



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	239

SEGUNDA PARTE

1 de diciembre de 2025
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en Periódico Oficial, fecha o página en el encabezado.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR relativa al expediente 18/24-RA1-01-2 de fecha 11 de noviembre de 2025, por el que se comunica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas y Alcaldías de la Ciudad de México que el particular responsable AM CENIT, S.A. DE C.V., se encuentra en una inhabilitación temporal por el periodo de tres meses, para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.....

3

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

SEXTA Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025.....

5

MUNICIPIO DE CUERÁMARO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Cuerámaro, Guanajuato.....

7

MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato mediante el cual se reforma el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....

37

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

FE DE ERRATAS al Periódico Oficial Número 236, Segunda Parte, de fecha 26 de noviembre de 2025, en relación con el Acuerdo de la Secretaría de Finanzas, que tiene por objeto simplificar los trámites que se enlistan en el cuerpo del mismo; así como implementar acciones de mejora en los trámites a cargo del servicio de administración tributaria del estado de Guanajuato emitido por la Secretaría de Finanzas.....

47

MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El Maestro Roberto García Urbano, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber: Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25 fracción I inciso b), 26 fracción V y VII, 295, 296 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 37 de fecha 06 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO: Se reforman los artículos 9, 10 (epígrafe), 16, segundo párrafo del 18 y 21; se adicionan los artículos 10 BIS, 10 TER, 10 QUARTER, la fracciones XIII, XIV, XV y XVI al artículo 11, 17 BIS, 18 BIS, fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV al artículo 22, fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI al artículo 23, párrafo segundo del artículo 31, 31 BIS y 31 TER del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato publicado el 02 de diciembre de 2020 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 241, Segunda Parte, para quedar en los siguientes términos:

Integración del Comité de Ética.

Artículo 9.- El Comité de Ética se integrarán de la siguiente manera:

- I. El Titular de la Presidencia Municipal; quien ejercerá la presidencia.
- II. Quien presida la Comisión de Contraloría y combate a la Corrupción.
- III. Quien sea titular de la Contraloría Municipal.
- IV. Quien sea titular de la Coordinación de Recursos Humanos.
- V. Quien sea titular de la Coordinación de Derechos Humanos.
- VI. Una persona integrante del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.

- VII. Una persona ciudadana representante de cualquiera de los sectores social, académico y/o privado que sea promotor (a) en materia de integridad.

El Comité de Ética contará con un (a) secretario (a) ejecutivo (a), el cual estará a cargo de quien designé el Titular de la Contraloría Municipal, que integré la unidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética, tendrán derecho a voz y voto, con excepción del (a) secretario (a) ejecutivo (a), quien solo tendrá derecho a voz.

Las personas integrantes, establecidas en las fracciones I, II, III y IV participarán de manera permanente. Las personas integrantes mencionadas en las fracciones VI y VII será designada por quien sea el Titular de la Presidencia Municipal.

El cargo como persona integrante del Comité de Ética, es de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Designación de Suplentes.

Artículo 10.- Los integrantes del Comité de Ética podrán designar a una persona que los supla, en caso de ausencia justificada, la cual contará con derecho de voz y voto durante las sesiones. Dicha designación se comunicará por escrito al (a) Presidente (a) del Comité Municipal de Ética a través del (a) secretario (a) ejecutivo (a).

Pérdida del carácter de representante

Artículo 10 BIS. Quienes conformen el Comité de Ética, perderán el carácter de integrante antes de la conclusión de la temporalidad del cargo, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Dejar de formar parte de la Administración Pública Municipal a la cual se encuentra adscrito, para las personas integrantes, establecidas en el artículo 9 fracciones I, II, III, IV y V.
- II. Sean nombradas como personas servidoras públicas durante la vigencia de su encargo, para las personas integrantes establecidas en el artículo 9, fracciones VI y VII.

- III. Renunciar al cargo de integrante para el cual fueron designadas.
- IV. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, para las personas integrantes establecidas en el artículo 9, fracciones VI y VII.
- V. Ser removido del cargo como titular de la Secretaría Ejecutiva por el titular de la Contraloría Municipal.
- VI. Por faltar de manera injustificada, a más de dos sesiones consecutivas durante el período de un año.
- VII. Incurrir en actos u omisiones que contravengan al Código de ética de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato; previa determinación de éste.
- VIII. Por fallecimiento.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, se sustituirá conforme a los términos previstos en los presentes Código de ética de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Toma de protesta

Artículo 10 TER. El (a) Presidente (a) del Comité de Ética a través de la Secretaría Ejecutiva convocará mediante oficio con cinco días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar el Consejo, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

Elegibilidad de las personas ciudadana, requisitos

Artículo 10 QUARTER. La persona ciudadana relativa a la fracción VII del artículo 9 del presente código, deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

- II. Contar con residencia en el Municipio, no menor a tres años.
- III. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, ni en los dos años anteriores a la misma, con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas o privadas.
- IV. Acompañar dos cartas de recomendación.

De las funciones del Comité de Ética

Artículo 11.- Corresponden al Comité:

Del I al XII...

