



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO XCIX
TOMO CL

GUANAJUATO, GTO., A 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2012

NUMERO 154

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 288, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la **Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato**. 3

DECRETO Número 292, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se expide la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato**. 42

ACUERDO emitido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se designa al ciudadano licenciado Eduardo Hernández Barrón, para ocupar el cargo de Magistrado Propietario del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato. 81

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Acámbaro, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del Ejercicio Fiscal del año 2011. 82

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Tarimoro, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal del año 2010. 83

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de San José Iturbide, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del Ejercicio Fiscal del año 2011. 84

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Atarjea, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal del año 2011. 85

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Cortazar, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal del año 2010. 86

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Purísima del Rincón, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del Ejercicio Fiscal del año 2011. 87

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Coroneo, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal del año 2011. 88

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declara revisada la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, correspondiente al tercer y cuarto trimestres del Ejercicio Fiscal del año 2010. 89

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declara revisada la cuenta pública del Instituto Electoral Estado de Guanajuato, correspondiente al primer y segundo trimestres del Ejercicio Fiscal del año 2011. 90

ACUERDO expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declara revisada la cuenta pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, correspondiente al tercer y cuarto trimestres del Ejercicio Fiscal del año 2011. 91

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 227, mediante el cual, se expide el **Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato.** 92

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

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

DECRETO NÚMERO 288

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

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 8, 11, 12, 13, la denominación del Capítulo III, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 26, la denominación del Capítulo V, 34, 35 tercer párrafo, 38, 49 primer párrafo, 50, 55 segundo párrafo, 58 último párrafo, 60 primer párrafo, 67 último párrafo, 109 primer párrafo, el Capítulo XII para dividirse en tres secciones, la primera denominada «Reglas comunes a las visitas», la segunda, «De la visita de inspección general» y la tercera, «De la visita de inspección especial», 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 125 primer párrafo, 126, 127, 128, 135, 144 último párrafo, 146, 153, 154 y 155. Se **adicionan** los artículos 11-A en el Capítulo II, 17-A, 27 con un segundo párrafo, 27-A, 27-B, 27-C, 41-A, 41-B, 41-C, 41-D, 41-E, 48-A; el Capítulo VII denominado «Del notario auxiliar», integrado por los artículos 48-B, 48-C, 48-D, 48-E, 48-F, 48-G, 48-H, 48-I, 48-J, 48-K, 48-L, 48-M, 48-N y 48-O, recorriéndose en su orden el resto de los capítulos; 118-A, 118-B, 118-C, 126-A y 126-B, todos de la **Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 8.** Cuando así lo acuerde el Titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Gobierno a través de la unidad administrativa que corresponda, requerirá a los notarios de la Entidad que hayan obtenido su certificación notarial en el periodo inmediato anterior, para que colaboren en la prestación de servicios notariales, cuando se trate de satisfacer demandas de interés social o público. En estos casos, las condiciones para la prestación del servicio se fijarán por la Secretaría de Gobierno, considerando las características de los propios servicios y escuchando la opinión del Colegio Estatal de Notarios, debiendo efectuar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En la prestación...

El Estado, los municipios, y las entidades y dependencias de la administración pública estatal y municipal, estarán obligados a distribuir equitativamente, por turno, entre los notarios en ejercicio en la adscripción que corresponda, que hayan obtenido su certificación notarial en el periodo inmediato anterior y sean propuestos por el Colegio Estatal de Notarios, conforme a sus estatutos, los actos jurídicos que deriven de sus programas y del ejercicio de sus presupuestos. Para el cumplimiento de esta obligación, las entidades públicas fijarán los requerimientos administrativos que resulten conducentes para la buena prestación del servicio. En ejercicio de estas atribuciones, las entidades públicas podrán celebrar convenios con el Colegio Estatal de Notarios.

Artículo 11. La creación de nuevas notarías públicas será determinada por el Titular del Poder Ejecutivo, tomando en cuenta las necesidades de la prestación del servicio notarial, para lo cual analizará los datos del producto interno bruto referido al municipio que corresponda y el número de habitantes del municipio de adscripción de la nueva notaría, de conformidad con los datos del último indicador levantado por el organismo competente; asimismo, se tomará en consideración el número de actos que se inscribieron en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el año inmediato anterior. Esta información se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se fijará en la oficina del Colegio Estatal de Notarios.

En ningún caso...

Los notarios podrán cambiar de adscripción cuando existiendo causa justificada lo autorice el Titular del Poder Ejecutivo y se observen las reglas a que se hace referencia en este artículo. Cada cambio se anotará en el Registro de Notarios y en el fiat respectivo. La solicitud de cambio debidamente sustentada se presentará ante la Secretaría de Gobierno, la que escuchará la opinión del Colegio Estatal de Notarios, tras lo cual se turnará al Titular del Poder Ejecutivo para su resolución. Únicamente se podrá autorizar el cambio de adscripción de los notarios que cuenten con su certificación notarial en el periodo inmediato anterior y no hayan sido sancionados o tengan procedimiento iniciado ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 11-A. Para solicitar el examen de aspirante a notario, el interesado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener veinticinco años cumplidos al momento de la presentación de la solicitud;
- III. Ser originario o tener residencia de cuando menos cinco años en el Estado;
- IV. Acreditar haber tenido y contar con buena conducta;
- V. Gozar de capacidad física y mental que permita el ejercicio del notariado;
- VI. Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho o título profesional equivalente, legalmente expedido y contar con cédula profesional;
- VII. Acreditar como mínimo cinco años de ejercicio profesional una vez obtenido el título a que se refiere la fracción anterior;
- VIII. Tener título de Notario Público o título profesional equivalente, que impliquen la especialización en la materia, legalmente expedido;
- IX. Una vez obtenido el título de Notario Público, haber practicado durante un año por lo menos, en alguna de las notarías del Estado de Guanajuato;
- X. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad; y
- XI. Presentar: solicitud ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, acompañando las constancias documentales que sirvan para acreditar que se reúnen los requisitos que anteceden.

Una vez presentada la solicitud y acreditados los requisitos que anteceden, la autoridad, dentro de los quince días naturales siguientes, comunicará al interesado el día, hora y lugar en que se realizará el examen. Entre dicha comunicación y la fecha del examen no podrán mediar más de treinta días naturales.

Artículo 12. Para obtener el...

- I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia de cuando menos cinco años en el Estado;
- III. Acreditar haber tenido y contar con buena conducta;
- IV. ...
- V. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad;
- VI. Haber concursado y obtenido la calidad de aspirante a notario en el Estado de Guanajuato;
- VII. Presentar solicitud ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, acompañando las constancias documentales que sirvan para acreditar que se reúnen los requisitos que anteceden; y
- VIII. Haber obtenido la calificación a que se refiere el artículo 20 de esta Ley en el examen de oposición.

La Secretaría de Gobierno, por conducto de la unidad administrativa que de ésta corresponda, podrá en cualquier tiempo realizar las acciones tendientes a verificar que los notarios cumplen con los requisitos exigidos por las fracciones de la I a la V de este precepto para el ejercicio de la función notarial.

Artículo 13. Los requisitos a que se refieren los artículos 11-A y 12 se acreditarán:

- I y II. ...
- III. La edad, con el acta de nacimiento;
- IV. La buena conducta se acreditará por lo menos con dos constancias, una expedida por el Colegio Estatal de Notarios y la otra por el Colegio de Abogados al que pertenezca o, en su caso, por la autoridad municipal del lugar de su residencia. Para efectos del artículo 12 de esta Ley, el Colegio Estatal de Notarios deberá escuchar, previamente, la opinión de la delegación para cuya adscripción se pretenda la expedición del fiat;
- V. La capacidad física y mental se probarán con el certificado médico oficial respectivo;
- VI. Los títulos de Abogado o Licenciado en Derecho o los títulos equivalentes, y de Notario Público, se acreditarán mediante las constancias idóneas que expidan en términos de ley, las autoridades educativas competentes;
- VII. Las prácticas notariales se acreditarán con el certificado que expida el notario ante quien se hubieren hecho éstas y con los acuses de recibo que sobre su inicio y conclusión expida en su oportunidad la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, en respuesta a los avisos que necesariamente deberán girar el practicante y el notario sobre el particular;
- VIII. Para acreditar los extremos de las fracciones X del artículo 11-A y V del artículo 12, se requerirá de la carta de antecedentes penales, expedida por la autoridad competente estatal y federal;
- IX. El ejercicio profesional mínimo a que se refiere la fracción VII del artículo 11-A se acreditará con la exhibición del título profesional;

- X. Los extremos de la fracción VI del artículo 12, se acreditarán con la constancia de calidad de aspirante a notario emitida por el Titular del Poder Ejecutivo; y
- XI. El supuesto previsto en la fracción VIII del artículo 12, se acreditará con la copia del acta a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

CAPÍTULO III

De los exámenes y de la expedición del fiat

Artículo 14. Los procedimientos para obtener la calidad de aspirante a notario y el fiat de notario público se sujetarán a las previsiones de este capítulo.

Artículo 15. El jurado para los exámenes para acreditar la calidad de aspirante a notario y de oposición para obtener el fiat de notario se compondrá de cinco miembros, el cual se integrará de la siguiente forma:

- I. Por el Titular de la Secretaría de Gobierno, quien fungirá como presidente del jurado;
- II. Por el titular de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno;
- III. Por dos notarios en ejercicio, de reconocido prestigio y con certificación actualizada, designados por el Colegio Estatal de Notarios; y
- IV. Por un profesor de la División de Derecho, Política y Gobierno de la Universidad de Guanajuato, quien deberá ser notario certificado en ejercicio y preferentemente profesor de la especialidad de Notaría Pública. Esa designación estará a cargo del Director de la División.

El jurado nombrará...

Por cada integrante propietario habrá un suplente, quien deberá reunir, en su caso, las mismas características y cualidades previstas en este artículo.

El jurado se integrará cada vez que se convoque a los exámenes previstos en esta Ley.

No podrán ser...

Artículo 17. Cuando una o varias notarías estuvieren vacantes o se hubiere resuelto crear una o más, la Secretaría de Gobierno publicará convocatoria para que quienes cuenten con la calidad de aspirantes a notario, presenten el examen de oposición correspondiente.

La convocatoria deberá contener los siguientes requisitos:

I y II. ...

III. Plazo para presentar solicitudes de inscripción y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 12 de esta Ley, excepto el contenido en la fracción VIII de dicho precepto;

IV a VI. ...

VII. Fechas de las pruebas práctica y teórica, las cuales serán después de los treinta días siguientes a la publicación de la convocatoria; y

VIII. La determinación de que se publique la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por dos veces con intervalo de diez días y en alguno de los periódicos de circulación en la adscripción de la notaría vacante o de nueva creación.

Concluido el plazo de recepción de solicitudes, la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, dentro de los quince días hábiles siguientes, resolverá sobre las mismas y publicará en los mismos medios a que se refiere la fracción VIII de este artículo, la lista de solicitantes inscritos para presentar el examen de oposición.

La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno expedirá a los solicitantes la constancia de haber cumplido los requisitos para presentar el examen de oposición y otorgará la cédula correspondiente.

La lista de solicitantes inscritos podrá ser impugnada por los solicitantes no incluidos, ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación, acompañando las pruebas que se estimen pertinentes. La misma unidad administrativa resolverá, sobre la inclusión o ratificación de la exclusión del impugnante, en un plazo de diez días hábiles.

Desahogado el procedimiento señalado en el párrafo anterior y emitida la lista definitiva, ésta se comunicará al Colegio Estatal de Notarios.

Artículo 17-A. El examen para obtener la calidad de aspirante a notario será por fases, la primera consistirá en una prueba teórica y, la segunda en una prueba práctica, y se regirá por las siguientes reglas:

- I. La prueba teórica consistirá en la aplicación de un cuestionario, atendiendo a lo siguiente:

- a) El día del examen, en sesión previa, el jurado elaborará de entre las propuestas que formule cada uno de sus integrantes, el cuestionario por escrito al que deberán dar respuesta los aspirantes a notario.

El cuestionario se integrará por un mínimo de cincuenta preguntas, de las cuales, por lo menos diez serán a propuesta de cada uno de los miembros del jurado;

- b) El sustentante dispondrá de cinco horas continuas para desahogar el cuestionario, al término de las cuales el jurado recogerá los exámenes y los colocará cada uno de ellos en sobre cerrado que firmarán el presidente y el secretario del jurado, junto con el sustentante.

El jurado determinará si la prueba se lleva a cabo de manera individual o por grupos; y

c) Al término del desahogo de esta prueba y previo cercioramiento de la no violación de los sobres referidos en este artículo, el jurado sesionará de inmediato a fin de obtener la calificación de cada sustentante; de lo que se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los integrantes del jurado.

La calificación mínima aprobatoria será de ochenta y cinco puntos para pasar a la siguiente fase; y

II. La prueba práctica atenderá a lo siguiente:

a) El día del examen el jurado en sesión previa a la celebración del mismo, determinará los tipos de instrumentos notariales que serán materia de esta prueba, éstos se colocarán por separado en sobres cerrados, firmados por los miembros del jurado, a fin de sortearse en presencia de los participantes. El sustentante elaborará la prueba práctica con base en el instrumento que le haya correspondido;

b) Para el desarrollo del instrumento, los sustentantes sólo podrán consultar los códigos y leyes que el examen requiera; y

c) El sustentante dispondrá de hasta cinco horas continuas para la redacción del instrumento notarial, al término de las cuales el jurado recogerá los exámenes e individualmente emitirá por escrito la calificación de los mismos. El examen y la calificación otorgada, se colocará en un sobre cerrado que firmarán el presidente y el secretario del jurado, junto con el sustentante.

La salvaguarda e inviolabilidad de los exámenes será responsabilidad de los miembros del jurado.

El jurado sesionará de inmediato a fin de obtener la calificación definitiva de cada sustentante, promediando los resultados que éstos obtuvieron en sus pruebas teórica y práctica. El promedio, para considerarse como mínimo aprobatorio, deberá ser de ochenta y cinco puntos en una escala de cero a cien

puntos. De lo anterior se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los integrantes del jurado.

El presidente del jurado informará al sustentante que haya obtenido la calificación aprobatoria, el resultado de su examen y comunicará el mismo al Titular del Poder Ejecutivo, remitiéndole el acta del examen para los efectos del otorgamiento de la constancia que acredite la calidad de aspirante a notario, lo que deberá hacerse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del acta del examen.

La constancia que acredita la calidad de aspirante a notario deberá inscribirse en la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, previo pago de los derechos que señale la ley de ingresos vigente, y notificarse al Colegio Estatal de Notarios.

Artículo 18. El examen de oposición para obtener el fiat de notario, para cada notaría vacante o de nueva creación, consistirá en una prueba práctica y en una teórica por escrito, que se regirá por las siguientes reglas comunes:

- I. La prueba práctica se aplicará a cada sustentante, atendiendo a lo siguiente:
 - a) El día del examen, el jurado en sesión previa a la celebración del mismo, determinará los tipos de instrumentos notariales que serán materia de esta prueba, éstos se colocarán por separado en sobres cerrados, firmados por los miembros del jurado, a fin de sortearse en presencia de los participantes. El sustentante elaborará la prueba con base en el instrumento que le haya correspondido;
 - b) Para el desarrollo del instrumento, los sustentantes sólo podrán consultar los códigos y leyes que el examen requiera; y
 - c) El sustentante dispondrá de hasta cinco horas continuas para la redacción del instrumento notarial, al término de las cuales el jurado recogerá los exámenes e individualmente emitirá por escrito la calificación de los mismos. El examen y la calificación otorgada, se

colocará en un sobre cerrado que firmarán el presidente y el secretario del jurado, junto con el sustentante; y

II. ...

a) El día del examen, en sesión previa, el jurado elaborará de entre las propuestas que formule cada uno de sus integrantes, el cuestionario al que deberán dar respuesta los sustentantes. En la elaboración del cuestionario, el jurado deberá abarcar todos los temas previstos en la convocatoria para esta etapa del concurso. El cuestionario se integrará por un mínimo de cincuenta preguntas, de las cuales, por lo menos diez serán a propuesta de cada uno de los miembros del jurado; y

b)...

La salvaguarda e inviolabilidad de los exámenes será responsabilidad de los miembros del jurado.

Al término del desahogo de las pruebas práctica y teórica y previo cercioramiento de la no violación de los sobres referidos en este artículo, el jurado sesionará de inmediato a fin de obtener la calificación definitiva de cada sustentante, promediando los resultados que éstos obtuvieron en sus pruebas práctica y teórica; de lo que se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los integrantes del jurado.

Artículo 19. El jurado calificará...

La calificación mínima aprobatoria será de ochenta y cinco puntos, considerando las pruebas práctica y teórica.

El jurado atendiendo a las calificaciones obtenidas en las pruebas práctica y teórica, determinará quién de los sustentantes aprobados, resultó con mayor puntuación para recibir el fiát concursado.

Si ninguno de los sustentantes obtuviera el mínimo de ochenta y cinco puntos, el examen será declarado desierto y se convocará a uno nuevo, en un plazo no menor de seis meses.

En caso de que algunos de los sustentantes empaten en la máxima puntuación aprobatoria, el jurado ordenará la práctica, entre ellos, de una prueba complementaria, práctica y teórica, conforme a las reglas establecidas en el artículo 18 de esta Ley, a fin de obtener una nueva calificación.

Si por cuestiones de tiempo fuere imposible verificar la prueba complementaria en la misma fecha en que se emitió la calificación definitiva, el jurado fijará en ese momento el día y hora en que ésta deberá practicarse. Los sustentantes que hubieran empatado en votación quedarán debidamente citados si estuvieron presentes en el momento en que se emitió la anterior determinación o se manifestaren sabedores de la misma, en caso contrario se les notificará con las formalidades de ley, en un plazo de veinticuatro horas. La prueba complementaria habrá de desarrollarse dentro de los ocho días siguientes al día de la citación a los sustentantes.

En todos los casos el secretario del jurado levantará por duplicado el acta correspondiente, que deberá ser suscrita por los integrantes del mismo. La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, publicará en los mismos medios señalados en el artículo 17 de esta Ley, los resultados y calificaciones que le fueren asignados a cada número de cédula de los sustentantes.

Artículo 20. El presidente del jurado entregará a los sustentantes que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, una copia del acta del examen y comunicará al Titular del Poder Ejecutivo de su resultado; asimismo, le remitirá el acta del examen para los efectos del otorgamiento de la constancia que acredite la calidad de aspirante a notario o del fiat de notario, según sea el caso, lo cual deberá hacerse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de dicha acta. El otorgamiento del fiat de notario será para quien haya obtenido la calificación aprobatoria más alta.

Artículo 26. Los notarios, en...

El notario, una vez firmado el instrumento público, sólo deberá mostrar el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice a los otorgantes, a los interesados y a sus legítimos representantes, o por orden judicial o administrativa de autoridad competente. Asimismo, deberá expedir copias certificadas y autorizar la toma de fotografías de los folios sólo para el caso del desahogo de pruebas periciales ofrecidas y admitidas en los términos de ley.

El cotejo, la inspección o reconocimiento de los citados documentos notariales o parte de ellos, así como la obtención de fotografías para los efectos de pruebas periciales, se verificarán en la misma notaría y en presencia del notario, pero en caso de no encontrarse a éste, con independencia de las responsabilidades a las que se haga acreedor, se verificarán con quien atienda la diligencia.

Artículo 27. Los notarios deberán...

Se prohíbe a quienes no son notarios usar en anuncios al público, en oficinas de servicios o comercios, frases que den la idea que quien los usa o a quien beneficia realiza trámites o funciones notariales sin ser notario, tales como «asesoría notarial», «trámites notariales», «servicios notariales», «escrituras notariales», «actas notariales», así como otros términos semejantes referidos a la función notarial y que deban comprenderse como propios de ésta.

Artículo 27-A. Se aplicarán las penas previstas por el artículo 235 del Código Penal del Estado de Guanajuato a quien, careciendo del fiat de notario expedido en los términos de esta Ley, realice alguna de las siguientes conductas:

- I. Ostentarse, anunciarse como tal o inducir a la creencia de que es notario para ejercer o simular ejercer funciones notariales, o ejercerlas de hecho;
- II. Tener oficina notarial, o lugar donde se realicen actividades notariales o meramente de asesoría notarial o de firmas para instrumentos notariales;

- III. Envíe libros de protocolo o folios a firma al Estado de Guanajuato; y
- IV. Reproduzca instrumentos públicos en los que consten o se hagan constar actos jurídicos o hechos que para su validez requieran otorgarse en escritura pública.

