



Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

GUANAJUATO

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

Certificación:

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 31 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2026 .
DOY FE.

Firma Electrónica:

TU FW TT gy MT Ey N0 hH VF RH TJ A3 fE 1B TI VF TC BM VU RP Vx ID T3
xN QV RB fF ZF R0 F8 MT Ex MD Q0 MD Aw MT E5 OD Mw MT U3 Mj B8 TX
wy Ny 8x MS 8x OT gy fE dV QU 5B SI VB VE 98 TU FO VU VM IE xV RE 9W

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato

LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ





Estados Unidos Mexicanos
Acta de Nacimiento

Clave Unica de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro



Datos de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

GUANAJUATO

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

COTEJADO

Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

Certificación:

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 31 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2026 . DOY FE.

Firma Electrónica:

TU FW TT gy MT Ey N0 hH VF RH Tj A3 fE 1B TI VF TC BM VU RP Vk ID T3 xN QV RB fF ZF R0 F8 MT Ex MD Q0 MD Aw MT E5 OD Mw MT U3 Mj B8 TX wy Ny 8x MS 8x OT gy fE dV QU 5B SI Vb VE 98 TU FO VU VM fE xV RE 9W

Soy México

[Handwritten signature]

Código de Verificación

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato

LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página https://cevar.registrocivil.gob.mx/eVAR/ConsultaFolio.jsp ,capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.

Lic. Juan Arturo Villaseñor Buchanan

NOTARIO PÚBLICO No. 13
JOSE MARIANO JIMENEZ No. 42 FRACC. MINERAL DE LA HACIENDA. GUANAJUATO, GTO.
TEL. 4737320955
notaria13gto@hotmail.com

El que suscribe **LICENCIADO JUAN ARTURO VILLASEÑOR BUCHANAN**, Titular de la Notaria Pública número 13 trece en legal ejercicio en este Partido Judicial, con domicilio en la Calle José Mariano Jiménez número 42 cuarenta y dos, en el Fraccionamiento Mineral de La Hacienda, **CERTIFICO**: -----

Que la presente copia fotostática que consta de una foja útil, coincide íntegramente en todas y cada una de sus partes, con el original del Acta de Nacimiento número [REDACTED] Libro [REDACTED], fecha de registro 2 [REDACTED] [REDACTED] s, Oficialía [REDACTED] del Municipio de Villagrán, Guanajuato, a nombre de [REDACTED] [REDACTED] el cual doy fe de tener a la vista y con el que la cotejé detenidamente, adhiriendo a la presente certificación el holograma de seguridad número [REDACTED] -----

A solicitud del Contador Público [REDACTED] expido la presente Certificación en la ciudad de Guanajuato, Capital del Estado del mismo nombre, al Primer día del mes de abril de 2026 dos mil veintiséis. - DOY FE. -----

LIC. JUAN ARTURO VILLASEÑOR BUCHANAN
NOTARIO PÚBLICO No. 13
VIBJ-450519-ME4





Estados Unidos Mexicanos
Acta de Nacimiento

Numero de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

GUANAJUATO

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

Certificación:

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 31 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2026 . DOY FE.

Firma Electrónica:

TU FW TT gy MT Ey N0 hH VF RH Tj A3 fE 1B TI VF TC BM VU RP Vx ID T3 xN QV RB fF ZF R0 F8 MT Ex MD Q0 MD Aw MT E5 OD Mw MT U3 Mj B8 TX wy Ny 8x MS 8x OT gy fE dV QU 5B SI VB VE 98 TU FO VU VM IE xV RE 9W

Handwritten signature

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato

LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ



Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

GUANAJUATO

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

Certificación:

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 31 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2026 .
DOY FE.

Firma Electrónica:

TU FW TT gy MT Ey N0 hH VF RH Tj A3 fE 1B TI VF TC BM VU RP Vx ID T3
xN QV RB fF ZF R0 F8 MT Ex MD Q0 MD Aw MT E5 OD Mw MT U3 Mj B8 TX
wy Ny 8x MS 8x OT gy fE dV QU 5B SI VB VE 98 TU FO VU VM IE xV RE 9W

Soy México

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato

LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página <https://cevar.registrocivil.gob.mx/eVAR/ConsultaFolio.jsp>, capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.

Lic. Juan Arturo Villaseñor Buchanan

NOTARIO PÚBLICO No. 13
JOSE MARIANO JIMENEZ No. 42 FRACC. MINERAL DE LA HACIENDA. GUANAJUATO, GTO.
TEL. 4737320955
notaria13gto@hotmail.com

El que suscribe **LICENCIADO JUAN ARTURO VILLASEÑOR BUCHANAN**, Titular de la Notaria Pública número 13 trece en legal ejercicio en este Partido Judicial, con domicilio en la Calle José Mariano Jiménez número 42 cuarenta y dos, en el Fraccionamiento Mineral de La Hacienda, **CERTIFICO:** -----

Que la presente copia fotostática que consta de una foja útil, coincide íntegramente en todas y cada una de sus partes, con el original del Acta de Nacimiento número [REDACTED] fecha de registro [REDACTED] [REDACTED] Oficialía [REDACTED], del Municipio de Villagrán, Guanajuato, a nombre de [REDACTED] Vega, el cual doy fe de tener a la vista y con el que la cotejé detenidamente, adhiriendo a la presente certificación el holograma de seguridad número [REDACTED] -----

A solicitud del Contador Público [REDACTED] expido la presente Certificación en la ciudad de Guanajuato, Capital del Estado del mismo nombre, al Primer día del mes de abril de 2026 dos mil veintiséis. - DOY FE. -----

LIC. JUAN ARTURO VILLASEÑOR BUCHANAN
NOTARIO PÚBLICO No. 13
VIBJ-450519-ME4



S.H.A./CR-0485/2026
Constancia de Residencia

*"2026, Año de la Mujer en la
Minería Guanajuatense"*

A quien corresponda:

El ciudadano Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto., trienio 2024-2027, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 137, Fracción VIII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, expide la presente **CONSTANCIA DE RESIDENCIA**, a la persona de nombre: [REDACTED] de [REDACTED] de edad, quien es **originario de Guanajuato, Guanajuato**, con domicilio actual en [REDACTED] en donde habita desde hace **43 años**, presentando copia certificada de acta de su nacimiento con fecha de registro el día [REDACTED], persona que **tiene una residencia en este municipio desde hace 43 años**, según se desprende con los datos recabados por esta Secretaría, así como el testimonio que por escrito manifestaron las personas [REDACTED] quienes se identifican con credencial para votar con folio número: [REDACTED] y [REDACTED]

Se expide la presente a los **06 días del mes de abril de 2026**, a petición del interesado para realizar un trámite exclusivamente para: **Convocatoria Consejo Directivo SIMAPAG**.

