de Desarrollo de Proyectos, y
- III. Dirección de Productos Turísticos.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 25. La Dirección General de Desarrollo Turístico, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar en la promoción y fomento de inversiones en materia turística en la entidad;
- II. Supervisar los trabajos sobre la viabilidad de nuevos proyectos turísticos en el estado y, en su caso, proponer su realización a la persona titular de la Secretaría;
- III. Promover y gestionar ante autoridades federales, estatales y municipales, las acciones y programas que permitan mejorar las condiciones en que se desarrolla la actividad turística en la entidad;
- IV. Promover y participar en la ejecución de acciones destinadas a mejorar la imagen urbana de los destinos turísticos en la entidad, así como de la infraestructura complementaria que requieran;
- V. Coordinar las acciones orientadas a fomentar una cultura turística de calidad entre diversos sectores vinculados a la actividad turística y la sociedad en general;

- VI. Colaborar en la protección, asistencia y auxilio a las personas turistas y visitantes en la entidad, apoyando en su ejecución a los organismos e instancias competentes;
- VII. Promover, coordinar y vigilar la aplicación de modelos de estandarización y clasificación de los servicios turísticos, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Fomentar la creación y ejecución de programas de competitividad del sector turístico para impulsar la calidad de los servicios turísticos de la entidad;
- IX. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en las acciones encaminadas a fomentar el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos u objetos de interés, así como en la administración y conservación de áreas recreativas, de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos turísticos típicos y naturales;
- X. Promover y participar en la integración de organizaciones orientadas al fomento de la actividad turística en la entidad;
- XI. Coordinar las acciones orientadas a la creación y mejoramiento de productos y rutas turísticas en la entidad;
- XII. Promover el desarrollo de operadores de experiencias turísticas en el estado, y
- XIII. Brindar asesoría y orientación a los empresarios turísticos en los procesos de inversión, desarrollo y ejecución de proyectos turísticos, en coordinación con las autoridades correspondientes.

Diseño de proyectos y programas

Artículo 26. Para el diseño e implementación de proyectos y programas de desarrollo turístico, la Dirección General de Desarrollo Turístico, deberá atender los principios y criterios que en materia de planificación turística establece la Ley de

Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Sección Segunda
Dirección de Competitividad Turística

Atribuciones de la Dirección

Artículo 27. La Dirección de Competitividad Turística, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de Dirección General de su adscripción, estrategias de sensibilización que contribuyan a fomentar una cultura turística y llevar a cabo su implementación;
- II. Participar en la detección de necesidades de capacitación del sector turístico y someter su diagnóstico a consideración de la persona titular de la Dirección General de su adscripción;
- III. Participar en el diseño, instrumentación y supervisión de programas de capacitación, formación y actualización de las personas prestadoras de servicios turísticos;
- IV. Planear, diseñar e implementar programas de capacitación y certificación especializados en materia turística, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Propiciar la vinculación entre el sector empresarial y el sector educativo para el intercambio de elementos que permitan actualizar los planes y programas educativos, a fin de hacerlos acordes con las necesidades de formación y empleabilidad en materia turística;
- VI. Promover entre las personas prestadoras de servicios turísticos, programas de certificación, acreditación en perfiles ocupacionales o de competencias laborales en materia turística;
- VII. Fomentar la creación y ejecución de programas de competitividad del sector turístico para impulsar la calidad de los servicios turísticos en la entidad;

- VIII. Asesorar y vincular a las personas emprendedoras turísticas para la ejecución y continuidad de sus proyectos, a través de la innovación de los servicios turísticos, y
- IX. Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión turística en el estado, a través de los programas de incentivos a la inversión y a la competitividad de la Secretaría, así como vincular o coordinar el otorgamiento de apoyos con otras instancias privadas o públicas.