Artículo 27-B. El notario que consienta las conductas prohibidas por los artículos 27 y 27-A de esta Ley, se hará acreedor a las penas previstas por el artículo 235 del Código Penal del Estado de Guanajuato, independientemente de la responsabilidad notarial que le corresponda.

Artículo 27-C. El notario que se encuentre suspendido o con goce de licencia, y consienta o participe en las conductas descritas por los artículos 27 y 27-A de esta Ley, se hará acreedor a las penas previstas por el artículo 235 del Código Penal del Estado de Guanajuato y a la sanción prevista en el artículo 124 del presente ordenamiento.

CAPÍTULO V

De la suplencia y sustitución

Artículo 34. El notario suplente sólo podrá actuar para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y administrativas correspondientes; para autorizar definitivamente los instrumentos que estuviesen pendientes; para expedir copias certificadas; o para expedir los testimonios que le fueran solicitados por los interesados. La suplencia se referirá al desempeño de la función notarial, sin que el suplente deba tomar a su cargo responsabilidades pecuniarias.

Artículo 35. El notario titular...

Queda prohibido que...

Estas disposiciones serán aplicables para el caso del notario suplente cuando sea designado por el Titular del Poder Ejecutivo, salvo el caso de que existiendo alguna irregularidad en la conformación de un acto, el suplente informe sobre la misma previamente a su actuación.

Artículo 38. Si el notario no hubiere celebrado convenio de suplencia, para los casos de licencias, el Titular del Poder Ejecutivo a propuesta de la Secretaría de Gobierno, nombrará al notario suplente. Posteriormente el notario podrá celebrar convenio de suplencia y dejar sin efecto la designación realizada. En ningún caso podrá un notario suplir a más de un notario a la vez.

Artículo 41-A. En caso de fallecimiento, suspensión, revocación, cambio de adscripción o renuncia del notario, entrará a sustituirlo el notario que designe el Titular del Poder Ejecutivo, a propuesta de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 41-B. La sustitución definitiva de un notario deberá hacerse constar en el Registro de Notarios.

Artículo 41-C. La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno comunicará la sustitución definitiva del notario, al Supremo Tribunal de Justicia, a la Procuraduría General de Justicia, al Ayuntamiento de la ubicación de la Notaría Pública, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la adscripción que corresponda, así como al Colegio Estatal de Notarios.

Artículo 41-D. En caso de sustitución definitiva el titular de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno cerrará el protocolo y hará constar en el libro de instrumentos notariales, el notario designado para concluir los actos jurídicos pendientes de su tramitación.

Artículo 41-E. El titular de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno en un plazo que no exceda de veinte días hábiles entregará clasificado el protocolo pendiente al notario sustituto designado por el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 48-A. En caso de fallecimiento de uno de los notarios asociados durante la vigencia del convenio de asociación, el que sobreviva deberá ajustarse a lo previsto por el artículo anterior y concluirá los actos que se encontraran pendientes de autorizar al momento de su fallecimiento, siempre y cuando sean expensados para tales efectos, debiendo dar los avisos correspondientes a las dependencias oficiales a que hace mención el artículo 25 fracción IV de esta Ley y además harán las anotaciones respectivas en su protocolo, debiendo entregar a la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno el protocolo, su apéndice e índice, el libros de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas y folios no utilizados que correspondan al número de notaría en que se dejará de actuar.

CAPÍTULO VII

Del notario auxiliar

Artículo 48-B. El notario con certificación notarial vigente, que hubiere cumplido quince años en el ejercicio ininterrumpido de la función podrá proponer a un notario auxiliar, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. No haber sido sancionado en los términos de lo dispuesto por el artículo 105 de esta Ley;
- II. No estar sujeto a un proceso en virtud del cual se le pudiera suspender en el ejercicio de la función o de revocación del fiat; y
- III. Acreditar la necesidad del notario auxiliar. Se entenderá acreditada la necesidad al haber autorizado en el año inmediato anterior un mínimo de quinientos actos notariales, de los cuales doscientos como máximo podrán ser ratificaciones o cotejos.

Artículo 48-C. Para ser notario auxiliar se requiere, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, lo siguiente:

- I. Ser aspirante a notario en los términos de esta Ley y acreditar que mantiene vigentes los requisitos de las fracciones IV, V y X del artículo 11-A;
- II. Aprobar el examen teórico práctico en términos de esta Ley; y
- III. Acreditar de manera fehaciente tres años ininterrumpidos de prácticas notariales en la notaría cuya adscripción se pretende, posteriores a la obtención del título de Notario Público y anteriores a la propuesta.

No podrá proponer notario auxiliar, el notario que se encuentre suspendido en el ejercicio de la función notarial, que se encuentre con licencia, o le hubiere sido revocado el fiat.

Artículo 48-D. El examen teórico práctico para obtener la licencia de notario auxiliar se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El jurado deberá estar integrado de conformidad con el artículo 15 de esta Ley;
- II. Debe celebrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la solicitud del examen en el lugar que el propio jurado designe;
- III. Los integrantes del jurado nombrarán entre ellos presidente y secretario de jurado para el examen correspondiente;
- IV. No podrá ser miembro del jurado el notario que proponga la designación del notario auxiliar; y
- V. El examen se llevará a efecto conforme al procedimiento previsto en el artículo 18 de esta Ley.

Los artículos 15 y 16 serán aplicables, en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores, para el funcionamiento del jurado.

Artículo 48-E. El jurado calificará la prueba en una escala de cero a cien puntos.

La calificación mínima aprobatoria será de ochenta y cinco puntos considerando las pruebas teórica y practica. Si el sustentante no alcanza el mínimo aprobatorio, el notario que solicite un notario auxiliar podrá solicitar fecha para otro examen hasta transcurridos seis meses del anterior.

Artículo 48-F. En el procedimiento para el examen para la obtención de licencia de notario auxiliar y la expedición de la licencia se estará a lo previsto en el reglamento de esta Ley en lo que resulte aplicable.

Artículo 48-G. Una vez recibida por el Ejecutivo del Estado la propuesta para designar notario auxiliar y satisfechos los requisitos señalados en este capítulo, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el Titular del Poder Ejecutivo expedirá la licencia de notario auxiliar y la mandará publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y a partir de esta publicación entrará en funciones el notario auxiliar, quien deberá comunicar a las autoridades a que se refiere la fracción IV del artículo 25 de esta Ley, el inicio de sus funciones.

Artículo 48-H. El notario auxiliar colaborará en el ejercicio de la función del notario, actuará en el mismo protocolo y utilizará el mismo sello de autorizar y en su domicilio. El notario auxiliar hará constar ese carácter, indicándolo en todos los instrumentos en que intervenga.

Artículo 48-I. El notario y el notario auxiliar tendrán las mismas atribuciones, impedimentos y sanciones en términos de esta Ley y serán responsables de manera solidaria de su ejercicio notarial.

Artículo 48-J. El notario podrá solicitar al Titular del Poder Ejecutivo la revocación de la licencia del notario auxiliar, quien procederá a formalizarla, cuyo acuerdo será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Asimismo, el notario notificará al notario auxiliar la revocación.

Artículo 48-K. El notario auxiliar tendrá derecho a separarse libremente comunicándole al notario y a la Secretaría de Gobierno con cinco días naturales de anticipación. A pesar de la separación no cesará la responsabilidad del notario auxiliar en todos los actos en que haya intervenido.

Artículo 48-L. El notario auxiliar terminará los actos que hubieren quedado pendientes por la muerte del titular, dentro de los seis meses posteriores al fallecimiento, transcurrido este plazo entregará a la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas y folios no utilizados.

Artículo 48-M. En caso de separación, suspensión o terminación de la función notarial del notario, cesarán de inmediato las funciones del notario auxiliar, quedará sin efectos su licencia y la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno procederá en los términos de lo dispuesto por el artículo 125.

Artículo 48-N. La designación del notario auxiliar dejará de surtir efectos si tanto él como el notario dejan de mantener vigente la certificación notarial en los términos de esta Ley.

Artículo 48-O. El notario auxiliar no podrá actuar como tal, a pesar de haber sido designado previamente, si se llegare a conceder al titular cualquier licencia para separarse de sus funciones en los términos de esta Ley. Tampoco podrá actuar cuando al notario le hubiere sido concedida licencia para desempeñar un cargo público o de elección popular, sea federal, estatal o municipal, o del Distrito Federal, siempre que no se trate del Gobernador del Estado y de los presidentes municipales.

CAPÍTULO VIII

Del sello de autorizar

Artículo 49. Para autorizar los instrumentos a que se refiere esta Ley, cada notaría empleará un sello, el cual tendrá el nombre y apellidos del notario, número y lugar de ubicación de la notaría; al centro el Escudo Nacional y la leyenda: Estados Unidos Mexicanos, además de las características que señale el reglamento de esta Ley.

Cada notaría contará...

El procedimiento de...

Artículo 50. El sello de la notaría se imprimirá en la parte superior derecha del anverso de cada folio que se vaya a utilizar, debiendo hacerlo también en todas las actuaciones notariales.

CAPÍTULO IX

Del protocolo y del libro de ratificaciones

Artículo 55. Al iniciar la...

El notario podrá asentar la razón a que se refiere este artículo en el primer folio del tomo a iniciarse o en hoja de similares características, en cuyo caso no irá foliada y se encuadernará antes del primer folio del tomo; deberá ser firmada por el o los notarios que actúen en el mismo y se imprimirá el sello de autorizar.

Artículo 58. La numeración de...

Cuando por cualquier...

Cuando se trate...

I a III. ...

En todos estos casos, además del aviso correspondiente a que se refiere la fracción III, deberá tomarse razón al final del instrumento, de la circunstancia de que se trate y del procedimiento empleado.

Artículo 60. Al final de cada tomo del protocolo y dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha que corresponda a su último instrumento público, en el último folio o en hoja de similares características, el notario levantará razón en la que hará constar que cierra ese tomo, el número de actos que autorizó, los que no hubieren pasado y los que se encuentren pendientes de autorización, expresando en este último caso el motivo, así como en su caso información sobre los folios inutilizados o extraviados. El notario empastará el tomo formado en un plazo máximo de ciento ochenta días naturales a partir de la fecha del cierre del tomo.

Igual razón será...

Esta razón se...

Artículo 67. En el libro...

I a VI. ...

El libro de...

El libro de ratificaciones llevará apéndice e índice en los términos de los artículos 63 a 66 de esta Ley.

CAPÍTULO X

De los instrumentos notariales

CAPÍTULO XI

De las licencias, de la suspensión y de la terminación del ejercicio de la función notarial

Artículo 109. El Ministerio Público, el Oficial del Registro Civil, el Colegio Estatal de Notarios, el Registrador Público de la Propiedad, el notario suplente o, en su caso, el notario auxiliar, que conozcan del fallecimiento o notoria incapacidad física o mental que impidan el ejercicio de la función de un notario o tuvieren noticia de ello, lo comunicarán inmediatamente a la Secretaría de Gobierno y al Colegio Estatal de Notarios.

Una vez que...

CAPÍTULO XII

De la vigilancia e inspección de notarías

Sección Primera

Reglas comunes a las visitas

Artículo 110. El Titular del Poder Ejecutivo para vigilar que las notarías funcionen con regularidad y con sujeción a lo dispuesto en esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, se auxiliará de un cuerpo de inspectores de notarías, dependiente de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, quienes serán nombrados y removidos libremente por el Secretario de Gobierno.

Artículo 111. Para ser inspector de notarías, se deberán reunir los requisitos que señalan las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 12 de esta Ley.

Artículo 112. Las visitas se practicarán en las oficinas de la notaría en días y horas designados. El inspector sólo podrá habilitar días y horas para concluir las visitas.

Artículo 113. Al momento de realizarse la notificación de la visita de inspección, el inspector se identificará ante el notario o ante la persona que se encuentre en la notaría en el momento de la diligencia, mostrándole la orden que autoriza la visita de inspección.

El inspector podrá hacerse acompañar del número de auxiliares que considere y solicitar el auxilio de la fuerza pública y tendrá expedita la facultad para romper cerraduras, para llevar a cabo la práctica de la visita legalmente ordenada, en los casos de oposición por parte del notario, de la persona con quien se entienda la visita o que se encuentre cerrada la oficina notarial o el lugar donde se presume se localizan el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas, folios no utilizados, expedientes judiciales y demás libros y documentos asignados al notario con motivo de su función notarial.

Los notarios están obligados a dar las facilidades que requieran los inspectores, para que puedan practicar las inspecciones que les sean ordenadas.

Si no se puede llevar a cabo la visita de inspección en la oficina notarial, por no existir en el domicilio registrado por el notario ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, o se obstruya por su negativa u oposición a permitir la práctica de la visita o se impida su verificación por cualquier otra causa imputable al notario, la autoridad competente iniciará por esa causa el procedimiento de responsabilidad notarial previsto en esta Ley para aplicar las sanciones que correspondan.

Artículo 114. El inspector una vez que se haya identificado plenamente y mostrada la orden de la visita, la practicará haciendo constar en acta la misma. El inspector asentará en el acta las irregularidades que observe, consignará los puntos de esta Ley o su reglamento que a su juicio no hayan sido fielmente cumplidos, y las razones y dispositivos legales en que se apoya, así como las explicaciones, aclaraciones y fundamentos que el notario exponga, agregando

los documentos que el notario le solicite. Asimismo, el notario estará obligado a expedirle las copias certificadas de los documentos que tengan relación con la visita y que el inspector le solicite.

Desde el momento de iniciar la visita, el inspector hará saber al notario que tiene derecho a designar a dos testigos, los cuales podrán ser notarios y, en caso de que no lo hiciera o solamente nombrara uno, el inspector hará la designación en su rebeldía o, en caso de no ser posible por parte del inspector nombrar testigos asentará dicha situación en el acta.

Si el notario o los testigos no desean firmar el acta en unión del inspector, éste lo hará constar en la misma, cuya copia entregará al notario.

Artículo 115. El inspector que practique una visita, deberá entregar a la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, el acta, las constancias y el resultado de la misma en un término que no excederá de cinco días hábiles a partir de la fecha en que termine la visita.

A las constancias y al resultado de la visita realizada, la unidad administrativa que corresponda calificará las actas respectivas, acordando las observaciones que hubieren realizado los inspectores o que se desprendan del acta realizada o de las constancias que se agregaren, así como de las manifestaciones hechas por el notario.

Si de dicha calificación se desprende que el inspector no se ajustó a lo establecido en esta Ley, su reglamento o a la misma orden, se podrá desaprobar la visita, siendo necesario que se ordene el desahogo de una nueva, cumpliendo con lo señalado en este capítulo con independencia de las responsabilidades en las que incurra el inspector.

Calificada la visita, el resultado de la misma se notificará al notario visitado.

Artículo 116. Si de la visita se desprende que el notario ha incurrido en una posible responsabilidad notarial, se abrirá el procedimiento para imponer sanción, previsto en el capítulo XIV de esta Ley.

Artículo 117. Las visitas de inspección podrán ser generales o especiales.

Sección Segunda De la visita de inspección general

Artículo 118. Las visitas de inspección general deberán practicarse en todas las notarías públicas del Estado por lo menos una cada dos años.

Las visitas de inspección general atenderán al calendario general previamente aprobado por la Secretaría de Gobierno, mismo que se hará del conocimiento del Colegio Estatal de Notarios. En todos los casos, el período que comprenderá la visita de inspección será de los dos años anteriores al año en que se realiza.

La orden de visita de inspección general deberá notificarse al notario por la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, por escrito, con anticipación de por lo menos cinco días hábiles a la misma.

La orden de visita de inspección general deberá estar suscrita por el Secretario de Gobierno y en la que se expresará: nombre del notario, número de la notaría a visitar, así como la fecha y hora de inicio de realización de la visita.

Las visitas de inspección general tendrán exclusivamente por objeto verificar:

- I. Que el notario cuenta con fiat debidamente expedido, que éste se encuentra a la vista del público en la notaría y que en el mismo se señala el número de notaría y su adscripción;
- II. Que el notario cuenta con sello con las características que se señalan en esta Ley y en su reglamento y que el mismo está debidamente registrado ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno;
- III. Que la firma y rúbrica que utiliza el notario son las que tiene registradas y autorizadas según lo dispuesto por esta Ley;

- IV. Que la oficina notarial se identifica con un letrero en que se contienen el número de la notaría y el nombre y apellidos del notario. El letrero deberá ubicarse en lugar visible en el exterior de la oficina notarial;
- V. Que en la oficina notarial existe información visible sobre el horario de atención al público;
- VI. Que los tomos del protocolo están numerados progresivamente, debidamente encuadernados, que contienen razón de apertura y cierre, y que sus folios se encuentran glosados progresivamente;
- VII. Que los instrumentos notariales están numerados progresivamente, que contienen la fecha de elaboración, que se encuentran autorizados preventivamente y, en su caso, definitivamente en términos de esta Ley y que no contienen raspaduras o enmendaduras;
- VIII. Que el notario cuenta con apéndices integrados de conformidad con esta Ley;
- IX. Que existe índice de los instrumentos notariales según lo preceptuado por esta Ley; y
- X. Que el notario cuenta con certificación notarial vigente.

También se verificará, con respecto al notario auxiliar, lo dispuesto en las fracciones III y X de este artículo, así como que cuenta con la licencia respectiva.

Sección Tercera **De la visita de inspección especial**

Artículo 118-A. Las visitas de inspección especial se practicarán cuando se reciba queja o denuncia por escrito de parte interesada, acompañada por elementos de prueba que hagan presumir la existencia de una irregularidad en el ejercicio de la función notarial; o cuando la autoridad, tenga conocimiento de una posible irregularidad.

Toda visita de inspección especial se realizará previa orden por escrito, fundada y motivada emitida por el Secretario de Gobierno, en la que se expresará: el número de la notaría y el nombre del notario titular y, en su caso, el notario auxiliar, el domicilio de la notaría, el motivo de la visita determinando el período o instrumento que se inspeccionará, la fecha y hora de inicio de realización de la visita y el nombre del inspector que la practicará.

Artículo 118-B. Toda persona podrá presentar escrito de queja o denuncia ante la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, en contra del notario que presumiblemente haya incurrido en violación a las obligaciones que le impone esta Ley o en conductas que ameritan sanción por responsabilidad notarial.

En el escrito de queja o denuncia, el promovente deberá acreditar su interés jurídico en el asunto de que se trate, precisar los hechos que fundan su queja o denuncia y exhibir las documentales o las pruebas para acreditarlos. El escrito deberá suscribirse por el interesado señalando domicilio para recibir notificaciones.

Si faltare alguno de los requisitos previstos en el párrafo anterior, la autoridad requerirá al promovente personalmente o por estrados en caso de no haber señalado domicilio, para que en un término de tres días corrija la omisión. En caso de que vencido dicho término el interesado no cumpla con el requerimiento, la autoridad desechará por improcedente la queja o denuncia presentada. Lo mismo sucederá si de lo narrado en la queja o denuncia no se desprende que el notario haya incurrido en una conducta que amerite responsabilidad notarial.

La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, recibirá la queja o denuncia y le dará trámite, procederá a inscribirla en el registro de procedimientos sancionadores y le asignará el número de expediente, y solicitará de inmediato al Secretario de Gobierno autorice una orden de visita de inspección especial.

Artículo 118-C. El inspector se identificará ante el notario o ante la persona que se encuentre en la notaría en el momento de la diligencia.

Si el notario está presente se procederá con la visita de inspección especial mostrándole la orden que autoriza la visita de inspección.

Si al presentarse el inspector a la notaría donde deba practicarse la visita de inspección especial, no estuviere el notario, dejará citatorio para que el notario lo espere a hora determinada del día hábil siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hiciere, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado. El citatorio se dejará con la persona que se encuentre en dicho lugar o en su defecto se hará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio de la notaría. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano, fijándose una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio de la notaría.

CAPÍTULO XIII

De la responsabilidad notarial y sus sanciones

Artículo 119. Los notarios serán responsables de los ilícitos y faltas que cometan con motivo del desempeño de su función. La responsabilidad notarial en que incurran por violaciones a los preceptos de esta Ley, se hará efectiva por el Titular del Poder Ejecutivo, a través del Titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 121. Se impondrá amonestación...

I. ...

II. Separarse del ejercicio de sus funciones sin haber obtenido la licencia correspondiente o sin haber notificado a su suplente, salvo que incurra en la causal de abandono de la función notarial;

III a V. ...

VI. Por no atender, en el término de quince días, los requerimientos e informes que le sean formulados por escrito debidamente fundado y motivado por la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno.