Atentamente

Doctor Daniel Federico Chowell Arenas





Formato Anexo 3

SÍNDICO ÁNGEL ERNESTO ARAUJO BETANZOS
Presidente de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos del
Ayuntamiento de Guanajuato, trienio 2024-2027
Presente

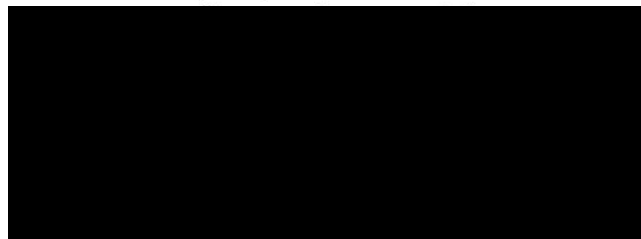
En atención a lo dispuesto en la Base Primera, fracción V, de la **“Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato”**, enterado de sus términos y condiciones manifiesto bajo protesta de decir verdad y declaro a sabiendas de que existen penas para quienes se conducen con falsedad ante una autoridad en ejercicio de sus funciones, que:

- I. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no tengo adeudos con el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato;
- II. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no desempeño cargo alguno en partido o asociación política;
- III. No participé como candidato en el proceso político-electoral Federal, Estatal y Municipal 2023-2024;
- IV. No he sido sujeto de sentencia ejecutoria por delito intencional, tampoco por violencia política en razón de género, ni soy deudor alimentario; y,
- V. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no desempeño ningún cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

Lo anterior para los efectos conducentes a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,
Guanajuato, Gto., a 10 de abril 2026





MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

	NOMBRE		SEXO	H
	DOMICILIO			
	CLAVE DE ELECTOR			
	CURP		AÑO DE REGISTRO	2001 04
	FECHA DE NACIMIENTO		SECCIÓN	0847
			VIGENCIA	2026 - 2036



CURRÍCULUM VITAE

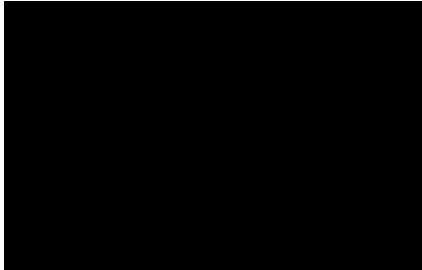
RESUMÉ

Correo electrónico:

Número de contacto:

Registros:

Formación académica	Contador Público por la Universidad de Guanajuato (2000-2005), México.
Semblanza Ejecutiva	<p>[REDACTED] es Contador Público por la Universidad de Guanajuato y un referente en el ámbito de la Dirección y Gestión Pública de la región. Con una trayectoria de 15 años de servicio ininterrumpido en cargos de libre designación, ha consolidado una carrera caracterizada por la eficiencia administrativa y el fortalecimiento institucional, particularmente en el ámbito municipal. Como especialista en Contabilidad Gubernamental y Armonización Contable, le ha permitido aportar su experiencia en el análisis financiero de entidades públicas y en la evaluación al desempeño. Su visión técnica se complementa con un profundo dominio del Gerenciamiento Público, lo que le ha permitido liderar áreas críticas de la administración Pública.</p>
Líneas de análisis y expertise	<ol style="list-style-type: none">1. Gerenciamiento Público.2. Dirección y Gestión Pública.3. Contabilidad gubernamental.4. Armonización Contable.5. Análisis Financiero de Entidades Públicas.6. Evaluación al Desempeño.
Experiencia profesional relevante	<p>15 años de experiencia profesional en el servicio público, especialmente municipal (Guanajuato).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinador General de Administración (2021-2026).2. Director de Archivo Municipal (2018-2021).3. Responsable de la Delegación Sur Municipal (2017-2018).4. Director General de Servicios Públicos (2015-2017).5. Director de Sectores Económicos (2012-2015).



	6. Honorista de Secretaría Particular (2011-2012).
Experiencia fuera del Servicio Público	Analista Contable y Auditor de Despacho Rodríguez Gaytán y Asociados (2005-2010).
Habilidades destacadas	Capacidad para optimizar recursos, gestionar servicios públicos, impulsar el desarrollo económico, transformar la normativa contable en herramientas estratégicas y promover la transparencia institucional.
Experiencias notables como:	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinador General de Administración (2021-2026): Responsable de la optimización de recursos y la estrategia administrativa institucional.2. Director General de Servicios Públicos (2015-2017): Gestión operativa orientada a la atención ciudadana y la mejora de los servicios básicos.3. Director de Sectores Económicos (2012-2015): Impulso al desarrollo económico y vinculación con el sector productivo.4. Su experiencia trasciende la gestión ejecutiva, habiéndose desempeñado también como director del Archivo Municipal y responsable de la Delegación Sur Municipal, lo que le otorga una visión integral de la gobernanza, los recursos patrimoniales y el servicio público. Antes de su consolidación en el sector gubernamental, forjó su rigor analítico como auditor y analista contable en el sector privado durante un lustro.5. [Redacted] destaca por su capacidad de transformar la normativa contable en herramientas de gestión estratégica, siempre con un enfoque orientado a resultados y la transparencia institucional.



Universidad
de Guanajuato

Campus Guanajuato

Otorga a

El Título de

Contador Público

En atención a que ha realizado los estudios conforme al programa académico correspondiente, cumplido los requisitos de la legislación universitaria y obtenido aprobación en el examen profesional por unanimidad de votos, sustentado en la ciudad de Guanajuato, Gto., México, el día seis del mes de diciembre del año dos mil ocho, según consta en las actas correspondientes.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., México,
a los dos días del mes de junio del año dos mil diecisiete.



Dr. Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa
El Secretario General



Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino
El Rector General



**Formato Anexo 1
CARTA INTENCIÓN**

SÍNDICO ÁNGEL ERNESTO ARAUJO BETANZOS
Presidente de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos del
Ayuntamiento de Guanajuato, trienio 2024-2027
Presente

Quien suscribe [REDACTED] con cédula profesional para ejercer la profesión de contador público número 15224916 expedida por la autoridad competente de acuerdo con la legislación de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo dispuesto en la Base Primera, fracción V, inciso a), de la **“Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato”**, por medio del presente ocurso, manifiesto mi interés en ocupar un cargo en el Consejo Directivo del SIMAPAG.

Las razones de mi postulación, son las siguientes:

1. **Sólida formación financiera y vigilancia de los recursos públicos:** Gracias a mi perfil como Contador Público y a una trayectoria de 15 años en el servicio público, poseo el rigor y la experiencia técnica para supervisar que el patrimonio del SIMAPAG se administre bajo los más altos estándares de transparencia y eficiencia. Mi experiencia garantiza que el ejercicio presupuestal no solo cumpla con la normativa técnica, sino que esté preparado para atender con solvencia las auditorías y revisiones de las autoridades competentes.
2. **Dominio del marco normativo y apego a la legalidad:** Mi carrera profesional se ha desarrollado bajo un conocimiento profundo de la legislación estatal y municipal de Guanajuato. Esta base jurídica asegura que mi participación en la toma de decisiones del Consejo se cña estrictamente al Estado de Derecho, promoviendo una gestión institucional alineada con los principios de objetividad y legalidad que rigen al Consejo, al Ayuntamiento y a las y los derechohabientes de cada toma de agua.





3. **Gestión estratégica mediante indicadores de desempeño:** Cuento con experiencia especializada en el análisis y visualización de datos de gestión gubernamental. Esta capacidad técnica me permite transformar la complejidad de los indicadores de desempeño y gestión en herramientas estratégicas para la toma de decisiones, facilitando una vigilancia real sobre la operatividad del Sistema y el cumplimiento de sus metas institucionales.
4. **Enfoque en transparencia y rendición de cuentas:** Mi visión de mejora continua busca consolidar modelos de reporte y transparencia modernos. Mi objetivo es fortalecer la confianza ciudadana mediante mecanismos claros que permitan evaluar los resultados operativos y financieros del organismo, asegurando que el impacto del servicio de agua potable potencie la competitividad y el bienestar económico local.
5. **Integridad y compromiso institucional:** Reúno los requisitos de honorabilidad, residencia y perfil académico exigidos por la convocatoria. Mi compromiso es aportar una visión de estabilidad y ética profesional, garantizando un desempeño imparcial orientado exclusivamente al servicio de la ciudadanía guanajuatense y al fortalecimiento institucional del Organismo Operador del Agua, por su acrónimo SIMAPAG.
6. **Optimización de servicios públicos con enfoque de derechos:** Entiendo la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado no solo como una facultad administrativa y atribución constitucional, sino como un centro de gobernanza participativa con gran proximidad social, como es el espíritu del municipalismo en el estado mexicano. Mi enfoque propone asegurar la continuidad, calidad y la cobertura del servicio mediante procesos de planificación que anticipe el crecimiento urbano, garantizando que la infraestructura responda con equidad a las necesidades de todos los sectores de la sociedad guanajuatense y a sus acumulados históricos que por vocación han ocurrido desde su posicionamiento en el turístico desde hace cuarenta años a la fecha.
7. **Resguardo y maximización de los recursos patrimoniales:** Más allá de la vigilancia contable, mi compromiso es con la integridad del patrimonio público. Bajo los principios de la Nueva Gestión Pública, propongo una administración de los bienes y activos del SIMAPAG que asegure su