Sección Tercera **Dirección de Desarrollo de Proyectos**

Atribuciones de la Dirección

Artículo 28. La Dirección de Desarrollo de Proyectos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones tendentes a que las personas prestadoras de servicios turísticos se coordinen con el fin de integrar organizaciones orientadas al fomento de la actividad turística en la entidad;
- II. Implementar y desarrollar proyectos turísticos propiciando su integración a las cadenas productivas de proveedoras y distribuidoras, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- III. Analizar y evaluar la viabilidad de proyectos de infraestructura turística con base en criterios financieros, operativos y mercadológicos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, y
- IV. Coordinar y asesorar en la planeación y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo turístico, concertados entre las autoridades federales, estatales, municipales e iniciativa privada.

Sección Cuarta **Dirección de Productos Turísticos**

Atribuciones de la Dirección

Artículo 29. La Dirección de Productos Turísticos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para fomentar e incrementar la competitividad de productos, circuitos y rutas de los destinos turísticos del estado;
- II. Participar en la identificación y creación de nuevos productos turísticos, conforme a criterios de competitividad, sustentabilidad y desarrollo regional, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- III. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de su adscripción, las estrategias, programas y proyectos para la creación de empresas integradoras y operadoras de productos turísticos a nivel regional y estatal, en coordinación con las autoridades competentes;
- IV. Apoyar, gestionar y dar seguimiento a la organización y desarrollo de eventos relacionados con la actividad turística del estado;
- V. Apoyar en la identificación y creación de nuevos eventos como estrategia de desarrollo para la actividad turística en el estado, conforme a criterios de competitividad, sustentabilidad y desarrollo regional, en coordinación con los sectores público, privado y social, y
- VI. Proponer estrategias, programas y proyectos para el impulso, consolidación, rescate, conservación, salvaguarda, promoción y difusión de la gastronomía del estado.

Capítulo VII **Personas Asesoras**

Disposición de personas asesoras

Artículo 30. La Secretaría contará con las personas asesoras que requieran las necesidades del servicio y que permita su presupuesto.

Calificación de personas asesoras

Artículo 31. Las personas asesoras serán calificadas en alguna rama del conocimiento humano y se encargarán de realizar los proyectos, estudios y actividades que se les encomiende.

Capítulo VIII Comisiones y Comités de Trabajo

Conformación de comisiones y comités

Artículo 32. Para el desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría, la persona Titular de la Secretaría podrá formar comisiones y comités de trabajo tendentes a ejecutarlos con eficiencia y eficacia.

Obligatoriedad de las comisiones y comités

Artículo 33. Una vez conformadas por la persona Titular de la Secretaría, las comisiones y comités de trabajo tendrán el carácter de obligatorio para las personas que hayan sido designadas para su integración.

Invitación a las comisiones y comités

Artículo 34. Conforme a la naturaleza del programa o proyecto podrán invitarse a participar a personas u organismos que por su preparación, capacidad, especialidad o experiencia puedan colaborar a la consecución de los objetivos de las comisiones y comités de trabajo.

Asignación de recursos

Artículo 35. Para la consecución de los objetivos de la comisión o del comité de trabajo, podrán destinarse recursos económicos y materiales del presupuesto de la Secretaría, sin perjuicio de aquellos que directamente puedan generarse.

Cargos honoríficos

Artículo 36. Los cargos de las personas integrantes de las comisiones o comités de trabajo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Funcionamiento de las comisiones y comités

Artículo 37. La persona Titular de la Secretaría, expedirá los lineamientos para el funcionamiento interno y cargos de las comisiones o comités de trabajo que se integren. Siempre se levantará un acta en la que se contenga como mínimo el orden del día, los puntos desahogados y los acuerdos que se tomen, la cual se remitirá a la persona Titular de la Secretaría para su debido conocimiento.

Capítulo IX Órganos Desconcentrados y

Organismos Descentralizados

Subordinación de los órganos

Artículo 38. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán atribuciones específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Coordinación

Artículo 39. La Secretaría ejercerá las funciones de coordinadora de sector en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, sobre los organismos descentralizados que, atendiendo a su objeto y facultades, le estén sectorizados expresamente conforme a las leyes o decretos gubernativos correspondientes.