Estas causales prescribirán en dos años a partir de la fecha en que se realice la conducta motivo de la infracción. Dicha prescripción se interrumpirá con la notificación al notario del acuerdo que ordenó iniciar el procedimiento de responsabilidad notarial. Durante su tramitación no correrá la prescripción, salvo que se dejare de actuar en el citado procedimiento durante un plazo mayor a ciento ochenta días naturales por causas imputables al órgano instructor. La prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

Artículo 122. Se multará al notario que incurra en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por reincidir en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo anterior dentro del término de dos años de realizada la anterior conducta infractora;

II a VII. ...

- VIII. Por no obtener ni mantener vigente la certificación notarial.

Estas causales prescribirán en dos años a partir de la fecha en que se realice la conducta motivo de la infracción. Dicha prescripción se interrumpirá con la notificación al notario del acuerdo que ordenó iniciar el procedimiento de responsabilidad notarial. Durante su tramitación no correrá la prescripción, salvo que se dejare de actuar en el citado procedimiento durante un plazo mayor a ciento ochenta días naturales por causas imputables al órgano instructor. La prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

Artículo 123. Son causas de...

- I. El reincidir en cualquiera de las faltas señaladas en el artículo anterior dentro del término de dos años de realización de la anterior conducta infractora, a excepción de la causa prevista en la fracción XII de este artículo;

- II. ...
- III. Por no desempeñar personalmente las funciones notariales, en los términos del artículo 3 de esta Ley o permitir que un tercero las desempeñe ostentándose en su nombre;
- IV. ...
- V. Por tener el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas de testimonio, hologramas y folios no utilizados fuera del domicilio de la Notaría Pública sin causa justificada;
- VI. Por establecer su oficina notarial en lugar distinto al de la ubicación de la Notaría Pública o que en oficina distinta atienda o permita atender al público en general bajo la creencia de que se trata de la notaría en cuestión;
- VII y VIII. ...
- IX. Por actuar fuera del lugar de su adscripción, salvo los casos permitidos por la Ley;
- X. Por no permitir u obstruir las inspecciones o la labor de los inspectores de notarías en la práctica de las visitas ordenadas;
- XI. Por haberse formalizado ante su fe menos de dos instrumentos notariales en un mes sin causa justificada, sin que en éstos se encuentren comprendidos los cotejos ni ratificaciones;
- XII. Por reincidir en la falta prevista en la fracción VIII del artículo 122;
- XIII. Por contravenir lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 31 de esta Ley;
- XIV. Por carecer de índices u omitir recopilar los apéndices del protocolo y del libro de ratificaciones; y

- XV.** Por incumplir con el pago de una multa que le haya sido impuesta en los términos de esta Ley.

Estas causales prescribirán en tres años a partir de la fecha en que se realice la conducta motivo de la infracción. Dicha prescripción se interrumpirá con la notificación al notario del acuerdo que ordenó iniciar el procedimiento de responsabilidad notarial. Durante su tramitación no correrá la prescripción, salvo que se dejare de actuar en el citado procedimiento durante un plazo mayor a ciento ochenta días naturales por causas imputables al órgano instructor. La prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

Artículo 124. Se revocará el...

I a III....

- IV.** Por sentencia condenatoria que cause ejecutoria dictada por autoridad judicial como consecuencia de la comisión dolosa de un delito de tipo patrimonial, de falsificación o permita que se falsifique, contra la administración o la fe pública, o de aquéllos considerados como graves;

V a XI.....

- XII.** Por abandono de la función notarial, cuando transcurran más de seis meses sin que el notario la haya ejercido en los términos y condiciones previstos en esta Ley; y
- XIII.** Por encontrarse suspendido y actuar por interposición notario en funciones.

Estas causales prescribirán en cinco años a partir de la fecha en que se realice la conducta motivo de la infracción. Dicha prescripción se interrumpirá con la notificación al notario del acuerdo que ordenó iniciar el procedimiento de responsabilidad notarial. Durante su tramitación no correrá la prescripción, salvo que se dejare de actuar en el citado procedimiento durante un plazo mayor a

ciento ochenta días naturales por causas imputables al órgano instructor. La prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

Artículo 125. Por ser el ejercicio de la función notarial de orden público, la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, una vez que se interrumpa la función notarial temporal o definitivamente por cualquier causa procederá de inmediato al aseguramiento del protocolo, su apéndice e índice, del libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas, folios no utilizados y expedientes judiciales, de la notaría que corresponda, incluso en horas y días inhábiles, pudiendo hacer uso de la fuerza pública en caso de que así lo estime. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que corresponda al notario para impugnar la resolución que decreta la sanción.

Cuando la Secretaría...

CAPÍTULO XIV

Del procedimiento para imponer sanciones

Artículo 126. El procedimiento para imponer sanciones por responsabilidad notarial conforme a esta Ley, se sujetará a lo siguiente:

- I. La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, notificará al notario el inicio del procedimiento; con la calificación emitida por la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno al resultado de la visita de inspección que motiva el procedimiento y se le requerirá para que dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, rinda un informe justificado, al que agregará todas las constancias y ofrecerá las pruebas que estime convenientes para justificar los hechos y expresará lo que a su interés convenga;
- II. Vencido el término a que se refiere la fracción anterior, se abrirá el período probatorio por el término de quince días hábiles, a efecto de resolver sobre la admisión y, en su caso, desahogar las pruebas

que hubiesen sido aportadas por el notario y las que obren en el expediente derivadas de la visita de inspección.

Serán admitidas todas las pruebas a que se refiere el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a excepción de la confesional;

- III. Cerrado el periodo probatorio a que se refiere la fracción anterior, la autoridad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, citará a las partes a una audiencia de alegatos la que deberá celebrarse después de cinco y antes de diez días hábiles siguientes al de la citación;
- IV. Transcurrida la audiencia a que se refiere la fracción anterior, la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, elaborará el proyecto de resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes, dicho proyecto de resolución lo someterá a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo para su firma.

El Titular del Poder Ejecutivo podrá considerar en su resolución la opinión del Colegio Estatal de Notarios; y

- V. Una vez que quede firme la sanción impuesta, se procederá:
 - a) Si se trata de amonestación, la suscribirá el Secretario de Gobierno y se notificará personalmente al notario;
 - b) En el caso de multa, el Secretario de Gobierno procederá a girar oficio a la autoridad competente a fin de que ésta la haga efectiva;
 - c) Tratándose de suspensión, a depositar el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas, folios no utilizados y expedientes judiciales en el Archivo General de Notarías, por todo el tiempo que comprenda la suspensión; y

d) Cuando se revoque el fiat, a depositar el protocolo, su apéndice e índice, el libro de ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas, folios no utilizados y expedientes judiciales, definitivamente en el Archivo General de Notarías.

Artículo 126-A. La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno notificará al Colegio Estatal de Notarios que se ha iniciado el procedimiento de responsabilidad notarial para aplicar sanciones; a fin de que éste se pueda imponer del contenido del expediente con el objeto de escuchar su opinión, la que deberá rendirse por escrito a más tardar en la fecha señalada para la audiencia de alegatos, la que se le notificará con al menos cinco días hábiles de antelación a la misma.

Artículo 126-B. En el procedimiento previsto en el presente capítulo son de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 127. La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, podrá iniciar de oficio procedimiento para aplicar una sanción por responsabilidad notarial, cuando de las visitas de inspección general se desprendan hechos que hagan presumir la comisión de una falta por parte del notario.

En este supuesto, se aplicará en lo conducente el procedimiento a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

Artículo 128. Cuando del acta de visita de inspección levantada o de la resolución que se emita en el procedimiento señalado en el artículo 126 de esta Ley, se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno dará cuenta a ésta y formulará inmediatamente la denuncia de hechos ante la autoridad que corresponda.

CAPÍTULO XV

De los medios de defensa

CAPÍTULO XVI

Del Archivo General de Notarías

Artículo 135. El Archivo General...

I a IV. ...

El notario deberá...

Los notarios podrán...

En caso de fallecimiento de un notario, la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno procederá de inmediato al aseguramiento del protocolo y demás documentos de la notaría que corresponda, incluso en horas y días inhábiles, pudiendo hacer uso de la fuerza pública en caso de oposición.

Una vez que se tuviere conocimiento del fallecimiento de un notario, el suplente o, en su caso, el notario auxiliar notificará a la Secretaría de Gobierno para efectos de la entrega y resguardo de la notaría.

CAPÍTULO XVII

Del Colegio Estatal de Notarios

Artículo 144. La dirección, administración...

I a VI....

Las facultades de...

Las delegaciones del Colegio Estatal de Notarios adoptarán en lo posible la estructura orgánica prevista en este artículo y estarán representadas por su presidente.

Artículo 146. La Asamblea General es la autoridad máxima dentro del Colegio Estatal de Notarios, en ella participarán los delegados de todas las delegaciones y tendrán voz y voto.

Para que la Asamblea General se considere legalmente reunida y válidas sus decisiones, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus delegaciones, en primera convocatoria, y serán válidas con el cincuenta por ciento más uno de los delegados de las mismas delegaciones, en segunda convocatoria.

CAPÍTULO XVIII

De la certificación notarial

Artículo 153. La certificación notarial es el sistema de carácter obligatorio que tiene por objeto la actualización permanente de los notarios y de los aspirantes a notario con relación a los conocimientos propios de la función notarial.

La certificación notarial...

La certificación notarial...

El Colegio Estatal de Notarios conjuntamente con la Secretaría de Gobierno por conducto de la unidad administrativa que corresponda conformará un Comité Técnico para determinar la certificación, el cual actuará como autoridad certificadora.

El Comité Técnico se integrará por el titular de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Gobierno, el Director de Notarías y tres representantes del Colegio Estatal de Notarios o sus respectivos suplentes, con facultades para la valoración, aceptación o rechazo de los documentos que conforme al reglamento de la presente Ley sean remitidos para determinar la

obtención de puntos para lograr la certificación notarial; de igual manera, ante el incumplimiento de la certificación deberá solicitar el inicio de procedimiento de responsabilidad notarial.

Artículo 154. La certificación notarial...

- I. Mantener al notario público en permanente actualización, garantizando a la sociedad la prestación de servicios notariales éticos y de calidad a través de profesionales con un alto nivel de conocimientos; y
- II. Estimular la vida académica y profesional, y formar una cultura gremial entre los notarios.

Artículo 155. Los notarios del Estado obtendrán la certificación notarial en cuanto a su actualización, a través de las siguientes opciones:

- I. Por participar como asistentes o ponentes en cursos de actualización o capacitación a los que convoquen el Comité Técnico, las asociaciones nacionales e internacionales que estén vinculadas directamente con el ejercicio de la función notarial, las delegaciones del Colegio Estatal de Notarios o sus similares en las demás entidades federativas; o en talleres, seminarios, diplomados, maestrías, doctorados o especialidades impartidos por instituciones de enseñanza superior con reconocimiento de validez oficial, respecto de temas relacionados con la función notarial;
- II. Por obtener certificación de calidad en procesos relacionados con la función notarial; y
- III. Por la elaboración de artículos o ensayos que se publiquen en revistas y medios especializados; o bien, como autor de libros, todo lo anterior respecto de temas relacionados con la función notarial.

El reglamento de esta Ley fijará las bases de la puntuación que deba asignarse a las opciones a que se refiere este artículo.»

T R A N S I T O R I O S

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

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

Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán y resolverán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Artículo Cuarto. Las acciones y los procesos de certificación notarial realizados por los notarios de conformidad con las disposiciones vigentes, serán considerados para los efectos de los procesos de certificación notarial que se implementan mediante el presente Decreto.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- ALICIA MUÑOZ OLIVARES.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 21 de septiembre de 2012.



HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ROMÁN CIFUENTES NEGRETE

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

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

DECRETO NÚMERO 292

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

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO

Título Primero

Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen los sujetos obligados señalados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos.

ARTÍCULO 2. El acceso a la información pública es un derecho fundamental.

ARTÍCULO 3. La transparencia es una política pública que permite al ciudadano conocer la información que generen los sujetos obligados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos.

Los sujetos obligados deberán salvaguardar la información pública de conformidad con lo que esta Ley señale.

ARTÍCULO 4. Los sujetos obligados de esta Ley son:

- I. El Poder Legislativo;
- II. El Poder Ejecutivo;

- III. El Poder Judicial;
- IV. Los Ayuntamientos;
- V. Los Organismos Autónomos;
- VI. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, dependencias o entidades estatales o municipales; y
- VII. Cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Estado. La información que deban proporcionar será únicamente aquella que derive de la actividad subsidiada.

ARTÍCULO 5. Las universidades e instituciones de educación superior procurarán en sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, incluir temas que ponderen la importancia social de la cultura de la apertura informativa, la transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 6. Se entiende por información pública todo documento público, que se recopile, procesen o posean los sujetos obligados en esta Ley.

ARTÍCULO 7. Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere esta Ley en los términos y con las excepciones que la misma señala.

El derecho de acceso a la información pública comprende la consulta de los documentos, la obtención de dicha información por cualquier medio y la orientación sobre su existencia y contenido.

ARTÍCULO 8. El acceso a la información pública es gratuito.

Los sujetos obligados solamente podrán recuperar el costo del soporte material de las copias o reproducciones donde se entregue la información solicitada, los gastos de envío y los gastos de certificación según sea el caso, de conformidad con la ley de la materia.

ARTÍCULO 8. Los sujetos obligados deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

En la interpretación de esta Ley, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad.

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

ARTÍCULO 9. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Consejo General: el Pleno del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública, es la instancia de autoridad máxima en dicho Instituto y tiene atribuciones y facultades, tanto administrativas como jurisdiccionales; se integrará con tres consejeros;
- II. Documento: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- III. Expediente: unidad documental, constituida por uno o varios documentos públicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;
- IV. Instituto: el Instituto de Acceso a la Información Pública;
- V. Interés Público: conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas conforme a derecho;
- VI. Máxima Publicidad: principio que orienta la forma de interpretar y aplicar la norma para que en caso de duda razonable, se opte por la publicidad de la información;

- VII.** Organismos Autónomos: el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, el Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Procuraduría de los Derechos Humanos, la Universidad de Guanajuato y cualquier otro establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato o en la legislación estatal;
- VIII.** Tercero interesado: la persona que tenga un derecho incompatible con el sujeto obligado con motivo del recurso interpuesto;
- IX.** Transparencia: es un medio que facilita la participación de la sociedad en la vida económica, política y cultural del Estado;
- X.** Unidades Administrativas: los órganos de cada uno de los sujetos obligados que poseen la información pública; y
- XI.** Unidades de Acceso a la Información Pública: las encargadas de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen a cada uno de los sujetos obligados.

Capítulo Segundo

Obligaciones de los Sujetos Obligados

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los sujetos obligados de esta Ley:

- I. Hacer transparente su gestión, mediante la publicación de la información a que se refiere el artículo 11 de la presente Ley;
- II. Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada;
- III. Proteger los datos personales que posean;
- IV. Organizar, clasificar y manejar con eficiencia los archivos y documentos;
- V. Publicar los acuerdos o reglamentos que faciliten el cumplimiento de esta Ley;

- VI. Establecer su unidad de acceso a la información pública y nombrar al titular;
- VII. Preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración y disposición en medios electrónicos, en los términos que dispongan las disposiciones reglamentarias que al respecto expida el Instituto; y
- VIII. Las demás contenidas en esta Ley.

ARTÍCULO 11. Los sujetos obligados publicarán de oficio a través de los medios disponibles la información pública siguiente, según corresponda:

- I. Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II. Su estructura orgánica;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV. El tabulador mensual de dietas, sueldos y salarios, precisando todo género de percepciones y descuentos legales;
- V. El sistema de premios, estímulos y recompensas de conformidad con la ley de la materia;
- VI. Los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- VII. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la unidad de acceso a la información pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VIII. Los indicadores de gestión, las metas y objetivos de sus programas y el informe del ejercicio de los recursos públicos asignados o asociados a ellos;

- IX.** Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos, formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- X.** La cuenta pública, el monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución y los datos de la deuda pública. Dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad del sujeto obligado, en atención a las leyes de la materia;
- XI.** Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- XII.** Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XIII.** Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XIV.** Los resultados finales de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XV.** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; su objeto y vigencia. Así como un padrón actualizado que contenga los nombres de los titulares o beneficiarios;
- XVI.** El padrón inmobiliario y mobiliario;
- XVII.** El listado de las convocatorias a concursos, subastas, licitaciones y sus resultados así como de los contratos, su monto y a quienes les fueron asignados, y en su caso, los participantes;
- XVIII.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, así como las actas o minutas de sesiones públicas de cuerpos colegiados de los sujetos obligados por esta Ley;
- XIX.** Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en atención a las leyes de la materia; y.

XX. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales locales por las que se resuelvan las controversias entre los Poderes del Estado o entre éstos y los municipios de la entidad.

ARTÍCULO 12. La información pública a que se refiere el artículo anterior podrá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio.

Los sujetos obligados podrán tener equipos de cómputo para que las personas interesadas hagan uso de ellos, a fin de que puedan obtener la información pública de manera directa o mediante impresiones.

También deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

En caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la unidad de acceso a la información pública deberá proporcionársela con independencia de que ésta se encuentre a disposición del público en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 13. El Poder Judicial y los Tribunales Administrativos de oficio o a petición de particulares, podrán hacer públicos los laudos o sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzguen de interés general, debiendo suprimir los datos personales de las partes, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 14. Los informes que presenten los partidos políticos al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato son información pública a disposición de los particulares. También es información pública la que contengan las auditorías y verificaciones concluidas que ordene la Comisión de Fiscalización del propio Instituto, de los recursos de los partidos políticos.

Toda persona podrá solicitar al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos.

Capítulo Tercero Información Reservada

ARTÍCULO 15. Podrá clasificarse como reservada por razón de interés público la información siguiente:

- I. La que comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios;
- II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;
- III. La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;
- IV. La que lesione los procesos de negociación de los sujetos obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial del interés público; concluido el proceso de la negociación la información será pública;
- V. La información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o de los municipios, o suponga un riesgo para su realización;
- VI. Los expedientes derivados de procedimientos judiciales o administrativos seguidos en forma de juicio;
- VII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, excepto la resolución ejecutoria;
- VIII. La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- IX. La contenida en las auditorías realizadas por los órganos de fiscalización o de control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;
- X. La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;

XI. La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información será pública;

XII. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de grados, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que éstos hayan proporcionado con este motivo;

XIII. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada;

XIV. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Congreso del Estado o cualquiera de sus órganos. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;

XV. Los asuntos que el Consejo del Poder Judicial determine, de acuerdo con su Ley Orgánica que tenga el carácter de reservados. La resolución final podrá ser pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;

XVI. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta del Ayuntamiento. La resolución final, con su fundamentación y motivación es pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales; y

XVII. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia.

La información que por mandato expreso de una ley sea considerada pública, no podrá reservarse en virtud de este artículo.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando la información trate sobre la investigación de violaciones de derechos humanos.

ARTÍCULO 16. La información clasificada como reservada según el artículo 15 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años. Esta información deberá ser desclasificada cuando haya transcurrido el

período de reserva o antes si se extinguen las causas que dieron origen a su clasificación, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Consejo General, a solicitud de un sujeto obligado podrá acordar la prórroga del período de reserva hasta por tres años, siempre y cuando lo justifique el interés público y subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

Si al término de esta segunda prórroga subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, el Consejo General, a solicitud de un sujeto obligado, podrá acordar la continuación de la reserva de la información por periodos semestrales hasta que dichas causas se extingan.

El período de reserva se contará a partir de la generación del documento, expediente o información de que se trate, por lo que la clasificación del mismo deberá ser inmediata a la generación del documento.

ARTÍCULO 17. Los sujetos obligados, por conducto de su unidad de acceso a la información pública, serán responsables de clasificar la información pública por una sola ocasión, de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá estar fundado y motivado en el interés público, además de lo siguiente:

- I. La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley;
- II. La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la ley; o
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

Asimismo, los sujetos obligados, por conducto de su unidad de acceso a la información pública, remitirán el acuerdo de clasificación en un término no mayor a veinticuatro horas hábiles al Consejo General.

El acuerdo de clasificación será revisado por el Consejo General para que en un término de cinco días hábiles contados a partir de su recepción manifiesten si es o no procedente dicha reserva.

Cuando exista una solicitud de información previa a la aprobación de la clasificación ante el Consejo General, la recepción del acuerdo de clasificación ante el Consejo General, para efectos de su aprobación, interrumpe el plazo señalado en el artículo 41 de esta Ley.

ARTÍCULO 18. Los sujetos obligados por conducto de las Unidades de Acceso a la Información Pública elaborarán y mantendrán actualizado por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados.