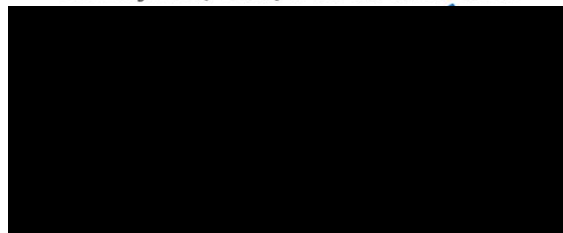
- preservación a largo plazo, minimizando riesgos financieros y operativos a través de mecanismos de control interno robustos que faciliten la rendición de cuentas ante los órganos de fiscalización.
8. **Impulso al desarrollo económico y competitividad:** Reconozco que el agua es un insumo estratégico para la vocación turística y económica de nuestra ciudad. Mi visión integra el análisis de indicadores de desarrollo para asegurar que la gestión del recurso hídrico actúe como un facilitador de la inversión y la estabilidad local. Un sistema de agua eficiente y financieramente sano es la base para mejorar la competitividad territorial y sostenible de Guanajuato.
 9. **Vocación gubernamental y ética pública:** Mi postulación está impregnada de una profunda vocación de servicio, entendida como el deber de actuar con objetividad e imparcialidad. Busco fortalecer la confianza ciudadana en la institución pública mediante una gestión de puertas abiertas y sin cortapisas, como ha sido mi trayectoria pública como funcionario de 15 años de ejercicio; donde la toma de decisiones en el Consejo Directivo sea el resultado de un análisis técnico riguroso, ético y alineado no sólo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) sino que también con el Programa de Gobierno Municipal (PGM, 2024-2027) y demás instrumentos de planificación, fiscales y financieros del ente descentralizado y paramunicipal de acuerdo con la normativa aplicable.

Lo anterior para los efectos conducentes a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,

Guanajuato, Gto., a 10 de abril 2026





TESORERIA MUNICIPAL
COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RENUNCIA

Guanajuato Gto., a 08 de abril de 2026

Arq. Samantha Smith Gutiérrez
Presidenta Municipal de Guanajuato
Presente.

Por este medio presento a usted mi renuncia del puesto de [REDACTED] que venía desempeñando en el Municipio de Guanajuato lo anterior por así convenir a mis intereses personales, para que surta efectos a partir del día [REDACTED]

Agradeciendo de antemano las atenciones de que fui objeto durante el desempeño de mi trabajo, manifiesto que durante el tiempo que preste mis servicios, me fueron pagados total y oportunamente los salarios y prestaciones a que tengo derecho derivados de la Ley y mi nombramiento, y es mi voluntad manifestar que no sufrí ningún accidente de trabajo ni enfermedad profesional durante el tiempo que labore para esta Institución, y no me reservo ninguna acción que ejercer de carácter laboral, administrativo, civil ni de cualquier otra naturaleza jurídica en contra del Municipio de Guanajuato, ni presente ni futura.

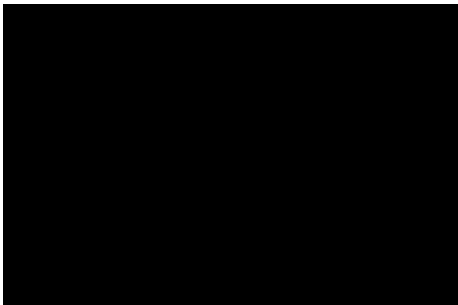
Así mismo solicito que mi finiquito se realice en base a las "Disposiciones Generales Aplicables al Retiro Voluntario de Personal, para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato" de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 fracción III de las referidas disposiciones, que a la letra dice:

Artículo 8.- Para el retiro voluntario de personal de confianza en los casos de término de la relación laboral por cambio de administración o renuncia voluntaria, se establece como prestación a su favor, el pago de una compensación adicional a las prestaciones que correspondan, que en ningún caso podrá ser superior al equivalente a tres meses de salario más doce días de salario por cada uno de los años de servicios prestados, sujetándose a los parámetros del artículo 9 de las presentes disposiciones.

No tendrán derecho al pago de esta prestación aquéllos servidores públicos que sean separados del cargo por causa justificada.

Artículo 9.- El importe de la prestación por término laboral se ajustara a la siguiente proporción:

- I. Trabajadores que computen un periodo de servicio de 0 a 1 año, recibirán el equivalente a un mes de salario.
- II. Trabajadores que computen un periodo de servicio mayor al de 1 año y 2 meses, recibirán el equivalente a dos meses de salario y 12 días por cada año completo que se compute.
- III. Trabajadores que computen un periodo de servicio mayor al de 2 años y 2 meses, recibirán el equivalente a tres meses de salario y 12 días por cada año completo que se compute. El salario que se utilizará para determinar esta prestación será el último de los recibidos.



Presidencia Municipal Guanajuato, Gto.
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
08 ABR. 2023
RECIBIÓ: _____
HORA: 11:00



[Redacted]

ANTECEDENTES:

Con fundamento en los artículos 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XVII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, Gto., artículos 45,46 y 175, fracción XIV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; 7 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 62 fracción XXVI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto., 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9,10,11,13,14,15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23 y 25, así como los demás correlativos y aplicables del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Municipio de Guanajuato, Gto., que establece las bases conforme a las cuales los servidores públicos de las unidades administrativas municipales, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos financieros, humanos y materiales que les hayan asignados para la realización de su encargo público, mediante la presente acta administrativa que formaliza el acto de la Entrega-Recepción de la [Redacted]

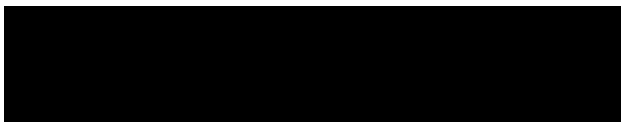
[Redacted] los mil veintiseis, se reunieron en las oficinas que ocupa la [Redacted] Administración, con domicilio en Ex Hacienda San Antonio #37. Col. Noria Alta código postal 36250 código postal 36250, el [Redacted], quien entrega la [Redacted] quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones o toda clase de documentos relacionados con la presente acta el ubicado en [Redacted] del municipio de Guanajuato, número telefónico [Redacted] y Correo Electrónico [Redacted] y El [Redacted] quien recibe lo correspondiente como encargado de la [Redacted] en este acto de entrega.-----

Intervienen en el presente acto con carácter de testigos de asistencia la [Redacted] señalando como domicilio [Redacted], código postal [Redacted] identificándose con Credencial de Elector expedida por el INE con número de folio [Redacted] desempeñando el cargo de [Redacted] y el C.P. [Redacted] con domicilio [Redacted] identificándose con Credencial de Elector expedida por el INE con número de folio [Redacted] desempeñando el cargo de [Redacted] el primero de los señalados funge como testigo del servidor público que entrega y el segundo mencionado como testigo del servidor público que recibe.-----

Se encuentra también en este acto el C. [Redacted] quien desempeña el cargo de [Redacted] adscrita a la [Redacted] comisionada para el presente acto mediante oficio [Redacted] Al servidor público mencionada se le dio la encomienda de presenciar y dar fe del presente Acto de Entrega-Recepción que llevan a cabo los servidores públicos entrante y saliente. -----