Capítulo X Órgano Interno de Control

Responsabilidad del Órgano Interno de Control

Artículo 40. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración del Órgano Interno de Control

Artículo 41. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

El Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el

procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría, por las personas que fungieron como servidoras públicas de la dependencia y de las faltas administrativas cometidas por las personas particulares en su relación con ésta, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 42. La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que, de acuerdo a su competencia, le señale la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia

respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de las personas servidoras públicas sancionadas;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver el recurso de revocación en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Competencia

Artículo 43. En materia de control interno, la persona titular del Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento del marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o

convenios respectivos, en su caso;

- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia y economía, y proponer en su caso las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualizaciones del Sistema de Evolución Patrimonial de Declaraciones de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de interés;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a la Secretaría, informándole del seguimiento de estas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que las personas servidoras públicas de la Secretaría observen el código de ética, y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de investigación

Artículo 44. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos u omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como servidoras públicas de la Secretaría y de las personas

- particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
 - III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
 - IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste, y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de substanciación

Artículo 45. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los informes de presunta responsabilidad administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones a las mismas para

que la subsane;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procediendo de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las

autoridades competentes, cuando la reparación o desahogo de pruebas debe tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;

- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentran en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito, y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo XI **Disposiciones complementarias**

Sección Primera **Suplencias**

Suplencias de quien sea Titular de la Secretaría

Artículo 46. La persona Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias menores de quince días, por la persona titular de la Subsecretaría de Promoción Turística o, en su defecto, por la persona titular de la Dirección General que al efecto designe por escrito. Cuando exceda de ese plazo, por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Suplencia de las demás personas servidoras públicas

Artículo 47. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán suplidas en sus ausencias menores a quince días por aquella que al efecto designe quien sea su superior jerárquica, cuando exceda de ese plazo, por quien designe la persona Titular de la Secretaría, con excepción de los nombramientos que son competencia de quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Sección Segunda
Relaciones Laborales****Relaciones de trabajo**

Artículo 48. Las relaciones entre la Secretaría y las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la misma se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, así como demás disposiciones normativas aplicables.

**Sección Tercera
Licencias****Expedición y revocación**

Artículo 49. Para el otorgamiento y revocación de licencias, se estará a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios y por las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS**Inicio de vigencia**

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al

día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación de Reglamento anterior

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, contenido en el Decreto Gubernativo número 28, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato 94, Segunda Parte, de 12 de junio de 2007.

Asuntos en trámite

Artículo Tercero. Los asuntos en trámite que, a la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, estuvieran siendo conocidos por las unidades administrativas que se extingan o cambien su denominación, serán continuados hasta su resolución por las unidades administrativas actuales, de conformidad con el siguiente cuadro explicativo:

Denominación conforme al Reglamento Interior Abrogado	Denominación conforme al presente Reglamento Interior
Dirección de Asuntos Jurídicos	Dirección General Jurídica
Dirección Administrativa	Dirección General Administrativa
Dirección General de Planeación	Dirección General de Inteligencia Turística
Dirección de Planeación Estratégica y Enlace Gubernamental	
Coordinación de Atención a Segmentos Especializados	Dirección de Segmentos Turísticos
Dirección de Cultura Turística	Dirección de Competitividad Turística

Referencia de Unidades Administrativas

Artículo Cuarto. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, cualquier referencia que, en decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos se haga a las unidades administrativas que se extingan o cambien su denominación, se entenderán hechas a las unidades administrativas que asuman sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo tercero transitorio.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 19 de abril de 2022.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO

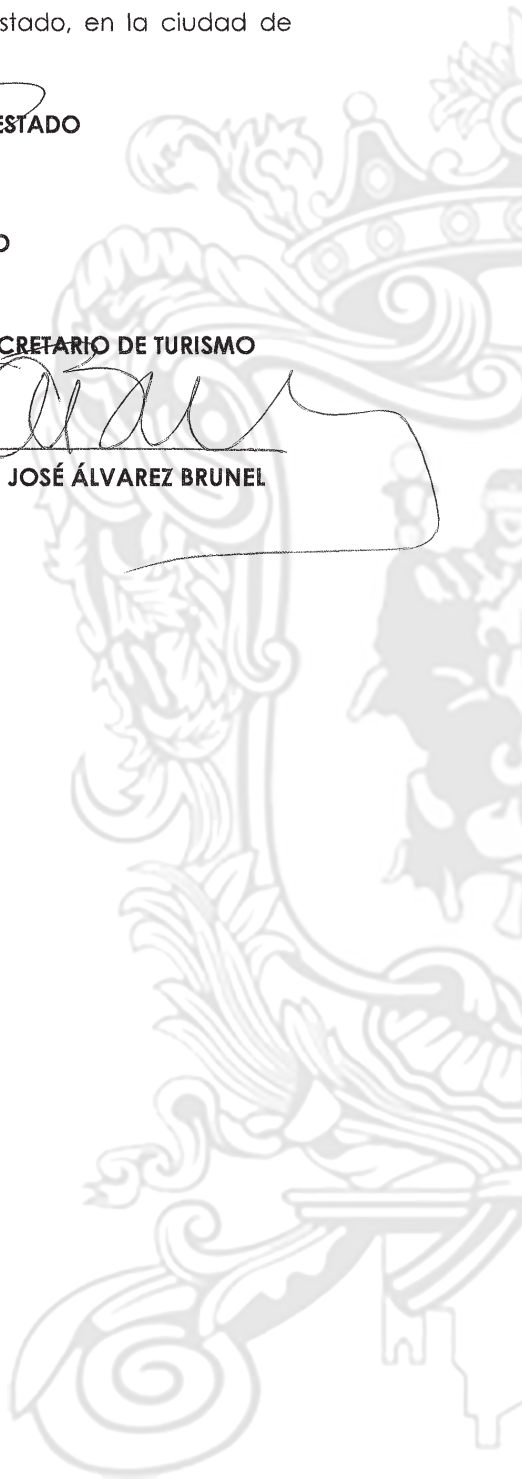


LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

EL SECRETARIO DE TURISMO



JUAN JOSÉ ÁLVAREZ BRUNEL



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres, Directora General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, con fundamento y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 19, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 6, fracciones XVI y XLI, y 14, fracción IV de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; 2, fracción XII, 3, fracción IV, 7, 8, 12, 58, fracción I, inciso f), del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; y 1, 2, fracción I, 19, fracción I y 20, fracciones XIX y XXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

Que el objeto de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Estado de Guanajuato, es agrupar las disposiciones de carácter general que inciden de manera directa en las diversas obligaciones fiscales contenidas en el marco jurídico tributario de nuestra entidad, a fin de simplificar al contribuyente el ejercicio de sus derechos, así como para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, de forma oportuna y adecuada, además de facilitar la recaudación de los ingresos, y hacer más efectivos y prácticos los sistemas de control fiscal.

Bajo tal contexto, con el objeto fortalecer la presencia de las unidades administrativas que brindan atención y servicios a los contribuyentes a cargo de este Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, se adiciona la Oficina de Servicios al Contribuyente en el Anexo 5, a efecto de brindar certeza jurídica a la ciudadanía.

Por las consideraciones expuestas y disposiciones legales previamente invocadas, tengo a bien emitir la **Cuarta Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022**, bajo los siguientes términos:

ARTÍCULO ÚNICO. Se adiciona el numeral 22 Bis, en el inciso b., de la fracción I del Anexo 5, que contiene el domicilio de las unidades administrativas del SATEG, de la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar como sigue:

«Anexo 5, que...

I. Ubicación de las...

a. La Subdirección General...

b. Oficinas de Servicios al Contribuyente, adscritas a la Dirección de Servicios al Contribuyente:

1 a 22...