El índice contendrá la referencia de la unidad administrativa que generó o posea la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

El Instituto, por conducto del Secretario Ejecutivo, concentrará los índices actualizados elaborados por los sujetos obligados y publicará un índice general.

Capítulo Cuarto Información Confidencial

ARTÍCULO 19. Se clasificará como información confidencial:

- I. Los datos personales, debiéndose atender a lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- II. La entrega por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;
- III. La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. La información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación;

V. La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y

VI. La que por mandato expreso de una ley sea considerada confidencial o secreta.

ARTÍCULO 20. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular, titular de la información confidencial.

ARTÍCULO 21. En ningún caso podrá calificarse como de carácter personal y por tanto reservada o confidencial, la información relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones de carácter público.

Título Segundo Acceso a la Información Pública

Capítulo Primero Naturaleza, integración y atribuciones del Instituto

ARTÍCULO 22. El Instituto es un organismo descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 23. El patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus objetivos y con las partidas que anualmente se le señalen en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato, las cuales deberán ser suficientes para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 24. El Instituto tendrá como atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de esta Ley, mediante la emisión de políticas y recomendaciones que correspondan, para que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de esta Ley;
- II. Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- III. Garantizar la protección de los datos personales, en los términos de la ley en la materia;
- IV. Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;
- VI. Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública que promueva la sociabilización de conocimientos sobre el tema;
- VII. Difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;
- VIII. Procurar la conciliación de los intereses de los particulares con los de los sujetos obligados cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de esta Ley;
- IX. Evaluar la actuación de los sujetos obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;
- X. Conocer y resolver los medios de impugnación que esta Ley prevé;

- XI.** Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que periódicamente, deben enviar los sujetos obligados;
- XII.** Mantener una colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley;
- XIII.** Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIV.** Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso, protección y conservación de ésta; y
- XV.** Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley.

ARTÍCULO 25. El Instituto contará con un Consejo General, un Secretario Ejecutivo y las áreas administrativas que permita el presupuesto del Instituto con la aprobación del Consejo General, para el ejercicio de sus atribuciones, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Capítulo Segundo Del Consejo General

ARTÍCULO 26. El Consejo General estará integrado por tres Consejeros, quienes durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados por igual término.

Los Consejeros serán designados por las dos terceras partes del Pleno del Congreso del Estado, a propuesta del titular del Poder Ejecutivo, previa consulta de opiniones y propuestas. La designación no implicará subordinación alguna con ninguno de los Poderes.

En caso de no ser aprobada la propuesta por el Congreso del Estado, el titular del Poder Ejecutivo, presentará una nueva que derive de otro procedimiento de consulta.

El titular del Poder Ejecutivo podrá proponer la ratificación de los Consejeros.

Los Consejeros solo podrán ser destituidos por las causas y en los términos establecidos en el artículo 91.

ARTÍCULO 27. El Consejo General funcionará en Pleno, en el procedimiento contencioso de acceso a la información.

Los sujetos obligados deberán prestarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 28. El Presidente del Consejo General será designado de entre sus miembros mediante el voto mayoritario de los mismos.

Las resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos y para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de al menos dos de sus integrantes.

La organización y funcionamiento del Consejo General se establecerá en el reglamento interior del Instituto.

ARTÍCULO 29. El Instituto será presidido por el Presidente del Consejo General, quien tendrá este cargo por un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto por un periodo más por única ocasión.

ARTÍCULO 30. El titular del Poder Ejecutivo designará al Secretario Ejecutivo previa consulta con los Poderes Legislativo y Judicial. El Secretario Ejecutivo durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado por un periodo igual.

ARTÍCULO 31. Para ocupar el cargo de Consejero se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado no menor de cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Tener treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- IV. Tener título de abogado o licenciado en Derecho o de profesiones afines y gozar de reconocido prestigio personal; y

V. No ser o haber sido dirigente de partido o asociación política en los tres años anteriores a su designación.

Los Consejeros y el Secretario Ejecutivo por el carácter permanente de su actividad percibirán los emolumentos que determine la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 32. El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver los recursos de queja y revocación que se interpongan;
- II. Expedir el reglamento interior que contenga los lineamientos generales para la actuación del Instituto y remitirlo para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Aprobar el anteproyecto de su presupuesto de egresos;
- IV. Comisionar a los Consejeros para la realización de las actividades inherentes al funcionamiento del propio Instituto;
- V. Conocer las excusas de los Consejeros;
- VI. Determinar quién ejercerá la presidencia en caso de falta temporal del Presidente;
- VII. Aprobar y evaluar los planes y programas del Instituto;
- VIII. Conocer, discutir y resolver los asuntos de su competencia, que le sean sometidos por el Secretario Ejecutivo o por alguno de sus integrantes;
- IX. Aprobar los estados financieros del Instituto;
- X. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos;
- XI. Autorizar la suscripción de convenios y contratos a efecto de promover el adecuado cumplimiento de esta Ley;

XII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas con motivo de los recursos previstos en esta Ley;

XIII. Revisar los acuerdos de reserva y acordar la prórroga de los periodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de esta Ley;

XIV. Autorizar visitas de inspección a las Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados;

XV. Conocer y autorizar las licencias del personal adscrito al Instituto; y

XVI. Revisar de oficio la procedencia de la clasificación de la información.

El Presidente del Consejo General rendirá el informe anual de actividades del Instituto, en la última semana de enero.

ARTÍCULO 33. El Secretario Ejecutivo del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar trámite y turnar al Consejo General los recursos que se interpongan en contra de los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados;

II. Someter para su aprobación y evaluación al Consejo General los planes y programas del Instituto;

III. Elaborar y proponer al Consejo General para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de egresos;

IV. Suscribir convenios y contratos en los términos de la normatividad aplicable;

V. Difundir entre los sujetos obligados las resoluciones que sean de interés general y orienten el cumplimiento de la ley;

VI. Proponer al Consejo General la designación de los servidores públicos a su cargo; quienes estarán sujetos al régimen establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios;

- VII. Ejecutar las resoluciones y acuerdos del Consejo General;
- VIII. Gestionar fondos ante organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Fungir como representante legal del Instituto, pudiendo delegar esta facultad; y
- X. Publicar el concentrado de los índices de la información clasificada como reservada.

Capítulo Tercero Consejeros

ARTÍCULO 34. Son obligaciones de los Consejeros:

- I. Conocer del procedimiento administrativo contencioso de acceso a la información pública, en razón de su competencia, emitiendo las resoluciones dentro del término de ley;
- II. Formular las ponencias de los recursos y procedimientos especiales que les sean turnados por el Consejo General;
- III. Ser responsables de los recursos materiales asignados a su adscripción y de su buen funcionamiento;
- IV. Opinar sobre las licencias del personal adscrito al Instituto de conformidad con la legislación laboral;
- V. Realizar por acuerdo del Consejo General las comisiones que le sean encomendadas inherentes al Instituto;
- VI. Realizar las tareas de capacitación, investigación o de otra índole que les asigne el Consejo General; y

VII. Solicitar a los directores de las diversas áreas del Instituto la información relacionada con las actividades administrativas o jurisdiccionales del propio Instituto.

Capítulo Cuarto **Unidades de Acceso a la Información Pública**

ARTÍCULO 35. Las Unidades de Acceso a la Información Pública serán el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, dichas unidades son las responsables del acceso a la información pública. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución.

ARTÍCULO 36. Las Unidades de Acceso a la Información Pública, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el artículo 11;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;

- VIII.** Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX.** Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X.** Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI.** Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XII.** Clasificar en pública, reservada o confidencial la información en los términos de esta Ley;
- XIII.** Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre la solicitud de acceso a la información recibida;
- XIV.** Remitir al Instituto la información estadística de las solicitudes tramitadas mensualmente, para integrar los indicadores de acceso a la información pública; y
- XV.** Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

ARTÍCULO 37. Corresponderá al Archivo General del Estado, en materia de organización de archivos administrativos, elaborar los criterios de organización, atendiendo lo previsto por la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, en lo que no contravenga las disposiciones de clasificación de información.

Capítulo Quinto

Procedimiento de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 38. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá solicitar, por medios electrónicos u otro medio, la información ante las Unidades de Acceso a la Información Pública a que se refiere esta Ley.

La solicitud deberá contener:

I. Nombre del solicitante y domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.

El solicitante deberá cubrir los gastos de envío correspondientes en el supuesto de que el domicilio que señale esté en lugar distinto a donde reside la unidad de acceso a la información pública correspondiente;

II. La descripción clara y precisa de la información solicitada;

III. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y

IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información. Ésta se entregará en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la unidad de acceso a la información pública deberá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de que el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 41.

ARTÍCULO 39. Cuando la información solicitada no esté en poder del sujeto obligado ante cuya unidad de acceso a la información pública se presente la solicitud, ésta deberá orientar al particular sobre la unidad de acceso que la tenga.

Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

ARTÍCULO 40. En aquellos documentos que contengan información, tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán proporcionar la de carácter público, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

ARTÍCULO 41. Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán entregar o, en su caso, negar la información a quien la solicite, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud. Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo para la entrega de la misma se prorrogará hasta por tres días hábiles más.

ARTÍCULO 42. La falta de respuesta a una solicitud de acceso en el plazo señalado en el artículo anterior, dará lugar a responsabilidad en los términos de la legislación aplicable.

Título Tercero **Procedimiento para la substanciación y resolución** **de los medios de impugnación**

Capítulo Primero **Disposiciones Generales del Procedimiento**

ARTÍCULO 43. Se consideran medios de impugnación los siguientes:

- I. El recurso de queja, previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- II. El recurso de revocación.

ARTÍCULO 44. Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación del acto o resolución.

Los plazos para la interposición y la resolución de los recursos se computarán considerando exclusivamente los días hábiles, entendiéndose por tales todos los días, a excepción de los sábados, domingos y los inhábiles que establezca el reglamento interno del Instituto.

ARTÍCULO 45. Los recursos deberán presentarse para su conocimiento y resolución, dentro de los plazos previstos para cada uno de los mismos en las disposiciones de esta Ley o la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La interposición de los recursos ante autoridad distinta a la señalada en esta Ley, no interrumpirá el plazo establecido para su prescripción.

La interposición de los recursos se agotarán con la presentación del primer escrito, aún cuando no haya vencido el plazo para su interposición.

Interpuesto los recursos, no podrán ampliarse los agravios mediante promociones posteriores, ni adicionarse o promoverse pruebas.

ARTÍCULO 46. Los recursos se presentarán ante el Secretario Ejecutivo, quien los substanciará y los remitirá al Consejo General para su resolución.

ARTÍCULO 47. Los expedientes de los medios de impugnación y demás procedimientos materia de la competencia del Instituto, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución.

Sólo las partes a su costa, podrán solicitar fotocopias certificadas o simples de las actuaciones, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Instituto. La solicitud de fotocopias certificadas deberá hacerse por escrito ante el área correspondiente. La expedición de fotocopias simples se hará sin mayor trámite.

ARTÍCULO 48. Concluido el medio de impugnación y medie resolución firme, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por

el Instituto o bien solicitar copia de los mismos, en los términos previstos en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 49. En lo no previsto para la substanciación de los medios de impugnación previstos en esta Ley, se aplicará en lo conducente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Segundo

Recurso de Queja

ARTÍCULO 50. El recurso de queja puede ser interpuesto por el solicitante o su representante en materia de protección de datos personales en los términos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Tercero

Recurso de Revocación

ARTÍCULO 51. El solicitante de la información podrá interponer por escrito o a través de medios electrónicos, por sí mismo, recurso de revocación ante el Secretario Ejecutivo, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o al vencimiento del plazo para entregar la información sin que se haya dado respuesta al solicitante, en los siguientes supuestos:

- I. Contra las resoluciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública que nieguen el acceso a la información;
- II. Cuando la información pública no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes; y
- III. Cuando el solicitante considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

ARTÍCULO 52. El recurso de revocación deberá mencionar:

- I. El nombre del recurrente, domicilio físico y dirección electrónica para recibir notificaciones. Para el caso del domicilio físico, deberá estar ubicado en el municipio donde resida el Instituto, en su defecto se notificará por estrados;
- II. La unidad de acceso a la información pública ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;
- III. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo para que se configure la negativa ficta; y
- IV. El acto que se recurre, así como la exposición en forma clara y sucinta de los hechos y los motivos por los cuales considera le afecta.

ARTÍCULO 53. Recibido el escrito que contenga el recurso de revocación, presentado en forma personal, por correo o por vía electrónica, el Secretario Ejecutivo, deberá proceder de manera inmediata a registrarlo, bajo el número que corresponda, en el libro de gobierno y crear el expediente respectivo.

ARTÍCULO 54. Radicado el recurso, el Secretario Ejecutivo deberá proceder al análisis de los requisitos que se previenen en el artículo 52 de la presente Ley, para el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 55. Cuando el escrito de revocación sea oscuro e incompleto, el Secretario Ejecutivo deberá requerir al recurrente para que en el término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación, aclare o complemente, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado.

ARTÍCULO 56. Para los efectos del recurso de revocación, son partes en el mismo:

- I. El recurrente;
- II. La unidad de acceso a la información pública del sujeto obligado; y
- III. El tercero interesado.

ARTÍCULO 57. El Secretario Ejecutivo, una vez admitido el recurso, correrá traslado a la unidad de acceso a la información pública a efecto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento rinda un informe justificado, remitiendo las constancias relativas.

Si la unidad de acceso a la información pública niega la existencia del acto que se recurre, el Secretario Ejecutivo dará vista a la parte recurrente por el plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de su notificación, quien podrá probar la existencia de ese acto a través de la prueba documental. Si la existencia no se demuestra se sobreseerá el recurso.

Rendido el informe o transcurridos los plazos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, el Secretario Ejecutivo remitirá el recurso al Consejo General, para que dentro de los diez días hábiles siguientes confirme, revoque o modifique el acto recurrido.

ARTÍCULO 58. Si la unidad de acceso a la información pública recurrida, no rinde el informe justificado con las constancias respectivas, se tendrán por ciertos los actos que el recurrente impute a dicha unidad; salvo que, por las pruebas rendidas o hechos notorios, resulten desvirtuados.

ARTÍCULO 59. La notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse la constancia del Secretario Ejecutivo, respecto de su envío y recepción.

Capítulo Cuarto Notificaciones

ARTÍCULO 60. Las notificaciones se podrán hacer en forma personal, por estrados, por oficio o por servicio postal, lo que se determinará en el acto o resolución a notificar, según se requiera para la eficacia del acto o resolución a notificar. También podrán ser comunicadas las resoluciones por correo electrónico.

Los interesados deberán señalar en su primer escrito domicilio para recibir notificaciones personales. En caso de no cumplir con lo anterior las notificaciones se harán por estrados.

Lo mismo se observará cuando el domicilio señalado no resulte cierto o esté ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede el Instituto.

La utilización de la comunicación por correo electrónico no exime a la autoridad de la obligación de realizar las notificaciones que por disposición de esta Ley tengan carácter personal, ni las que deban hacerse por estrados.

Las notificaciones por servicio postal se harán en pieza certificada agregándose al expediente el acuse de recibo postal.

Las notificaciones por correo electrónico se llevarán a cabo cuando así lo haya autorizado expresamente el promovente, siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción. En estos supuestos se deberá dejar constancia en el expediente de la fecha y hora en que se realizó el envío y la recepción de la notificación.

ARTÍCULO 61. Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado para tal efecto.

Las cédulas de notificación personal deberán contener: autoridad que emite el acto, número de expediente, tipo de recurso, fecha de la emisión del acto, nombre del promovente, el lugar, hora y fecha en que se practiquen, el nombre del funcionario que la practica, así como de la persona con quien se entiende la diligencia. A la cédula se le anexará copia autorizada del acuerdo o resolución correspondiente.

Si la persona a notificar no se encuentra presente, la diligencia se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio.

En caso de que la persona con quien se entiende la diligencia se niegue a recibir la notificación, se hará constar esta circunstancia y se fijará copia de la cédula y de la resolución correspondiente en la puerta de acceso en el domicilio. En la misma forma se procederá cuando no se encuentre a ninguna persona en el domicilio.

ARTÍCULO 62. Las resoluciones recaídas a los recursos serán notificadas de la siguiente manera:

- I. A los solicitantes de la información o de la corrección de datos personales, la notificación se hará en el domicilio señalado para tal efecto;
- II. A la autoridad cuyo acto o resolución fue impugnado, personalmente, mediante oficio anexando copia certificada del acuerdo o resolución respectiva; y
- III. A los terceros interesados, personalmente si tienen domicilio señalado o por estrados cuando no hayan señalado domicilio.

Se notificarán personalmente los acuerdos relativos a la admisión o desechamiento de recurso, los requerimientos y las resoluciones que recaigan a los recursos.

ARTÍCULO 63. Las listas de notificaciones colocadas en los estrados del Instituto, permanecerán un mes a la vista de los interesados. Transcurrido este plazo se archivarán por un año, al término del cual se destruirán.

ARTÍCULO 64. Al practicarse la notificación se asentará en forma detallada la razón sobre circunstancias o eventos que tuvieron lugar en el momento de realizar la diligencia, quedando constancia de ello en el expediente, siempre que sea necesario.

Capítulo Quinto Pruebas

ARTÍCULO 65. En materia de acceso a la información solo podrán ser aportadas por las partes, las siguientes pruebas:

- I. Documental; y
- II. Presuncional.

ARTÍCULO 66. Para los efectos de esta Ley serán documental pública:

- I. Los documentos expedidos por las autoridades federales, estatales y municipales, dentro del ámbito de sus facultades; y

II. Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley, y siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten.

ARTÍCULO 67. Serán documentales privadas todas las demás actas o documentos que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

Igualmente se considerarán documentales privadas todos aquellos medios que capten, impriman o reproduzcan imágenes que tienen por objeto crear convicción en el juzgador acerca de los hechos controvertidos. En este supuesto, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

ARTÍCULO 68. Las documentales públicas harán prueba plena. Las documentales privadas podrán libremente ser tomadas en cuenta y valoradas por el órgano que resuelva, mediante la interpretación jurídica de la ley y, a falta de ésta, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las documentales privadas y los escritos de los terceros interesados serán considerados como indicios. Sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano que resuelva, se estime que los demás elementos que obren en el expediente, los hechos afirmados, la verdad conocida, la sana crítica y las máximas de la experiencia, no dejen dudas de la relación que guardan entre sí.

ARTÍCULO 69. El promovente aportará con su escrito inicial las pruebas que obren en su poder.

Las pruebas documentales no serán admitidas si no se acompañan al escrito inicial del recurso, salvo que el recurrente no las tenga por causas ajenas a su voluntad, pero en estos casos señalará el archivo o la autoridad en cuyo poder estén para que se soliciten por el órgano competente para resolver el recurso, a menos que tengan carácter de superveniente.

ARTÍCULO 70. El órgano competente para resolver el recurso de que se trate, podrá requerir o, en su caso solicitar, a los diversas autoridades federales, estatales o municipales, cualquier informe o documento, que obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos esta Ley y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Sexto Acumulación

ARTÍCULO 71. Los recursos en que se impugne el mismo acto o resolución, deberán ser acumulados, procediendo la acumulación en los siguientes casos:

- I. Cuando se impugne simultáneamente por dos o más interesados en cualquier medio de impugnación el mismo acto o resolución;
- II. En el supuesto en que un interesado interponga dos o más recursos contra actos que emanen de una misma resolución; y
- III. Cuando dos o más recursos tengan conexidad y la resolución de uno pudiese trascender en la del otro.

La acumulación podrá decretarse, a petición de parte o de oficio, al inicio o durante la sustanciación de los recursos, hasta antes de dictarse la resolución.

El efecto de la acumulación es que los asuntos acumulados se resuelvan en una sola resolución.

En todo caso, la acumulación se resolverá de plano, debiendo acumular el recurso más reciente al más antiguo.

ARTÍCULO 72. Si acumulados dos o más recursos y hasta antes de dictar resolución, el órgano que resuelva, aprecia que todos o alguno de ellos no se encuentran en los supuestos de acumulación de esta Ley, de plano y sin mayor trámite, podrá acordar únicamente la separación de autos.

ARTICULO 73. El órgano que se encuentre sustanciando un procedimiento, podrá emitir un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugna más de un acto, o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos de acumulación a que se refiere esta Ley y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento.

Dictado el acuerdo de escisión, el órgano instructor concluirá la sustanciación y resolución por separado, de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo.