Una vez acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia y bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 15 primer párrafo, del Reglamento para la [Redacted] para el Municipio de Guanajuato, Gto., y de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad e

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



imparcialidad establecidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato previo apercibimiento de las sanciones que se imponen a quienes se conducen al margen de ellos, se procede a asentar las siguientes: -----

DECLARACIONES:

PRIMERA. - INTEGRACIÓN DEL ACTA Y ANEXOS

De conformidad con los artículos 15 primer párrafo, 18 y 25 del Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Municipio de Guanajuato, Gto., la Contraloría Municipal ha implementado los formatos de anexos del Sistema para la [REDACTED] Municipal del Estado de Guanajuato (SIIM), mismos que resultan de observancia obligatoria para el proceso de entrega-recepción de los servidores públicos de la Administración Municipal. -----

ASUNTOS Y RECURSOS QUE SE ENTREGAN Y RECIBEN:

El servidor público que entrega, declara bajo protesta de decir verdad que para el presente acto de entrega-recepción relacionó en su integridad la información correspondiente a los expedientes, asuntos, recursos materiales, humanos y financieros públicos, con total apego a los formatos de anexos del SIIM ya expuestos en la Declaración Primera, que le resultaron aplicables al desempeño del cargo público que en el acto entrega; y que la misma resulta suficiente y pertinente para garantizar la continuidad de la función pública. puede ser verificada en la página electrónica: <https://siim.sh.guanajuato.gob.mx/login.php> -----

HECHOS:

Por lo tanto, y para los efectos de llevar a cabo el presente acto de [REDACTED] de la [REDACTED] se entregan los apartados e incisos y todos los anexos que le resultaron aplicables debidamente requisitados y por centro gestor que integran la dependencia, como son:

NO.	NUMERAL	ANEXO/CONCEPTO	APLICA	NO APLICA	
I	Planes, Proyectos y Programas	I.a	Resumen del estado que guardan los planes, programas y proyectos que tengan a su cargo	X	
		I.b	Planes, programas y proyectos no realizados	X	
		I.c	Informe de la gestión (Formato Libre)	X	
		I.d	Avance físico y financiero de metas presupuétales	X	
II	Estructura Orgánica	II.a	Manual de organización (Libre)	X	
		II.b	Organigrama general actualizado (Libre)	X	
		II.c	Manual de procesos (Libre)	X	
III	Marco Jurídico de Actuación	III.a	Resumen de marco jurídico	X	
		III.b	Reglamento interior (Libre)		X
		III.c	Decretos, reglamentos relacionados (libre)		X
IV	Recursos	IV.a	Resumen de plazas autorizadas	X	





**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

	Humanos	IV.b	Plantilla de personal según estructura autorizada	X	
		IV.c	Organigrama actualizado (libre)	X	
		IV.d	Contratos por honorarios (asimilados a salarios) y por servicios eventuales		X
		IV.e	Relación de personal con licencia sin goce de sueldo o comisionado a otro centro de trabajo		X
		V.a	Inventario de mobiliario y equipo	X	
	Recursos Materiales	V.b	Equipo de defensa y seguridad pública (armamento, chalecos, máscaras, escudos radios, accesorios, unidad canina y caballo, etc)		X
		V.c	Vehículos, equipo de transporte y maquinaria	X	
		V.d	Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones		X
		V.e	Bienes informáticos	X	
		V.f	Paquetes de software adquiridos	X	
		V.g	Sistemas desarrollados internamente y externamente		X
		V.h	Respaldo de sistemas de información		X
		V.i	Bienes inmuebles		X
		V.j	Tenencia de la tierra y vías		X
		V.k	Reporte de existencias en almacén puntos de venta o de consumo		X
		V.l	Existencia de consumibles en poder del área		X
		V.m	Inventario de bienes en custodia		X
		V.n	Relación de obras de arte y artículos de decoración		X
		V.o	Libros y publicaciones		X
		VI	Recursos Financieros	VI.a	Cuenta pública (Libre ASEG)
VI.b	Estado de situación financiera (Libre ASEG)				X
VI.c	Estado de ingresos y egresos (libre ASEG)				X
VI.d	Resumen de presupuesto asignado			X	
VI.e	Presupuesto general por unidad responsable				X
VI.f	Presupuesto General por capítulo del gasto				X
VI.g	Presupuesto general por proyecto				X
VI.h	Cierre de recursos federales y estatales				X
VI.i	Presupuesto de otros ingresos e ingresos propios				X
VI.j	Apoyos otorgados				X
VI.k	Resumen de la situación de bancos				X
VI.l	Resumen de conciliaciones bancarias				X
VI.m	Solicitudes de cancelaciones de firma (libre)				X
VI.n	Ingresos por depositar				X
VI.o	Anticipos de gastos para comisiones de trabajo pendientes de comprobar				X
VI.p	Resumen de fondos revolventes				X
VI.q	Cuentas por cobrar				X



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		VI.r	Cuentas por pagar		X
		VI.s	Corte de obligaciones fiscales		X
		VI.t	Créditos externos/deuda pública		X
		VI.u	Pasivos contingentes		X
		VI.v	Cuentas por cobrar predial y/o agua potable (libre)		X
VII	Obras Públicas	VII.a	Listado general de obras		X
		VII.b	Obras con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado (Resumen 1)		X
		VII.c	Obras convenidas directamente con la federación (Resumen 2)		X
		VII.d	Obras con cargo a los recursos propios (Resumen 3)		X
		VII.e	Expediente unitario		X
VIII	Derechos y Obligaciones	VIII.a	Contratos y convenios		X
		VIII.b	Acuerdos de Coordinación con Instancias Estatales, Federales y Municipales		X
		VIII.c	Relación de contratos de fideicomisos		X
		VIII.d	Estatus de procesos de adquisiciones	X	
		VIII.e	Estatus de juicios y procesos ante autoridades jurisdiccionales		X
		VIII.f	Poderes otorgados		X
		VIII.g	Cancelación de poderes otorgados (libre)		X
		VIII.h	Acuerdos de ayuntamiento, de órganos de gobierno, consejos directivos, comités técnicos y comisiones municipales que se encuentran pendientes de atención		X
		VIII.i	Estatus de Auditorías con diversas instancias	X	
		VIII.j	Cargos honoríficos vigentes		X
IX	Relación de Archivos	IX.a	Relación de archivos por unidad administrativa	X	
		IX.b	Relación de actas de Ayuntamiento		X
X	Otros	X.a	Asuntos en trámite		X
		X.b	Corte de formas oficiales		X
		X.c	Sellos oficiales	X	
		X.d	Claves o firmas de acceso a sistemas de procesos y de seguridad para su operación		X
		X.e	Cancelación de firmas o claves electrónicas		X
		X.f	Padrón de proveedores (libre)		X

Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales

NO.	NUMERAL	ANEXO/CONCEPTO	APLICA	NO APLICA
I	Planes, Proyectos y Programas	I.a	Resumen del estado que guardan los planes, programas y proyectos que tengan a su cargo	X
		I.b	Planes, programas y proyectos no realizados	X