22 Bis	Oficina de Servicios al Contribuyente León III	Blvd. José María Morelos No. 807, Colonia Los Murales, Local 35 y Piso 1, León, Gto.
--------	--	--

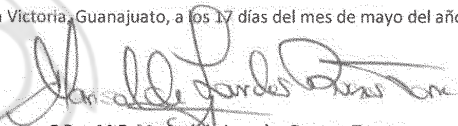
23 a 49...

II. a IV. » ...

TRANSITORIO

Artículo Único. La presente modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2022.

Dada en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 17 días del mes de mayo del año 2022.



C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres
Directora General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato

DICTAMEN administrativo por el cual se declara la baja oficiosa de diversos vehículos que se ubican en los supuestos del artículo 87, fracciones I y II de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2022, al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 87, párrafo quinto de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato establece la obligación al SATEG para realizar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato así como en el portal oficial de internet del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato el listado de los vehículos que identifique, se ubiquen en alguno de los supuestos que actualizan la baja oficiosa en el Padrón Estatal Vehicular.

SEGUNDO. Que efectuada la publicación del listado aludido en el párrafo que antecede, los propietarios o legítimos poseedores de los vehículos registrados en el Padrón Vehicular Estatal, sujetos a declararse su baja oficiosa, contarán con un plazo de diez días hábiles, computándose su inicio, a partir de la publicación en los medios señalados en el párrafo anterior, a fin de que expresen lo que a su derecho corresponda y en su caso, actualice el registro del vehículo de que se trate, previo pago del crédito fiscal que existiere y el cumplimiento de los demás requisitos que, para tal efecto, establezcan las leyes y reglamentos.

TERCERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87, párrafo octavo de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, una vez fenecido el plazo otorgado a los propietarios o legítimos poseedores de los vehículos registrados en el Padrón Vehicular Estatal, sujetos a declararse su baja de manera oficiosa por la autoridad competente, en los términos del punto inmediato anterior, el SATEG, deberá emitir la declaratoria de baja mediante dictamen, que contenga el listado de vehículos respecto de los cuales no se realizó acción alguna por parte de sus propietarios o legítimos poseedores, o bien, que no se actualizó su registro.

CUARTO. Que el propio artículo 87 de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, en su párrafo noveno, dispone que el dictamen que emita el SATEG a fin de declarar la baja oficiosa de los vehículos en el Padrón Estatal Vehicular a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales aplicables e invocadas líneas arriba, deberá publicarse en los medios oficiales a través de los cuales se publicó el listado de los mismos de manera primigenia¹.

QUINTO. Que uno de los efectos jurídicos que trae aparejada la declaratoria de baja oficiosa de vehículos en el Padrón Estatal Vehicular, al amparo del multicitado artículo 87, párrafo décimo segundo de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, es concluir con la causación de créditos fiscales² de los citados vehículos, y que tales créditos fiscales, subsistirán hasta en tanto no sean cobiertos por los sujetos obligados; los cuales, serán cobrados por la autoridad fiscal competente a través de su cobro coactivo.

RESULTANDO

PRIMERO. Este Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato resulta competente para emitir el presente Dictamen, en atención a lo dispuesto por los artículos 80, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, párrafo sexto, 3, fracción IV, 8, 12 y 58, párrafo tercero del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 6, fracciones XIII, XVI y XLI, 7, fracción II, 14, fracciones I y XIV y 15 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; 1, 2 y 87 de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato; 1, 15, fracción III y 18, fracción II de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 1, 19, fracción I y 20, primer párrafo y fracción XXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. El pasado 29 de abril del 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato³, así como en el portal oficial de internet del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato⁴ (SATEG), el listado de los vehículos que se ubicaron en los supuestos previstos en el artículo 87, fracciones I y II de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato y, por tanto, son susceptibles de ser dados de baja de manera oficiosa en el padrón estatal vehicular

¹ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y portal oficial de internet del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

² Resulta aplicable lo previsto en el artículo 11, párrafo primero del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, ordenamiento supletorio a la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, según lo previsto en el diverso 3 de esta última.