- XIII. Diseñar, aprobar y promover el Modelo de Gestión de la Integridad Pública, que contenga las estrategia, acciones, planes, proyectos y actividades que se deben implementar y que propicien el fortalecimiento de la integridad en la Administración Pública Municipal.
- XIV. Promover y difundir la integridad, ética, principios y valores como elementos esenciales en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas, en estas aprovechando el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.
- XV. Fomentar acciones que propicien la cultura de la integridad y la vivencia de valores, la ética y transparencia con la ciudadanía, involucrándola activamente en dichas funciones relacionadas con el quehacer gubernamental.
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como aquellas que les confiera la persona Presidente (a) Municipal o acordadas en el Comité de ética.

De las convocatorias

Artículo 16.- Las convocatorias para asistir a las sesiones del Comité de Ética se enviarán por el (a) Presidente (a) o por el (la) secretario (a) Ejecutivo (a), con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria

correspondiente; en el caso de sesiones extraordinarias, con un día hábil de anticipación.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se hará preferentemente a través de medios electrónicos.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo comprenderá asuntos específicos.

Sesiones virtuales

Artículo 17 BIS. Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas que integran el Comité de Ética durante toda la sesión; así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos, conforme a las formalidades previstas para la realización de las sesiones de carácter presencial.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Comité de Ética deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, asimismo, que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión.

Del quórum

Artículo 18.- El Comité de Ética contará con quórum legal...

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría Ejecutiva por acuerdo de la Presidencia, convocará a una segunda sesión dentro de los siguientes:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, para que se celebren dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señalada en la primera convocatoria.
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, para que se celebren dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas en la primera convocatoria; y,
- III. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 16, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Misma que podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar con la asistencia del Presidente (a) y del (a) Secretario (a) Ejecutivo.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 18 BIS. Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y en su caso se expondrán los asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por el secretario (a) ejecutivo (a);
- II. Aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Revisión de los acuerdos de la sesión anterior; y,
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en las sesiones por el Comité de Ética, se harán constar en un acta que para tal efecto levante la Secretaría Ejecutiva, así como los supuestos en el que alguno de sus integrantes se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada persona integrante del Comité de Ética.

El Comité de Ética, podrá contar con personas invitadas a las sesiones previa aprobación de la Presidencia, las cuales serán convocadas por conducto de

la Secretaría Ejecutiva, a fin de brindar asesoría en algún tema en particular, las personas invitadas contarán sólo con derecho a voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocadas.

Excepcionalmente, si se produjese un hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, quien presida podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

De las votaciones

Artículo 21.- Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes que conforman el Comité de Ética, siendo la mitad más uno; en caso de empate, la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto dirimente.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

De la Presidencia

Artículo 22.- Corresponde a la Presidencia:

De la I a la V...

VI. Convocar a sesiones extraordinarias por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

VII. Fungir como representante del Comité de Ética.

VIII. Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité de Ética.

IX. Proponer los mecanismos idóneos para el cumplimiento de los acuerdos y objetos del Consejo.

X. Solicitar información a las personas titulares de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal relativas al cumplimiento y ejecución de los planes, programas, proyectos y políticas públicas en materia

de ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

XI. Proponer la creación de grupos de trabajo que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos.

XII. Someter a aprobación, el programa anual de trabajo y el calendario de sesiones.

XIII. Difundir las actividades y acciones del Comité de Ética.

XIV. Autorizar la presencia de personas invitadas en las sesiones para el desahogo de los asuntos en particular.

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 23.- La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

De la I a la IX...

X. Promover en coordinación con la Unidad y/o Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.

XI. Fungir como órgano de consulta al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, respecto del presente Código de Ética

XII. Difundir al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, los acuerdos y recomendaciones, y promover acciones, que establezca el Comité de Ética, utilizando medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad;

XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, respecto de las actividades y funcionamiento del Comité de Ética, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales;

XIV. Apoyar a los subcomités o comisiones que en su caso integren en el Comité de Ética, en su organización y funcionamiento;

XV. Presentar a la persona que Preside, durante la primera sesión de cada año, un informe anual de actividades del Comité de Ética, referente al ejercicio inmediato anterior y turnar mediante oficio copia del mismo a la Unidad o Contraloría.

Artículo 31.- El Comité de Ética promoverá....

Corresponderá a la Contraloría Municipal emitir los criterios conforme la normatividad aplicable para la publicación en las páginas de internet del presente código de ética y la demás información relacionada con el Comité de ética.

Vigilancia

Artículo 31 BIS. La Contraloría Municipal, vigilarán el cumplimiento del presente código de ética. Los titulares de las dependencias (centralizadas y descentralizadas) colaboraran con la Contraloría Municipal en la vigilancia del cumplimiento del presente Código.

Responsabilidades Administrativas

Artículo 31 TER. La Contraloría Municipal será competente para conocer las conductas que puedan generar responsabilidades administrativas de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Transitorios

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo.- El Comité de Ética, deberá constituirse, dentro del plazo de 60 días hábiles siguientes al día que entre en vigor.

Tercero.- Al constituirse el Comité de Ética dentro el plazo establecido en el Artículo Segundo Transitorio, el que se encuentre en funciones hasta ese momento, quedará disuelto.

Cuarto.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a la presente reforma.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 26 fracción VII y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 06 días del mes de noviembre del año 2025.

MAESTRO ROBERTO GARCÍA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL,
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
LIC. VERONICA IVETTE GÓMEZ BECERRA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MA. DE LOURDES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
EN CARGADA DE DESPACHO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.