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		I.c	Informe de la gestión (Formato Libre)	X	
		I.d	Avance físico y financiero de metas presupuestales	X	
II	Estructura Orgánica	II.a	Manual de organización (Libre)	X	
		II.b	Organigrama general actualizado (Libre)	X	
		II.c	Manual de procesos (Libre)	X	
III	Marco Jurídico de Actuación	III.a	Resumen de marco jurídico	X	
		III.b	Reglamento interior (Libre)	X	
		III.c	Decretos, reglamentos relacionados (libre)	X	
IV	Recursos Humanos	IV.a	Resumen de plazas autorizadas	X	
		IV.b	Plantilla de personal según estructura autorizada	X	
		IV.c	Organigrama actualizado (libre)	X	
		IV.d	Contratos por honorarios (asimilados a salarios) y por servicios eventuales	X	
		IV.e	Relación de personal con licencia sin goce de sueldo o comisionado a otro centro de trabajo	X	
V	Recursos Materiales	V.a	Inventario de mobiliario y equipo	X	
		V.b	Equipo de defensa y seguridad pública (armamento, chalecos, máscaras, escudos radios, accesorios, unidad canina y caballar, etc)		X
		V.c	Vehículos, equipo de transporte y maquinaria	X	
		V.d	Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones		X
		V.e	Bienes informáticos	X	
		V.f	Paquetes de software adquiridos	X	
		V.g	Sistemas desarrollados internamente y externamente		X
		V.h	Respaldo de sistemas de información	X	
		V.i	Bienes inmuebles		X
		V.j	Tenencia de la tierra y vías		X
		V.k	Reporte de existencias en almacén puntos de venta o de consumo		X
		V.l	Existencia de consumibles en poder del área		X
		V.m	Inventario de bienes en custodia	X	
		V.n	Relación de obras de arte y artículos de decoración		X
V.o	Libros y publicaciones		X		
VI	Recursos Financieros	VI.a	Cuenta pública (Libre ASEG)		X
		VI.b	Estado de situación financiera (Libre ASEG)		X
		VI.c	Estado de ingresos y egresos (libre ASEG)		X
		VI.d	Resumen de presupuesto asignado	X	
		VI.e	Presupuesto general por unidad responsable		X
		VI.f	Presupuesto General por capítulo del gasto		X
		VI.g	Presupuesto general por proyecto		X
		VI.h	Cierre de recursos federales y estatales		X
		VI.i	Presupuesto de otros ingresos e ingresos propios		X
		VI.j	Apoyos otorgados		X



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		VI.k	Resumen de la situación de bancos		X
		VI.l	Resumen de conciliaciones bancarias		X
		VI.m	Solicitudes de cancelaciones de firma (libre)		X
		VI.n	Ingresos por depositar		X
		VI.o	Anticipos de gastos para comisiones de trabajo pendientes de comprobar		X
		VI.p	Resumen de fondos revolventes		X
		VI.q	Cuentas por cobrar		X
		VI.r	Cuentas por pagar		X
		VI.s	Corte de obligaciones fiscales		X
		VI.t	Créditos externos/deuda pública		X
		VI.u	Pasivos contingentes		X
		VI.v	Cuentas por cobrar predial y/o agua potable (libre)		X
		VII	Obras Públicas	VII.a	Listado general de obras
VII.b	Obras con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado (Resumen 1)				X
VII.c	Obras convenidas directamente con la federación (Resumen 2)				X
VII.d	Obras con cargo a los recursos propios (Resumen 3)				X
VII.e	Expediente unitario				X
VIII	Derechos y Obligaciones	VIII.a	Contratos y convenios		X
		VIII.b	Acuerdos de Coordinación con Instancias Estatales, Federales y Municipales		X
		VIII.c	Relación de contratos de fideicomisos		X
		VIII.d	Estatus de procesos de adquisiciones	X	
		VIII.e	Estatus de juicios y procesos ante autoridades jurisdiccionales		X
		VIII.f	Poderes otorgados		X
		VIII.g	Cancelación de poderes otorgados (libre)		X
		VIII.h	Acuerdos de ayuntamiento, de órganos de gobierno, consejos directivos, comités técnicos y comisiones municipales que se encuentran pendientes de atención		X
		VIII.i	Estatus de Auditorías con diversas instancias	X	
		VIII.j	Cargos honoríficos vigentes		X
IX	Relación de Archivos	IX.a	Relación de archivos por unidad administrativa	X	
		IX.b	Relación de actas de Ayuntamiento		X
X	Otros	X.a	Asuntos en trámite	X	
		X.b	Corte de formas oficiales	X	
		X.c	Sellos oficiales	X	
		X.d	Claves o firmas de acceso a sistemas de procesos y de seguridad para su operación	X	



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		X.e	Cancelación de firmas o claves electrónicas		X
		X.f	Padrón de proveedores (libre)	X	

Dirección de Recursos Humanos

NO.	NUMERAL	ANEXO/CONCEPTO	APLICA	NO APLICA	
I	Planes, Proyectos y Programas	I.a	Resumen del estado que guardan los planes, programas y proyectos que tengan a su cargo	X	
		I.b	Planes, programas y proyectos no realizados	X	
		I.c	Informe de la gestión (Formato Libre)	X	
		I.d	Avance físico y financiero de metas presupuestales	X	
II	Estructura Orgánica	II.a	Manual de organización (Libre)	X	
		II.b	Organigrama general actualizado (Libre)	X	
		II.c	Manual de procesos (Libre)	X	
III	Marco Jurídico de Actuación	III.a	Resumen de marco jurídico		X
		III.b	Reglamento interior (Libre)	X	
		III.c	Decretos, reglamentos relacionados (libre)	X	
IV	Recursos Humanos	IV.a	Resumen de plazas autorizadas	X	
		IV.b	Plantilla de personal según estructura autorizada	X	
		IV.c	Organigrama actualizado (libre)	X	
		IV.d	Contratos por honorarios (asimilados a salarios) y por servicios eventuales	X	
		IV.e	Relación de personal con licencia sin goce de sueldo o comisionado a otro centro de trabajo		
	Recursos Materiales	V.a	Inventario de mobiliario y equipo	X	
		V.b	Equipo de defensa y seguridad pública (armamento, chalecos, máscaras, escudos radios, accesorios, unidad canina y caballo, etc)		X
		V.c	Vehículos, equipo de transporte y maquinaria	X	
		V.d	Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones	X	
		V.e	Bienes informáticos	X	
		V.f	Paquetes de software adquiridos	X	
		V.g	Sistemas desarrollados internamente y externamente	X	
		V.h	Respaldo de sistemas de información		X
		V.i	Bienes inmuebles		X
		V.j	Tenencia de la tierra y vías		X
		V.k	Reporte de existencias en almacén puntos de venta o de consumo		X
		V.l	Existencia de consumibles en poder del área		X
		V.m	Inventario de bienes en custodia	X	
		V.n	Relación de obras de arte y artículos de decoración		X
		V.o	Libros y publicaciones		X



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

VI	Recursos Financieros	VI.a	Cuenta pública (Libre ASEG)		X		
		VI.b	Estado de situación financiera (Libre ASEG)		X		
		VI.c	Estado de ingresos y egresos (libre ASEG)		X		
		VI.d	Resumen de presupuesto asignado		X		
		VI.e	Presupuesto general por unidad responsable		X		
		VI.f	Presupuesto General por capítulo del gasto		X		
		VI.g	Presupuesto general por proyecto		X		
		VI.h	Cierre de recursos federales y estatales		X		
		VI.i	Presupuesto de otros ingresos e ingresos propios		X		
		VI.j	Apoyos otorgados		X		
		VI.k	Resumen de la situación de bancos		X		
		VI.l	Resumen de conciliaciones bancarias		X		
		VI.m	Solicitudes de cancelaciones de firma (libre)		X		
		VI.n	Ingresos por depositar		X		
		VI.o	Anticipos de gastos para comisiones de trabajo pendientes de comprobar		X		
		VI.p	Resumen de fondos revolventes		X		
		VI.q	Cuentas por cobrar		X		
		VI.r	Cuentas por pagar		X		
		VII	Obras Públicas	VII.a	Listado general de obras		X
				VII.b	Obras con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado (Resumen 1)		X
VII.c	Obras convenidas directamente con la federación (Resumen 2)				X		
VII.d	Obras con cargo a los recursos propios (Resumen 3)				X		
VII.e	Expediente unitario				X		
VIII	Derechos y Obligaciones	VIII.a	Contratos y convenios		X		
		VIII.b	Acuerdos de Coordinación con Instancias Estatales, Federales y Municipales		X		
		VIII.c	Relación de contratos de fideicomisos		X		
		VIII.d	Estatus de procesos de adquisiciones		X		
		VIII.e	Estatus de juicios y procesos ante autoridades jurisdiccionales		X		
		VIII.f	Poderes otorgados		X		
		VIII.g	Cancelación de poderes otorgados (libre)		X		
		VIII.h	Acuerdos de ayuntamiento, de órganos de gobierno, consejos directivos, comités técnicos y comisiones municipales que se encuentran pendientes de atención	X			