³ Periódico oficial número 85, tercera parte, consultable en la siguiente liga de internet:

Tercera Parte: http://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_85_3ra_Parte_20220429.pdf

⁴ <http://sateg.gob.mx/#/>

mediante declaratoria, correspondiente la revisión e identificación efectuada durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2022.

TERCERO. El plazo conferido por la norma rectora de la figura de baja oficiosa de vehículos en el Padrón Estatal Vehicular, se computa del **29 de abril al 12 de mayo del 2022**. Esto, en razón de contar como días hábiles a los correspondientes: 29 de abril, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12 de mayo, todos del ejercicio fiscal 2022. El cómputo del plazo enunciado, se encuentra sujeto a lo dispuesto en el artículo 16, párrafos primero y segundo del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

CUARTO. Que por el momento procesal en el que nos encontramos para el caso que nos ocupa, es menester dar cabal cumplimiento a lo dictado por el artículo 87, párrafo octavo de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato.

Es así, que por las consideraciones expuestas y disposiciones legales invocadas, esta autoridad fiscal:

D I C T A M I N A

PRIMERO. De oficio, se **declara la baja** en el Padrón Estatal Vehicular de los vehículos que se ubican los supuestos el artículo 87, fracciones I y II de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, correspondientes al **primer trimestre del ejercicio fiscal 2022**, mismos que se relacionan como **Anexo Único**, el cual, forma parte integral de este Dictamen.

SEGUNDO. Se determina **culminar con la causación de los créditos fiscales** de los vehículos que por medio del presente Dictamen, de oficio, se declara su baja.

TERCERO. Conforme al presente Dictamen, por las razones y el fundamento legal que en el mismo se expresa, se instruye a la Subdirección General de Ingresos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, para que por conducto de su unidad administrativa que resulte competente, **a través del procedimiento respectivo, efectúe el cobro** de los créditos fiscales que hasta la fecha de la emisión del presente se causaron, respecto de los vehículos que por medio del presente acto, de oficio, se declara su baja.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en el portal electrónico oficial del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

CÚMPLASE. Resolviendo y firmando al calce el presente la **C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres, Directora General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato**, en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los **13 días** del mes de **mayo** del **2022**.



Marisol de Lourdes Ruenes Torres

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

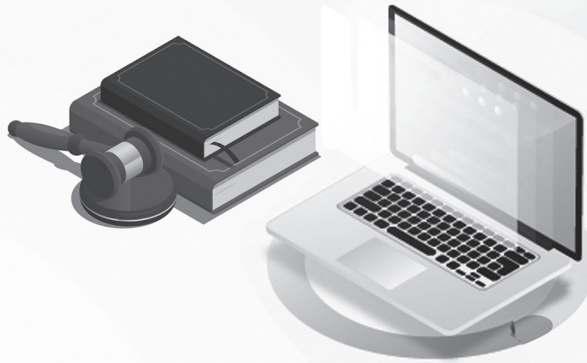
A JOSÉ NICOLÁS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ Y MARCO IVÁN BELTRÁN HERNÁNDEZ. Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, **se le emplaza** al juicio relativo al expediente **370/2019, promovido por BERNARDINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, del poblado **"SAN JULIÁN"**, municipio de **SAN MIGUEL DE ALLENDE**, estado de Guanajuato, quien promueve **la acción de cumplimiento de contrato sobre la parcela 445**; previniéndosele que deberá manifestarse en la audiencia que tendrá lugar a las **LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, **ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burocrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA)**; apercibidos que de no comparecer se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

DISTRITO 11

Guanajuato, Guanajuato, 28 de Abril de 2022.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS**LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ**

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



Ahora todo es **de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas** del Periódico Oficial de Gobierno del Estado

Con esto



Se evitarán traslados



Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión



Se facilitará el acceso al servicio





PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfonos:	(473) 733 1254 733 3003 734 5580
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

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

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
 Secretaria de Gobierno