Capítulo Séptimo Improcedencia y Sobreseimiento

ARTÍCULO 74. Son causas de improcedencia de los recursos, según sea el caso:

- I. Cuando se presente por persona diversa a aquella que hizo la solicitud;
- II. Tratándose del recurso de queja, cuando el recurso no se interponga por el titular de los datos personales o su representante;
- III. Cuando hayan sido materia de resolución pronunciada por el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva, siempre y cuando haya identidad de partes y se trate del mismo acto recurrido;
- IV. Cuando hubiere consentimiento expreso o tácito, entendiéndose que se da el consentimiento tácito, cuando no se promovió el recurso en los términos señalados por esta Ley;
- V. Cuando el recurso de revocación no contenga los requisitos señalados en el artículo 52; y
- VI. Cuando en el recurso de queja no se exprese en forma clara y sucinta los hechos relativos y los motivos por los cuales considera que se le causan agravios.

Las causas de improcedencia deben ser examinadas de oficio.

ARTÍCULO 75. Son causas de sobreseimiento según corresponda:

- I. Cuando el recurrente se desista;
- II. Cuando se dé la conciliación entre las partes;
- III. Cuando durante la tramitación de los recursos apareciere o sobreviniere alguna de las causales de improcedencia;
- IV. Cuando el sujeto obligado haya satisfecho la pretensión del recurrente; y
- V. Cuando el recurrente fallezca durante la tramitación del recurso, siempre y cuando su derecho sea intransmisible;

Capítulo Octavo Resoluciones

ARTÍCULO 76. Toda resolución deberá hacerse constar por escrito, y contendrá:

- I. La fecha, lugar y nombre de la autoridad que lo dicte;
- II. El resumen de los hechos o pretensiones controvertidas;
- III. El análisis de los agravios señalados;
- IV. El examen y la valoración de las pruebas ofrecidas o de las que obren en el expediente, cuando éstas hayan sido legalmente aportadas y admitidas;
- V. Los fundamentos legales de la resolución;
- VI. Los puntos resolutivos; y
- VII. En su caso, el plazo para su cumplimiento.

A falta de disposición expresa podrá hacerse uso de los métodos de interpretación jurídica, o en su caso se aplicarán los principios generales del derecho, buscando siempre salvaguardar el principio de máxima publicidad.

ARTÍCULO 77. Las resoluciones que recaigan a los recursos interpuestos, tendrán como efecto la confirmación, modificación o revocación del acto impugnado.

Las resoluciones que dicte el órgano resolutor tendrá carácter obligatorio para las partes, quienes las cumplirán en los términos que aquellas establezcan, sin que sea impedimento para tal propósito la falta de claridad en los puntos resolutivos, en cuyo caso deberá atenderse al contenido de las consideraciones de la resolución.

ARTÍCULO 78. Podrá pedirse por escrito ante el órgano resolutor por una sola vez la aclaración de las resoluciones que resuelvan el fondo de la controversia planteada en los recursos.

La aclaración deberá solicitarse, a más tardar al tercer día siguiente de la notificación, expresándose claramente la contradicción, ambigüedad, oscuridad o deficiencia de que, en concepto de la parte promovente, adolezca la resolución.

El órgano competente del Instituto resolverá dentro de los tres días siguientes si es o no de aclararse la resolución y, en su caso, en qué sentido.

En ningún caso se alterará a pretexto de aclaración, el fondo de la resolución. El proveído en que se aclare una resolución se reputará parte integrante de la misma. Contra la resolución que se dicte otorgando o negando la aclaración no procederá recurso alguno.

La aclaración interrumpe el término que el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece para impugnar la resolución.

Capítulo Noveno Cumplimiento de las Resoluciones

ARTÍCULO 79. La cosa juzgada es la verdad legal y contra ella no es admisible recurso, ni prueba alguna, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

Hay cosa juzgada cuando la resolución ha causado ejecutoria.

La declaración de que una resolución ha causado ejecutoria se debe hacer de oficio y no admite recurso alguno.

ARTÍCULO 80. Causan ejecutoria las resoluciones que se emitan por el Consejo General sobre los medios de impugnación interpuestos, en los casos siguientes:

- I. Cuando no admitan ningún recurso;
- II. Cuando admitiendo algún recurso, no haya sido interpuesto; o
- III. Cuando interpuesto alguno de los medios de impugnación, éste se declare improcedente o que el promovente se desista del mismo.

ARTÍCULO 81. Las resoluciones emitidas con motivo de los recursos de revocación y de queja causan ejecutoria por ministerio de ley, según corresponda.

ARTÍCULO 82. Toda resolución debe ser notificada, dentro de los tres días siguientes, a aquel en que se haya dictado; mediante oficio al sujeto obligado, en forma personal al particular, por correo certificado o por correo electrónico.

ARTÍCULO 83. La resolución que sea favorable al particular, debe contener el plazo para su cumplimiento, computando dicho plazo a partir de que cause estado la misma.

ARTÍCULO 84. Una vez transcurrido el plazo concedido al sujeto obligado, para dar cumplimiento a la resolución emitida con motivo del recurso interpuesto, si esto no ocurre en sus términos, el Secretario Ejecutivo debe dar vista al Consejo General, quien puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en esta Ley.

La vista a que se refiere el párrafo que antecede, debe contener:

- I. Copia certificada de la resolución emitida; y
- II. Certificación de que ha vencido el término para su cumplimiento.

ARTÍCULO 85. Si las resoluciones emitidas por el Consejo General, no se cumplen por el sujeto obligado, de manera oficiosa aquél puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en esta Ley.

ARTÍCULO 86. La notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse la constancia del órgano resolutor o del Secretario Ejecutivo, respecto de su envío y recepción.

Título Cuarto Responsabilidades y Sanciones

Capítulo Primero Responsabilidades

ARTÍCULO 87. Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, las siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información pública o en la difusión de la información pública a que están obligados conforme a esta Ley;

III. Denegar intencionalmente información pública no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;

IV. Clasificar como reservada o confidencial, información pública que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información pública y que se haya divulgado en los términos de la fracción V del artículo 15 de esta Ley;

- V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información pública requerida en una solicitud de acceso;
- VII. No proporcionar la información pública cuya entrega haya sido ordenada por la unidad de acceso a la información pública o la autoridad correspondiente;
- VIII. La demora injustificada para proporcionar la información pública, y
- IX. Proporcionar información falsa.

Capítulo Segundo Sanciones

ARTÍCULO 88. A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios o en otras leyes aplicables.

ARTÍCULO 89. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada por el Consejo General.

El desacato a la resolución que recaiga a un recurso de los previstos en el Título Tercero de esta Ley, será sancionado por el Consejo General.

El Pleno aplicará los medios de apremio siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; o
- III. Aviso al superior jerárquico; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará directamente al servidor público que haya incumplido la resolución.

ARTÍCULO 90. Si una vez agotados los medios de apremio persistiere el incumplimiento, el Consejo General aplicará las siguientes sanciones:

- I. Multa equivalente al monto de uno a cincuenta días de salario mínimo general diario vigente en el Estado; o
- II. Destitución del servidor público que incumplió.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por una autoridad que goce de fuero constitucional, se procederá conforme a la ley de la materia.

ARTÍCULO 91. Los integrantes del Consejo General no podrán ser destituidos sino por resolución del propio Consejo General, cuando:

- I. Incurran en violaciones reiteradas a la presente Ley; o
- II. Sean sentenciados ejecutoriamente por delitos dolosos que merezcan pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 92. Antes de la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en esta Ley, las autoridades otorgarán la garantía de audiencia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, expedida mediante decreto número 198 por la Quincuagésima Octava Legislatura Constitucional y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 120 segunda parte de 29 de julio de 2003.

Asimismo, se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO. El actual Director General, en un plazo de sesenta días, hará los ajustes y adecuaciones administrativas pertinentes y consecuentemente asumirá y realizará las funciones de Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO CUARTO. Los actuales Consejeros continuarán en su encargo por el término que les fue reconocido en la ley que se abroga, sin que sea posible su ratificación en los casos en que dicho supuesto se hubiera presentado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

Quedando a salvo los derechos de ratificación para los consejeros, según sea el caso, que no hayan agotado dicha posibilidad.

ARTÍCULO QUINTO. Los medios de impugnación presentados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, y los que se presenten con posterioridad a esta fecha y hasta antes del 1 de enero de 2013 se tramitarán en los términos de la ley que se abroga; para este efecto, el Secretario Ejecutivo ejercerá las atribuciones que en esta última se asignan al Director General.

Los particulares podrán presentar los medios de impugnación previstos en esta Ley a partir del 1 de enero de 2013.

ARTÍCULO SEXTO. El reglamento interno del Instituto deberá ser expedido dentro de los ciento veinte días siguientes a la fecha de entrada en vigor de esta Ley y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

La facultad de revisión de los acuerdos de clasificación por parte del Consejo General del Instituto, se ejercerá a partir del 1 de enero de 2013.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las disposiciones señaladas en el artículo 16, serán aplicadas solo a aquella información que surja al momento de la entrada en vigencia de la presente Ley.

No surtirá efectos para la información ya generada y clasificada como reservada, a la cual le seguirán aplicando los plazos y reglas de la ley que se abroga.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- ALICIA MUÑOZ OLIVARES.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 21 de septiembre de 2012.



HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

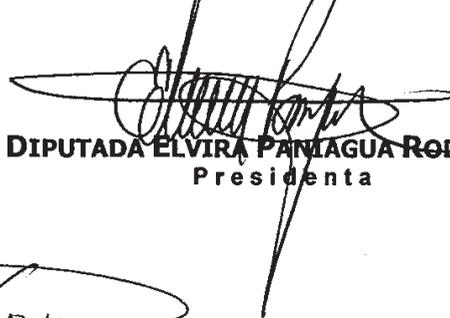


ROMÁN CIFUENTES NEGRETE

ACUERDO**LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:**

Único. De conformidad con los artículos 116 fracción III y 95 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción XXI y 86 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 58 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se designa al ciudadano **licenciado Eduardo Hernández Barrón**, para ocupar el cargo de Magistrado Propietario del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, por el término de siete años, que se contará a partir del momento en que rinda su protesta.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012



DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta



DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario



DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Acámbaro, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Acámbaro, Gto., para que atienda las observaciones que no se solventaron en su totalidad, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

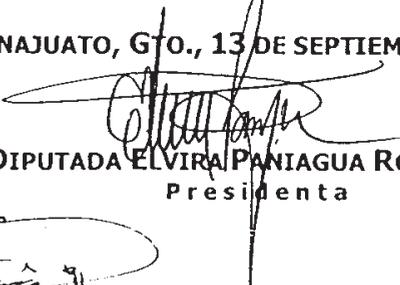
Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá ejercer las acciones civiles que procedan ante la autoridad competente en contra de los probables responsables y promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas.

Asimismo, con base en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá poner en conocimiento del Ministerio Público los hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en perjuicio de la administración y hacienda públicas del municipio de Acámbaro, Gto., por quien o quienes resulten responsables, coadyuvando con dicha autoridad en la investigación.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Acámbaro, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Tarimoro, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal del año 2010, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Tarimoro, Gto., para que atienda las observaciones que no se solventaron en su totalidad, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

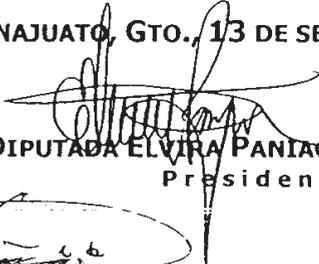
Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá ejercer las acciones civiles que procedan ante la autoridad competente en contra de los probables responsables y promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas.

Asimismo, con base en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá poner en conocimiento del Ministerio Público los hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en perjuicio de la administración y hacienda públicas del municipio de Tarimoro, Gto., por quien o quienes resulten responsables, coadyuvando con dicha autoridad en la investigación.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Tarimoro, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

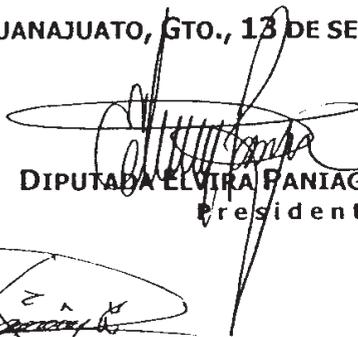
Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de San José Iturbide, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se tienen por solventadas todas las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de resultados.

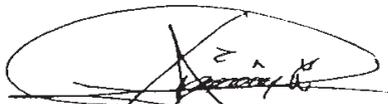
Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de San José Iturbide, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

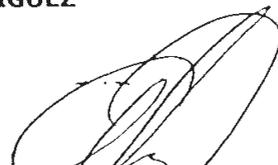
GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012



DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta



DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario



DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Atarjea, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

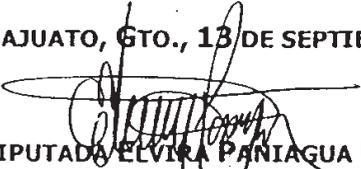
Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Atarjea, Gto., para que atienda las observaciones que no se solventaron, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

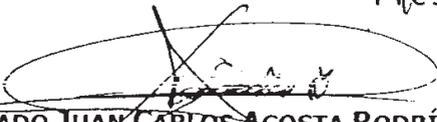
Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá ejercer las acciones civiles que procedan ante la autoridad competente en contra de los probables responsables y promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Atarjea, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Cortazar, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal del año 2010, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

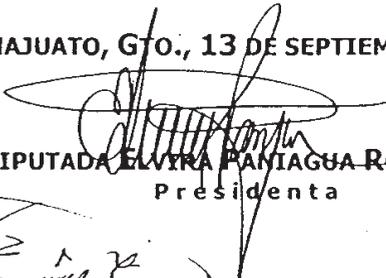
Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Cortazar, Gto., para que atienda las observaciones que no se solventaron en su totalidad, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades correspondientes en contra de los probables responsables.

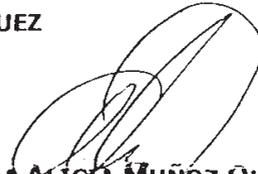
Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Cortazar, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Purísima del Rincón, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

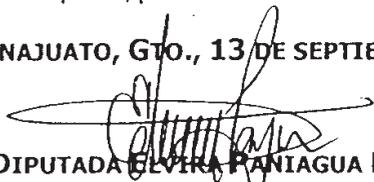
Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Purísima del Rincón, Gto., para que atienda las observaciones que no se solventaron en su totalidad, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

Con base en el dictamen técnico jurídico contenido en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas en contra de los probables responsables.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Purísima del Rincón, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELYRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Coroneo, Gto., correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

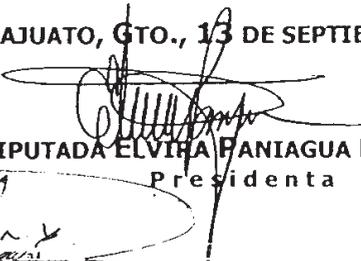
~~Se tienen por solventadas todas las observaciones contenidas en el informe de resultados.~~

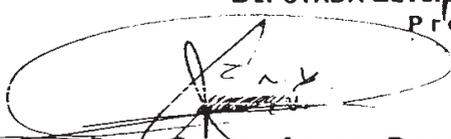
Se ordena dar vista del informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Coroneo, Gto., a efecto de que se atiendan las recomendaciones que no se atendieron, contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al ayuntamiento del municipio de Coroneo, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XVIII y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declara revisada la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, correspondiente al tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal del año 2010, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

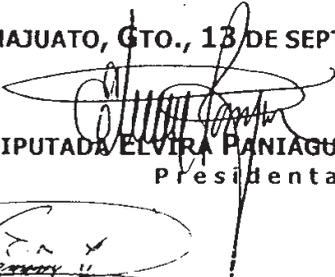
Se ordena dar vista del informe de resultados al Gobernador del Estado y al Secretario de Finanzas y Administración, a efecto de que se atiendan las observaciones que no se solventaron en su totalidad, así como las recomendaciones contenidas en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

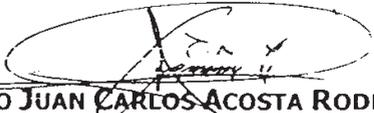
Con base en el dictamen técnico jurídico contenido en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas en contra de los probables responsables.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Gobernador del Estado y al Secretario de Finanzas y Administración, así como al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012


DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta


DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario


DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XVIII y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declara revisada la cuenta pública del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, correspondiente al primer y segundo trimestres del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

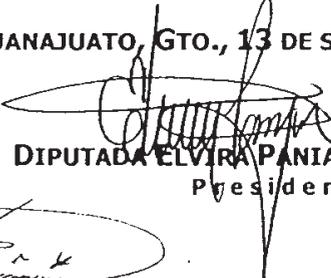
Se ordena dar vista del informe de resultados al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, a efecto de que se atienda la observación que no se solventó, contenida en dicho informe, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

Con base en el dictamen técnico jurídico contenido en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas en contra de los probables responsables.

Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012



DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ

Presidenta



DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ

Secretario



DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES

Secretaria

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

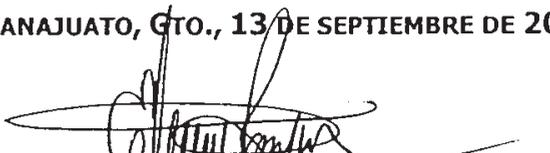
Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XVIII y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declara revisada la cuenta pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, correspondiente al tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal del año 2011, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se tienen por solventadas y atendidas todas las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de resultados.

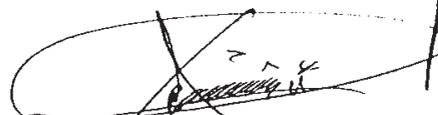
Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Asimismo, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Procurador de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012



DIPUTADA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
Presidenta



DIPUTADO JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ
Secretario



DIPUTADA ALICIA MUÑOZ OLIVARES
Secretaria

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXV y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y Séptimo Transitorio de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

Hoy en día, quienes vivimos inmersos en los más grandes retos sociales, —como lo es educar a los niños, niñas y jóvenes—, estamos plenamente conscientes que es una urgencia y una obligación de la sociedad emprender un proyecto común que dé a los educandos sentido a su presente y oriente su futuro. Debido a esto, todas las instituciones educativas desempeñan la perenne función de fortalecer, impulsar y articular una educación dirigida a las nuevas generaciones, como agentes activos en la promoción de valores y actitudes positivas para la construcción de una sociedad más justa y democrática.

Así, la esperanza de México y de Guanajuato está en la educación. Aunque en la actualidad los actores sociales percibimos un sistema educativo, en el cual, su calidad es cuestionada, así que, para mejorar la calidad de la educación que ofrece el Estado o los particulares, es importante satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros niños, niñas y jóvenes. Y es que, sin duda, el educando de hoy es el mismo del mañana, el cual demanda excelencia en los servicios educativos que recibe.

La participación de los particulares en la prestación del servicio educativo es fundamental para ampliar la oferta y la excelencia educativa en la Entidad.

La educación es considerada como un servicio público, es decir, como aquella actividad técnica, encaminada a satisfacer necesidades colectivas básicas o fundamentales, mediante prestaciones individualizadas, sujetas a un régimen de derecho, que determina su regularidad, uniformidad, adecuación e igualdad.

En esta tesitura, la fracción VI del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los particulares para

prestar servicios educativos al señalar: «Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades... el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares». Por ende, los particulares, pueden prestar el servicio educativo, siempre y cuando, éstos se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

En este sentido, el servicio público de la educación que imparten los particulares, se materializa en dos figuras jurídico-administrativas. Por una parte la autorización, para el caso de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás niveles para la formación de maestros de educación básica; y, por otra parte, el reconocimiento de validez oficial de estudios, tratándose de aquellos diversos a los mencionados y de educación media superior y superior.

Una vez que se les ha otorgado la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, los particulares estarán facultados para prestar un servicio público dentro de los límites y condiciones que señalen las leyes, reglamentos, decretos, circulares y acuerdos que fijan el contenido del régimen al que está sometido su incorporación al Sistema Educativo Nacional y Estatal, así como su actividad.

Por lo tanto, para que les sea otorgada la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, los interesados deberán acreditar su capacidad técnica para ofertar educación en la entidad, sujetándose a los trámites y procedimiento administrativos establecidos en este Reglamento, al amparo del cual se analizará si éstos cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios, y de estimarse conveniente, la Secretaría de Educación podrá otorgar a los interesados, según sea el caso, la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios.

Con este Reglamento se pretende dar mayor certeza jurídica a los interesados que soliciten la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como acreditar fehacientemente y con una mayor celeridad que, entre otros aspectos, los particulares poseen planes y programas de estudios acordes a las nuevas necesidades sociales del Estado, que la infraestructura física educativa con la que pretende impartir educación es segura, higiénica y pedagógicamente viable, y que su personal docente es apto para desempeñarse en la institución educativa.