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		VIII.i	Estatus de Auditorías con diversas instancias	X	
		VIII.j	Cargos honoríficos vigentes		X
IX	Relación de Archivos	IX.a	Relación de archivos por unidad administrativa	X	
		IX.b	Relación de actas de Ayuntamiento		X
X	Otros	X.a	Asuntos en trámite	X	
		X.b	Corte de formas oficiales		X
		X.c	Sellos oficiales	X	
		X.d	Claves o firmas de acceso a sistemas de procesos y de seguridad para su operación	X	
		X.e	Cancelación de firmas o claves electrónicas		X
		X.f	Padrón de proveedores (libre)		X

Dirección de Informática

NO.	NUMERAL	ANEXO/CONCEPTO	APLICA	NO APLICA	
I	Planes, Proyectos y Programas	I.a	Resumen del estado que guardan los planes, programas y proyectos que tengan a su cargo	X	
		I.b	Planes, programas y proyectos no realizados	X	
		I.c	Informe de la gestión (Formato Libre)	X	
		I.d	Avance físico y financiero de metas presupuestales	X	
II	Estructura Orgánica	II.a	Manual de organización (Libre)	X	
		II.b	Organigrama general actualizado (Libre)	X	
		II.c	Manual de procesos (Libre)	X	
III	Marco Jurídico de Actuación	III.a	Resumen de marco jurídico		X
		III.b	Reglamento interior (Libre)	X	
		III.c	Decretos, reglamentos relacionados (libre)		X
IV	Recursos Humanos	IV.a	Resumen de plazas autorizadas	X	
		IV.b	Plantilla de personal según estructura autorizada	X	
		IV.c	Organigrama actualizado (libre)	X	
		IV.d	Contratos por honorarios (asimilados a salarios) y por servicios eventuales	X	
		IV.e	Relación de personal con licencia sin goce de sueldo o comisionado a otro centro de trabajo	X	
	Recursos Materiales	V.a	Inventario de mobiliario y equipo	X	
		V.b	Equipo de defensa y seguridad pública (armamento, chalecos, máscaras, escudos radios, accesorios, unidad canina y caballar, etc)		X
		V.c	Vehículos, equipo de transporte y maquinaria	X	
		V.d	Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones	X	
		V.e	Bienes informáticos	X	
		V.f	Paquetes de software adquiridos	X	



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

		V.g	Sistemas desarrollados internamente y externamente	X	
		V.h	Respaldo de sistemas de información	X	
		V.i	Bienes inmuebles		X
		V.j	Tenencia de la tierra y vías		X
		V.k	Reporte de existencias en almacén puntos de venta o de consumo		X
		V.l	Existencia de consumibles en poder del área		X
		V.m	Inventario de bienes en custodia	X	
		V.n	Relación de obras de arte y artículos de decoración		X
		V.o	Libros y publicaciones		X
VI	Recursos Financieros	VI.a	Cuenta pública (Libre ASEG)		X
		VI.b	Estado de situación financiera (Libre ASEG)		X
		VI.c	Estado de ingresos y egresos (libre ASEG)		X
		VI.d	Resumen de presupuesto asignado		X
		VI.e	Presupuesto general por unidad responsable		X
		VI.f	Presupuesto General por capítulo del gasto		X
		VI.g	Presupuesto general por proyecto		X
		VI.h	Cierre de recursos federales y estatales		X
		VI.i	Presupuesto de otros ingresos e ingresos propios		X
		VI.j	Apoyos otorgados		X
		VI.k	Resumen de la situación de bancos		X
		VI.l	Resumen de conciliaciones bancarias		X
		VI.m	Solicitudes de cancelaciones de firma (libre)		X
		VI.n	Ingresos por depositar		X
		VI.o	Anticipos de gastos para comisiones de trabajo pendientes de comprobar		X
		VI.p	Resumen de fondos revolventes		X
		VI.q	Cuentas por cobrar		X
		VI.r	Cuentas por pagar		X
		VI.s	Corte de obligaciones fiscales		X
		VI.t	Créditos externos/deuda pública		X
VI.u	Pasivos contingentes		X		
VI.v	Cuentas por cobrar predial y/o agua potable (libre)		X		
VII	Obras Públicas	VII.a	Listado general de obras		X
		VII.b	Obras con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado (Resumen 1)		X
		VII.c	Obras convenidas directamente con la federación (Resumen 2)		X
		VII.d	Obras con cargo a los recursos propios (Resumen 3)		X
		VII.e	Expediente unitario		X
VIII	Derechos y	VIII.a	Contratos y convenios		X



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

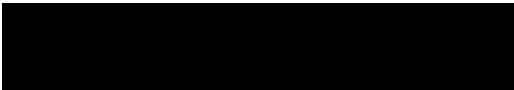
	Obligaciones	VIII.b	Acuerdos de Coordinación con Instancias Estatales, Federales y Municipales		X
		VIII.c	Relación de contratos de fideicomisos		X
		VIII.d	Estatus de procesos de adquisiciones		X
		VIII.e	Estatus de juicios y procesos ante autoridades jurisdiccionales		X
		VIII.f	Poderes otorgados		X
		VIII.g	Cancelación de poderes otorgados (libre)		X
		VIII.h	Acuerdos de ayuntamiento, de órganos de gobierno, consejos directivos, comités técnicos y comisiones municipales que se encuentran pendientes de atención		X
		VIII.i	Estatus de Auditorías con diversas instancias		X
		VIII.j	Cargos honoríficos vigentes		X
		IX	Relación de Archivos	IX.a	Relación de archivos por unidad administrativa
IX.b	Relación de actas de Ayuntamiento				X
X	Otros	X.a	Asuntos en trámite	X	
		X.b	Corte de formas oficiales	X	
		X.c	Sellos oficiales	X	
		X.d	Claves o firmas de acceso a sistemas de procesos y de seguridad para su operación	X	
		X.e	Cancelación de firmas o claves electrónicas		X
		X.f	Padrón de proveedores (libre)		X

HECHOS:

El [REDACTED] manifiesta haber proporcionado sin omisión todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. -----

El [REDACTED] será responsable de los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros que recibe a partir del día de hoy; así mismo deberá verificar el contenido de la información que le fue entregada en un término no mayor de 15 quince días hábiles a partir la fecha de la presente acta; periodo durante el cual el servidor público saliente deberá realizar las aclaraciones correspondientes y proporcionará la información que le soliciten y atenderá las observaciones conducentes y no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegar a determinarse con posterioridad.-----

De acuerdo con lo señalado en el artículo 33 y 49 fracción IV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, se les hace saber a los servidores públicos saliente y entrante, que cada uno cuenta con el término de 60 sesenta días hábiles a partir de la fecha y firma del acta de mérito, para que presenten ante Contraloría Municipal de Guanajuato, su declaración de situación patrimonial final e inicial según el caso; en su defecto podrá actualizarse la responsabilidad administrativa correspondiente. Dicha obligación no surte efectos en caso de que el servidor público

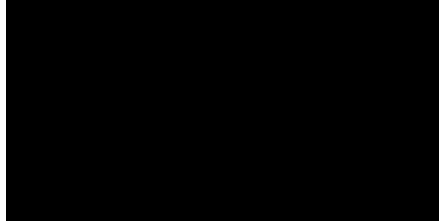
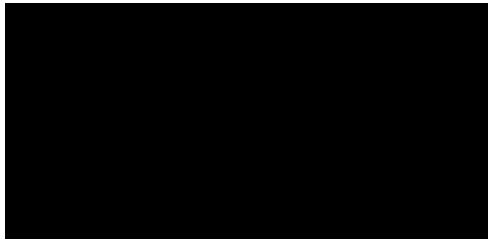


saliente o entrante pertenezca o continúen desempeñando un cargo público dentro de las dependencias y/o entidades municipales. -----

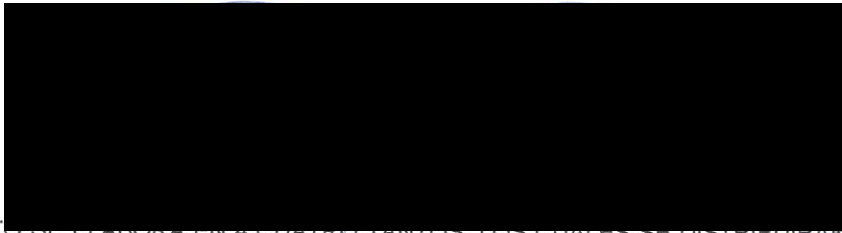
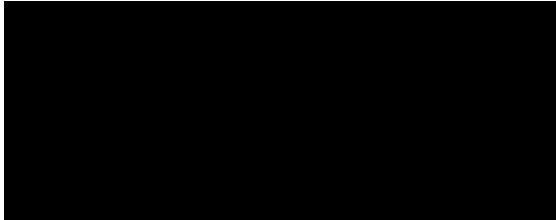
El disco compacto anexo a la presente acta forma parte integrante de la misma en su totalidad, para su seguridad se etiqueta, enumera, sella y firma por el funcionario entrante y saliente; describiéndose en el disco los datos de su identificación. Los anexos que integran la presente acta son 01 un Disco Compacto.

Previa lectura de la presente, enterados del alcance y efectos de la misma, no habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente diligencia en la ciudad de Guanajuato, Gto., siendo las 14:30 horas de 09 de abril de 2026, rubricando o firmando en todas sus hojas de actuación y firmando al final de la misma, para debida constancia los que en ella intervienen, siendo su voluntad. La presente acta se integra de la totalidad de 12 fojas útiles solamente por el frente. -----

SERVIDOR PÚBLICO




TESTIGOS:



NOTA: ESTE DOCUMENTO SE ELABORA EN 4 CUATRO TANTOS, LOS CUALES SE DISTRIBUIRAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. UN TANTO PARA EL FUNCIONARIO ENTRANTE.
2. UN TANTO PARA EL FUNCIONARIO SALIENTE.
3. UN TANTO PARA EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
4. UN TANTO PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL

 **MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**
CREDENCIAL PARA VOTAR

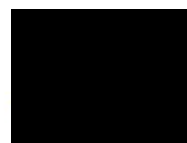
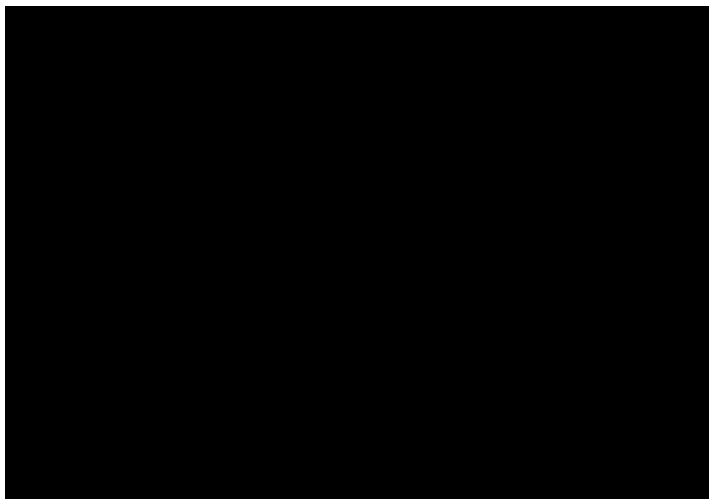

NOMBRE [REDACTED] **SECCIÓN** [REDACTED]

DOMICILIO [REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] **AÑO DE REGISTRO** [REDACTED]

CURP [REDACTED]

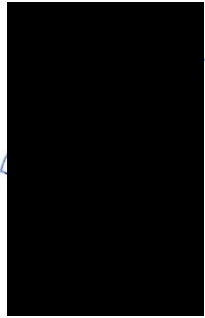
FECHA DE NACIMIENTO [REDACTED] **SECCIÓN** 0847 **VIGENCIA** 2026 - 2036

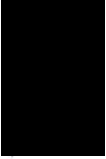
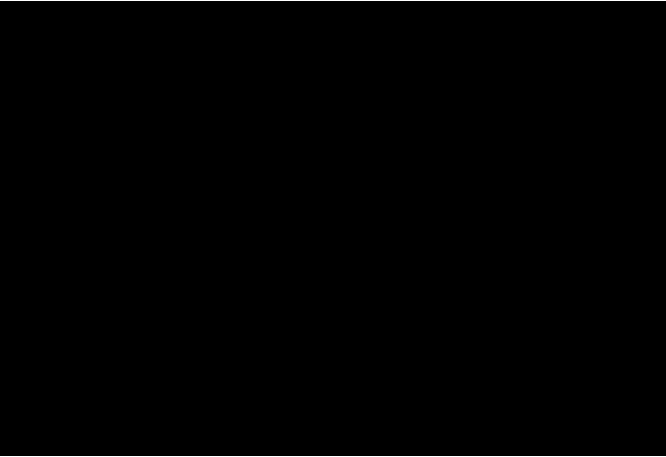
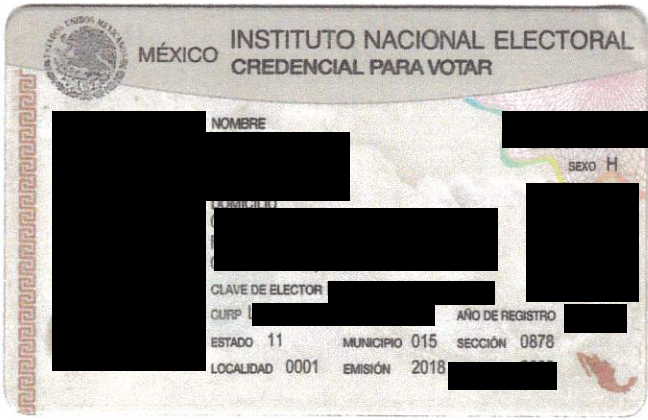




MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE		SEXO H
[REDACTED]		[REDACTED]
DOMICILIO		
[REDACTED]		
CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]		
CURP [REDACTED]		
FECHA DE NACIMIENTO	SECCIÓN	VIGENCIA
[REDACTED]	0878	2020 - 2030





MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE [REDACTED] SEXO M

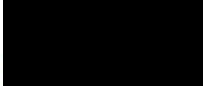
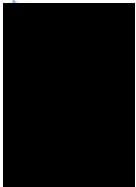
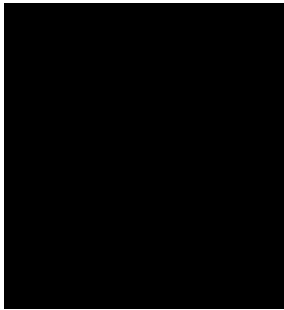
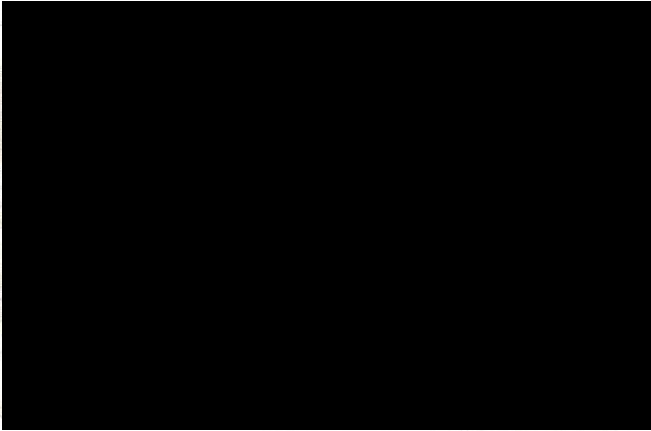


DOMICILIO [REDACTED]

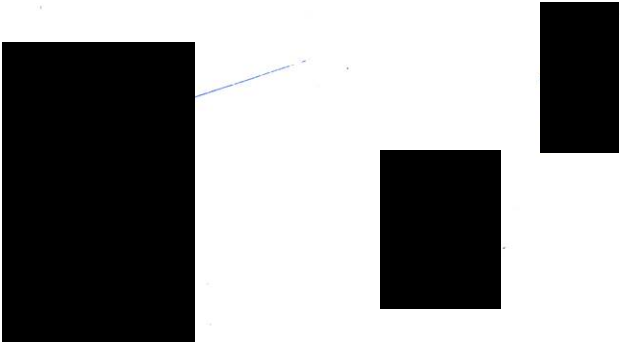
CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

CURP [REDACTED] AÑO DE REGISTRO [REDACTED]

ESTADO 11 MUNICIPIO 015 SECCIÓN 0835

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2018 [REDACTED]





AVISO DE PRIVACIDAD

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, CON DOMICILIO EN EX HACIENDA DE SAN ANTONIO NÚMERO 37, SEGUNDO PISO, COL NORIA ALTA DE LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GTO., CON CÓDIGO POSTAL 36050, ES LA RESPONSABLE DEL USO Y PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES Y AL EFECTO LE INFORMAMOS:

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RECADADOS EN ESTA DE SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, TIENEN SU SUSTENTO EN EL ARTÍCULO 175 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN LAS DISTINTAS BASES DE DATOS PERSONALES CON LA ÚNICA, DETERMINADA, EXPLICITA Y LEGÍTIMA FINALIDAD PARA LO CUAL FUERON OTORGADOS POR USTED, ASÍ COMO:

- A) IDENTIFICAR PARA LOS EFECTOS CONDUCTENTES A LAS PERSONAS, QUE ACUDAN A ESTA ÁREA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL A RENDIR UN INFORME O DECLARACIÓN, ASESORÍA, GESTIÓN, INTEGRACIÓN DE AUDITORÍAS Y REVISIONES, Y SU CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN;
- B) TRANSFERIR A LAS OTRAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA E INSTANCIAS LEGALES COMPETENTES, LOS DATOS PERSONALES, QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL QUEHACER LEGÍTIMO DE ESTAS.

PARA EL CASO DE QUE NO DESEE QUE SUS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS PARA ESTOS FINES ADICIONALES, DESDE ESTE MOMENTO USTED, NOS PUEDE COMUNICAR LO ANTERIOR, PREVIO A LAS ENTREVISTAS, ASESORÍAS, GESTIONES, AUDITORIAS, REVISIONES, INFORMES, QUE EL PERSONAL DE ESTA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PUEDE REALIZAR O BRINDARLE EN EL CASO DE LAS ASESORÍAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

EN ESTOS MOMENTOS, SE ENTERA A LA PERSONA COMPARECIENTE QUE LA NEGATIVA PARA EL USO DE SUS DATOS PERSONALES PARA ESTAS FINALIDADES, NO PODRÁ SER MOTIVO PARA QUE LE NEGUEMOS LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE SOLICITA DE NOSOTROS. INFORMADO DE LO ANTERIOR, LA PERSONA QUE _____ REFERIDO LLAMARSE _____ MANIFIESTA: _____ SEAN TRATADOS PARA LOS FINES ANTES REFERIDOS.

ESTA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, NO PODRÁ REQUERIRLE INFORMACIÓN QUE EXCEDA LOS FINES PARA LOS CUALES SE SOLICITA, ASÍ COMO TAMPOCO PODRÁ USARSE DICHA INFORMACIÓN PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS QUE USTED SOLICITA, LO ANTERIOR, A EFECTO DE CUMPLIR CON LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, DEBIENDO SER LA INFORMACIÓN IDENTIFICABLE, EXACTA, ADECUADA Y PERTINENTE Y NO EXCESIVA.

FIRMA COMPARECIENTE


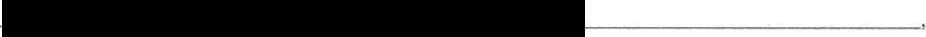
AVISO DE PRIVACIDAD

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, CON DOMICILIO EN EX HACIENDA DE SAN ANTONIO NÚMERO 37, SEGUNDO PISO, COL NORIA ALTA DE LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GTO., CON CÓDIGO POSTAL 36050, ES LA RESPONSABLE DEL USO Y PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES Y AL EFECTO LE INFORMAMOS:

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RECABADOS EN ESTA DE SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, TIENEN SU SUSTENTO EN EL ARTÍCULO 175 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN LAS DISTINTAS BASES DE DATOS PERSONALES CON LA ÚNICA, DETERMINADA, EXPLICITA Y LEGÍTIMA FINALIDAD PARA LO CUAL FUERON OTORGADOS POR USTED, ASÍ COMO:

- A) IDENTIFICAR PARA LOS EFECTOS CONDUCTENTES A LAS PERSONAS, QUE ACUDAN A ESTA ÁREA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL A RENDIR UN INFORME O DECLARACIÓN, ASESORÍA, GESTIÓN, INTEGRACIÓN DE AUDITORÍAS Y REVISIONES, Y SU CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN;
- B) TRANSFERIR A LAS OTRAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA E INSTANCIAS LEGALES COMPETENTES, LOS DATOS PERSONALES, QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL QUEHACER LEGÍTIMO DE ESTAS.

PARA EL CASO DE QUE NO DESEE QUE SUS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS PARA ESTOS FINES ADICIONALES, DESDE ESTE MOMENTO USTED, NOS PUEDE COMUNICAR LO ANTERIOR, PREVIO A LAS ENTREVISTAS, ASESORÍAS, GESTIONES, AUDITORIAS, REVISIONES, INFORMES, QUE EL PERSONAL DE ESTA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PUEDE REALIZAR O BRINDARLE EN EL CASO DE LAS ASESORÍAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

EN ESTOS MOMENTOS, SE ENTERA A LA PERSONA COMPARECIENTE QUE LA NEGATIVA PARA EL USO DE SUS DATOS PERSONALES PARA ESTAS FINALIDADES, NO PODRÁ SER MOTIVO PARA QUE LE NEGUEMOS LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE SOLICITA DE NOSOTROS. INFORMADO DE LO ANTERIOR, LA PERSONA QUE  REFERIDO LLAMARSE  MANIFIESTA SI / NO, AUTORIZO QUE MIS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS PARA LOS FINES ANTES REFERIDOS.

ESTA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, NO PODRÁ REQUERIRLE INFORMACIÓN QUE EXCEDA LOS FINES PARA LOS CUALES SE SOLICITA, ASÍ COMO TAMPOCO PODRÁ USARSE DICHA INFORMACIÓN PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS QUE USTED SOLICITA, LO ANTERIOR, A EFECTO DE CUMPLIR CON LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, DEBIENDO SER LA INFORMACIÓN IDENTIFICABLE, EXACTA, ADECUADA Y PERTINENTE Y NO EXCESIVA.