De igual manera, la presente reglamentación se expide a fin de fomentar la calidad de los servicios educativos que imparten los particulares.

La Secretaría de Educación podrá refrendar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, automáticamente o a petición de éstos. Lo que se busca con dicha disposición consiste fundamentalmente en que periódicamente el particular deberá acreditar a la autoridad educativa que conserva y cumple los requisitos que legalmente le son exigidos para que pueda continuar con la prestación del servicio educativo.

El presente Reglamento se estructura en ocho títulos, el Título Primero refiere aquellas disposiciones de carácter general que deben aplicarse en los procedimientos aquí regulados. En el Título Segundo se abordan los temas de los requisitos para obtener la autorización y el reconocimiento de validez oficial de estudios.

El Título Tercero podemos encontrar las etapas y plazos del procedimiento para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Respondiendo a una demanda social, en el Título Cuarto se establecen los derechos, las obligaciones, las prohibiciones, los turnos y los horarios a los que se sujetan los particulares que prestan servicios educativos. A esto hay que agregar que, en el Título Quinto, se señalan los supuestos para la actualización de expedientes.

Además, en el Título Sexto se aborda el tema de refrendo en su naturaleza, periodicidad y requisitos para obtenerlo. Los procedimientos de quejas e inconformidades, así como los de inspección, a través de los cuales los usuarios podrán hacer valer sus derechos, están regulados en el Título Séptimo. Generado en el ánimo de perfeccionar los servicios educativos que se prestan en la entidad, el Título Octavo contiene lo relativo a las sanciones en las que pueden incurrir los particulares por la comisión de una infracción. Esto también es producto de la necesidad de otorgar mayor certeza a los particulares en la aplicación de sanciones.

Luego, en los artículos transitorios, encontramos las disposiciones relativas a la entrada en vigencia de este Reglamento, así como la abrogación y derogación

de diversas disposiciones. Ello, con la finalidad de emitir una reglamentación, en torno de la cual, se puedan advertir diversos procedimientos simplificados, plazos más flexibles y etapas que doten de celeridad a los procedimientos regulados. Sin lugar a dudas, con este instrumento normativo, se contribuye a que en Guanajuato los servicios educativos de los particulares sean prestados con calidad.

Finalmente, con el presente instrumento se contribuye también a cumplir el objetivo general 5.9 del Plan de Gobierno del Estado 2006-2012, que establece el compromiso de «Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato», así como el objetivo particular 5.9.1 relativo a «Impulsar la actualización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos para efecto de hacerlas congruentes con la realidad social vigente del estado».

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

DECRETO GUBERNATIVO 227

Artículo Único. Se expide el **Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Disposiciones Preliminares

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones del Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer y regular:

- I. Los actos, requisitos y procedimientos para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

- II. Los servicios educativos prestados por los particulares; y
- III. Los procedimientos de inspección, presentación de quejas e inconformidades y administrativo disciplinario.

En el caso de las instituciones educativas de carácter público, diversas a las coordinadas o sectorizadas a la Secretaría de Educación de Guanajuato, que pretenda establecer en la entidad el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial o los Ayuntamientos, así como la formulación de planes y programas de estudio para dichas instituciones, se deberá solicitar previamente a su operación la aprobación por parte de dicha dependencia, en apego a las disposiciones que la misma establezca.

Glosario

Artículo 2. Para efectos del Reglamento, se entiende por:

- I. **Actualización curricular:** La sustitución total o parcial, superior al cuarenta por ciento del total de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios o demás elementos que conforman el proyecto pedagógico, como resultado de un proceso de evaluación;
- II. **Acuerdo Secretarial:** El documento mediante el cual se otorga autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- III. **DGPSE:** La Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- IV. **Interesado:** La persona física o moral que solicite autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- V. **Ley:** La Ley de Educación para el Estado de Guanajuato;
- VI. **Modificaciones a los planes y programas de estudios:** Los cambios que se refieran a la denominación de las asignaturas, a la incorporación de temas a las asignaturas o al número de horas asignadas a éstas, siempre y

cuando no sobrepasen el cuarenta por ciento del total del plan de estudios;

- VII. **Reglamento:** El Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Revocación de autorización:** La resolución de la Secretaría que deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica;
- IX. **Retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios:** La resolución de la Secretaría que deja sin efectos el reconocimiento de validez oficial otorgado a los estudios impartidos por el particular, distintos de los de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica; y
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Educación de Guanajuato.

Responsabilidad administrativa

Artículo 3. El incumplimiento a lo previsto en el Reglamento dará lugar a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, con independencia de las demás responsabilidades y sanciones que resulten en los términos de la normativa aplicable.

El incumplimiento a lo previsto en el Reglamento por parte de interesados y particulares, dará lugar a la imposición de sanciones previstas en el mismo, en la Ley y demás normativa aplicable.

Plazos para la notificación y supletoriedad

Artículo 4. Cuando el Reglamento no señale plazos para la práctica de una notificación por parte de la autoridad, ésta contará con cinco días hábiles para realizarla.

En lo no previsto por el Reglamento, en materia de actos y formalidades procesales, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Marco regulatorio

Artículo 5. El particular y los interesados quedan sujetos a lo previsto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Reglamento, el Acuerdo Secretarial de que se trate y, en lo aplicable, otras leyes, decretos, acuerdos en la materia y demás disposiciones secretariales.

Especificidad de la incorporación

Artículo 6. Tanto la autorización como el reconocimiento de validez oficial de estudios, se otorgan para impartir planes y programas de estudios específicos, en un domicilio determinado y con el personal docente que acredite la preparación adecuada; conforme a lo señalado en los artículos 141 y 146 de la Ley y en los términos del Reglamento.

Publicidad de la incorporación

Artículo 7. La Secretaría publicará, por gestión de la DGPSEI, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en otros medios impresos de circulación en la Entidad, por lo menos una vez al año, entre los meses de junio y julio, una relación de las instituciones educativas a las que se les haya otorgado, retirado o revocado, según corresponda, la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios.

Además, para garantizar la difusión oportuna y eficiente de las instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, la DGPSEI publicará y mantendrá actualizada de manera permanente la relación de las mismas, en el portal electrónico de la Secretaría y en otros medios electrónicos e impresos.

Días y horas hábiles

Artículo 8. Para los efectos del Reglamento son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos, aquellos que señalan la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, el periodo vacacional institucional de la Secretaría y aquellos que determine la autoridad o en los que por cualquier causa no se labore en la Administración Pública Estatal.

Tratándose de actos, requisitos y procedimientos a que se refiere el Reglamento, son horas hábiles para la recepción de documentos las comprendidas en días hábiles entre las ocho treinta y las dieciséis horas.

La existencia de personal de guardia en la DGPSEI no habilita los días ni las horas, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, salvo disposición expresa en contrario.

Formación para el trabajo

Artículo 9. Tratándose de formación para el trabajo, la Secretaría determinará los requisitos aplicables que deberán acreditar los interesados, para lo cual le requerirán, además de la solicitud, los documentos que determinen de entre los enunciados en el artículo 15 del Reglamento para la obtención del reconocimiento de validez oficial de estudios.

Además, el interesado deberá acompañar la opinión técnica favorable del proyecto pedagógico de la unidad administrativa competente de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable. Los elementos que conforman el proyecto pedagógico contendrán lo previsto en el artículo 17 del Reglamento. Asimismo, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable considerará en la validación correspondiente la pertinencia de los servicios a ofertarse y el cumplimiento por parte del particular de las determinaciones establecidas por dicha dependencia.

Una vez obtenido el reconocimiento de validez oficial de estudios, el seguimiento en la operación, así como la supervisión de los servicios ofertados por el particular estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, misma que se coordinará con la Secretaría para hacer del conocimiento de ésta dependencia, las incidencias detectadas para los efectos correspondientes.

Instituciones que imparten formación para el trabajo con registro

Artículo 10. Las instituciones que imparten formación para el trabajo con la figura del registro lo mantendrán según las determinaciones de la Secretaría y bajo el seguimiento en la operación y supervisión de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable. En el caso de que pretendan obtener reconocimiento de validez oficial de estudios deberán solicitarlo en los términos de la Ley y el Reglamento.

Capítulo II

Derechos y obligaciones de los interesados

Automatización y simplificación administrativa

Artículo 11. La DGPSEI, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, buscará la simplificación y automatización de los trámites y procedimientos establecidos en el Reglamento, a fin de agilizar, economizar y dar celeridad a los mismos.

Derecho de los interesados

Artículo 12. Previo a la presentación de la solicitud para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, los interesados tendrán derecho a recibir información sobre los requisitos, actos y procedimientos para su obtención.

Obligaciones de los interesados

Artículo 13. Son obligaciones de los interesados:

- I. No ostentarse como institución educativa particular con autorización o reconocimiento de validez oficial sin contar con el Acuerdo Secretarial respectivo;
- II. No inscribir a persona alguna o prestar servicios educativos sin contar con la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- III. Conducirse con veracidad en la entrega de toda información o documentación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales; y
- V. Abstenerse de ofrecer al personal de la Secretaría, por sí o interpósita persona, dinero, bienes o servicios de cualquier índole.

Título Segundo
Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Capítulo Único
Requisitos para obtener la Autorización o el
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Solicitud

Artículo 14. Los interesados en obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán formular su solicitud en los formatos que establezca la DGPSEI, proporcionando la información requerida para cada tipo, nivel, plan y programa o modalidad de estudios.

Los interesados que pretendan obtener una autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, deberán presentar una solicitud por cada plan y programa de estudios.

El formato de solicitud expresará:

- I. La autoridad educativa a quien se dirige;
- II. El nombre del interesado, de su representante legal, si lo tuviere y, en su caso, del representante común;
- III. El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio sede de la DGPSEI y, en su caso, la designación de los autorizados para esos efectos;
- IV. Lugar y fecha de presentación;
- V. El nivel y modalidad educativa que pretende impartir;
- VI. La declaración bajo protesta de decir verdad, de que los datos que señalan y acompañan a la solicitud son ciertos; y
- VII. La firma del solicitante o de su representante legal.

Documentos que se adjuntan a la solicitud

Artículo 15. Los interesados deberán acompañar a su solicitud:

- I. El documento que acredite su personalidad;
- II. El documento que acredite la posesión legal del inmueble en el que se pretende impartir servicios educativos con una vigencia mínima que garantice el egreso de una generación de alumnos según el nivel y modalidad educativa, adjuntando:
 - a) El instrumento jurídico inscrito en el Registro Público de la Propiedad y en los demás que correspondan, del o los inmuebles propuestos para la prestación del servicio educativo, tratándose de inmuebles propiedad del interesado;
 - b) El instrumento jurídico ratificado ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad que acredite la posesión del inmueble, tratándose de inmuebles cuya propiedad no sea del interesado; y
 - c) La manifestación bajo protesta de decir verdad que el inmueble propuesto se encuentra libre de controversia administrativa o judicial.
- III. La propuesta de nombre y emblema de la institución educativa, de conformidad con las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría;
- IV. El proyecto de reglamento interno, estructurado en los términos de los lineamientos establecidos por la DGPSEI;
- V. Los documentos que acrediten la escolaridad necesaria, la preparación profesional y la capacitación del personal directivo, docente, técnico y de apoyo en los términos que para tal efecto establezca la Secretaría;
- VI. El proyecto pedagógico validado por la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- VII. El listado del equipo y materiales educativos para cumplir con los requerimientos del servicio que se pretende prestar;

- VIII.** El dictamen de infraestructura física educativa emitido por el organismo estatal competente que contendrá la opinión técnica favorable de éste, el cual deberá ir acompañado con los documentos presentados para la expedición del dictamen antes señalado.

Los documentos que se adjuntarán serán:

- a)** El proyecto arquitectónico incluidas plantas, cortes y fachadas, especificando el destino de cada área y sus dimensiones;
- b)** La licencia de uso de suelo vigente emitida por la autoridad municipal competente; y
- c)** La constancia vigente de haber acreditado las medidas de seguridad, emitida por la autoridad de protección civil municipal correspondiente.

La DGPSEI con base en la opinión técnica antes emitida, determinará el número de alumnos por grupo;

- IX.** El dictamen de higiene vigente emitido por la unidad administrativa competente; y
- X.** El comprobante del pago de derechos correspondiente.

La Secretaría podrá emitir lineamientos que especifiquen la forma de acreditar los requisitos anteriores.

El interesado deberá exhibir en original o copias certificadas la documentación señalada en este artículo. Para la devolución de los documentos originales deberá acompañarse copia simple de los mismos para su previo cotejo por parte de la DGPSEI, salvo que se trate de documentos que deban constar en original.

Para los casos de educación inicial, especial, indígena y para adultos, así como demás relacionados en apoyo a los tipos y modalidades educativos se estará a lo dispuesto por la Secretaría.

Validación previa del proyecto pedagógico

Artículo 16. El proyecto pedagógico será previamente validado por:

- I. La Dirección General de Educación Básica: tratándose de estudios del tipo básico o reconocimiento de validez oficial de estudios para educación inicial y especial;
- II. La unidad administrativa competente de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior: tratándose de reconocimiento de validez oficial de estudios para educación media superior y superior o autorización para instituciones formadoras de docentes; y
- III. La unidad administrativa competente de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable: tratándose de educación de formación para el trabajo.

Elementos del proyecto pedagógico

Artículo 17. El proyecto pedagógico contendrá los elementos siguientes:

- I. La fundamentación social, filosófica y pedagógica;
- II. El objetivo general y específicos del proyecto pedagógico;
- III. Los requisitos de ingreso y de egreso;
- IV. Los perfiles de ingreso y de egreso;
- V. El mapa curricular;
- VI. El plan y los programas de estudios;
- VII. Los turnos y horarios;
- VIII. El sistema de evaluación curricular interna y externa;
- IX. Tratándose de educación media superior y superior con modalidad mixta y no escolarizada, el paquete didáctico, estará conformado por:

- a) Manual del estudiante;
 - b) Textos de auto-enseñanza;
 - c) Manual del asesor; y
 - d) Materiales educativos en los términos de lo señalado por el artículo 87 de la Ley.
- X. Tratándose de educación inicial y básica, el paquete didáctico estará conformado por los materiales educativos en los términos de los señalados por el artículo 87 de la Ley.

En el caso de educación inicial el proyecto pedagógico deberá contener lo señalado por las fracciones I, V, VII y X del presente artículo.

En el caso de educación básica, el proyecto pedagógico deberá contener lo señalado por las fracciones I, II, VII y X del presente artículo, así como los programas de estudios oficiales.

La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, podrá emitir los manuales que establezcan las especificaciones que permitan cumplir con los elementos del proyecto pedagógico señalados en este artículo.

Instancias de apoyo para el análisis del proyecto pedagógico

Artículo 18. Las unidades administrativas competentes de la Secretaría podrán solicitar la opinión técnica de cualquier autoridad administrativa federal, estatal o municipal, organismos públicos descentralizados, desconcentrados o autónomos, instituciones educativas públicas o particulares o expertos nacionales o extranjeros en la materia, sobre la que verse el proyecto pedagógico presentado por los interesados.

Personal extranjero

Artículo 19. En el caso que el personal directivo, docente, técnico y de apoyo que sean extranjeros, los interesados deberán acreditar que dicho personal cuenta con la calidad migratoria y la revalidación de los estudios en el nivel correspondientes, para desempeñar funciones de docencia en el país.

Visitas de verificación durante el procedimiento

Artículo 20. A partir de la admisión de la solicitud presentada por el interesado para obtener la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, la DGPSEI podrá efectuar visitas para verificar las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, así como los demás requisitos exigidos al interesado.

Título Tercero**Procedimiento para obtener la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios****Capítulo I****Periodos, admisión e instancias de apoyo*****Periodos de recepción de solicitudes***

Artículo 21. Los periodos de recepción de solicitudes para quienes pretendan obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, serán:

- I. Para la autorización del tipo básico y reconocimiento de validez oficial de estudios para educación inicial: entre octubre a enero; y
- II. Para las demás solicitudes cualquier día hábil del año.

Los interesados, cuyos trámites se ingresen con posterioridad al periodo señalado en la fracción I de este artículo, podrán no obtener el Acuerdo Secretarial para el periodo o ciclo escolar pretendido.

Admisión de la solicitud

Artículo 22. Una vez presentada y recibida la solicitud para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, la DGPSEI contará con un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la misma, a efecto de admitirla o no.

Cuando la solicitud no sea objeto de admisión porque carezca de alguno de los requisitos formales establecidos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas, la DGPSEI requerirá a los interesados para que dentro de

tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del oficio de no admisión, corrija o cumpla los referidos requisitos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la solicitud; en este último supuesto se emitirá el acuerdo respectivo.

Si el interesado cumple o corrige el requerimiento señalado en el párrafo anterior, la DGPSEI emitirá el acuerdo de admisión en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la información.

Inicio de la etapa de análisis

Artículo 23. Admitida la solicitud por la DGPSEI, ésta iniciará la etapa de análisis de la documentación e información que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Capítulo II Etapas y Plazos

Etapas del procedimiento

Artículo 24. El procedimiento para obtener la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios comprende las siguientes etapas:

- I. Análisis de la documentación e información que acredite el cumplimiento de los requisitos. Esta etapa se agotará en el término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del acuerdo de admisión de la solicitud de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Esta etapa comprende el análisis de los instrumentos siguientes:
 - a) Dictamen de infraestructura física educativa;
 - b) Proyecto pedagógico validado por parte de la unidad administrativa competente de la Secretaría; y
 - c) Demás requisitos previstos en la Ley, en el Reglamento y demás disposiciones normativas.

- II. Emisión del dictamen por parte de la DGPSEI. Esta etapa se desarrollará en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la conclusión de la etapa anterior y en ésta se determinará si del análisis a que se refiere este artículo, resulta viable o no el otorgamiento de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, considerando la pertinencia del servicio de educación a ofertarse; y
- III. Emisión del Acuerdo Secretarial de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios. Esta etapa se desarrollará en el término de quince días hábiles contados a partir de la conclusión de la etapa anterior, en la cual, el titular de la Secretaría emitirá o no el Acuerdo referido.

Sección Primera **Documentación e Información Subsanable**

Identificación de la documentación e información subsanable

Artículo 25. Si en la etapa de análisis de la documentación e información que acredite el cumplimiento de los requisitos, se desprenden elementos o información que puedan ser subsanables, a juicio de la DGPSEI, ésta podrá notificar al interesado sobre dicha situación, a fin de que éste atienda las observaciones en el plazo que le señale esa autoridad. La fijación de dicho plazo no interrumpirá los cuarenta y cinco días marcados en la Ley para el desahogo de esta etapa.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la DGPSEI en plazo de quince días hábiles procederá a revisar la documentación e información proporcionada por el interesado en el caso de que éste la haya presentado.

Sección Segunda **Análisis del Dictamen de Infraestructura Física Educativa**

Pluralidad de inmuebles para un mismo nivel educativo

Artículo 26. En la propuesta del inmueble para prestar el servicio educativo, se deberá considerar que, bajo ninguna circunstancia, un mismo nivel educativo

para el cual se pretende obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, podrá funcionar en dos inmuebles ubicados en diverso domicilio.

En el caso en que el interesado proponga dos o más inmuebles para un mismo nivel educativo, éstos deberán de ser contiguos entre sí y deberán tener los accesos, las comunicaciones y las transiciones internas necesarias entre ellos.

Pluralidad de niveles educativos en un mismo inmueble

Artículo 27. Cuando el interesado presente varias solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para diferentes planes y programas de estudio a prestarse en un mismo inmueble, acompañará un sólo dictamen de infraestructura física educativa para todas sus solicitudes, que contendrá una opinión técnica de infraestructura integral.

El proyecto arquitectónico integrado en el dictamen deberá especificar la viabilidad de la infraestructura física educativa para el desarrollo de los planes y programas de estudio para los cuales se solicita la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para acreditar las condiciones reales de ocupación del inmueble.

Varios niveles educativos en un inmueble aprobado

Artículo 28. Para el otorgamiento de una autorización o un reconocimiento de validez oficial de estudios de uno o varios niveles educativos en un inmueble donde ya se oferten servicios educativos, el dictamen de infraestructura física educativa que el interesado acompañe a su solicitud, se realizará analizando la totalidad del espacio físico del inmueble, incluyendo las áreas donde se presten servicios educativos ya autorizados o reconocidos.

Capacidad instalada del inmueble

Artículo 29. El equipamiento, laboratorios, talleres e instalaciones en general del inmueble que ocupará el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula, capacidad física y tecnológica instalada, para que se propicie el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Sección Tercera
Análisis de los requisitos no correspondientes
a la Infraestructura física

Entidad revisora

Artículo 30. La DGPSEI llevará a cabo el análisis de los demás requisitos, a fin de determinar si el interesado cumple con lo señalado en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas.

Efectuado en su totalidad el análisis correspondiente por parte de la DGPSEI en el plazo legalmente establecido, dicha unidad administrativa pasará a la etapa de emisión de dictamen.

Sección Cuarta
Dictamen

Emisión del dictamen

Artículo 31. Una vez que agotada la etapa de análisis, la DGPSEI emitirá un dictamen sobre la viabilidad o no para el otorgamiento de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, según sea el caso.

La emisión de este dictamen no le otorga derecho alguno al interesado para la prestación del servicio educativo.

En caso de que el dictamen determine la improcedencia de la solicitud de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, la DGPSEI realizará la notificación correspondiente al interesado.

Elementos del dictamen de procedencia

Artículo 32. El dictamen de procedencia deberá contener:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos;
- III. Resolutivos que fundamenten y motiven la procedencia para el otorgamiento de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

Este apartado deberá contener:

- a) Persona física o moral que solicita la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- b) Ciclo escolar o periodo escolar de inicio;
- c) Domicilio;
- d) Nombre del plantel;
- e) Plan y programas de estudio, en el caso de educación media superior y superior;
- f) Modalidad y turno;
- g) Matrícula autorizada; y
- h) Director del plantel.

IV. La instrucción de notificación de dictamen al titular de la Secretaría.

Elementos del dictamen de improcedencia

Artículo 33. El dictamen de improcedencia deberá contener:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos; y
- III. Resolutivos, que funden y motiven la improcedencia para otorgar la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Si del dictamen se desprende que existen elementos o información que puedan ser subsanables, la DGPSEI deberá notificar esta situación al interesado en el término de cinco días hábiles siguientes a su emisión, otorgando un plazo de diez días hábiles para su atención. En caso de persistir dichas irregularidades, la

referida unidad administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas, deberá notificar la improcedencia de la solicitud.

Una vez transcurridos los plazos señalados en el párrafo anterior, la DGPSEI contará con un plazo de treinta días hábiles para emitir el dictamen correspondiente.

Cuando la solicitud para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios sea improcedente, los interesados podrán realizar una nueva solicitud dentro de los periodos de recepción establecidos en el Reglamento, la cual será analizada como un trámite nuevo.

Capítulo III Acuerdo Secretarial

Elaboración y notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 34. El titular de la Secretaría podrá emitir el Acuerdo Secretarial que otorgue la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, tomando en consideración el dictamen de viabilidad.

Contenido del Acuerdo Secretarial

Artículo 35. El Acuerdo Secretarial debe contener:

- I. Proemio: La fundamentación legal para la expedición del Acuerdo Secretarial;
- II. Considerandos: La fijación clara y precisa del cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en las disposiciones normativas;
- III. El número de Acuerdo Secretarial que le corresponda;
- IV. La declaración del otorgamiento de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- V. Las condiciones bajo las cuales se otorgará el servicio educativo, señalando al menos:

- a) Persona física o moral a quien se concede la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios;
 - b) El nombre del representante legal, en su caso;
 - c) Ciclo escolar o periodo escolar de inicio de prestación del servicio educativo;
 - d) Nombre y domicilio del plantel;
 - e) El plan y los programas de estudios;
 - f) Modalidad y turno;
 - g) Matrícula autorizada;
 - h) Obligaciones y prohibiciones del particular; y
 - i) El nombre del Rector o Director del plantel;
- VI. La obligación expresa de realizar el refrendo en los términos de la Ley; y
- VII. Los puntos resolutivos que funden y motiven la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios

Notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 36. El Acuerdo Secretarial a que se refiere el artículo anterior, se notificará de manera personal al interesado, a través de la DGPSEI.

Procedencia de los acuerdos secretariales

Artículo 37. La autorización y el reconocimiento de validez oficial de estudios sólo serán procedentes respecto a los estudios precisados en el Acuerdo Secretarial otorgado.

La impartición de otros o nuevos estudios requerirán del Acuerdo Secretarial correspondiente.

La autorización y el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados a los particulares, serán documentos intransferibles, no negociables y no podrá sujetárseles a gravamen alguno; tales documentos confieren derechos e imponen obligaciones y prohibiciones a los particulares a quienes se les hayan otorgado.

Actos posteriores a la notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 38. Una vez que el particular cuente con el Acuerdo Secretarial deberá:

- I. Obtener la clave de centro de trabajo en los formatos autorizados para tal efecto y ante la unidad administrativa competente;
- II. Satisfecho el requisito anterior, obtener de la DGPSEI la autorización del sello y, en su caso, el registro de firmas del director;
- III. Obtener de la DGPSEI, la ratificación del personal docente;
- IV. Para el caso de Educación Media Superior —Técnico Terminal o Bachillerato Bivalente— y Superior:
 - a) Obtener validación de la DGPSEI de los formatos de carta de liberación del servicio social, acta de examen profesional y título profesional, grado académico o diploma. A excepción de programas de estudios relativos a la formación de profesionales de la educación, a quienes les aplicarán los formatos oficiales; y
 - b) Obtener el registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en los términos del artículo 41 fracción V del Reglamento.

**Requisitos para planes y programas
relativos a educación normal**

Artículo 39. Además de los actos previstos en el artículo anterior, tratándose de planes y programas relativos a la Formación de Profesionales de la Educación, los particulares deberán obtener la validación correspondiente de la unidad administrativa competente de la Secretaría de Educación Pública en la materia.

Título Cuarto
Derechos, obligaciones, prohibiciones,
turnos y horarios de los Particulares

Capítulo I
Derechos, obligaciones y prohibiciones

Derechos de los particulares

Artículo 40. Son derechos de los particulares:

- I. Formar parte del Sistema Educativo Estatal y del Sistema Educativo Nacional;
- II. Que los estudios que imparten, cuenten con la validez en toda la República Mexicana;
- III. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las normas impongan a los trámites y servicios que se propongan realizar ante las autoridades educativas; y
- IV. Los demás que les concedan las disposiciones normativas aplicables.

Obligaciones de los particulares

Artículo 41. Son obligaciones de los particulares:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio aprobados, autorizados o reconocidos oficialmente;
- II. Tratar con respeto, diligencia y cortesía a los alumnos, padres de familia y demás personas que tengan relación directa o indirecta con el servicio educativo que prestan;
- III. Proporcionar a los alumnos o, en su caso, a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, la información contenida en sus registros y archivos relativa al estado académico o administrativo de los educandos, en los términos previstos en las disposiciones normativas aplicables;

- IV. Solicitar la revocación de autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando no se pueda continuar con la prestación del servicio educativo;
- V. Obtener el registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Emitir certificados de estudios totales o parciales, constancias, diplomas, títulos u otorgar grados académicos, a las personas que hayan cursado o concluido sus estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes, según lo ordenado por las disposiciones normativas en esta materia emitidas por la Secretaría y la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Solicitar de la DGPSEI, la aprobación sobre la actualización curricular o modificación en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Informar a la DGPSEI, dentro de los treinta días naturales a partir de que hubiese ocurrido, cualquier situación que pueda incidir en la posesión o propiedad legal del inmueble en donde se imparten los servicios educativos contados a partir de que tenga conocimiento del hecho. En este supuesto, el particular deberá acompañar la propuesta de atención para seguir prestando el servicio educativo en los términos del Reglamento y atendiendo las determinaciones que emita la Secretaría a través de la unidad administrativa correspondiente;
- IX. Solicitar dentro del término de treinta días hábiles previos al inicio del ciclo o periodo escolar de que se trate, la aprobación de cambio del personal docente de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Actualizar y capacitar de manera periódica a su personal docente autorizado acorde a las disposiciones emitidas para este efecto;
- XI. Actualizar sus planes y programas de estudio en los términos de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

-
- XII.** Proporcionar las becas que se indican en la Ley, conforme al procedimiento establecido para tal efecto en la normativa aplicable;
- XIII.** Colaborar en las actividades de evaluación e inspección que el órgano administrativo competente realice;
- XIV.** Mantener actualizado su control escolar, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría y la Secretaría de Educación Pública;
- XV.** Señalar en toda la documentación que emita, referente a los planes y programas aprobados, la denominación, la modalidad, el número de Acuerdo Secretarial, fecha de emisión, clave de centro de trabajo y la autoridad que lo otorgó;
- XVI.** Cumplir con las normas de administración escolar que emite la Secretaría de Educación Pública para cada ciclo escolar, además de las disposiciones normativas que emita la Secretaría;
- XVII.** Entregar a los alumnos que hayan satisfecho los requisitos establecidos en sus planes, programas de estudio y demás normativa aplicable, los resultados finales de sus evaluaciones;
- XVIII.** Devolver a los alumnos o a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad los documentos originales en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de que la Secretaría haya validado los registros de control escolar;
- XIX.** Informar y entregar por escrito a los padres de familia, tutores o quienes ejercen la patria potestad, alumnos o usuarios, previamente a la inscripción, lo siguiente:
- a)** El número del Acuerdo Secretarial, así como el nivel educativo respectivo y la fecha de inicio de la aprobación del periodo o ciclo escolar que los acredita para impartir el servicio educativo;
 - b)** El nombre del personal directivo y docente;

- c) El reglamento interno del particular; y
 - d) Todos los aspectos relacionados e inherentes al servicio educativo que presta el particular.
- XX.** Conservar y guardar toda la documentación relacionada con la prestación del servicio educativo que imparten en el domicilio autorizado y mantenerla vigente;
- XXI.** Tramitar el registro de los planes y programas ante la Secretaría de Educación Pública, dentro del plazo de seis meses contados a partir de que surta efectos el Acuerdo Secretarial respectivo, debiendo presentar ante la DGPSEI, copia del acuerdo de registro de establecimiento educativo emitido por la autoridad competente, durante los quince días hábiles siguientes contados a partir de su otorgamiento, tratándose de la impartición de estudios del tipo medio superior, específicamente en el nivel de técnico terminal y del tipo superior en todos sus niveles;
- XXII.** Regir sus actividades conforme al Calendario Escolar Oficial establecido por la autoridad educativa correspondiente;
- XXIII.** Cumplir con el refrendo de conformidad a lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Cumplir con las determinaciones que para la prestación del servicio le sean establecidas por la Secretaría o sus unidades administrativas competentes; y
- XXV.** Las demás que se señalen en la Ley, el Reglamento u otras disposiciones normativas aplicables.

Prohibiciones de los particulares

Artículo 42. Son prohibiciones de los particulares, las siguientes:

- I. Suspender el servicio educativo sin previa y expresa autorización de la Secretaría;
- II. Retener la documentación oficial del alumno;

- III. Proporcionar información falsa, incompleta o imprecisa a los alumnos, relacionada con su estado académico o administrativo, en los términos previstos en las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Solicitar, exigir, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien, para expedir certificados de estudio totales o parciales, constancias, diplomas, títulos u otorgar grados académicos a las personas que no hayan cursado o concluido sus estudios impartidos por los particulares, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio aprobados, autorizados o reconocidos oficialmente por la instancia competente;
- V. Hacer uso de documentación falsa; en caso de detectarse este supuesto, la Secretaría lo canalizará a las instancias competentes;
- VI. Utilizar cualquier medio que inhiba la formulación de quejas e inconformidades o realizar cualquier conducta ilegal respecto de las quejas e inconformidades presentadas, que lesionen los derechos de los alumnos, padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad;
- VII. Causar con su actuar, daños y perjuicios a los alumnos, padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad;
- VIII. Lesionar los derechos que la Ley conceda a los alumnos, padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad;
- IX. Transferir o negociar los acuerdos secretariales;
- X. Ofrecer e impartir el servicio educativo, en un inmueble diverso al autorizado, sin contar previamente con la aprobación de la Secretaría;
- XI. Impartir planes y programas educativos diversos a los aprobados y autorizados por la unidad administrativa competente; y
- XII. Las demás que se deriven de otras leyes, reglamentos y otras disposiciones normativas aplicables.

Capítulo II Turnos y horarios

Turnos y horarios

Artículo 43. Los particulares deberán funcionar en los siguientes turnos y horarios:

- I. Matutino, de las 7:00 hasta las 14:00 horas;
- II. Vespertino, de las 13:30 hasta las 22:00 horas;
- III. Nocturno, de las 17:00 hasta las 22:00 horas;
- IV. Mixto, de las 7:00 hasta las 16:00 horas; y
- V. Discontinuo, de las 7:00 hasta las 22:00 horas, para un mismo grupo escolar.

Los particulares que presten servicios educativos de tipo básico sólo podrán operar en los turnos señalados en las fracciones I y II de este artículo.

Los particulares que presten servicios de educación inicial sólo podrán operar en los turnos establecidos en las fracciones I, II y IV de este artículo.

La aprobación de los turnos y horarios se otorgará en función del plan de estudios y de la matrícula autorizada.

Los particulares que presten servicios educativos de tipo básico y los que lo hagan en el nivel inicial que pretendan operar en turnos matutino o mixto podrán optar por ofrecer al público tales servicios en horario extendido, que no podrá exceder de dos horas adicionales a las previstas en el turno de que se trate.

Título Quinto Expediente

Capítulo Único Actualización del Expediente

Aspectos susceptibles de actualización mediante dictamen

Artículo 44. El particular requerirá la aprobación de la DGPSEI cuando pretenda realizar cambios en:

- I. Domicilio, siempre que sea dentro del mismo municipio autorizado en el Acuerdo Secretarial;
- II. Denominación o razón social del titular de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- III. El plan y los programas de estudios;
- IV. Modalidad y turno;
- V. Plantilla directiva, docente y personal de apoyo en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Incremento de grupos; y
- VII. Rector.

El particular no podrá implementar cualquiera de los cambios pretendidos hasta que cuente con la aprobación correspondiente.

Solicitud de aprobación de cambios

Artículo 45. El particular que pretenda realizar alguno de los cambios señalados en el artículo anterior deberá presentar su solicitud ante la DGPSEI, en los formatos expedidos para tal efecto, la cual resolverá mediante dictamen u oficio, según corresponda la aprobación del cambio solicitado, en un plazo no mayor a treinta días hábiles a la presentación de la solicitud.

Tratándose de áreas de la salud se requerirá el apoyo técnico del organismo constituido para tal efecto interrumpiéndose con ello el plazo a que se refiere este artículo. La solicitud que presente el particular deberá acompañarse de los requisitos y documentos que le establezca la DGPSEI, además del recibo oficial que acredite el pago de derechos estatales correspondiente.

La aprobación del cambio solicitado, deberá notificarse al particular y a las unidades correspondientes de la Secretaría para los efectos a que haya lugar. La DGPSEI registrará el cambio aprobado.

Requerimiento

Artículo 46. Cuando el particular no presente los requisitos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento, o bien, del análisis de éstos se determine la presentación de información adicional o, en su caso, aclaración de información presentada por el particular, la DGPSEI le requerirá para que cumpla o subsane en un plazo no mayor a quince días hábiles. De no cumplir con el requerimiento, se le tendrá por no presentada su solicitud.

Cambio de nombre, denominación o razón social

Artículo 47. El particular que haya realizado cambio de nombre, denominación o razón social, deberá solicitar el registro correspondiente ante la DGPSEI, dentro de los quince días hábiles siguientes a la inscripción del acto ante la autoridad correspondiente, para lo cual deberá anexar:

Tratándose de persona moral:

- I. El acta de asamblea de los socios en que se acuerde el cambio de denominación o razón social;
- II. El permiso de cambio de denominación o razón social por parte de la instancia correspondiente;
- III. El instrumento notarial en que conste el cambio de denominación o razón social; y
- IV. La inscripción en el Registro Público de la Propiedad del instrumento notarial a que se refiere la fracción III de este artículo.

Tratándose de persona física, deberá presentar el acta de nacimiento con la correspondiente nota marginal, para el registro de cambio de denominación.

Cambio de nombre de la institución educativa

Artículo 48. El particular que pretenda realizar cambio de nombre de la institución educativa, deberá solicitar ante la DGPSEI la aprobación, para lo cual deberá anexar:

- I. Una terna de los nombres propuesto, así como su correspondiente emblema;
- II. La justificación detallada de cada uno de los elementos del nombre y del emblema; y
- III. Presentar constancia de que el nombre y emblema no se encuentran registrados en el Instituto Nacional de Derechos de Autor o en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o de que el interesado es el titular de los derechos respectivos.

No serán aprobados nombres ya asignados a instituciones educativas oficiales o particulares localizadas dentro del municipio en que imparte educación.

Para aprobar cualquier nombre que contenga la palabra «Universidad», la DGPSEI se apoyará en la opinión que para tal efecto emita la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, la cual podrá considerar que el solicitante cuente con un mínimo de cinco programas de licenciatura en tres áreas diferentes del conocimiento, así como con programas y proyectos de extensión, difusión cultural e investigación.

El emblema deberá tener relación directa con los nombres presentados.

Cambio de representante legal

Artículo 49. El particular que haya realizado cambio de representante legal deberá dar aviso a la DGPSEI dentro de los diez días hábiles siguientes a la inscripción del acto ante la autoridad correspondiente, para lo cual deberá presentar:

- I. El instrumento notarial en que conste el cambio; y
- II. La inscripción en el Registro Público de la Propiedad del instrumento notarial a que se refiere la fracción anterior.

Cambio de domicilio

Artículo 50. El particular que solicite un cambio de domicilio deberá acompañar a su solicitud el dictamen de infraestructura física educativa con los anexos a que se refiere el artículo 15 fracciones II, VIII y IX del Reglamento.

Cuando el particular pretenda un cambio de domicilio en municipio diverso al autorizado en el Acuerdo Secretarial, el particular deberá solicitar la correspondiente autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Cambio de planes y programas, cambio o apertura de turno, o modalidad

Artículo 51. Los particulares que pretendan realizar cambios de sus planes y programas de estudio, cambio o apertura de turno, o modalidad, deberán acompañar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. La validación técnica-pedagógica emitida por la unidad administrativa competente de la Secretaría, con los documentos que sirvieron de soporte para la emisión de la referida validación; y
- II. La plantilla del personal docente.

Los documentos que se adjuntan a la solicitud deberán de ajustarse a las disposiciones emitidas por la Secretaría.

Incremento de grupos

Artículo 52. Cuando un particular pretenda incrementar el número de alumnos por grupo, deberá acompañar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. Dictamen de infraestructura física educativa referido en la fracción VIII del artículo 15 del Reglamento;
- II. La estructura organizacional del plantel, indicando cada grado con el número de grupos y su matrícula; y
- III. La relación de horarios con base en la ocupación de cada una de las aulas, indicando el grado y grupo, cuando se trate de planteles educativos de tipo medio superior y superior.

En caso de educación básica, el número de alumnos por grupo no debe exceder de treinta y cinco.

Consecuencia de realizar cambios sin aprobación

Artículo 53. Cuando el particular realice algún cambio sin la aprobación de la Secretaría, deberá resarcir los daños y perjuicios, y no tendrán efecto las modificaciones realizadas, además de ser sujeto de instauración del procedimiento administrativo disciplinario, con independencia de la responsabilidad de cualquier otra naturaleza en que pudiera incurrir.

Término para realizar modificaciones

Artículo 54. Si derivado de la aprobación y actualización de cambios a que hace referencia el presente Capítulo, el particular tiene que realizar modificaciones en su documentación, o cualquier otra herramienta de identificación de la institución; éste deberá solicitar su aprobación a la DGPSEI, quien la emitirá en un plazo de quince días hábiles.

Título Sexto Refrendo

Capítulo Único Naturaleza, periodicidad y requisitos

Refrendo

Artículo 55. El refrendo de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios que se haya otorgado a los particulares se realizarán conforme al artículo 151 de la Ley.

Refrendo automático

Artículo 56. El refrendo de la autorización y del reconocimiento de validez oficial de estudios será otorgado de manera automática cuando el particular cumpla con lo establecido en el artículo 147 de la Ley, el Reglamento y lo dispuesto en el programa de revisión y mejora.

Requisitos

Artículo 57. Los particulares para obtener el refrendo deberán formular su solicitud en los formatos que establezca la DGPSEI, acompañando los siguientes documentos, a fin de acreditar los requisitos señalados en el artículo 147 de la Ley:

- I. Las licencias y permisos municipales y estatales vigentes que acrediten la operatividad del inmueble en donde se presta el servicio educativo;
- II. El dictamen de infraestructura física educativa y el dictamen de higiene en los términos señalados en el Reglamento;
- III. Los documentos con los que acredite la preparación académica o profesional del personal docente de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría;
- IV. La constancia que emitan las unidades administrativas competentes que acrediten el otorgamiento de las becas en cada ciclo o periodo escolar, en un porcentaje mínimo del 7.5 por ciento de la matrícula autorizada y registrada;
- V. El acta de constitución del Órgano Colegiado en Materia Técnico-Pedagógico, tratándose de educación básica;

- VI. En caso de haber realizado algún cambio en su denominación, su domicilio, turno o en el plan y los programas de estudio, la resolución en la que conste haber obtenido la aprobación respectiva;
- VII. En el caso de cambio de representante legal, presentar el documento del registro realizado por la DGPSEI;
- VIII. El documento emitido por la unidad administrativa competente sobre la pertinencia y la matrícula relacionada con ésta de la institución educativa;
- IX. Dictamen favorable sobre la actualización de planes y programas de estudio, tratándose de la educación media superior y superior, a excepción de los planes y programas de estudios relativos a la formación de profesionales de la educación;
- X. El documento en donde conste la acreditación del programa educativo, tratándose de educación media superior y superior. Se exceptúa de lo anterior, a los particulares cuyos programas educativos autorizados o con reconocimiento de validez oficial de estudios tengan menos de ocho años de operación;
- XI. El documento en donde conste la certificación de procesos que incidan en aspectos educativos según las determinaciones de la Secretaría;
- XII. El comprobante del pago de derechos de refrendo correspondiente; y
- XIII. Los demás exigidos en las disposiciones normativas.

Instituciones con variedad de planes y programas

Artículo 58. Los particulares cuya institución educativa cuente con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por plantel, se les otorgará el refrendo, si acreditan cuando menos el setenta por ciento del total de los programas y, siempre y cuando, cumplan los demás requisitos a que se refiere el artículo 147 de la Ley.

Plazo para volver a obtener el refrendo

Artículo 59. Una vez otorgado el refrendo por la Secretaría, el inicio del plazo previsto en la Ley para volver a obtenerlo, se contará a partir de la fecha en que dicha dependencia lo haya emitido.

Incumplimiento del programa de revisión y mejora

Artículo 60. Cuando el particular incumpla con las disposiciones establecidas en el programa de revisión y mejora, se sujetará a las determinaciones que establezca la Secretaría.

Negativa del refrendo

Artículo 61. Cuando la Secretaría no otorgue el refrendo al particular, éste será sujeto al procedimiento administrativo disciplinario y se le impondrán las sanciones que establece el artículo 161 de la Ley.

Si antes de dar inicio al programa de regularización y mejora o durante éste, la Secretaría advierte situaciones de hecho que pongan en peligro la integridad de los alumnos o la calidad de los servicios que se ofertan podrá determinar las medidas preventivas que considere convenientes.

Título Séptimo**Procedimientos de quejas, inconformidades e inspección****Capítulo I
Autoridad****Responsabilidad de la Secretaría**

Artículo 62. Los procedimientos de quejas, inconformidades e inspección, así como del procedimiento administrativo disciplinario que establece la Ley y el Reglamento serán instaurados por la unidad administrativa que determine el Reglamento Interior de la Secretaría.

Auxilio en la instauración de procedimientos

Artículo 63. En la instauración de los procedimientos de quejas, inconformidades e inspección, así como del procedimiento administrativo disciplinario, los titulares de la DGPSEI y de la Dirección de Incorporaciones podrán auxiliarse de: coordinadores, jefes de unidad, jefes de departamento,

dictaminadores técnicos, inspectores, notificadores y demás personal necesario, así como de quienes les encomienden sus superiores y permita el presupuesto.

Capítulo II

Procedimiento de quejas e inconformidades

Irregularidades

Artículo 64. Cualquier persona que tenga conocimiento de una presunta irregularidad en la prestación del servicio educativo, podrá manifestarlo por escrito ante la DGPSEI, adjuntando las pruebas en que se fundamente.

Instauración del procedimiento

Artículo 65. La DGPSEI, derivado de las irregularidades manifestadas, instaurará el procedimiento de quejas e inconformidades previsto en la Ley y el Reglamento, según corresponda.

Etapas y plazos

Artículo 66. El procedimiento de quejas e inconformidades, se substanciará en las etapas y plazos previstos en la Ley.

Escrito de queja e inconformidad

Artículo 67. El escrito, a través del cual se manifiestan presuntas irregularidades en la prestación del servicio educativo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad en donde se encuentre la DGPSEI.

Apercibimiento

Artículo 68. En la solicitud de informe al particular se le apercibirá que de no presentarlo en el término señalado, o bien, que de no referirse a todos los hechos señalados, se tendrán como ciertos los que se imputen de manera precisa al particular.

Desechamiento de la contestación

Artículo 69. El escrito de contestación de informe será desechado de plano cuando carezca de la firma del particular, de su representante o de su apoderado legal, así como cuando sea presentado de forma extemporánea.

Prácticas de diligencias

Artículo 70. Una vez recibido el escrito de contestación del informe y presentadas las pruebas, la DGPSEI podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con las presuntas irregularidades y acordar la exhibición de cualquier documento, siempre que se estime necesario y sea conducente para el conocimiento de la verdad.

Resolución de la queja o inconformidad

Artículo 71. La resolución expresa que emita la DGPSEI sobre una queja e inconformidad deberá contener:

- I. Proemio;
- II. Valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- III. Fundamentos legales en que se apoyan; y
- IV. Puntos resolutivos.

Capítulo III Procedimiento Administrativo de Inspección

Visitas de inspección

Artículo 72. La DGPSEI realizará las visitas de inspección que refiere el artículo 154 de la Ley. Éstas tendrán como objeto verificar el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias, el Acuerdo Secretarial respectivo y demás disposiciones aplicables a la prestación del servicio educativo.

Procedimiento administrativo de inspección

Artículo 73. En los procedimientos administrativos de inspección a petición de parte se deberán señalar el motivo y las causas en las que se sustente, adjuntando los elementos probatorios o evidencias de la probable irregularidad. La DGPSEI valorará y determinará su procedencia emitiendo la orden correspondiente o, en su caso, el escrito de improcedencia.

En todos los demás casos, estos procedimientos se realizarán de oficio.

Etapas y plazos

Artículo 74. El procedimiento administrativo de inspección atenderá a las etapas y plazos señalados en el artículo 155 de la Ley.

Resolución de la visita de inspección

Artículo 75. La resolución que emita la DGPSEI sobre una visita de inspección deberá contener:

- I. Proemio;
- II. Señalamiento de haber cumplido o no con las observaciones;
- III. Fundamento legal en que se apoya; y
- IV. Puntos resolutivos.

Capítulo IV**Procedimiento Administrativo Disciplinario*****Procedimientos disciplinarios a petición de parte***

Artículo 76. En los procedimientos administrativos disciplinarios a petición de parte se deberá señalar el motivo y las causas en las que se sustente, adjuntando los elementos probatorios o evidencias de la probable irregularidad.

De igual manera, los procedimientos disciplinarios se podrán derivar de las quejas, inconformidades o inspecciones cuyo procedimiento se haya instaurado. En todos los demás casos, estos procedimientos se realizarán de oficio.

Etapas y plazos

Artículo 77. El procedimiento administrativo disciplinario atenderá a las etapas y plazos señalados en el artículo 164 de la Ley.

Resolución del procedimiento disciplinario

Artículo 78. La resolución que emita la DGPSEI sobre el procedimiento administrativo disciplinario deberá contener:

- I. Proemio;

- II. La valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- III. El fundamento legal en que se apoya;
- IV. La individualización de la sanción de conformidad con lo que dispone el primer párrafo del artículo 163 de la Ley y el Reglamento; y
- V. Los puntos resolutivos.

Título Octavo Infracciones y sanciones

Capítulo I

Potestad de parámetros para imponer infracciones y sanciones

Potestad sancionatoria

Artículo 79. La Secretaría sancionará a los interesados, particulares o cualquier persona que preste servicios educativos en la entidad, cuando incurran en algunas de las infracciones señaladas en los artículos 159 y 162 de la Ley.

Sanciones a particulares

Artículo 80. Las sanciones que se impondrán por la comisión de las infracciones señaladas en el artículo anterior, son las previstas en el artículo 161 de la Ley.

Parámetros para imposición de sanciones

Artículo 81. Por incurrir en las infracciones previstas en la Ley, se impondrán las sanciones establecidas en el artículo 161 de la Ley. Tratándose de multas se atenderá a los siguientes parámetros:

- I. De 1 a 1,700 salarios mínimos en los casos de cometer las infracciones previstas en las fracciones III, IV, V, VIII y X del artículo 159 de la Ley;
- II. De 1,701 a 3,000 salarios mínimos en los casos de cometer las infracciones previstas en las fracciones I, VI, XI, XII, XIV y XVI del artículo 159 de la Ley; y

- III. De 3,001 a 5,000 salarios mínimos en los casos de cometer las infracciones previstas en las fracciones II, VII, IX, XIII, y XV del artículo 159 de la Ley.

Las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 41 y 42 del Reglamento que no encuadren en los supuestos de infracción previstos en el artículo 159 de la Ley, se les impondrá de 1,701 a 3,000 salarios mínimos.

Multa y clausura

Artículo 82. Cuando se incurra en alguna de las infracciones previstas en el artículo 162 de la Ley se impondrá una sanción consistente en multa de dos a diez mil veces el salario mínimo vigente en la entidad y en la fecha en que se cometa la infracción; y, en su caso, la clausura de la institución educativa.

Cuando se declare por parte de la DGPSEI la clausura, el particular no podrá hacer uso de papelería oficial, sellos, formatos y demás documentación oficial que hagan mención al número de Acuerdo Secretarial o clave de centro de trabajo.

Capítulo II

Revocación de la Autorización o Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Revocación o retiro a petición de parte

Artículo 83. Los particulares podrán solicitar la revocación de la autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios temporalmente, por causas relativas a la operación y funcionamiento de la institución educativa, mediante escrito que presenten ante la DGPSEI.

La revocación de la autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere este artículo, se podrá otorgar por un periodo no mayor de siete años, siempre y cuando, cumpla con lo siguiente:

- I. Haber concluido todos sus trámites que tuviese pendientes con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- II. No tener matrícula inscrita; y
- III. Haber cumplido con las determinaciones que para tal efecto emita la DGPSEI.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo segundo de este artículo, sin que el particular solicite la reapertura o la reactivación del servicio educativo, la DGPSEI requerirá al particular, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga; apercibiéndolo que en caso de no hacerlo el titular de la Secretaría procederá a decretar la revocación de la autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios con efectos permanentes.

Cuando se declare la revocación de la autorización o el retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios, temporal o permanente según sea el caso, el particular no podrá hacer uso de papelería oficial, sellos, formatos y demás documentación oficial que hagan mención al número de Acuerdo Secretarial o clave de centro de trabajo.

Para que un particular a cuyo favor se ha declarado la revocación de la autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios pueda nuevamente funcionar en el mismo nivel educativo autorizado o reconocido deberá presentar su solicitud y acompañar los requisitos que le señale la DGPSEI de entre los establecidos en el artículo 15 del Reglamento y demás disposiciones normativas.

Revocación y retiro

Artículo 84. La revocación de la autorización y el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios podrán ser declarados con efectos permanentes los derivados de una resolución administrativa y con efectos temporales, los solicitados por el particular en los términos del Reglamento.

En cualquiera de los casos señalados la Secretaría adoptará todas las medidas que sean necesarias para evitar perjuicios a los educandos.

Actividades posteriores a la revocación o al retiro

Artículo 85. Cuando se determine por la Secretaría la revocación de la autorización o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios con efectos permanentes, quien haya sido el titular de cualquiera de estos, deberá presentar ante la DGPSEI dentro del término de treinta y cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, toda la documentación e información que le sea requerida para tal efecto.

TRANSITORIOS**Inicio de vigencia**

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

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento para Obtener Registro, Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Planteles Educativos Particulares contenido en el Decreto Gubernativo 61, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 51, Segunda Parte, de fecha 27 de junio de 1997.

Derogación

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones jurídicas que se opongan a lo establecido en el Reglamento.

Resolución de asuntos en trámite

Artículo Cuarto. Todos aquellos procedimientos de autorización, reconocimiento de validez oficial de estudios, actualización de expediente y demás procedimientos administrativos que a la entrada en vigencia del Reglamento estén pendientes de resolverse por la Secretaría, se tramitarán con base en las disposiciones normativas que se abrogan, aplicando de manera armónica lo establecido en la Ley, hasta su debida conclusión. Una vez obtenida, en su caso, la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, los particulares se sujetarán al Reglamento.

Regularización de particulares con extensión

Artículo Quinto. Los ofertantes que cuenten con una extensión de estudios para prestar el servicio educativo en un inmueble diverso al autorizado en el Acuerdo Secretarial, dispondrán de un plazo de ciento ochenta días hábiles a partir de la entrada en vigencia del Reglamento, para que soliciten su autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Expedición y actualización normativa

Artículo Sexto. La Secretaría deberá expedir las disposiciones normativas correspondientes en un plazo de ciento ochenta días posteriores a la entrada en vigencia del Reglamento.

Simplificación administrativa

Artículo Séptimo. Las instituciones educativas que deseen obtener los beneficios derivados de las acciones de simplificación que establezca la Secretaría, deberán cumplir con los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas, así como en los programas que al efecto se den a conocer la Secretaría.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a los 20 días del mes de agosto de 2012.



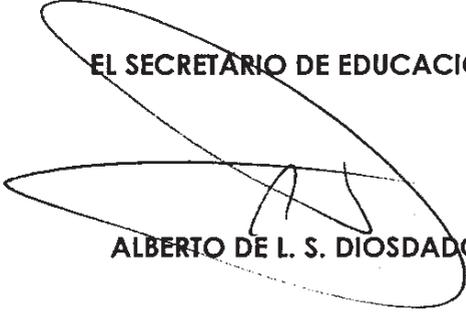
HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



ROMÁN CIFUENTES NEGRETE



ALBERTO DE L. S. DIOSDADO

ÍNDICE

Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Disposiciones Preliminares

Artículo 1. *Objeto*

Artículo 2. *Glosario*

Artículo 3. *Responsabilidad administrativa*

Artículo 4. *Plazos para la notificación y supletoriedad*

Artículo 5. *Marco regulatorio*

Artículo 6. *Especificidad de la incorporación*

Artículo 7. *Publicidad de la incorporación*

Artículo 8. *Días y horas hábiles*

Artículo 9. *Formación para el trabajo*

Artículo 10. *Instituciones que imparten formación para el trabajo con registro*

Capítulo II Derechos y obligaciones de los interesados

Artículo 11. *Automatización y simplificación administrativa*

Artículo 12. *Derecho de los interesados*

Artículo 13. *Obligaciones de los interesados*

Título Segundo Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Capítulo Único Requisitos para obtener la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Artículo 14. *Solicitud*

Artículo 15. *Documentos que se adjuntan a la solicitud*

Artículo 16 *Validación previa del proyecto pedagógico*

Artículo 17. *Elementos del proyecto pedagógico*

Artículo 18. *Instancias de apoyo para el análisis del proyecto pedagógico*

Artículo 19. *Personal extranjero*

Artículo 20. *Visitas de verificación durante el procedimiento*

Título Tercero

Procedimiento para obtener la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Capítulo I

Periodos, admisión e instancias de apoyo

Artículo 21. *Periodos de recepción de solicitudes*

Artículo 22. *Admisión de la solicitud*

Artículo 23. *Inicio de la etapa de análisis*

Capítulo II

Etapas y Plazos

Artículo 24. *Etapas del procedimiento*

Sección Primera

Documentación e Información Subsanable

Artículo 25. *Identificación de la documentación e información subsanable*

Sección Segunda

Análisis del Dictamen de Infraestructura Física Educativa

Artículo 26. *Pluralidad de inmuebles para un mismo nivel educativo*

Artículo 27. *Pluralidad de niveles educativos en un mismo inmueble*

Artículo 28. *Varios niveles educativos en un inmueble aprobado*

Artículo 29. *Capacidad instalada del inmueble*

Sección Tercera
Análisis de los requisitos no correspondientes
a la Infraestructura física

Artículo 30. Entidad revisora

Sección Cuarta
Dictamen

Artículo 31. Emisión del dictamen

Artículo 32. Elementos del dictamen de procedencia

Artículo 33. Elementos del dictamen de improcedencia

Capítulo III
Acuerdo Secretarial

Artículo 34. Elaboración y notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 35. Contenido del Acuerdo Secretarial

Artículo 36. Notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 37. Procedencia de los acuerdos secretariales

Artículo 38. Actos posteriores a la notificación del Acuerdo Secretarial

Artículo 39. Requisitos para planes y programas relativos a educación normal

Título Cuarto
Derechos, obligaciones, prohibiciones,
turnos y horarios de los Particulares

Capítulo I
Derechos, obligaciones y prohibiciones

Artículo 40. Derechos de los particulares

Artículo 41. Obligaciones de los particulares

Artículo 42. Prohibiciones de los particulares

**Capítulo II
Turnos y horarios**

Artículo 43. *Turnos y horarios*

**Título Quinto
Expediente**

**Capítulo Único
Actualización del Expediente**

Artículo 44. *Aspectos susceptibles de actualización mediante dictamen*

Artículo 45. *Solicitud de aprobación de cambios*

Artículo 46. *Requerimiento*

Artículo 47. *Cambio de nombre, denominación o razón social*

Artículo 48. *Cambio de nombre de la institución educativa*

Artículo 49. *Cambio de representante legal*

Artículo 50. *Cambio de domicilio*

Artículo 51. *Cambio de planes y programas, cambio o apertura de turno, o modalidad*

Artículo 52. *Incremento de grupos*

Artículo 53. *Consecuencia de realizar cambios sin aprobación*

Artículo 54. *Término para realizar modificaciones*

**Título Sexto
Refrendo**

**Capítulo Único
Naturaleza, periodicidad y requisitos**

Artículo 55. *Refrendo*

Artículo 56. *Refrendo automático*

Artículo 57. *Requisitos*

Artículo 58. *Instituciones con variedad de planes y programas*

Artículo 59. *Plazo para volver a obtener el refrendo*

Artículo 60. *Incumplimiento del programa de revisión y mejora*

Artículo 61. *Negativa del refrendo*

Título Séptimo
Procedimientos de quejas, inconformidades e inspección

Capítulo I
Autoridad

Artículo 62. Responsabilidad de la Secretaría

Artículo 63. Auxilio en la instauración de procedimientos

Capítulo II
Procedimiento de quejas e inconformidades

Artículo 64. Irregularidades

Artículo 65. Instauración del procedimiento

Artículo 66. Etapas y plazos

Artículo 67. Escrito de queja e inconformidad

Artículo 68. Apercibimiento

Artículo 69. Desechamiento de la contestación

Artículo 70. Prácticas de diligencias

Artículo 71. Resolución de la queja o inconformidad

Capítulo III
Procedimiento Administrativo de Inspección

Artículo 72. Visitas de inspección

Artículo 73. Procedimiento administrativo de inspección

Artículo 74. Etapas y plazos

Artículo 75. Resolución de la visita de inspección

Capítulo IV
Procedimiento Administrativo Disciplinario

Artículo 76. Procedimientos disciplinarios a petición de parte

Artículo 77. Etapas y plazos

Artículo 78. Resolución del procedimiento disciplinario

Título Octavo
Infracciones y sanciones

Capítulo I
Potestad de parámetros para imponer infracciones y sanciones

Artículo 79. *Potestad sancionatoria*

Artículo 80. *Sanciones a particulares*

Artículo 81. *Parámetros para imposición de sanciones*

Artículo 82. *Multa y clausura*

Capítulo II
**Revocación de la Autorización o Retiro del Reconocimiento
de Validez Oficial de Estudios**

Artículo 83. *Revocación o retiro a petición de parte*

Artículo 84. *Revocación y retiro*

Artículo 85. *Actividades posteriores a la revocación o al retiro*

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero. *Inicio de vigencia*

Artículo Segundo. *Abrogación*

Artículo Tercero. *Derogación*

Artículo Cuarto. *Resolución de asuntos en trámite*

Artículo Quinto. *Regularización de particulares con extensión*

Artículo Sexto. *Expedición y actualización normativa*

Artículo Séptimo. *Simplificación administrativa*

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet.**

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



Guanajuato
Gobierno
del Estado

Secretaría
de Gobierno

Contigo Vamos

DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,099.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 548.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 16.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 1.50
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,820.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 915.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado,
enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR