



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	74

SEGUNDA PARTE

**14 de abril de 2026
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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.

SECRETARÍA DEL CAMPO

FE DE ERRATAS que emite la Secretaría del Campo del Estado de Guanajuato, a las Reglas de Operación del Programa "K004.C04.QB0176 Caminos Rurales" para el ejercicio fiscal de 2026, publicadas en la edición número 261, Décima Primera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 31 de diciembre de 2025.....

4

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

PERMISO de venta para la segunda etapa del Plan Maestro denominado "La Meseta Fase D" del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.....

9

MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

REGLAMENTO de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.....

11

CONVOCATORIA a la Licitación Pública presencial Núm. No. MDH/CA/LP/SEGUROS DE VIDA /2026-01, para las Direcciones de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil del Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

36

MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

FE DE ERRATAS al Acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, Guanajuato, mediante el cual se aprueba un paquete de diez dictámenes mediante los cuales se resuelve en sentido positivo el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de mercados, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 6, Segunda Parte del 08 de enero del 2026.....

37

MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, mismo que contiene el del "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y del "Sistema Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento".....

39

MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

REGLAS de Operación del Proyecto "Ayúdate Ayudando" del Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026.....

43

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

FE DE ERRATAS a la Fuente de Financiamiento 1126110100-Recursos Fiscales del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Municipio de Salamanca, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2026.....	60
---	----

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

REGLAMENTO de Protección Civil del Municipio de San Luis Paz, Guanajuato.....	61
---	----

MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos del Municipio de Yuriria, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación.....	81
--	----

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUAGÉSIMO TERCER DISTRITO
CELAYA, GTO.

EDICTO A C. GIOVANNI TREJO SILVA.....	109
---------------------------------------	-----

SECRETARÍA DEL CAMPO

Fe de erratas que emite la Secretaría del Campo del Estado de Guanajuato, a las Reglas de Operación del Programa «K004.C04.QB0176 Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2026, publicadas en la edición número 261, Décima Primera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 31 de diciembre de 2025.

DICE

Capítulo III
Apoyos

Metas Programadas

Artículo 18. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta	Número de obras
I. Apoyar a municipios mediante la construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de caminos rurales.	Kilómetros	...	...
II. Apoyar a municipios mediante la rehabilitación y/o mejoramiento de caminos saca cosechas.	Kilómetros	...	...

Las metas del Programa se cumplirán ...

Anexo II. Cédula de Registro de obra ...

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://scam.guanajuato.gob.mx> ...

Anexo III. Listado de Caminos saca cosechas ...

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://scam.guanajuato.gob.mx> ...

DEBE DECIR

Capítulo III
Apoyos

Metas Programadas

Artículo 18. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta	Número de obras
I. Rehabilitación y/o construcción de caminos rurales para facilitar la movilidad de personas, productos e insumos agroalimentarios.	Kilómetro rehabilitado/construido	...	...
II. Rehabilitación y/o construcción de caminos saca cosechas para la movilidad de productos e insumos agroalimentarios en las zonas rurales.	Kilómetro rehabilitado/construido	...	

Las metas del Programa se cumplirán ...

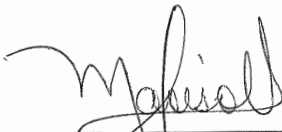
Anexo II. Cédula de Registro de obra ...

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx> ...

Anexo III. Listado de Caminos saca cosechas ...

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://scam.guanajuato.gob.mx> ...

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 08 días del mes de abril de 2026.



Ing. Marisol Suárez Correa
Titular de la Secretaría del Campo



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo II. Cédula de Registro de obra
Programa QB0176 Caminos Rurales para el ejercicio fiscal de 2026

Nombre del proyecto:

Municipio:

Tabla No.1.- Problemática Identificada

Incluir una breve descripción de la problemática identificada, que justifique la realización del Proyecto

Figura No.1.- Croquis de Localización del Proyecto

Tabla No.2.- Situación Actual

Concepto	
Longitud (km):	
Tipo de vialidad:	
Núm. de carriles:	
Ancho de sección:	
Tipo de Pavimento:	

Tabla No.3.- Situación Con Proyecto

Concepto	
Longitud (km):	
Tipo de vialidad:	
Núm. de carriles:	
Ancho de sección:	
Tipo de Pavimento:	

Tabla No.4.- Localidades Beneficiadas

Municipio	Localidad	Edad	Mujeres	Hombres	Total
		Jóvenes (menor 30 años)			
		Adultos (30 a 59 años)			
		Adultos Mayores (60 en adelante)			
		Total			

Tabla No.5.- Composición del Tránsito

TDPA	A (%)	B (%)	C (%)

Tabla No.6.- Descripción del Proyecto

Incluir una descripción del Proyecto y sus componentes, especificar estructura del camino.

Tabla No.7.- Descripción de los principales beneficios con la ejecución del proyecto

Enlistar y describir los principales beneficios relacionados con la implementación del proyecto

Costo Total: (Incluye IVA)

Tabla No.8.- Estructura Financiera

Origen de los Recursos	Procedencia	Monto	Porcentaje
1.- Federales			
2.- Estatales			
3.- Municipales			
4.- Fideicomisos			
5.- Otros			
Total :			

Datos de las personas responsables de la información por parte del municipio:

Nombre de la persona responsable
de la información:

Unidad Administrativa:

Cargo:

Teléfono:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Fecha

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx>

[illegible]

Presidente (a) Municipal

Director (a) de Desarrollo Rural

Director (a) de Obras Publicas (Vo. Bo)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secom.guanajuato.gob.mx>

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

30 DE ENERO DE 2026 APASEO EL GRANDE, GTO.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

NÚMERO: DDU/1160/01/2026

ASUNTO: PERMISO DE VENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL PLAN MAESTRO "LA MESETA FASE D"

JUAN MIGUEL RUIZ LÓPEZ.
ESTRATEGIA OPERATIVA DE NEGOCIOS S.A.P.I. DE C.V.
P R E S E N T E

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 35, 402, 403, 404 y 430 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA 941EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EN EL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO EN LA 5ª SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2021, EN DONDE SE ACORDÓ QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE DEL TERRITORIO ES LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO ME PERMITO REFERIRME.

EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD CON NÚMERO **TD/GP/016/2026** RECIBIDA EN ESTA DIRECCIÓN EL PASADO DÍA 16 DE ENERO DE LOS CORRIENTES EN LA QUE SOLICITA LE SEA EMITIDO EL "**PERMISO DE VENTAS**" PARA A LA SEGUNDA ETAPA DEL PLAN MAESTRO DENOMINADO "LA MESETA FASE D".

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. – COMPARECEN "BANCO REGIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. BANREGIO GRUPO FINANCIERO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DENTRO DEL FIDEICOMISO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 851-02554, Y LA SOCIEDAD DENOMINADA **ESTRATEGIA OPERATIVA DE NEGOCIOS SAPI DE CV EN CARÁCTER DE FIDEICOMITENTE B**, SIENDO ESTE ÚLTIMO EL MANDATADO A EFECTO DE PROMOVER A SU NOMBRE TODOS Y CADA UNO DE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA HABILITACIÓN DE PROYECTO INMOBILIARIO MISMO QUE SE DESARROLLARA EN LA FRACCIÓN DE TIERRA EN COMENTO.

SEGUNDO. - QUE ACUDE EL C.ARQ. JUAN MIGUEL RUIZ LÓPEZ EN CALIDAD DE APODERADO DE BANCO REGIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. BANREGIO GRUPO FINANCIERO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DENTRO DEL FIDEICOMISO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 851-02554, LO CUAL ACREDITA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2899 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL RAMÍREZ SILVA, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 22 DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, A SOLICITAR SE VALORE LA PROCEDENCIA DEL PERMISO DE VENTAS RESPECTO DEL INMUEBLE REFERIDO

TERCERO. - QUE LA FRACCIÓN DE TIERRA EN COMENTO FORMA PARTE DEL PLAN MAESTRO CONOCIDO COMO LA "MESETA FASE D" Y SE INTERCONECTA ENTRE SÍ MEDIANTE LAS VIALIDADES LLAMADAS MONTE DENALLI Y MONTE OLIMPO. ELLO EN LA BASE DE LO CONSIGNADO EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN NÚMERO DDU/941/01/2025.

CUARTO. - QUE A SOLICITUD DEL ACREDITADO POSTERIOR A SU ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA SE HAN EXTENDIDO LAS AUTORIZACIONES DE TRAZA PARA LA SEGUNDA ETAPA DE LA MESETA FASE D CON FOLIO DDU/1064/12/2025 Imagen 01



ELLO CONFORME A LOS GRÁFICOS Y TABLAS DE UNIDADES Y SUPERFICIES INSERTAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.



RESUMEN GENERAL DE ÁREAS		
CONCEPTO	SUPERFICIE	PORCENTAJE
Habitacional	46,249.37m²	87.64%
Validades	6,524.30m²	12.36%
TOTAL:	52,773.67m²	100.00%

RESUMEN DE LOTES POR MANZANA			
LOTE	MANZANA	TIPO	SUPERFICIE
L1	1	Habitacional	46,249.37m²
TOTAL:			46,249.37m²

SEGUNDA ETAPA DE LA MESETA FASE D CON FOLIO DDU/1064/12/2025 / IMAGEN 01

QUINTO. - QUE POR LO QUE VE A LA OBLIGACIÓN CONSIGNADA EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 416 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EL SUSCRITO VALIDA QUE EL PROMOVENTE HA DADO CUMPLIMIENTO A LA MISMA MEDIANTE EL DEPÓSITO DEL TÍTULO DE CRÉDITO DE FECHA 28 DE ENERO DEL AÑO 2026 POR LA CANTIDAD DE \$7'595,863.20 M.N SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.

CONCLUSIONES.-

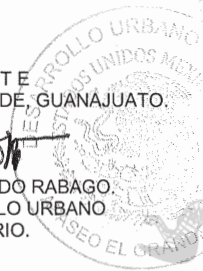
PRIMERA. - SE CONSIDERA TÉCNICAMENTE Y JURÍDICAMENTE VIABLE OTORGAR EL PERMISO DE VENTAS PARA EL SEGUNDA ETAPA DEL PLAN MAESTRO "LA MESETA FASE D".

SEGUNDA. – EN APEGO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 432 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO EL PRESENTE PERMISO DE VENTAS DEBERA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN LOCAL, DEBERA TAMBIÉN PROTOCOLIZARSE ANTE FEDATARIO PÚBLICO, ASÍ COMO INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD CORRESPONDIENTE, NO OMITO MENCIONAR QUE ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR PARA SU INSCRIPCIÓN LA ESCRITURA CONSTITUTIVA DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO.

SIN OTRO PARTICULAR.

ATENTAMENTE
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

ARQ. MARCELO MUÑOZ LEDO RABAGO.
DIRETOR DE DESARROLLO URBANO
C. C. P. MINUTARIO.



MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

EL CIUDADANO **MTR. ADRIÁN HERNÁNDEZ ALEJANDRI**, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER.

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 7, 25 FRACCIÓN I, INCISO B), 126, 132 FRACCIÓN XI, 297 INCISO B), 298 FRACCIÓN V Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADAS LOS DÍAS **27 DE AGOSTO DE 2025** Y QUE CONSTA EN EL **ACTA NO. 24** Y EN FECHA **20 DE FEBRERO DE 2026**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NO. 38**, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y observancia general en el municipio y tiene por objeto garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, establecer las bases del Sistema Municipal de Protección y garantizar la participación de los sectores público, privado y social en las acciones tendientes a vigilar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y prevenir su vulneración.

Artículo 2. Para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la Ley General, la Ley Local y el presente Reglamento.

En aquellos ámbitos de competencia federal o estatal, las autoridades municipales deberán coordinarse con las autoridades correspondientes, en términos de las disposiciones aplicables. Para tal efecto, deberán:

- I. Garantizar un enfoque integral y transversal en el diseño y la instrumentación de políticas y programas en su ámbito de competencia;
- II. Promover la participación, tomar en cuenta la opinión y considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez; y

III. Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, para velar por el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

El interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes, sin menoscabo de la participación que para las mismas deban tener quienes ejercen sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda o custodia, en términos de la legislación aplicable.

Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar el interés superior de la niñez y sus garantías procesales.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Adolescente: La persona que tengan doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;

Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

Comisiones: Forma de organización y de trabajo del Sistema Municipal de Protección para atender asuntos o materias específicas y que podrán ser de carácter permanente o transitoria.

Dependencias: Los órganos de la administración pública municipal centralizada, encargados del estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de las funciones y atribuciones que las normas legales o reglamentarias le confieren al municipio;

DIF Municipal: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto;

Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;

Ley General: Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

Ley Local: Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato

Municipio: El municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

Niña o niño: La persona menor de doce años de edad, desde su concepción.

Interés superior de la niñez: cualquier medida que tenga que ver con uno o varios niños, se deberá buscar tomar la decisión más amplia de sus derechos, lo cual incluye no sólo las decisiones, sino también todos los actos, conductas, propuestas, servicios, procedimientos y demás iniciativas.

Procuraduría Auxiliar: La unidad administrativa adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento con independencia de la denominación que tenga, que tiene por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Procuraduría Estatal: La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; Programa Estatal de Protección: El Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

Programa Municipal de Protección: El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

Reglamento: El Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

Sistema Estatal de Protección: El Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

Sistema Municipal de Protección: El Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; y

Manual: Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 4. Las dependencias y entidades que tengan la responsabilidad de aplicar la Ley General, la Ley Local o el presente reglamento, así como los encargados de la ejecución de los programas y acciones municipales en favor de las niñas, niños y adolescentes deberán en todo momento atender a los principios rectores establecidos en la Ley General, así como en la Ley Local.

Artículo 5. Son principios rectores, los siguientes:

- I. El interés superior de la niñez;
- II. El de vivir en familia como espacio primordial de desarrollo;
- III. La Universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;
- IV. La igualdad;
- V. La no discriminación;
- VI. El de prioridad;
- VII. La inclusión;
- VIII. El derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo;
- IX. La participación;
- X. La interculturalidad;
- XI. La corresponsabilidad de los miembros de la familia, el Estado y la sociedad;
- XII. La transversalidad en la legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales;
- XIII. Pro persona;
- XIV. El acceso a una vida libre de violencia;
- XV. La accesibilidad; y

XVI. El reconocimiento que niñas, niños y adolescentes tienen diversas etapas de desarrollo y necesidades que deben llevar a la elaboración de respuestas gubernamentales especiales y políticas públicas específicas, dependiendo de la etapa en la que se encuentren.

Artículo 6. Para los efectos del presente reglamento son derechos de las niñas, niños y adolescentes aquellos reconocidos como tales en los tratados internacionales de los que el

Estado Mexicano forme parte, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General, la Ley Local y demás ordenamientos legales.

Artículo 7. Para los efectos del artículo 6 de este Reglamento, son derechos de las niñas, niños y adolescentes, los siguientes:

- I. Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo;
- II. Derecho de prioridad;
- III. Derecho a la identidad;
- IV. Derecho a vivir en familia;
- V. Derecho a la igualdad;
- VI. Derecho a no ser discriminado;
- VII. Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral;
- VIII. Derecho a una vida libre de violencia y a la integridad personal;
- IX. Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social;
- X. Derecho a la inclusión plena de niñas, niños y adolescentes con discapacidad;
- XI. Derecho a la educación;
- XII. Derecho al descanso y al esparcimiento;
- XIII. Derecho al ejercicio de sus libertades de: pensamiento, conciencia, religión y cultura;
- XIV. Derecho a la libertad de expresión y de acceso a la información;
- XV. Derecho de participación;
- XVI. Derecho de asociación y reunión;
- XVII. Derecho a la protección de la intimidad;
- XVIII. Derecho a la seguridad jurídica y al debido proceso;
- XIX. Derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes; y
- XX. Derecho de acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, adoptará las medidas necesarias para garantizar estos derechos a todas las niñas, niños y adolescentes sin menoscabo de ningún tipo o condición; en aquellos casos de competencia federal o estatal, se coordinarán con las autoridades correspondientes, en términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo II **Del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**

Sección I **Objeto e Integración**

Artículo 8. Se crea el Sistema Municipal de Protección como la instancia de competencia municipal que tiene por objeto instrumentar y articular las políticas públicas encaminadas a proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, que garanticen su transversalidad a

través de la elaboración de modelos de atención, programas sectoriales o programas institucionales y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes para la protección integral de sus derechos.

Artículo 9. El Sistema Municipal de Protección estar integrado por:

- I. La persona titular de la Administración Pública Municipal, quien fungirá como persona titular de la Presidencia;
- II. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como quien fungirá como persona titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Un integrante de la Comisión de los Grupos en Situación de Vulnerabilidad preferentemente quien presida tal Comisión;
- V. La persona titular de la Dirección de Nuevo Comienzo;
- VI. La persona titular de Seguridad Pública;
- VII. La persona titular de Tránsito, transporte y Vialidad Municipal;
- VIII. La persona titular de la Tesorería;
- IX. La persona titular de Atención de la Juventud;
- X. La persona titular de la Instancia Municipal de Atención a la Mujer;
- XI. La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. La persona titular de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIII. La persona titular de la Casa de la Cultura de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional;
- XIV. La persona titular de la Dirección de Educación y Cultura;
- XV. La persona titular de la Comisión Municipal del Deporte Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional;
- XVI. La persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación;
- XVII. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Reglamentación;
- XVIII. La niña o el niño/adolescente, difusor municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIX. Tres representantes de la sociedad civil, aprobados por el Ayuntamiento, en los términos de la convocatoria que para tal efecto se emita y de conformidad con este reglamento.

De igual manera participaran como invitados los siguientes:

- a) Un representante del sector salud en el Municipio, designado por la autoridad estatal competente, y
- b) La persona titular de la Delegación o el representante que éste designe.

Las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección, deberán nombrar un suplente, mediante comunicación por escrito dirigida a la persona titular de la secretaria ejecutiva, quienes desempeñarán el cargo en forma honorífica por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su labor.

Artículo 10. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Sistema Municipal de Protección podrá constituir comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas.

Sección II De los Invitados

Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 11. En las sesiones del Sistema Municipal de Protección, participaran de forma permanente como personas invitadas, tres niñas, niños o adolescentes, quienes serán propuestos por la persona titular de la secretaría ejecutiva y aprobados por el Sistema Municipal de Protección, que durarán en su encargo un año computado a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocados y quienes tendrán derecho a voz más no a voto. El Sistema Municipal de Protección, en la elección de las niñas, niños o adolescentes que participaran como invitados permanentes, deberá propiciar una representación plural y representativa de las niñas, niños y adolescentes, considerando criterios de edad y de género.

Artículo 12. El Sistema Municipal de Protección garantizará, a través de la secretaria ejecutiva, el establecimiento de mecanismos para la libre expresión de las niñas, niños y adolescentes en el desarrollo de las sesiones.

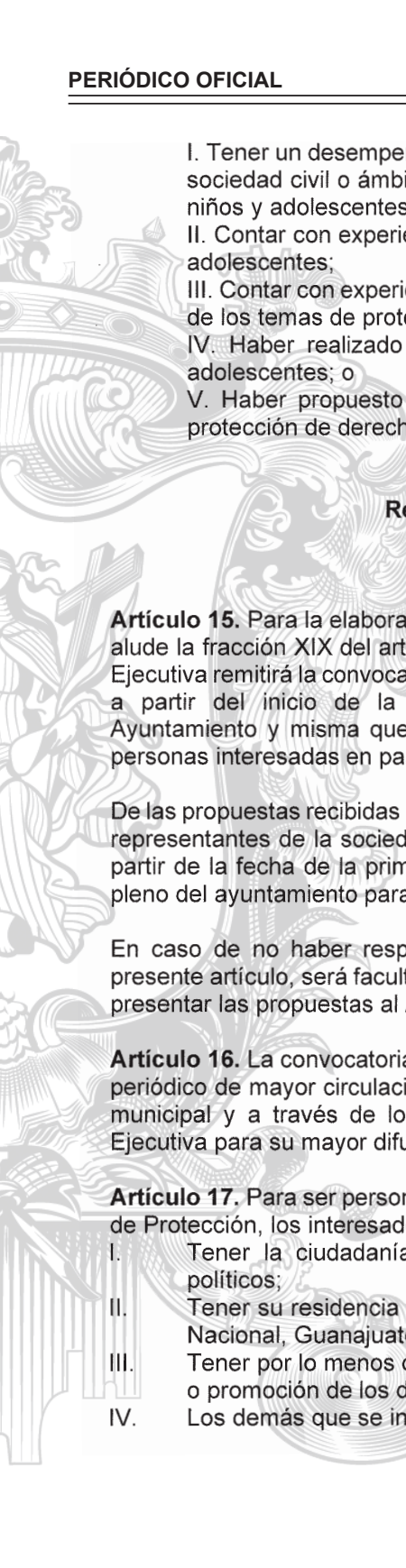
Para la participación de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección, la secretaria ejecutiva, obtendrá por parte de las personas que tengan su guarda o custodia las autorizaciones correspondientes y cuando sea necesario se realizarán las gestiones conducentes para que sean acompañados por éstos durante las sesiones.

Servidores Públicos de Otras Dependencias Representantes de Instituciones Públicas y Privadas

Artículo 13. La persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección podrá invitar a las sesiones, a través del titular de la secretaria ejecutiva, a servidores públicos de otros poderes, dependencias o entidades, a representantes de instituciones públicas y privadas, y ciudadanos cuyos conocimientos o experiencia profesional se considere valiosa, cuando se discuta un asunto o tema en particular, los cuales podrán tener el carácter de invitados temporales o permanentes y solo tendrán derecho a voz.

Tratándose de autoridades del orden estatal o federal, su participación en el Sistema Municipal de Protección tendrá el carácter de invitados permanentes, y su designación se realizará por la autoridad competente del orden de gobierno correspondiente.

Artículo 14. Para la selección de las personas, que participarán como invitadas en las sesiones del Sistema Municipal, con carácter permanente o temporal, se tomará en consideración por lo menos uno de los siguientes aspectos:

- 
- I. Tener un desempeño destacado en actividades profesionales, de servicio público, sociedad civil o ámbito académico en materia de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia, en trabajos de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Contar con experiencia, en actividades docentes o de investigación en cualquiera de los temas de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Haber realizado publicaciones sobre temas de derechos de niñas, niños y adolescentes; o
- V. Haber propuesto o desarrollado programas o proyectos que versen sobre la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Sección III Representantes de la Sociedad Civil

Artículo 15. Para la elaboración de la propuesta de los integrantes de la sociedad civil que alude la fracción XIX del artículo 9 de este Reglamento, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva remitirá la convocatoria la cual se emitirá dentro de los primeros 6 meses contados a partir del inicio de la Administración Municipal, para análisis y aprobación del Ayuntamiento y misma que será dirigida a la ciudadanía, a fin de que se inscriban las personas interesadas en participar.

De las propuestas recibidas la Secretaría de Ayuntamiento, seleccionará a las tres personas representantes de la sociedad civil quienes duraran en su cargo tres años computados a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocados, y someterá la terna al pleno del ayuntamiento para su aprobación.

En caso de no haber respuesta a la convocatoria señalada en el párrafo primero del presente artículo, será facultad de la persona Titular de la Administración Pública Municipal presentar las propuestas al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 16. La convocatoria para las personas de la sociedad civil deberá publicarse en el periódico de mayor circulación en el Municipio, en la página web institucional del gobierno municipal y a través de los medios físicos y electrónicos que determine la Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

Artículo 17. Para ser persona representante de la Sociedad Civil ante el Sistema Municipal de Protección, los interesados deben cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener su residencia en el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;
- III. Tener por lo menos dos años de experiencia en temas relacionados con la defensa o promoción de los derechos de la infancia o en derechos humanos; y
- IV. Los demás que se incluyan en la convocatoria correspondiente.

Artículo 18. Las personas elegidas como representantes de la Sociedad Civil deben manifestar su aceptación del cargo por escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional.

Sección IV

De las Sesiones del Sistema Municipal de Protección.

Artículo 19. El Sistema Municipal de Protección deberá celebrar por lo menos dos sesiones ordinarias al año, sin perjuicio de hacerlo de forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando así lo ameriten los asuntos urgentes o lo solicite la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 20. Los integrantes e invitados del Sistema Municipal de Protección serán suplidos en sus ausencias por los representantes que al efecto designen cada uno de ellos, mediante comunicación por escrito dirigida a la persona titular de la Presidencia del Sistema, los cuales tendrán reconocidos los mismos derechos y obligaciones de su titular.

Artículo 21. Todas las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección tendrán derecho a voz y voto a excepción de los señalados en las fracciones II y XV del artículo 9, quienes solo contarán con voz.

Artículo 22. El cargo de persona integrante del Sistema Municipal de Protección será honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño y durarán en su encargo los tres años coincidentes de cada Administración Municipal.

Artículo 23. Por acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección, la persona titular de la secretaría ejecutiva citara a las sesiones del mismo por lo menos cinco días hábiles de anticipación, por medio de oficio, debiendo mencionar el lugar, hora y día, así como remitir el orden del día y el acta de la sesión anterior, además de la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias se realizará con por lo menos dos días hábiles de anticipación y se tratarán exclusivamente los temas para los que fue convocada, sin que en el orden del día contemple asuntos generales.

Artículo 24. El desarrollo de las sesiones del Sistema Municipal de Protección se llevará conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección, en caso de ausencia serán presididas por la persona titular de la secretaría ejecutiva;
- II. A fin de sesionar válidamente se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros;
- III. De no reunirse el quorum necesario para que la sesión sea válida en primera convocatoria, se convocara de nueva cuenta para que dicha sesión se celebre

dentro de los veinte minutos posteriores a la primera convocatoria, llevándose a cabo con quienes se encuentren presentes, siendo válidas los acuerdos que de ahí emanen;

IV. Los acuerdos del Sistema Municipal de Protección se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes presentes; y

V. En caso de empate en la votación, quien presida tendrá voto dirimente.

Artículo 25. La persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección podrá declarar la suspensión temporal o definitiva de una sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones de seguridad que garanticen su buen desarrollo.

En el caso de suspensión temporal, el presidente o presidenta del Sistema Municipal de Protección declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En caso de suspensión definitiva de la sesión, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando el presidente o presidenta del Sistema Municipal de Protección lo determine.

Sección V

Atribuciones del Sistema Municipal de Protección.

Artículo 26. El Sistema Municipal de Protección tiene las atribuciones siguientes:

- I. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Generar e implementar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas para la garantía y protección integral de sus derechos;
- III. Diseñar, articular e instrumentar las políticas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en concordancia con la política nacional y la política estatal;
- IV. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Programa Municipal de Protección;
- V. Asegurar la ejecución coordinada por parte de sus integrantes del Programa Municipal, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección;
- VII. Garantizar la transversalidad de los derechos de la infancia y la adolescencia en la elaboración de programas y modelos de atención;
- VIII. Proponer, promover e impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;
- IX. Proponer, promover e impulsar el establecimiento de presupuestos destinados a la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en los términos establecidos en la Ley General y la Ley Local;
- X. Impulsar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la planeación municipal de desarrollo;
- XI. Coadyuvar en la integración del sistema municipal de información;

- XII. Garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;
- XIII. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Promover convenios de colaboración, con las distintas autoridades, con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, para cumplir con los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional, Estatal y Municipal;
- XV. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- XVI. Auxiliar a la Procuraduría Municipal de Protección en las medidas de protección especial que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Sistema Municipal de Protección;
- XVIII. Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo respecto de las políticas programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XIX. Aprobar el informe anual de actividades que deberá presentar el Persona titular de la secretaría ejecutiva;
- XX. Aprobar el informe anual de actividades que presente el Consejo Consultivo;
- XXI. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones; y
- XXII. Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Sección VI

Facultades de los integrantes del Sistema Municipal de Protección

Artículo 27. Son facultades de la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal de Protección:

- I. Representar al Sistema Municipal en ámbitos público, privado, académico y social, a nivel municipal y estatal, pudiendo delegar esta representación al titular de la secretaría ejecutiva;
- II. Dirigir las sesiones del Sistema Municipal, pudiendo delegar esta facultad en la persona titular de la secretaría ejecutiva;
- III. Convocar a las sesiones por conducto de la Secretaría Técnica;
- IV. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Reglamento;
- V. Dictar las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;
- VI. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva someter a votación los proyectos, acuerdos y resoluciones del Sistema Municipal;
- VII. Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;

VIII. Instruir la adopción de medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema;

IX. Declarar al Sistema Municipal en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;

X. Delegar en la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Municipal; y

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley General, la Ley Local y el presente Reglamento.

Artículo 28. El día y hora fijados para la sesión, reunidas las personas integrantes del Sistema, la persona titular de la secretaria ejecutiva determinará la existencia del quórum asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 29. La persona titular de la Presidencia, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra a la persona titular de la secretaria ejecutiva, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes o invitadas del Sistema Municipal podrá adicionarse algún asunto general, solo tratándose de sesiones ordinarias, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 30. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la sesión que hayan sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 31. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Sistema Municipal acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una sesión posterior.

Artículo 32. En cada punto del orden del día, la persona titular de la Presidencia, por conducto de la persona titular de la secretaria ejecutiva cederá la palabra ordenadamente a las personas asistentes que quieran hacer uso de ésta.

Concluido el intercambio de opiniones, la persona titular de la secretaria ejecutiva preguntará a las personas asistentes si está suficientemente discutido el asunto, concluida la discusión, de ser el caso, se pasará a la votación correspondiente.

Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto o en su defecto los asistentes se darán por enterados del mismo, según sea el caso.

Artículo 33. En caso de que alguna persona que intervenga en las sesiones requiera de medidas de accesibilidad, intérprete o traductor, la Secretaría Ejecutiva proveerá oportunamente todo conducente para su intervención.

Artículo 34. Las personas integrantes del Sistema Municipal con derecho a voto, lo harán expresando su voluntad por los mecanismos disponibles que garanticen certeza en el sentido de su voto. La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

Artículo 35. Desahogados todos los puntos del orden del día, la persona titular de la Presidencia declarará el cierre formal de la sesión.

Artículo 36. De cada sesión del Sistema, la Secretaría Ejecutiva levantará un proyecto de acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- III. Nombre y, en su caso, cargo de las personas asistentes, así como la institución organismo o entidad a la que representan;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Asuntos generales, a excepción que se trate de sesión extraordinaria;
- VI. Síntesis de cada una de las intervenciones;
- VII. Acuerdos y resoluciones adoptados;
- VIII. Estado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores.

El proyecto de acta será sometido para su revisión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión por los mecanismos tecnológicos disponibles, que garanticen la eficiencia e inmediatez debida. El acta se aprobará en la sesión ordinaria sucesiva y pasará a firmas de los integrantes o sus respectivos suplentes del Sistema Municipal.

Artículo 37. Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema Municipal de Protección la persona titular de la Secretaría Ejecutiva fungirá como encargada de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal y tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Señalar la fecha, la hora y el lugar para la celebración de las sesiones;
- II. Llevar a cabo la logística para la celebración de las sesiones;
- III. Girar las invitaciones respectivas para la celebración de las sesiones del Sistema Municipal;
- IV. Recibir, de las personas integrantes del Sistema Municipal, las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las sesiones ordinarias, así como las propuestas para la celebración de sesiones extraordinarias;
- V. Elaborar el proyecto de la convocatoria conforme a los requisitos establecidos en el Manual;
- VI. Enviar a los integrantes y a las personas invitadas a las sesiones del Sistema Municipal, la convocatoria junto con la documentación necesaria para la discusión de los asuntos;
- VII. Pasar lista de asistencia durante la sesión y llevar el Registro de ella;
- VIII. Declarar la existencia del quórum legal y declarar el inicio y el término de las Sesiones del Sistema Municipal;
- IX. En su caso y a solicitud de las personas Integrantes del Sistema o de las personas invitadas permanentes, solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día que hayan sido previamente circulados;
- X. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las sesiones;
- XI. Vigilar la aplicación de las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;

- 
- XII. Participar en las deliberaciones referentes a los proyectos de acuerdos y resoluciones que presente, cuando así sea requerido, por la persona titular de la Presidencia o cualquier persona integrante del Sistema;
- XIII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- XIV. Compilar y llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones tornados en las sesiones, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de éstos;
- XV. Difundir los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y demás instrumentos jurídicos que deriven de los mismos entre los integrantes del Sistema Municipal, las personas que asistan a las sesiones y publicitar la información a través de los medios que considere pertinentes para tal efecto la secretaria ejecutiva;
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes con los integrantes del Sistema Municipal para el eficiente desahogo de los asuntos que deba atender el mismo;
- XVII. Elaborar el proyecto de acta de la sesión y someterla a la aprobación de las personas integrantes del Sistema Municipal;
- XVIII. Firmar las actas, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que deriven de las sesiones del Sistema Municipal;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el ejercicio de sus funciones en el desarrollo de las sesiones;
- XX. Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento del Sistema Municipal;
- XXI. Asegurar que las condiciones de participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en las sesiones sean adecuadas, tomando en consideración los estándares internacionales que existan para tal efecto;
- XXII. Requerir a los integrantes del Sistema Municipal realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del mismo;
- XXIII. Solicitar al titular de la secretaria del H. Ayuntamiento, informe de alguna sustitución de los titulares que integran el Sistema Municipal;
- XXIV. Notificar en un plazo no mayor de tres días hábiles, en caso de sustitución de algún titular de las dependencias de la administración pública municipal, centralizados y descentralizados, al nuevo titular, su integración al Sistema Municipal, solicitándole al mismo tiempo designe su suplente;
- XXV. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia y las disposiciones aplicables.

Artículo 38. Para efectos del adecuado desarrollo de las sesiones las personas integrantes del Sistema Municipal, tendrán las obligaciones y derechos siguientes:

- I. Asistir a las sesiones, de manera obligatoria;
- II. Solo en casos excepcionales y con plena justificación de su inasistencia, nombrar a la persona que fungirá como suplente único, observando lo que al respecto dispone el artículo 9 de este Reglamento, que determina que, dicha designación debe recaer preferentemente en una persona servidora pública de nivel inmediato inferior al que corresponda a la persona titular. Dichos nombramientos deberán ser notificados a la secretaria ejecutiva vía oficio, con antelación a la celebración de las sesiones;

III. Sugerir y presentar por escrito (o vía electrónica), por conducto de la secretaria ejecutiva, dos días antes de la sesión ordinaria, la inclusión de asuntos y/o temas a analizar;

IV. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la secretaria ejecutiva, propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias cuando el asunto lo amerite, proporcionando la documentación necesaria que deba anexarse a la convocatoria para la discusión del asunto;

V. Recibir la convocatoria, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, con un mínimo de cinco días naturales previos a la celebración de la sesión ordinaria y dos días naturales previos a la celebración de la sesión extraordinaria;

VI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;

VII. Emitir su voto en los asuntos planteados ante el Sistema Municipal;

VIII. Las demás que le señale la Ley General, Ley Local, el Reglamento Municipal y el Manual, así como las demás disposiciones aplicables.

Sección VII

Causas de Remoción

Artículo 39. Serán causas de remoción de las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección:

I. La renuncia expresa tratándose de los representantes de la sociedad civil; o por destitución o renuncia administrativa en tratándose de los titulares de las direcciones de la administración pública municipal y por revocación Constitucional del mandato, tratándose del presidente o presidenta del Sistema Municipal de Protección;

II. Cuando en el desempeño de sus funciones cometan faltas graves, a juicio del Ayuntamiento que perjudique el desempeño de las funciones del Sistema Municipal de Protección;

III. Por término del cargo;

IV. Cuando acumulen tres inasistencias consecutivas sin causa justificada a las sesiones ordinarias del Sistema Municipal de Protección; y

V. Cuando una persona sea condenada por un delito doloso, en el ejercicio de su cargo.

Artículo 40. Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal son vinculantes para todos sus integrantes. Para asegurar su implementación, cuando ello resulte necesario, el Sistema Municipal, sus integrantes y la secretaria ejecutiva, deben buscar la participación de las instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, organismos públicos autónomos.

Artículo 41. Las políticas públicas que promueva el Sistema Municipal deben contemplar, al menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico periódico;

II. Acciones de prevención;

III. Mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de dichas políticas; y

IV. Las demás que determine el Sistema Municipal.

Sección VIII

De las Atribuciones de los Integrantes del Sistema Municipal

Artículo 42. El Sistema Municipal de Protección implementará a través de sus miembros, cada uno en el ámbito de su competencia, acciones y mecanismos que garanticen la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pudiendo coordinarse con la secretaria ejecutiva para efectos de la asistencia técnica y operativa que se requiera.

Artículo 43. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General, Ley Local y el presente Reglamento, los miembros del Sistema llevarán a cabo las acciones siguientes:

- I. Llevar a cabo diagnósticos, estudios e investigaciones que permitan recoger insumos para el diseño
- II. La implementación de políticas públicas en materia de defensa de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Para ello podrán establecer en el ámbito de sus respectivas competencias, mecanismos de colaboración con los sectores público, social, privado, así como organismos internacionales y académicos;
- III. Realizar en el ámbito de sus atribuciones, acciones articuladas en congruencia con el Programa Municipal;
- IV. Proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría Ejecutiva;
- V. Diseñar e implementar de manera coordinada y permanente, programas de formación integral y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Supervisar en el ámbito de su competencia, que el ejercicio del presupuesto destinado a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se ejecute con enfoque de derechos hacia los mismos y congruencia con las prioridades que determine el Sistema Nacional y Estatal;
- VII. Brindar los insumos necesarios a la secretaria ejecutiva, para el adecuado desarrollo de sus funciones, conforme a lo que ésta les requiera; y
- VIII. Las demás establecidas en la Ley General, Ley Local, el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

Sección IX

Consejo Consultivo

Artículo 44. El Sistema Municipal de Protección, conforme a lo dispuesto en la Ley General, contará con un Consejo Consultivo, integrado por diez personas elegidas por el propio Sistema Municipal de Protección de entre los sectores público, privado, académico y social; cuya integración, organización y funcionamiento, será de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Artículo 45. Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectos para un periodo adicional.

Artículo 46. El cargo de integrante del Consejo Consultivo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

Artículo 47. Para ser integrante del Consejo Consultivo deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Contar con al menos seis meses de experiencia en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Municipal de Protección Integral;
- III. Las demás que se desprendan de la convocatoria respectiva.

Artículo 48. El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Recomendar al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Recomendar a la Secretaría Ejecutiva la celebración de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de debate y difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, estudios, investigaciones y otros documentos que contribuyan a la toma de decisiones y elaboración e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la secretaria ejecutiva, el proyecto de lineamientos para su integración, organización y funcionamiento;
- VI. Integrar grupos de trabajo especializados para el estudio de temas que le encomiende el Sistema Municipal de Protección, así como incorporarse a las comisiones temporales o permanentes que se conformen;
- VII. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal de Protección, así como por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Presentar al Sistema Municipal de Protección un informe anual de sus actividades, y
- IX. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal de Protección y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 49. El Sistema Municipal de Protección Integral emitirá los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

Los lineamientos a que se refiere este artículo deberán prever un mecanismo para que las instituciones académicas, científicas, gubernamentales, empresariales y las organizaciones de la sociedad civil puedan proponer a la Secretaría Ejecutiva las personas candidatas para la integración del Consejo Consultivo.

Artículo 50. Las personas elegidas para integrar el Consejo Consultivo deben manifestar, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva su aceptación del cargo.

Artículo 51. El Sistema Municipal de Protección para la integración del Consejo Consultivo deberá considerar criterios de equidad de género, pluralidad y de representatividad, que permitan un equilibrio entre los sectores público, privado y social.

Sección X

Secretaría Ejecutiva

Artículo 52. La coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección recaerá en una Secretaría Ejecutiva que estará adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento y deberá contar con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 53. Con la finalidad de garantizar la transversalización, la integralidad y la complementariedad de las acciones del Sistema Municipal, su secretaria ejecutiva tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven del presente Reglamento;
- II. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección;
- III. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de los miembros del sistema Municipal de Protección;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;
- V. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- VI. Apoyar al Sistema Municipal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- VII. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- VIII. Fungir como instancia de interlocución con organismos de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- IX. Elaborar las propuestas de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que debe establecer el Sistema Municipal de Protección;
- X. Llevar a cabo foros de consulta con representantes de los sectores social y privado, a fin de integrar y tomar en cuenta sus opiniones para el diseño de políticas públicas en materia de protección de niñas, niños y adolescentes;
- XI. Implementar los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes y considerar sus opiniones en la elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos, que sean sometidas a consideración del Sistema Municipal de Protección;
- XII. Promover y vigilar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los instrumentos programáticos de los entes públicos;
- XIII. Diseñar los mecanismos para garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección;

- XIV. Diseñar los programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en las dependencias y entidades;
- XV. Integrar, administrar y actualizar las bases de datos necesarias para alimentar el Sistema de Información municipal sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Diseñar una metodología para reportar el avance en la implementación y ejecución de las líneas de acción del Programa Municipal y los acuerdos del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XVII. Coordinarse con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Municipales de la región y del Estado, según sea la necesidad, para la articulación de las políticas públicas, en favor de niñas, niños y adolescentes, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento a la Ley General, la Ley Local y el presente Reglamento.
- XVIII. Participar en otros Sistemas Municipales, Comisiones Estatales, Secretarías Ejecutivas Municipales y otros grupos de trabajo que coadyuven en el cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y resoluciones emitidos por los Sistemas Nacional y Estatal;
- XIX. Convocar a reuniones de trabajo con personas representantes de organismos municipales, estatales, nacionales o internacionales, organizaciones de la sociedad civil; del ámbito académico, así como de los sectores social y privado involucradas en la atención de derechos específicos, para el desarrollo de documentos de trabajo y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal;
- XX. Involucrar en los trabajos del Sistema Municipal a los sectores público, social, privado y organismos internacionales y académicos con experiencia comprobable en la materia en la elaboración de estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXI. Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter municipal, local, nacional e internacional, que coadyuven en el cumplimiento de la Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y resoluciones emitidos por el Sistema Municipal;
- XXII. Informar anualmente al Sistema Municipal de Protección sobre el desempeño de su encargo; y
- XXIII. Las demás que se determinen en la Ley General, la Ley Local y el presente Reglamento Municipal y las que le sean instruidas por el Sistema Municipal, y/o directamente por la persona titular de la Presidencia del mismo.

Artículo 54. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal y debe cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;
- III. Contar con al menos seis meses de experiencia en las áreas correspondientes a su función; y
- IV. No encontrarse suspendido o inhabilitado para el ejercicio de un cargo público, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 55. En caso de ausencia temporal por más de dos meses a menos de seis meses, de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, será suplida por una persona que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Capítulo III

De la implementación y seguimiento, de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones

Artículo 56. El Sistema Municipal podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes respecto del avance en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, las cuales harán del conocimiento a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 57. Para la implementación de los acuerdos, resoluciones, recomendaciones, así como del Programa Municipal, los integrantes del Sistema Municipal deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica necesaria con las autoridades obligadas por la ley para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 58. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva propondrá para aprobación del Sistema Municipal, mecanismos de coordinación interinstitucional para la implementación de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, así como para la implementación, monitoreo y evaluación del Programa Municipal de Protección.

Artículo 59. Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Municipal deberán establecer cuando menos los siguientes criterios:

- I. La situación de derechos o el derecho específico a atender o garantizar;
- II. Los objetivos a cumplir, en su caso, las acciones y la ruta de trabajo.
- III. Identificación del acuerdo;
- IV. Resolución;
- V. Fundamentos normativos;
- VI. Fecha programada para su total cumplimiento;
- VII. Vigencia del acuerdo; y
- VIII. Unidad administrativa o servidor público responsables del seguimiento.

Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Municipal podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente, dependiendo de la emergencia para salvaguardar el interés superior de la niñez.

Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones serán difundidos por el medio que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 60. Las personas integrantes del Sistema Municipal informarán cada tres meses y previamente a las sesiones ordinarias, a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, a fin de que ésta pueda presentar un informe sobre estos avances en cada sesión ordinaria del Sistema Municipal.

Cuando se trate de acuerdos, resoluciones y recomendaciones de atención urgente, las personas integrantes del Sistema remitirán la información cuando la persona titular de la Presidencia lo solicite, si fuere necesario.

Artículo 61. Cuando el acuerdo, resolución y recomendación del Sistema Municipal implique un proceso de implementación a mediano o largo plazo, los responsables deberán hacer del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva, la ruta y cronograma de trabajo para la implementación del respectivo acuerdo, resolución o recomendación.

Artículo 62. Para la articulación, formulación y ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal, la Secretaría Ejecutiva, establecerá mecanismos de comunicación permanentes con sus integrantes.

Artículo 63. El Sistema Municipal, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, establecerá una política general de comunicación para la difusión de las acciones que cada uno de sus integrantes realice, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones.

Capítulo IV De las Comisiones.

Artículo 64. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Sistema Municipal de Protección puede constituir comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas.

Artículo 65. El Sistema Municipal podrá constituir Comisiones permanentes o transitorias, encargadas de atender asuntos o materias específicas, en términos de este Reglamento.

La creación de Comisiones será determinada como resultado de aquellas situaciones críticas y de urgente atención; con base en ello, cualquier integrante del Sistema Municipal, podrá solicitar por escrito ante la Secretaría Ejecutiva, la creación de una Comisión, precisando cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Situación para verificar sobre la garantía de los derechos específicos a atender, desde un enfoque multidisciplinario e integral;
- II. Argumentar su urgencia y situación crítica;
- III. Proponer si es de Carácter permanente o transitorio;
- IV. Proponer su integración, y
- V. Establecer los alcances que tendrá la Comisión.

Artículo 66. Las Comisiones tendrán por objeto la determinación de los mecanismos interinstitucionales adecuados y efectivos para la implementación de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de derechos o del derecho en específico que motivó su creación.

Artículo 67. Las Comisiones procurarán respetar la integración del Sistema Municipal por lo que deberán tener una representación plural entre las instituciones municipales, organismos públicos y representantes de la sociedad civil, así como contar con la participación, cuando sea posible, de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 68. Las Comisiones contarán con la participación de personas expertas en los temas específicos a tratar, instituciones del sector público, social o privado u otros organismos municipales y académicos. Los cargos de las personas que integren alguna comisión serán honoríficos.

Las Comisiones participarán en las sesiones del Sistema Municipal por invitación de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 69. Se deberá considerar que, por cada comisión conformada, se designará una persona que funja como presidente de la misma, que será electa entre sus integrantes, la cual será responsable de conducir los trabajos y desempeñarse como enlace ante la secretaria ejecutiva para brindarle información concerniente de los acuerdos y avances alcanzados.

Capítulo V

De los mecanismos de participación con los sectores público, social y privado.

Artículo 70. La Secretaría Ejecutiva fomentará, la participación de personas representantes de los sectores público, social y privado que coadyuven en el funcionamiento del Sistema Municipal, tales como seminarios, simposios, congresos, encuentros, paneles, conferencias, mesas de trabajo interinstitucionales y demás, para garantizar la participación e involucramiento de dichos sectores en la definición e instrumentación de políticas públicas, para la garantía y protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que determine el Sistema Municipal.

Artículo 71. Adicionalmente, la Secretaría Ejecutiva podrá llevar a cabo en coordinación con las autoridades municipales y estatales, así como con el sector social y privado, ejercicios específicos de participación tales como foros, consultas, encuestas, o cualquier otro que permita recoger la opinión, las propuestas, recomendaciones y peticiones de niñas, niños y adolescentes, y que éstas puedan ser consideradas en el proceso de elaboración e implementación del programa Municipal; y de los programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos que se emitan y aprueben por el Sistema de conformidad con lo señalado por la Ley Local y el presente Reglamento, así como las disposiciones aplicables.

Artículo 72. La Secretaría Ejecutiva promoverá mesas de trabajo como espacios operativos de concertación y colaboración permanentes entre los integrantes del Sistema y demás instituciones públicas con el fin de fortalecer la coordinación y articulación institucional en la elaboración y ejecución del Programa Municipal y el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones tornados por el Sistema.

Cuando sea posible se invitará a participar en las mesas de trabajo a personas expertas, académicos, organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales y/o internacionales, además de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo VI Del Programa Municipal

Artículo 73. El Programa Municipal de Protección es la herramienta de planeación estratégica de la Administración Pública Municipal que organiza las acciones del gobierno de forma sistemática y coordinada con el fin de orientar el trabajo del Sistema Municipal de Protección y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 74. La Secretaría Ejecutiva debe elaborar el anteproyecto del Programa Municipal de Protección que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el Título Segundo de la Ley Local.

Artículo 75. La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal de Protección, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Artículo 76. El anteproyecto de Programa Municipal de Protección deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Los indicadores del Programa Municipal de Protección deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades responsables de la ejecución del Programa Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal de Protección, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- V. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección;

- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, y
- VII. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal de Protección.

Artículo 77. Una vez elaborado el anteproyecto por la Secretaría Ejecutiva lo enviará al Ayuntamiento para su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, medio de difusión oficial del municipio y se turne al Sistema Municipal de Protección para su ejecución.

Artículo 78. El Programa Municipal de Protección deberá alinearse a los Programas Nacional y Estatal de Protección y por lo tanto tener una vigencia de tres años.

Capítulo VII

De la Procuraduría Auxiliar

Artículo 79. La Administración Pública Municipal contará con una Procuraduría Auxiliar que fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de la Ley General y la Ley Local.

La persona titular de la Procuraduría Auxiliar debe tener título de licenciado en derecho debidamente registrado y al menos cinco años de experiencia en materia de procuración de justicia o de asistencia social

Artículo 80. Además de las que se deriven de otros ordenamientos jurídicos, la Procuraduría Auxiliar, en cuanto autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las quejas y denuncias por restricción y vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes que sucedan en el municipio al que pertenecen e informar de ello a la Procuraduría Estatal;
- II. Recibir y brindar la atención necesaria a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se le canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría Estatal;
- III. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la elaboración de diagnósticos y planes de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- IV. Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría Estatal;
- V. Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría Estatal y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes a que se alude en las fracciones I y II de este artículo;
- VI. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la prestación de la asesoría y representación coadyuvante y en suplencia a que alude el artículo 40, fracción III, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- VII. Recibir comunicaciones oficiales dirigidas a la Procuraduría Estatal y canalizarlas a ésta de forma inmediata;
- VIII. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;
- IX. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal en la supervisión de Centros y Organizaciones de Asistencia Social;
- X. Colaborar en la conformación del Sistema Estatal de Información; y
- XI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones jurídicas.

Artículo 81. Para el ejercicio de las atribuciones anteriores la Secretaría de Ayuntamiento deberá celebrar los convenios de colaboración y coordinación correspondientes con la Procuraduría Estatal.

Artículo 82. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Procuraduría Auxiliar contará con el apoyo de equipos multidisciplinarios, integrados al menos por personas profesionales en derecho, psicología y trabajo social, quienes brindarán la atención especializada que requieran las niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley General, la Ley Local y las disposiciones aplicables.

Artículo 83. La actuación de la Procuraduría Auxiliar y de los equipos multidisciplinarios deberá regirse por los principios del interés superior de la niñez, confidencialidad, mínima intervención, no revictimización, enfoque diferencial y especializado, y respeto a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, el 30 de noviembre de 2017, aprobados en sesiones ordinarias celebradas el 24 de noviembre de 2016 y 18 de octubre de 2017, que consta en las actas número 42 y 73 respectivamente, así como todas las disposiciones administrativas que se opongán al presente Ordenamiento.

Artículo Tercero. Las comisiones que se encuentran instaladas actualmente cumplirán su periodo por el cual fueron conformados y continuarán trabajando con el reglamento en vigor al momento de su conformación.

Artículo Cuarto. Los Representantes de la Sociedad Civil que se encuentren actualmente trabajando dentro del Sistema terminarán su encargo con la administración actual.

Artículo Quinto. El Sistema Municipal de Protección deberá quedar instalado dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigor del Presente Reglamento.

Artículo Sexto. El Programa Municipal de Protección debe ser publicado dentro de los noventa días siguientes a la emisión del Programa Estatal de Protección.

Artículo Séptimo. El Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva analizará, la adscripción de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección, así como el otorgamiento de los recursos humanos financieros y materiales a que se hace alusión en el artículo 52 tomando en cuenta la opinión del titular de la referida secretaria.

Artículo Octavo. Los lineamientos del Consejo Consultivo deben emitirse dentro del primer sexenio posterior a la publicación de este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 fracción VII, 137 fracciones IV y IX, y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a 20 de febrero de 2026.

Presidente Municipal

Secretaria del Ayuntamiento



Mtro. Adrián Hernández Alejandri



Mtra. María Teresa Peña Gutiérrez

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO. LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NÚM. No. MDH/CA/LP/SEGUROS DE VIDA /2026-01., PARA LAS DIRECCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL.

De conformidad con lo establece el art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 fracción I, inciso a, 52, 53 fracción I, 62, 63, 65 y demás disposiciones aplicables que establece el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Dolores Hidalgo ,48 fracción I, inciso a), 57, 59 fracción I de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, aplicada de forma supletoria, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Presencial**, mostrando interés únicamente a través de la dirección de Oficialia Mayor ubicada en Calzada de los Héroes No. 77 Fraccionamiento San Cristóbal, a los teléfonos 418 18 2 08 88 Ext 1037 o al correo electrónico oficialiamayor@doloreshidalgo.gob.mx y además cumplir con el envío de su carta en participar a continuación se detalla las etapas del proceso:

ACTO	
ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGUROS DE VIDA (SUMA ASEGURADA DE 50 VECES EL SALARIO MENSUAL POR MUERTE NATURAL Y 100 VECES EL SALARIO MENSUAL POR MUERTE EN FUNCIONES)	
Numero de licitación	NO. MDH/CA/LP/SEGUROS DE VIDA /2026-01
Publicación de la convocatoria en Periódico Oficial, periódicos de mayor circulación a nivel estado y portal de página del Municipio.	14 de abril del 2026
Límite para acreditar participación "compra de bases" y recepción de preguntas a las bases. Costo bases \$3,150.00 (tres mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.)	16 de abril del 2026, hasta las 14:00 hrs.
Junta de aclaraciones (vía correo electrónico)	17 de abril del 2026, 12:00 hrs.
Acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas (salón presidentes del edificio administrativo).	28 de abril del 2026, 12:00 hrs.
Acto de emisión de fallo.	28 de abril del 2026,15:00 hrs.
Lugar y tiempo de entrega de las pólizas	15 días hábiles a partir de la notificación del fallo en las instalaciones del edificio administrativo.
Condiciones de pago	Vía transferencia electrónica (a partir de la entrega de pólizas, facturas y fianzas según lo requerido)

NOTA: en bases vienen las restricciones para las personas que están impedidas para contratar

LIC. ADRIÁN HERNÁNDEZ ALEJANDRI
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARÍA TERESA PEÑA GUTIÉRREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

Fe de Erratas que se emite al acuerdo de Ayuntamiento de Guanajuato, Gto., tomado en la sesión ordinaria número 29, celebrada el 21 de noviembre de 2025, específicamente en el punto número 05 del orden del día, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 6, segunda parte de fecha 8 de enero de 2026, mediante el cual se aprobó un paquete de diez dictámenes mediante los cuales se resuelve en sentido positivo el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de mercados, al tenor siguiente:

Fe de Erratas:

En el listado publicado, en el numeral 1, se estableció que de conformidad con el dictamen CTE-M-064/2024-2027, se otorgó la concesión del local número 64, del interior del Mercado de la Ex Estación, a favor de la C. Ma de Jesús Campos Torres, para el giro de comercio al por menor de artesanías, en los siguientes términos:

Dice:

LISTADO DE EXPEDIENTES							
NO.	DICTAMEN	LOCAL	PLANTA	MERCADO	SOLICITANTE	GIRO HOMOLOGADO (ACTIVIDAD ECONÓMICA)	
1	CTE-M-064/2024-2027	64	INTERIOR	MERCADO DE LA EX ESTACIÓN	MA. DE JESÚS CAMPOS TORRES	COMERCIO AL POR MENOR DE	ARTESANÍAS

No obstante, de la revisión del referido dictamen, se advierte que el local que se otorgó en concesión, resulta ser el número 63, del interior del Mercado de la Ex Estación, a favor de la C. Ma de Jesús Campos Torres, para el giro de comercio al por menor de artesanías. Por lo tanto, en el numeral 1 del acuerdo de Ayuntamiento de Guanajuato, Gto., tomado en la sesión ordinaria número 29, celebrada el 21 de noviembre de 2025, específicamente en el punto número 05 del orden del día, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 6, segunda parte de fecha 8 de enero de 2026, mediante el cual se aprobó un paquete de diez dictámenes mediante los cuales se resuelve en sentido positivo el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de mercados:

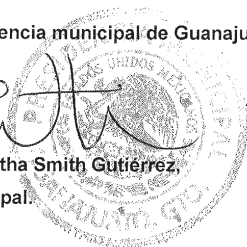
Debe decir:

LISTADO DE EXPEDIENTES							
NO.	DICTAMEN	LOCAL	PLANTA	MERCADO	SOLICITANTE	GIRO HOMOLOGADO (ACTIVIDAD ECONÓMICA)	
1	CTE-M-064/2024-2027	63	INTERIOR	MERCADO DE LA EX ESTACIÓN	MA. DE JESÚS CAMPOS TORRES	COMERCIO AL POR MENOR DE	ARTESANÍAS

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

En función de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, fracciones I y VII, 137, fracciones IV, y IX, 305 de la Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, encomiendo que la presente fe de erratas, se imprima, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la presidencia municipal de Guanajuato, Gto., a los 25 días del mes de marzo de 2026.



Arquitecta Samantha Smith Gutiérrez,
Presidenta Municipal.

Atentamente,



Doctor Daniel Federico Chowell Arenas,
Secretario del Ayuntamiento.

MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.

Ciudadana, Licenciada María Isabel Ascevedo Mercado, Presidenta Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo lugar, hago saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional que presido con fundamento legal en lo que señala el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 35 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 25 fracción I, inciso b), 26 fracciones I, VII y VIII, 73 fracción VIII y 141 fracción XXII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; así como lo acordado en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el día 15 quince de enero de 2026 dos mil veintiséis, se aprobó por mayoría calificada con 08 ocho votos a favor y 02 dos en contra, el siguiente acuerdo:

“PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO”, MISMO QUE CONTIENE EL DEL “SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA” Y DEL “SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO”.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO GOBIERNO MUNICIPAL Municipio de Jerécuaro, Gto. SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE JERECUARO, GTO. Administración 2024-2027 Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2026 INICIAL INGRESOS CRI						
	Rubro	Tipo	Clase	Partida Específica	Denominación	INICIAL
					INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	9,614,610.80
	7				INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	9,614,610.80
					SUMA AMPLIACION Y REDUCCION : INGRESOS	9,614,610.80
EGRESOS						
UR	FF	FU	PR	Capítulo	Partida Específica	Denominación
						INICIAL
						GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
						9,614,610.80



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2026**

INICIAL 2026				
CUENTA	DESCRIPCION			PRESUPUESTO
4	INGRESOS			10,184,853.17
4	4.1	4.1.5	5 PRODUCTOS	-
4	4.1	4.1.7	7 INGRESOS POR LA VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	322,375.62
4	4.1	4.1.8	8 INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE	-
4	4.1	4.1.9	9 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIG	9,862,477.55
5	EGRESOS			10,184,853.17
5	501	501	DIRECCION GENERAL	4,719,943.80
5	501	502	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	488,761.24
5	501	503	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	637,628.15
5	501	504	DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	1,042,818.38
5	501	505	DIRECCION DE ADULTOS MAYORES	1,405,520.68
5	501	506	DIRECCION DE ACCIONES A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	1,037,893.13
5	501	507	DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	852,287.80



MUNICIPIO DE JERECUARO, GTO. ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

INICIAL 2026					
CUENTA	DESCRIPCION				INICIAL
4	4.1			INGRESO DE LIBRE DISPOSICIÓN	279,401,342.35
4	4.1	4.1.1	1	IMPUESTOS	9,739,278.99
4	4.1	4.1.2	2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
4	4.1	4.1.3	3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	154,443.83
4	4.1	4.1.4	4	DERECHOS	4,789,057.76
4	4.1	4.1.5	5	PRODUCTOS	1,026,487.73
4	4.1	4.1.6	6	APROVECHAMIENTOS	3,771,784.25
4	4.1	4.1.7	7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00
4	4.1	4.1.8	8	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	245,017,465.79
4	4.1	4.1.9	9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Y PENSIONES Y JUBILACIONES	14,902,824.00
5	501	501		H. AYUNTAMIENTO	8,319,539.08
5	502	502		SECRETARIA PARTICULAR	38,633,710.07
5	503	503		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	8,851,081.22
5	504	504		TESORERIA MUNICIPAL	9,990,167.25
5	505	505		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	4,792,629.19
5	506	506		DIRECCION DE DEPORTE	3,558,567.43
5	507	507		INSTITUTO PARA LAS MUJERES JERECUARENSES	960,925.75
5	508	508		DIRECCION DE CULTURA	1,722,142.20
5	509	509		DIRECCION DE EDUCACION	2,264,595.63
5	510	510		INSTITUTO DE LA JUVENTUD	557,096.68
5	511	511		DIRECCION DE ASISTENCIA Y SALUD PUBLICA	1,465,280.55
5	512	512		DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD Y PROTECCION CIVIL	2,504,048.77
5	513	513		DIRECCION DE JUZGADO CIVICO MUNICIPAL	1,305,743.05
5	514	514		DIRECCION DE OBRA PUBLICA	7,237,350.74
5	515	515		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	3,537,452.85
5	516	516		DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	4,158,974.23
5	517	517		DIRECCION DE DESARROLLO RURAL	5,536,398.80
5	518	518		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	11,886,809.44
5	519	519		DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	1,399,491.06
5	520	520		CONTRALORIA	2,603,955.69
5	521	521		UNIDAD DE TRANSPARENCIA	572,035.41
5	522	522		JUZGADO ADMINISTRATIVO	513,801.60
5	523	523		PARAMUNICIPALES	9,862,477.55
5	524	524		RAMO 33	144,972,569.00
5	525	525		CONVENIOS	2,394,499.10

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. El Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del municipio de Jerécuaro, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todos los lineamientos o disposiciones que se opongan al presente ordenamiento legal.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 fracciones I, VII y VIII y 73 fracción VIII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

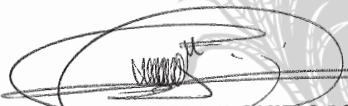
Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, con domicilio en calle Fray Ángel Juárez número 32, Colonia Centro, a los 27 veintisiete días del mes de marzo de 2026 dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE:
"Unidos somos Imparables"



Jerécuaro, Gto.
Unidos somos imparables
II. Ayuntamiento 2024-2027


LIC. MARIA ISABEL ASCEVEDO MERCADO.
PRESIDENTA MUNICIPAL.


LIC. MIRIAM VILCHIZ CASTRO.
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO.

MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

DE CONFORMIDAD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN II, 9, 10, 11, 15 y 15 BIS DE LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 78 SEXIES, SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN VI, 17 FRACCIONES V, VI, XI y XXXIX, 118 FRACCIONES II, VI, VII, X, y XIX, 119 FRACCIONES I y II, 212 FRACCIÓN III INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, ARTÍCULOS 21, 68 y 69 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO; ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN IX, 21 FRACCIÓN VII, 22 FRACCIÓN V, 42 FRACCIÓN XIII DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE LEÓN, GUANAJUATO, ASÍ COMO LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA POLÍTICA Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS O APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

CONSIDERANDO

La pobreza y su dinámica están vinculadas a una serie de factores tales como el crecimiento económico, política económica, cambios en el mercado de trabajo, movilidad social y cambio en las oportunidades ocupacionales (CONEVAL, 2014). En 2020, de las 816 mil 935 personas en situación de pobreza multidimensional en León, el 2.8% habitaba en la zona rural (23 mil 135 personas) y el 97.2% en la zona urbana (793 mil 800 personas).

León es un municipio con un grado de desigualdad social que se identifica tanto en aspectos socioeconómicos, como territoriales; persiste la concentración de población con altos niveles de pobreza y carencias sociales -casi la mitad en pobreza multidimensional-, la cuarta parte vive en los polígonos de desarrollo con carencias como el déficit de equipamientos urbanos y transporte público deficiente, entre otros.

Los efectos de la pandemia del Covid-19 en la economía siguen presentes. Con datos de la ENOE, se puede observar que a partir del último trimestre del 2019 la cantidad de personas que perciben ingresos por hasta dos salarios mínimos (SM) ha crecido en más del 50%, mientras que el grupo de personas que percibe entre dos y cinco salarios mínimos se ha contraído en prácticamente la misma proporción.

La informalidad laboral para cerca de la mitad de la población leonesa, representa una vida en incertidumbre ante eventualidades como los gastos médicos mayores, y la disminución

de las capacidades y opciones laborales en la población en edad de retiro. Aunado a ello, el empleo precario es prevaleciente, aún en condiciones de formalidad laboral.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Gobierno Municipal de León Guanajuato 2024-2027, el cual considera dentro de su Eje Estratégico **“Yo quiero a León**

Más fuerte” cuyo objetivo es fortalecer la economía local apoyando el empuje y dedicación de la ciudadanía con capacitaciones para quienes buscan trabajo, desarrollo de habilidades para quienes ya lo tienen y apoyos para emprender nuevos negocios o consolidar los existentes; impulsando al mismo tiempo la infraestructura comercial, industrial y de servicios y promocionando el valor artístico, histórico, turístico y cultural del municipio.

El Programa **“León fuerte y con oportunidades”** contempla el proyecto **“Ayúdate Ayudando”** que atiende a grupos sociales en situación de vulnerabilidad con apoyos económicos y con capacitación que le permita superar estas condiciones.

Objetivo del programa.

Incrementar la oferta de servicios que conduzcan a la profesionalización y mejora del perfil laboral de la población económicamente activa.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, es la responsable de la implementación del programa, los proyectos y sus acciones, y dentro del Eje estratégico **“Yo quiero a León más fuerte”**, en el programa **“León fuerte y con oportunidades”** considera el Proyecto **“Ayúdate Ayudando”**.

El Proyecto **“Ayúdate Ayudando”** implica que las y los beneficiarios del mismo deben participar en acciones preferentemente de beneficio comunitario como una labor de corresponsabilidad para recibir los apoyos que se les otorguen.

La ejecución del Proyecto **“Ayúdate Ayudando”**, se operará para apoyar temporalmente a mujeres y hombres que presenten carencia económica y/o en emergencias naturales o económicas.

El Proyecto **“Ayúdate Ayudando”** considera las siguientes **Acciones**:

- F01 Brindar atención a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad en la zona urbana
- F02 Brindar atención a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad en la zona rural
- F03 Brindar atención a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad en zonas irregulares y condominios

En virtud de ello, se expiden las presentes reglas de operación del proyecto “Ayúdate Ayudando” del municipio de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2026, a efecto de determinar las bases sobre las cuales se otorgará y operará dicho proyecto.

Reglas de Operación del Proyecto “Ayúdate Ayudando” del Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Artículo 1. Objetivo General.

El presente instrumento tiene por objeto establecer la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto **“Ayúdate Ayudando” del municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026.**

Artículo 2. Objetivo General del proyecto.

El proyecto tiene como objetivo general promover la participación social, realizar acciones de beneficio comunitario, fomentar el desarrollo integral de las personas y contribuir a que las personas beneficiadas del proyecto **“Ayúdate Ayudando”** tengan acceso a una fuente de ingresos temporal, así como promover el desarrollo social en materia de educación, medio ambiente y cultura, a cambio de realizar acciones de beneficio comunitario mismas que serán aprobadas por el Comité de Evaluación.

Artículo 3. Objetivos específicos.

El programa tendrá los objetivos específicos siguientes:

- I. Atender a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;
- II. Impulsar la participación social de las personas beneficiarias con enfoque de corresponsabilidad;
- III. Otorgar apoyo económico temporal por la ejecución de acciones de beneficio comunitario en colonias, comunidades rurales y asentamientos humanos de origen irregular, y

IV. Contribuir al desarrollo integral de las personas beneficiarias.

Artículo 4. Unidades responsables.

Para la ejecución y seguimiento de las acciones derivadas de las presentes Reglas de Operación, serán unidades responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

I. La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de:

a) La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección General de Desarrollo y Participación Ciudadana y de la Subdirección General de Programas Estratégicos; y

b) La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria y de la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana; y

II. El Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio.

Artículo 5. Población objetivo.

Son sujetos para acceder a los beneficios del proyecto las y los ciudadanos que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica y residan en el municipio de León, Guanajuato.

Artículo 6. Población beneficiada.

Personas físicas mayores de dieciocho años, habitantes del municipio de León, Guanajuato, que presenten una carencia económica y que no puedan satisfacer sus necesidades básicas, y que se encuentren comprometidas en realizar actividades sociales y actividades que fomenten su desarrollo integral.

Cada unidad responsable beneficiará de forma directa a mujeres en al menos un sesenta por ciento con respecto a la población beneficiada estimada, con la finalidad de fomentar la autonomía económica de mujeres habitantes del municipio de León, Guanajuato.

Artículo 7. Programación presupuestal.

El proyecto Ayúdate Ayudando para la operación y ejecución se encuentra presupuestado en la partida **44101 Ayudas sociales a personas**. - Asignaciones destinadas al auxilio o

ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

El proyecto de inversión para la operación y ejecución se encuentra contemplado para cada unidad responsable en el Programa de Inversión Pública del Municipio de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2026.

Artículo 8. Disposición de recursos.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, dispondrán de los recursos que les sean asignados conforme al presupuesto autorizado dentro en el Programa de Inversión Pública del Municipio de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2026.

Artículo 9. Insumos e implementos.

Del monto total asignado para el proyecto se destinará hasta un 7% para la compra de insumos e implementos que permita el adecuado desarrollo del proyecto.

Artículo 10. Comisiones.

Las comisiones bancarias se pagarán de la partida **34101 Servicios financieros y bancarios** - Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

Artículo 11. Metas programadas.

Las presentes Reglas de Operación tienen como meta conforme a lo dispuesto en el Programa de Gobierno Municipal vigente, hasta 29,000 personas.

Las metas programadas se ejecutarán en etapas y se cumplirán conforme al recurso asignado al proyecto, de acuerdo a las solicitudes recibidas y al presupuesto autorizado en el Programa de Inversión Pública del Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026. La entrega de apoyos queda sujeta al cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y respectivas suficiencias presupuestales.

Artículo 12. Descripción del apoyo.

El proyecto otorga apoyos económicos por jornales equivalentes a \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por jornal, la persona beneficiaria podrá acceder a hasta 20 jornales por la realización de acciones de beneficio comunitario y actividades que fomenten el desarrollo integral de las personas beneficiadas, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso y no exista motivo de suspensión del apoyo.

En caso de baja voluntaria o existan motivos de suspensión del apoyo, se podrá sustituir al beneficiario, en consecuencia, se podrá agregar una nueva persona a solicitud del coordinador del grupo.

Los apoyos entregados a través del proyecto no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiadas y el municipio de León, Guanajuato o el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato.

Artículo 13. Otorgamiento del Apoyo.

El apoyo será económico y será entregado a través del método de pago autorizado, personalmente a las personas beneficiadas que cumplan con los requisitos de acceso al proyecto, asistencia, permanencia y que hayan realizado las actividades encomendadas, actividades que serán de beneficio comunitario y/o que fomenten el desarrollo integral de las personas, dicho mecanismo u orden de pago se entregarán a través del Subdirector de Delegación, Agente de Desarrollo, Agente de Cambio, Analista de Promoción Social, según corresponda.

Artículo 14. Requisitos de acceso.

Las personas interesadas en acceder al proyecto deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Petición por escrito individual y/o comunitaria dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, en la que asiente nombre, datos de contacto, debidamente firmada y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos especificados en la misma;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (copia de la credencial para votar, pasaporte o cartilla militar);
- III. CURP certificada en caso de no estar señalada en la identificación oficial;
- IV. Copia de comprobante de domicilio que no exceda 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, predial, o constancia de residencia expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento), y

V. Cédula socioeconómica, en el caso que aplique.

La cédula socioeconómica a que se refiere la fracción V del presente artículo, en los casos en que resulte aplicable, deberá presentarse únicamente tratándose de solicitudes correspondientes a la zona urbana, en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que forma parte integrante de las presentes Reglas de Operación como Anexo Único.

Por cada grupo de trabajo de participantes en una misma colonia, en el caso de Comités de Colonos, sólo podrá inscribirse el integrante del comité de colonos o un familiar. En el caso de la Zona Rural solo se podrá inscribir la o él Delegado, la o él Subdelegado o un familiar de estos.

Artículo 15. *Derechos de las personas beneficiarias*

Son derechos de las personas beneficiarias:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Acceder a la información del Proyecto;
- c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- d) Recibir el apoyo del presente Proyecto conforme a sus Reglas de Operación;
- e) Participar en los mecanismos de participación que tengan por objeto informar sobre la instrumentación del Proyecto;
- f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- g) Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias, y
- h) Participar en las acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia en la ejecución de los proyectos y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Artículo 16. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz, todos los datos, la información y la documentación requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Proyecto;
- b) Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- c) Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten en contra de los derechos fundamentales de las personas;
- d) Colaborar con las autoridades o personal del servicio público responsables del Proyecto en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- e) Participar activamente en la operación del Proyecto, de conformidad con las disposiciones normativas;
- f) Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Proyecto, y
- g) Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

Artículo 17. Análisis lógico.

El análisis y diseño de este proyecto se sujeta a los actos y procedimientos, así como a la Metodología del Marco Lógico establecidos por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a través de las Unidades Responsables, para la adecuada gestión y conceptualización del programa.

Artículo 18. Los mecanismos de evaluación y los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto.

La evaluación e indicadores para medir la cobertura e impacto del proyecto se llevará a través del Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio de León.

Artículo 19. Del Comité de Evaluación.

En caso de ser necesario se formará un comité de evaluación, el cual tendrá por objeto revisar, analizar, evaluar y en su caso, aprobar o desechar el listado de actividades a realizarse por los grupos de trabajo en las zonas rural, urbana y asentamientos Irregulares, quien será el facultado para definir los espacios en los cuales se llevarán a cabo las actividades.

Artículo 20. Integración del Comité de Evaluación.

El Comité de evaluación estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, quien fungirá como presidente
- II. La persona titular de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable, quien fungirá como Secretario;
- III. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social, quien fungirá como vocal;
- IV. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, quien fungirá como vocal, y
- V. La persona titular del Instituto Municipal de la Vivienda de León, Guanajuato, quien fungirá como vocal.

Cuando en las sesiones del Comité lo ameriten, se podrá invitar a personas que por su razón de actividad o conocimiento estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Comité de Evaluación, tendrán derecho a voz y voto y los cargos serán honoríficos.

Las personas integrantes propietarias del Comité de Evaluación podrán designar a una persona suplente mediante comunicado por escrito enviado al Presidente del Comité.

Artículo 21. Atribuciones del Comité de Evaluación.

Corresponde al Comité de Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar la convocatoria del proyecto, así como los medios para su difusión;
- II. Analizar y, en su caso, aprobar el listado de actividades;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar el número máximo de grupos de trabajo que se ofertarán en el proyecto;
- IV. Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Las demás determinadas por la Presidencia del Comité de Evaluación

Artículo 22. Sesiones del Comité de Evaluación

El Comité sesionará de manera ordinaria conforme a la cantidad de etapas del proyecto, previa convocatoria que emita la o él Presidente.

Se podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria, a fin de tratar algún asunto del proyecto que, por su naturaleza, requiera atención inmediata.

La convocatoria a las sesiones se hará llegar por el Presidente del Comité por lo menos 24 horas previas a su celebración y tratándose de sesiones extraordinarias cuando menos 12 horas previo a su celebración, acompañada de la propuesta del orden día, la cual será enviada por medios electrónicos o en físico.

Artículo 23. Quórum y Votación.

Para que las sesiones sean validadas se deberá contar con asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24. Mecanismos de operación.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, realizará y emitirá la convocatoria del proyecto, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Desarrollo Rural y el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio; se realizará la promoción y difusión de la respectiva convocatoria por medios electrónicos, a través de Agentes de Cambio, Agentes de Desarrollo, Analistas de Promoción Social, Comités de Colonos, Delegados Municipales y Grupos de Apoyo.

- I. Se recibirán las peticiones comunitarias y/o individuales con la documentación descrita en los requisitos de acceso en las ventanillas de las unidades responsables del proyecto y en coordinación con los Agentes de Desarrollo, Agentes de Cambio, Analistas de Promoción Social, Comités de Colonos, Delegados Municipales y Grupos de Apoyo, y se conformarán grupos de trabajo, conforme al orden de prelación y al número máximo de grupos de trabajo que se ofertarán en el proyecto por cada unidad responsable;
- II. Los Agentes de Desarrollo, Agentes de Cambio, Analistas de Promoción Social, Comités de Colonos, Delegados Municipales y Grupos de Apoyo, en coordinación con los grupos de trabajo participantes entregarán los formatos y los documentos necesarios para el desarrollo y ejecución del proyecto;

III. Los Agentes de Desarrollo, Agentes de Cambio y Analistas de Promoción Social en coordinación con los Comités de Colonos, Delegados Municipales y Grupos de Apoyo convocarán asambleas o reuniones con los integrantes del grupo de trabajo para:

- a) Elaborar y dar a conocer el cronograma de actividades a realizar;
- b) Elegir el coordinador del grupo de trabajo, quien además de realizar acciones de beneficio comunitario y/o actividades que fomenten el desarrollo integral, será el responsable de registrar y monitorear la asistencia de las y los participantes a las jornadas de trabajo, y
- c) Establecer la logística, organización del grupo, días y horarios de las jornadas de trabajo, resguardo de insumos e implementos, definición de roles y funciones, entre otras actividades.

IV. Las unidades responsables entregarán al coordinador de grupo los insumos e implementos necesarios para la ejecución de las actividades programadas;

V. El coordinador de grupo en coordinación con los Agentes de Desarrollo, Agentes de Cambio y Analistas de Promoción Social verificarán el cumplimiento de las actividades programadas, realizarán reportes semanalmente, y

VI. Una vez que se haya cumplido con la totalidad de las acciones programadas, se le notificará al beneficiario la forma, fecha, lugar y horario de entrega del apoyo a través del Agente de Desarrollo, Agente de Cambio y Analista de Promoción Social según corresponda.

Artículo 25. Motivos de suspensión del apoyo.

Se realizará la suspensión del apoyo cuando:

- I. Se detecte que se presentaron documentos falsos, o bien, falsedad en la información proporcionada en la documentación que integra la solicitud de inscripción y la Cédula Socioeconómica;
- II. Se compruebe que el participante no cumplió con las actividades encomendadas;
- III. La o el participante, no se presente al desarrollo de las actividades por tres días consecutivos y sin justificación alguna;
- IV. La o el participante presente baja voluntaria del proyecto;

- V. La o el participante duplique su inscripción y/o participación de forma simultánea en más de un grupo, incluso si los grupos corresponden a diferentes unidades responsables, y
- VI. Realizar conductas que alteren el orden, la convivencia o la seguridad en el lugar donde se desarrollen las actividades encomendadas.
- VII. Incumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación

Los coordinadores de grupo y/o las personas participantes del proyecto avisarán a las unidades responsables, si la o el participante incurrió en alguno de los supuestos anteriores.

Artículo 26. Publicidad Informativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Proyecto deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del proyecto debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Artículo 27. Las formas de participación social y de corresponsabilidad social.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a través de las Unidades Responsables y el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, en el desarrollo del proyecto propiciará la participación social en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Proyecto.

Artículo 28. Transparencia.

La información correspondiente a los datos personales y padrón de beneficiados será tratada conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad aplicable.

Artículo 29. Equidad, inclusión y diversidad social

El presente Proyecto garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, se cumpla con lo establecido en estas Reglas de operación.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a través de sus unidades responsables y el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio garantizarán, protegerán y respetarán los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

Artículo 30. Perspectiva de Género

El proyecto impulsará la igualdad de oportunidades, a través de la incorporación de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos.

Artículo 31. Documentación comprobatoria

La documentación comprobatoria original del proceso de implementación del Proyecto será conservada por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como por el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, quedando bajo su responsabilidad su resguardo y debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, sistematización y vigilancia.

Artículo 32. Aplicación imparcial de recursos públicos

Los recursos del proyecto se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Artículo 33. Auditoría

Los recursos municipales que se otorguen en el marco del Proyecto podrán ser revisados por la Contraloría Municipal y demás autoridades competentes.

Artículo 34. Seguimiento

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como por el Instituto Municipal de Vivienda de León, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Proyecto.

Artículo 35. Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Proyecto, ante la Contraloría Municipal, a través de los siguientes medios:

- I. Personalmente o por medio de su representante legal por escrito, quienes podrán presentar las pruebas que fundamenten su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando la autoridad o el lugar donde se encuentren;
- II. A través del buzón de quejas, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones ubicado en las oficinas de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, o
- III. A través de los mecanismos digitales de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como el Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio

La queja o denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 36. Disposiciones generales.

Lo no previsto en las presentes reglas se sujetará al Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Ayudas y Apoyos Sociales a la Población y para el Fortalecimiento de Organismos de la Sociedad Civil, a la normativa aplicable y a lo que determine el Comité Interinstitucional.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Vigencia.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, y tendrán vigencia hasta el cierre del Ejercicio Fiscal 2026.

Artículo Segundo. Difusión en Gaceta Municipal

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, deberán difundirse a través de la Gaceta Municipal.

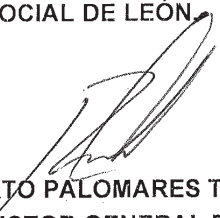
Dado en la Ciudad de León, Guanajuato, a los 23 días del mes de marzo del 2026.



DR. TRINIDAD ERNESTO GARCÍA CARATACHEA
SECRETARIO PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN.



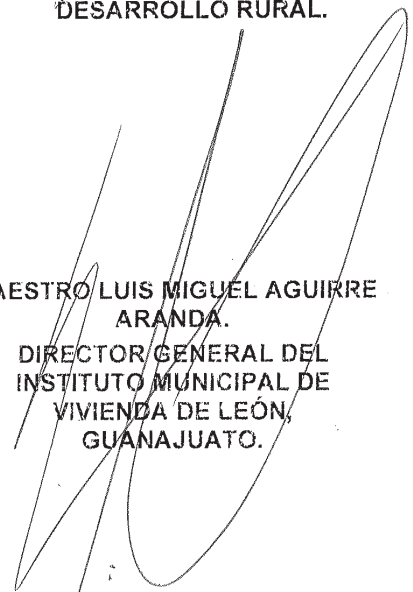
LIC. MIGUEL ÁNGEL BOSQUES
VERA.
DIRECTOR GENERAL DE
DESARROLLO SOCIAL.



ING. ROBERTO PALOMARES TORRES.
DIRECTOR GENERAL DE
DESARROLLO RURAL.



LICENCIADO JORGE
HUMBERTO CARPIO MENDOZA.
PRESIDENTE DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE
VIVIENDA DE LEÓN,
GUANAJUATO.



MAESTRO LUIS MIGUEL AGUIRRE
ARANDA.
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE
VIVIENDA DE LEÓN,
GUANAJUATO.

Conforme al acuerdo aprobado en el punto 4 de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, realizada el 23 de marzo del año 2026



Reglas de Operación del Proyecto "Ayúdate Ayudando" del
Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO ÚNICO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO "AYÚDATE AYUDANDO" DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CÉDULA SOCIOECONÓMICA

León, Guanajuato a: ____ de ____ del 20 ____

NOMBRE DEL PROYECTO: "AYÚDATE AYUDANDO"

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE: _____
 CALLE: _____ No. _____ COLONIA: _____
 TELÉFONO DE CONTACTO: _____ CORREO: _____
 ESTADO CIVIL: _____ OCUPACIÓN: _____
 ESCOLARIDAD: _____

Nombre de beneficiario (en caso de que el beneficiario directo se encuentre en la imposibilidad de realizar el cobro del apoyo) la suma debe ser del 100% *Puede ser 1 o hasta 2 personas (Obligatorio indicar al menos una persona).

No.	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE	PARENTESCO
1		%	
2		%	

DATOS ECONOMICOS

Número de Dependientes económicos	
Total, de ingresos mensuales	\$
Total, de gastos mensuales	\$

Diagnóstico: hábitos alimenticios, problemática social que refiere en su familia, participación comunitaria, comentarios del entrevistador.

OTROS DATOS

OTROS DATOS	SI	NO	OTROS DATOS	SI	NO
Sabe leer			Persona con discapacidad		



Reglas de Operación del Proyecto "Ayúdate Ayudando" del
Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Diagnóstico: hábitos alimenticios, problemática social que refiere en su familia, participación comunitaria, comentarios del entrevistador.

OTROS DATOS

OTROS DATOS	SI	NO	OTROS DATOS	SI	NO
Sabe leer			Persona con discapacidad		
Sabe escribir			Personas con enfermedad crónica o degenerativa		
Jefe o jefa de familia			Ha Participado en programas anteriores		

LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA:

INE () CURP () COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES ()

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información detallada en el presente documento es real y confiable, así como la documentación complementaria presentada.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO:

● He leído y aceptado el aviso de privacidad simplificado de solicitud de apoyos sociales, que se encuentra en el presente expediente documental.

FO-SGC-SFSL/DGDS/SA/BA-06

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y artículo 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en el marco de la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día once de marzo del año dos mil veintiséis, el cuerpo edilicio tomó el siguiente:

ACUERDO: POR 14 (CATORCE) VOTOS A FAVOR, SE APROBÓ LA FE DE ERRATAS A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1126110100-RECURSOS FISCALES DEL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, para quedar en los siguientes términos:

FE DE ERRATAS:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

DICE:			DEBE DECIR:		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
1126110100	RECURSOS FISCALES	\$78,634,058.60	1126151100	RECURSOS FISCALES	\$78,634,058.60

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

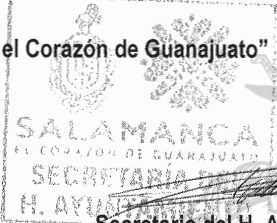
Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 13 días del mes de marzo de dos mil veintiséis.

Atentamente

“Salamanca, el Corazón de Guanajuato”



Presidente Municipal
Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027



Secretario del H. Ayuntamiento
Licenciado Gonzalo Esaú Cano Calvete

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

EL CIUDADANO M.C.C. RUBÉN URIAS RUIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I INCISO B), 295, 304 FRACCIÓN II INCISO B) Y C) Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 52/2025 DE FECHA 18 DIECIOCHO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO Y SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 09/2026 DE FECHA 12 DOCE DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Observancia General

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para las autoridades y habitantes del Municipio de San Luis de la Paz.

Supletoriedad Normativa

Artículo 3. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Principios Rectores

Artículo 4. La aplicación de este Reglamento se realizará bajo los principios de prevención, subsidiariedad, Dirección, participación social y corresponsabilidad.

Definiciones

Artículo 5. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Atlas Municipal:** El documento que identifica y ubica geográficamente los riesgos del municipio;
- II. **Dirección:** La Dirección Municipal de Protección Civil;
- III. **Consejo:** El Consejo Municipal de Protección Civil;

IV. **Cuota de recuperación:** La contraprestación económica que cobran los grupos voluntarios registrados por servicios especializados de protección civil, destinada exclusivamente a cubrir gastos operativos, sin fines de lucro;

V. **Municipio:** El Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;

VI. **Programa Municipal:** El Programa Municipal de Protección Civil;

VII. **Sistema:** El Sistema Municipal de Protección Civil.

Las demás definiciones se aplicarán conforme a la Ley General y Ley Estatal de Protección Civil.

Autoridades competentes

Artículo 6. Son autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. La Dirección Municipal de Protección Civil.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 7. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y sus modificaciones;
- II. Destinar en el presupuesto municipal los recursos necesarios para protección civil;
- III. Aprobar los convenios de la Dirección con otros órdenes de gobierno y particulares;
- IV. Establecer las bases para la participación de los sectores social y privado;
- V. Aprobar las políticas municipales en materia de protección civil;
- VI. Conocer el informe anual de actividades del Consejo Municipal;
- VII. Vigilar la actuación de los grupos voluntarios y reglamentar las cuotas de recuperación que éstos cobren por los servicios prestados de protección civil.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 8. Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Emitir declaratorias de emergencia municipal;
- II. Solicitar al Gobernador del Estado declaratorias de zona de desastre;
- III. Gestionar recursos ante autoridades federales y estatales;
- IV. Suscribir convenios de la Dirección, previa autorización del Ayuntamiento;
- V. Presidir el Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Promover la cultura de protección civil en el municipio;
- VII. Coordinar con autoridades de otros órdenes de gobierno;
- VIII. Designar al titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Estructura del Sistema Municipal

Artículo 9. El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, estructuras, métodos y procedimientos que establecen las dependencias municipales

y la participación de los sectores social y privado, para efectuar acciones coordinadas de protección civil.

Objetivo del Sistema Municipal

Artículo 10. El Sistema Municipal tiene como objetivo llevar a cabo acciones coordinadas para proteger a las personas, sus bienes y el entorno ante riesgos, emergencias, siniestros o desastres.

Integración del Sistema Municipal

Artículo 11. El Sistema Municipal está integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Dirección Municipal de Protección Civil;
- III. Los grupos voluntarios y organizaciones civiles registradas;
- IV. Las unidades internas de protección civil de dependencias y organismos públicos, privados y sociales.

Definición de indicadores

Artículo 12. La Dirección deberá definir y actualizar anualmente un conjunto de indicadores de desempeño del Sistema Municipal de Protección Civil, abarcando prevención, capacitación, atención a emergencias, rehabilitación y participación social.

Contenido de los indicadores

Artículo 13. Los indicadores incluirán metas mínimas, avances porcentuales, recursos aplicados, cobertura de acciones y brechas materiales detectadas respecto a lo planeado.

Reporte público anual de desempeño

Artículo 14. El reporte anual de desempeño se presentará al Ayuntamiento, publicado en el portal municipal y difundido públicamente para consulta de la ciudadanía.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Órgano Consultivo y Coordinador

Artículo 15. El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano consultivo y de dirección del Sistema Municipal, responsable de la planeación, supervisión y evaluación de las acciones en la materia.

Integración del Consejo

Artículo 16. El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un Presidente: que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario ejecutivo: que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico: que será el responsable de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Vocales: que serán
 - a) Regidor de la Comisión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
 - b) Regidor de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología;

- c) Secretario de Seguridad Ciudadana;
 - d) Director General de Infraestructura y Obras Públicas;
 - e) Director de Servicios Municipales;
 - f) Director de Desarrollo Urbano;
 - g) Director de Tránsito y Vialidad;
 - h) Responsable de la Central de Emergencias (9-1-1);
 - i) Representante del Cuerpo de Bomberos local;
 - j) Delegado de la Cruz Roja Mexicana;
 - k) Representante de grupos voluntarios registrados;
- V. Invitados permanentes:
- a) Representante del H. Cuerpo de Bomberos del Estado de Guanajuato;
 - b) Representante de la Jurisdicción Sanitaria;
 - c) Representante del Hospital General.

Duración de los cargos

Artículo 17. Los cargos de integrantes del Consejo son honoríficos y durarán el tiempo de la administración municipal que los designó.

Atribuciones del Consejo Municipal

Artículo 18. Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I. Elaborar y aprobar su reglamento interior;
- II. Validar el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Supervisar la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Coordinar acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;
- V. Promover la investigación y capacitación en materia de protección civil;
- VI. Promover la cultura de protección civil en el municipio;
- VII. Constituirse en sesión permanente en caso de emergencia, siniestro o desastre;
- VIII. Coordinar los grupos voluntarios conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Evaluar el funcionamiento del Sistema Municipal;
- X. Presentar al Ayuntamiento propuestas de mejora al sistema.

Atribuciones específicas del Presidente del Consejo

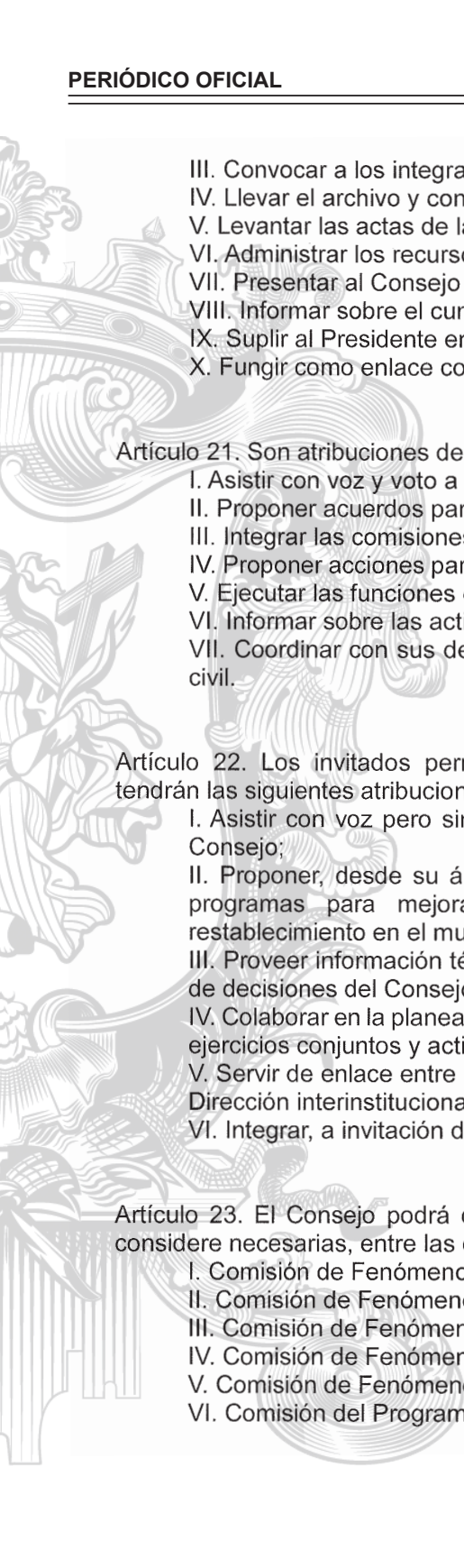
Artículo 19. Son atribuciones específicas del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Autorizar la convocatoria a sesiones extraordinarias;
- III. Solicitar apoyo al Gobierno del Estado cuando sea necesario;
- IV. Celebrar convenios en casos de emergencia, dando cuenta al Ayuntamiento;
- V. Emitir declaratorias de emergencia municipal;
- VI. Difundir y dar cumplimiento a las declaratorias de emergencia estatales;
- VII. Representar al Consejo ante autoridades y organismos;
- VIII. Las demás que le confieran las leyes y este Reglamento.

Atribuciones específicas del Secretario Técnico

Artículo 20. Son atribuciones específicas del Secretario Técnico:

- I. Coordinar la ejecución de los acuerdos del Consejo;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones;

- 
- III. Convocar a los integrantes del Consejo por instrucciones del Presidente;
 - IV. Llevar el archivo y control de los documentos del Consejo;
 - V. Levantar las actas de las sesiones;
 - VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo;
 - VII. Presentar al Consejo el proyecto de programa operativo anual;
 - VIII. Informar sobre el cumplimiento de funciones y actividades realizadas;
 - IX. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales;
 - X. Fungir como enlace con la Dirección Estatal de Protección Civil.

Atribuciones de los Vocales

Artículo 21. Son atribuciones de los Vocales:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II. Proponer acuerdos para el mejor funcionamiento del Sistema Municipal;
- III. Integrar las comisiones que determine el Consejo;
- IV. Proponer acciones para hacer llegar ayuda oportuna en caso de emergencia;
- V. Ejecutar las funciones específicas que les encomiende el Consejo;
- VI. Informar sobre las actividades realizadas en sus respectivas áreas;
- VII. Coordinar con sus dependencias la ejecución de programas de protección civil.

Atribuciones de los Invitados Permanentes

Artículo 22. Los invitados permanentes al Consejo Municipal de Protección Civil tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Proponer, desde su ámbito institucional, acciones, protocolos, proyectos o programas para mejorar la gestión de riesgos, prevención, auxilio y restablecimiento en el municipio;
- III. Proveer información técnica, operativa y de situación relevante para la toma de decisiones del Consejo;
- IV. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de simulacros, campañas, ejercicios conjuntos y actividades formativas impulsadas por el Consejo;
- V. Servir de enlace entre el Consejo y las instituciones que representan, para la Dirección interinstitucional; e,
- VI. Integrar, a invitación del Consejo las comisiones permanentes o temporales.

Comisiones del Consejo

Artículo 23. El Consejo podrá crear las comisiones permanentes o temporales que considere necesarias, entre las cuales deberán estar:

- I. Comisión de Fenómenos Geológicos;
- II. Comisión de Fenómenos Hidrometeorológicos;
- III. Comisión de Fenómenos Químico-Tecnológicos;
- IV. Comisión de Fenómenos Sanitario-Ecológicos;
- V. Comisión de Fenómenos Socio-Organizativos;
- VI. Comisión del Programa Municipal de Protección Civil.

Sesiones del Consejo
Artículo 24. El Consejo sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando:

- I. Lo convoque el Presidente por causas urgentes;
- II. Lo soliciten por escrito la tercera parte de sus integrantes;
- III. Se presente una situación de emergencia, siniestro o desastre.

Quórum del Consejo
Artículo 25. Para que el Consejo sesione válidamente se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y la presencia del Presidente o del Secretario Técnico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Órgano Técnico-Operativo
Artículo 26. La Dirección es el órgano técnico-operativo del Sistema Municipal, encargado de ejecutar las políticas, estrategias y acciones de protección civil.

Integración de la Dirección Municipal
Artículo 27. La Dirección estará integrada por:
I. Coordinador Municipal de Protección Civil;
II. Área Técnica;
III. Área Operativa;
IV. Área Administrativa.

Atribuciones de la Dirección Municipal
Artículo 28. Son atribuciones de la Dirección:
I. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal y sus actualizaciones;
II. Elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos;
III. Promover la protección civil en los sectores público, social y privado;
IV. Coordinar acciones con dependencias, organismos e instituciones;
V. Asesorar en la elaboración de programas internos de protección civil;
VI. Supervisar y aprobar programas internos de establecimientos;
VII. Practicar visitas de inspección y verificación;
VIII. Aplicar medidas de seguridad y correctivas;
IX. Previa delegación de facultades expresamente consignada por la persona titular de la Presidencia Municipal, imponer las sanciones previstas en este Reglamento;
X. Promover la realización de simulacros;
XI. Capacitar en materia de protección civil;
XII. Registrar y coordinar grupos voluntarios;
XIII. Operar el centro municipal de operaciones;
XIV. Evaluar daños y necesidades en casos de emergencia;
XV. Establecer sistemas de monitoreo y alerta temprana;

XVI. Prestar los servicios técnicos y administrativos establecidos en el presente Reglamento.

Atribuciones específicas del Director

Artículo 29. Son atribuciones específicas del Director de Protección Civil:

- I. Dirigir, organizar y supervisar las acciones de la Dirección;
- II. Representar técnicamente al Sistema Municipal;
- III. Notificar inmediatamente al Presidente Municipal sobre agentes perturbadores;
- IV. Coordinar la elaboración del Programa Municipal y Atlas de Riesgos;
- V. Establecer Dirección con dependencias e instituciones;
- VI. Suscribir autorizaciones, dictámenes y resoluciones administrativas;
- VII. Informar al Consejo sobre evaluaciones de emergencias;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual;
- IX. Llevar el inventario de bienes y equipos de la Dirección;
- X. Emitir órdenes de inspección, verificación y clausura;
- XI. Coordinar con la Dirección Estatal de Protección Civil;
- XII. Emitir dictámenes, certificaciones y constancias en materia de protección civil;
- XIII. Las demás que establezcan las leyes y este Reglamento.

De los Plazos y Obligación de Cumplimiento

Artículo 30. El personal y la persona titular de la Dirección estarán obligados a cumplir estrictamente los plazos previstos en este Reglamento para la emisión de dictámenes, autorizaciones, revisiones y cualquier otro trámite administrativo. El incumplimiento injustificado o negligente será causal de responsabilidad y podrá ser denunciado y sancionado por la autoridad administrativa correspondiente.

CAPÍTULO V DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Instrumento de Planeación

Artículo 31. El Programa Municipal es el instrumento de planeación que define las políticas, estrategias y lineamientos para las acciones de protección civil en el territorio municipal.

Subprogramas del Programa Municipal

Artículo 32. El Programa Municipal deberá contener los subprogramas de:

- I. Prevención: Acciones orientadas a evitar o reducir el impacto de los riesgos;
- II. Auxilio: Acciones de respuesta ante la ocurrencia de emergencias o desastres;
- III. Restablecimiento: Acciones para la recuperación y vuelta a la normalidad.

Actualización del Programa Municipal

Artículo 33. El Programa Municipal deberá actualizarse cada tres años o cuando cambien las condiciones que le dieron origen.

Atlas Municipal de Riesgos

Artículo 34. El Atlas Municipal de Riesgos identificará y ubicará geográficamente los principales riesgos del municipio, con especial énfasis en:

- I. Riesgos geológicos de la región serrana;
- II. Riesgos hidrometeorológicos por temporada de lluvias;
- III. Riesgos químico-tecnológicos por actividades mineras;
- IV. Riesgos en el patrimonio histórico del centro de la ciudad;
- V. Vulnerabilidad de comunidades rurales dispersas;
- VI. Riesgos por concentraciones masivas en festividades tradicionales.

Actualización y Consulta Pública del Atlas

Artículo 35. El Atlas Municipal se actualizará anualmente y será objeto de consulta pública.

Obligados a Programa Interno

Artículo 36. Están obligados a contar con programa interno de protección civil:

- I. Establecimientos industriales, comerciales y de servicios catalogados de alto y mediano riesgo;
- II. Inmuebles que reciban afluencia masiva de personas;
- III. Instituciones educativas;
- IV. Centros de salud y hospitales;
- V. Hoteles y establecimientos de hospedaje;
- VI. Centros de espectáculos y diversiones.

Consultores Registrados

Artículo 37. Los programas internos deberán ser elaborados por consultores registrados ante la Dirección Estatal y avalados con carta de corresponsabilidad.

Eventos Masivos y Espectáculos

Artículo 38. Los eventos masivos, espectáculos públicos y festividades tradicionales requerirán programa específico de protección civil.

Implementación tecnológica

Artículo 39. La Dirección podrá implementar y operar sistemas de información geográfica, plataformas digitales, aplicaciones móviles, sistemas de alertamiento masivo multicanal (SMS, mensajería instantánea, correo electrónico), paneles electrónicos, redes sociales oficiales y cualquier instrumento tecnológico disponible para la identificación, monitoreo, prevención y atención de riesgos y emergencias en el municipio.

Integración y Actualización de Sistemas de Alerta Temprana

Artículo 40. La Dirección establecerá protocolos formales para el uso de tecnologías de alerta temprana automatizada, en Dirección con las autoridades nacionales, estatales y conforme a estándares internacionales. Se asegurará la actualización periódica y operación eficiente de dichos sistemas en beneficio de la población.

Acceso Público y Protección
de Datos en Información Tecnológica

Artículo 41. Toda información generada a través de plataformas tecnológicas y sistemas digitales será de acceso público, salvo datos personales sensibles y confidenciales conforme a la legislación vigente. El personal municipal deberá resguardar la integridad y confidencialidad de las bases de datos y medios digitales que integren el Programa Municipal conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
DE LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
Y ATENCIÓN DE RIESGOS ECOLÓGICOS

Identificación y Atención de Riesgos Ambientales

Artículo 42. La Dirección Municipal de Protección Civil deberá identificar, evaluar y atender los riesgos ambientales y ecológicos derivados de actividades humanas, fenómenos naturales o emergencias tecnológicas que puedan afectar acuíferos, flora, fauna y áreas protegidas en el municipio.

Dirección con Autoridades Ambientales

Artículo 43. En caso de emergencia ecológica, como derrames, incendios forestales, contaminación hídrica o afectación de suelos, la Dirección notificará inmediatamente a las autoridades ambientales competentes y colaborará en la contención inicial, protección a la salud pública y reducción de riesgos a la población.

Coadyuvancia en Recuperación Ambiental

Artículo 44. La Dirección Municipal de Protección Civil deberá coadyuvar con las acciones ordenadas por las autoridades ambientales especializadas para la recuperación ambiental posterior al desastre, conforme a la normatividad vigente, priorizando la protección de la población y el restablecimiento de la normalidad en sus respectivas competencias.

CAPÍTULO VII
DE LA DIFUSIÓN, EDUCACIÓN Y CULTURA EN PROTECCIÓN CIVIL

Promoción y Campañas Permanentes

Artículo 45. La Dirección promoverá campañas permanentes de difusión y cultura de la protección civil, tanto en medios de comunicación como en instituciones educativas, centros de trabajo y espacios públicos.

Materiales y Capacitación

Artículo 46. La Dirección editará y difundirá carteles, materiales, señales y avisos oficiales. También realizará acciones de capacitación e información sobre riesgos, alertas y protocolos de emergencias en escuelas, empresas y asociaciones civiles.

Colaboración Interinstitucional

Artículo 47. Se celebrarán convenios y acciones de colaboración con escuelas, medios y dependencias para integrar la protección civil en actividades educativas, elaboración de simulacros y campañas de información ciudadana.

CAPÍTULO VIII DE LA DENUNCIA, QUEJA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sección Primera

De la Denuncia y Queja Ciudadana en Materia de Protección Civil

Derecho de Denuncia

Artículo 48. Toda persona puede denunciar riesgos, omisiones o actos que impliquen amenaza a la protección civil ante la Dirección, por escrito, verbalmente o de manera electrónica.

Atención y Confidencialidad

Artículo 49. La Dirección atenderá toda denuncia, dando aviso de las acciones a realizar, informando los resultados y respetando la confidencialidad del denunciante si así lo solicita.

Trámite y Canalización

Artículo 50. Si la denuncia corresponde a otra autoridad, la Dirección deberá canalizar el reporte inmediatamente, garantizando la atención y seguimiento mínimo hasta su conclusión.

Sección Segunda

De la Denuncia y Responsabilidad Administrativa del Personal Municipal de Protección Civil

Derecho de Denuncia Ciudadana
contra Personal Municipal

Artículo 51. Toda persona podrá presentar denuncia, queja o comunicación formal ante la Contraloría Municipal, el Órgano Interno de Control, y/o la autoridad competente, respecto de presuntos actos de omisión, abuso, negligencia, retardo injustificado en la atención de trámites o faltas de cumplimiento en la emisión de dictámenes o resoluciones por parte del personal o de la persona titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.

Trámite del Procedimiento Administrativo

Artículo 52. Las denuncias o quejas deben formularse por escrito o por medios electrónicos habilitados, especificando los hechos, la fecha y el nombre del servidor público involucrado. Recibida la denuncia, la Contraloría Municipal o autoridad competente iniciará el expediente administrativo correspondiente conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y correlativos estatales, garantizando al presunto infractor derecho de audiencia y defensa.

Medidas y Sanciones Administrativas

Artículo 53. Las sanciones aplicables al personal municipal de protección civil por conductas, omisiones, negligencia grave o retardo injustificado serán las previstas en la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas, y podrán consistir en amonestación, suspensión temporal, destitución, inhabilitación, multa, conforme a la gravedad de la infracción y la resolución fundada de la autoridad administrativa

CAPÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES PARA INMUEBLES, EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS

Obligatoriedad de Programas y Medidas

Artículo 54. Todo edificio público o privado, comercio, industria, escuela, centro de espectáculos, mercado o local semifijo, deberá contar obligatoriamente con:

- I. Programa interno o plan de emergencias;
- II. Señalización y rutas de evacuación;
- III. Simulacros documentados y capacitación anual de su personal;
- IV. Programa de mantenimiento y revisión de instalaciones;
- V. Exhibición y resguardo actualizado de la documentación requerida.

Facilidades para Inspecciones

Artículo 55. Las personas responsables de los establecimientos permitirán las inspecciones de la autoridad, facilitarán acceso a la información y remitirán los reportes o documentos solicitados por la Dirección Municipal; la omisión será considerada falta administrativa.

Responsabilidad Directa

Artículo 56. La responsabilidad de cumplir con las obligaciones de este capítulo corresponde tanto a los propietarios como a los administradores de los inmuebles y establecimientos mencionados.

CAPÍTULO X

DE EVENTOS MASIVOS, PIROTECNIA Y ACTIVIDADES DE RIESGO

Autorización de Eventos Masivos

Artículo 57. Todo evento masivo público o privado requerirá autorización expresa de la Dirección Municipal, acompañada de la presentación de un programa especial de protección civil.

Uso y Manejo de Pirotecnia y Materiales Peligrosos

Artículo 58. El uso y quema de pirotecnia, así como el manejo, almacenamiento y transporte de materiales peligrosos o explosivos, requerirá permiso expreso, dictamen técnico y supervisión de la Dirección, cumpliendo con lo dispuesto en la normatividad federal y estatal.

Responsabilidad y Supervisión en Eventos

Artículo 59. Los organizadores de eventos serán responsables de las medidas de seguridad, contratación de seguros correspondientes y deberán permitir inspecciones

antes, durante y después del evento; toda observación de la Dirección deberá implementarse de inmediato.

CAPÍTULO XI DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES Y SU ACTIVACIÓN

Activación del Centro Municipal de Operaciones

Artículo 60. El Centro Municipal de Operaciones se instalará en situaciones de emergencia grave o desastre, por instrucción del Presidente Municipal, y fungirá como centro de Dirección institucional.

Dirección y Dirección

Artículo 61. La persona titular de la Dirección ejercerá la dirección operativa del Centro Municipal de Operaciones y convocará a quienes integren las instituciones, autoridades y cuerpos voluntarios considerados necesarios ante la situación.

Manual Operativo y Evaluación

Artículo 62. El procedimiento de activación y desactivación, así como el registro y evaluación de todas las decisiones y acciones, estará previsto en el Manual Operativo correspondiente.

CAPÍTULO XII DE LAS BRIGADAS VECINALES, ESTRUCTURAS DE APOYO COMUNITARIO Y GRUPOS VOLUNTARIOS

Sección Primera

De las Brigadas Vecinales y Estructuras de Apoyo Comunitario

Integración de Brigadas Vecinales

Artículo 63. La Dirección promoverá anualmente la integración, capacitación y registro de brigadas vecinales para la prevención, auxilio y restablecimiento en materia de protección civil en las distintas zonas y comunidades del municipio.

Capacitación y Participación Comunitaria

Artículo 64. Las brigadas vecinales deberán integrarse por personas voluntarias residentes, recibirán capacitación básica, participarán en simulacros y campañas de prevención, y contarán con identificación y vinculación oficial con la Dirección Municipal.

Vinculación y Registro

Artículo 65. La Dirección emitirá convocatoria anual para nuevas brigadas e informará periódicamente al Consejo Municipal sobre la operatividad, capacitación y desempeño de las brigadas existentes.

Informe al Consejo Municipal

Artículo 66. El desempeño y resultados de las brigadas vecinales deberán ser informados anualmente al Consejo Municipal de Protección Civil para su evaluación y mejora continua.

Sección Segunda De los Grupos Voluntarios de Protección Civil

Definición y funciones

Artículo 67. Los grupos voluntarios son asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales o agrupaciones de ciudadanos que, previa autorización y registro ante la Dirección Municipal de Protección Civil, colaboran en acciones de prevención, auxilio, mitigación y restablecimiento en el municipio. Su actuación se sujetará a este Reglamento, a la Ley General y Estatal de Protección Civil, y a las directrices de la autoridad municipal competente.

Requisitos y proceso de registro

Artículo 68. Para obtener el registro, los grupos voluntarios deberán presentar ante la Dirección Municipal:

- I. Solicitud por escrito en formato oficial, firmada por el representante legal;
- II. Copia certificada del acta constitutiva, estatutos y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, si aplica;
- III. Directorio completo de integrantes, con datos de identificación y contacto;
- IV. Listado y descripción del equipo, unidades y recursos materiales;
- V. Documentos que acrediten la capacitación básica de los integrantes en protección civil, reconocida por autoridad competente;
- VI. Domicilio legal y operativo dentro del municipio;
- VII. Diseño de uniformes, emblemas y responsables de comunicación;
- VIII. Carta de aceptación de corresponsabilidad y de cumplimiento al marco normativo vigente.

Resolución, vigencia y revisión

Artículo 69. La Dirección evaluará la solicitud y expedirá, en su caso, la constancia de registro en un plazo máximo de treinta días hábiles. El registro tendrá vigencia de un año y podrá renovarse si el grupo acreditó cumplimiento oportuno de sus obligaciones, no incurre en infracción grave ni omite informes requeridos.

Obligaciones de los grupos voluntarios

Artículo 70. Los grupos voluntarios registrados deberán:

- I. Sujetarse a la Dirección y mando de la Dirección Municipal en actividades de protección civil;
- II. Rendir informe trimestral de actividades y, en su caso, del destino de las cuotas de recuperación cobradas;
- III. Colaborar en tareas de difusión, prevención, capacitación y simulacros;
- IV. Mantener actualizados sus datos y directorio;
- V. Informar sin demora de cualquier situación de riesgo o emergencia detectada;

VI. Cumplir los lineamientos técnicos, manuales y disposiciones de la autoridad municipal.

Cuotas de recuperación: autorización y vigilancia

Artículo 71. Los grupos voluntarios podrán cobrar, en casos y servicios autorizados, cuotas de recuperación exclusivamente para cubrir sus gastos de operación, mantenimiento y equipamiento, quedando prohibido cualquier fin de lucro.

- I. Toda cuota deberá ser autorizada y supervisada por la Dirección Municipal;
- II. El cobro deberá informarse de manera clara al solicitante del servicio y reportarse trimestralmente a la autoridad;
- III. En ningún caso se considerarán ingresos municipales, ni forman parte de la Ley de Ingresos;
- IV. Queda estrictamente prohibido el cobro durante situaciones de emergencia, desastre o eventos declarados por el Ayuntamiento o autoridad estatal/federal;
- V. El incumplimiento en la transparencia, abuso o uso indebido de cuotas es causa de suspensión o cancelación del registro.

Suspensión, cancelación y derecho de audiencia

Artículo 72. La Dirección podrá suspender temporalmente o cancelar el registro de grupos voluntarios que:

- I. Incurran en infracciones graves a la normativa;
- II. No informen, simulen prácticas o presenten datos falsos;
- III. Pongan en riesgo la seguridad de la población;
- IV. Cobren indebidamente o con fines de lucro.

El grupo voluntario tendrá derecho de audiencia antes de la cancelación definitiva.

CAPÍTULO XIII DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Prestación de Servicios Técnicos

Artículo 73. La Dirección prestará los servicios técnicos y administrativos, conforme a los procedimientos que establece este capítulo.

Tipos de Servicios

Artículo 74. Los servicios técnicos y administrativos que prestará la Dirección son:

- I. Dictamen de rutas de evacuación en centros nocturnos, discotecas, salones de baile, centros comerciales y centros de recreación y entretenimiento;
- II. Dictamen de revisión de programas específicos o específico de establecimientos de mediano riesgo;
- III. Dictamen de revisión de programas específicos o específico de establecimientos de bajo riesgo;
- IV. Dictamen de aprobación de la carpeta del programa interno de protección civil;
- V. Impartir capacitación a la población en materia de protección civil;
- VI. Opiniones técnicas especializadas;
- VII. Dictamen de revisión de programas especiales (espectáculos, eventos masivos)
 - a) Con asistencia de 50 a 499 personas con consumo de alcohol

- b) Con asistencia de 500 a 2,500 personas con consumo de alcohol
- c) Con asistencia de 2,501 a 10,000 personas con consumo de alcohol
- d) Con asistencia mayor de 10,000 personas con consumo de alcohol

VIII. Diagnóstico de riesgo en inmuebles:

- a) Bajo riesgo
- b) Mediano riesgo
- c) Alto riesgo

IX. Constancia al cumplimiento de medidas de seguridad;

X. Asesoría técnica especializada;

XI. Revisión técnica de proyectos arquitectónicos;

XII. Por comisionar a elementos de protección civil a retirar y reubicar enjambres de abejas;

Requisitos para Solicitud

Artículo 75. Para solicitar los servicios técnicos y administrativos, los interesados deberán presentar ante la Dirección:

- I. Solicitud por escrito dirigida al Coordinador Municipal;
- II. Identificación oficial del solicitante;
- III. Comprobante de domicilio actualizado;
- IV. Documentación específica según el tipo de servicio solicitado;
- V. Comprobante de pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Plazos de Resolución

Artículo 76. La Dirección resolverá las solicitudes en los siguientes plazos máximos:

- I. Dictámenes técnicos de seguridad: 15 días hábiles;
- II. Visto bueno de protección civil: 10 días hábiles;
- III. Revisión de programas internos: 20 días hábiles;
- IV. Certificaciones de capacitación: 5 días hábiles;
- V. Opiniones técnicas especializadas: 15 días hábiles;
- VI. Supervisión de eventos masivos: 7 días hábiles;
- VII. Verificación de instalaciones: 10 días hábiles;
- VIII. Expedición de constancias: 3 días hábiles;
- IX. Asesoría técnica especializada: 10 días hábiles;
- X. Revisión de proyectos: 15 días hábiles.

Los plazos correrán a partir del día hábil siguiente a la fecha de la solicitud completa.

Documentación Específica

Artículo 77. La documentación específica será:

- I. Para dictámenes técnicos: planos arquitectónicos, memoria descriptiva, programa interno, cédula de riesgos;
- II. Para visto bueno: licencia de funcionamiento vigente, programa interno aprobado, constancia de capacitación, comprobante de mantenimiento de equipos;
- III. Para revisión de programas internos: programa interno firmado, planos de rutas de evacuación, inventario de equipo, lista del personal capacitado.

Las demás documentaciones requeridas para los servicios no previstos en este artículo se establecerán en los lineamientos correspondientes.

Vigencias de Dictámenes y Certificaciones

Artículo 78. Los dictámenes, certificaciones y constancias tendrán las siguientes vigencias:

- I. Dictámenes técnicos de seguridad: 3 años;
- II. Visto bueno de protección civil: 1 año;
- III. Aprobación de programas internos: 2 años;
- IV. Certificaciones de capacitación: 2 años;
- V. Opiniones técnicas especializadas: según su naturaleza;
- VI. Supervisión de eventos masivos: por evento específico;
- VII. Verificación de instalaciones: 1 año;
- VIII. Constancias diversas: según corresponda;
- IX. Asesoría técnica: según contrato;
- X. Revisión de proyectos: según vigencia del proyecto.

Renovación de Servicios

Artículo 79. Para la renovación, los interesados deberán solicitar la revalidación con 30 días de anticipación al vencimiento, presentando solicitud, documento original, evidencia de cumplimiento, documentación actualizada y comprobante de pago correspondiente.

CAPÍTULO XIV

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN, PROCEDIMIENTOS Y GARANTÍAS

Orden de Inspección

Artículo 80. Toda visita de inspección y verificación deberá realizarse mediante orden escrita, con fundamento y motivación, expedida por la persona titular de la Dirección o quien legalmente lo supla.

Identificación y Desarrollo de la Visita

Artículo 81. El inspector o verificadores deberán identificarse plenamente y entregar copia de la orden de visita al inspeccionado.

Acta de Inspección

Artículo 82. La visita dará lugar al levantamiento de un acta circunstanciada, con la descripción de hechos, omisiones, documentos exhibidos y manifestaciones de la persona inspeccionada. Esta última tiene derecho a nombrar testigos.

Firma y Efectos del Acta

Artículo 83. El acta será firmada por quienes intervienen; en caso de negativa a firmar se dejará constancia. La negativa no afecta la validez del acta.

Derechos del Inspeccionado

Artículo 84. El inspeccionado podrá presentar pruebas y alegatos antes de la decisión de la Dirección. El procedimiento administrativo observará las reglas del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Notificación de Resultados

Artículo 85. La Dirección notificará el resultado de la inspección, así como cualquier medida correctiva o sanción, especificando plazos y recursos de defensa.

CAPÍTULO XV DE LAS FACULTADES, SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Facultades de la Dirección

Artículo 86. La Dirección tiene facultades para:

- I. Realizar visitas de inspección y verificación;
- II. Requerir información y documentación;
- III. Aplicar medidas de seguridad preventivas y correctivas;
- IV. Ordenar la suspensión de actividades riesgosas;
- V. Clausurar establecimientos que representen peligro;
- VI. Imponer las sanciones administrativas correspondientes.

Medidas de Seguridad

Artículo 87. Las medidas de seguridad aplicables son:

- I. Delimitación y señalamiento de zonas de riesgo;
- II. Desocupación o desalojo temporal de inmuebles;
- III. Clausura temporal o definitiva de establecimientos;
- IV. Suspensión de actividades, obras o servicios;
- V. Aseguramiento de objetos, productos o sustancias peligrosas;
- VI. Retiro de instalaciones, materiales o equipos riesgosos.

Definición y referencia a Ley de Ingresos

Artículo 88. Las infracciones previstas en este Reglamento serán sancionadas conforme a los rangos y montos establecidos en las disposiciones administrativas de recaudación vigentes.

Supuestos sancionables

Artículo 89. Se considerarán infracciones a este Reglamento, entre otras, las siguientes conductas:

- I. Por no contar los grupos voluntarios, con el registro ante la Dirección Municipal de Protección Civil.
- II. Por no realizar las medidas preventivas de seguridad que satisfagan los aspectos de prevención, auxilio y mitigación de riesgo en cualquier establecimiento, bien inmueble, obra de construcción o instalación temporal, conforme a lo previsto en el Reglamento y las Normas aplicables.
- III. Por carecer de vehículos especiales para transporte exclusivo de materiales o residuos peligrosos en establecimientos dedicados a esta actividad.
- IV. Por no contar con espacio adecuado y apropiado para almacenamiento de materiales o residuos peligrosos, acorde a las Normas Oficiales Mexicanas.
- V. Por transportar materiales peligrosos en vehículos de transporte público de pasajeros en vialidades urbanas.

- VI. Por no contar los vehículos de transporte público o privado con dictamen vigente de unidad verificadora autorizada respecto de sistemas de Gas L.P. o Gas Natural.
- VII. Por no presentar programa especial de Protección Civil vigente para la organización de eventos especiales o espectáculos públicos en inmuebles de afluencia masiva.
- VIII. Por la utilización de fuego, quema de castillos, detonación de cohetes, artificios pirotécnicos o efectos riesgosos en eventos masivos sin autorización.
- IX. Por no contar en eventos masivos con dictamen de revisión de instalaciones y medidas de seguridad en materia de Protección Civil.
- X. Por realizar trasvase o trasiego de Gas L.P. fuera de los lugares autorizados por la Secretaría de Energía.
- XI. Por no contar las unidades de transporte de materiales peligrosos o misceláneos con dictamen vigente de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.
- XII. Por operar Centros de Atención Infantil sin contar con la autorización correspondiente.
- XIII. Por reincidir en incumplimientos una vez transcurrido el plazo para subsanar y tras haber sido apercibido.

Faltas al programa interno de protección civil

Artículo 90. Se consideran infracciones al Programa Interno de Protección Civil, clasificadas según el grado de riesgo, las siguientes:

- I. Por no contar con dictámenes de seguridad emitidos por la Dirección;
- II. Por no contar con instalaciones y equipos preventivos contra incendios;
- III. Por no tener salidas de emergencia adecuadas y libres de obstáculos;
- IV. Por carecer de señalización de rutas, puntos de reunión, extintores, botiquín y riesgos eléctricos;
- V. Por no identificar fluidos conducidos en tuberías;
- VI. Por no mantener instalaciones eléctricas protegidas conforme lo exige el Reglamento;
- VII. Por no contar con lámparas de emergencia y detectores de incendio;
- VIII. Por no aplicar retardante al fuego donde lo requiera el inmueble;
- IX. Por no contar con botiquín de primeros auxilios;
- X. Por no instalar pasamanos y cinta antiderrapante en escaleras;
- XI. Por carecer de programa interno de protección civil;
- XII. Por no contar con plan de emergencias, constancias de capacitación, dictámenes técnicos complementarios y póliza de seguro de responsabilidad civil vigente;
- XIII. Por no realizar simulacros o contar con constancia de los mismos;
- XIV. Por no contar con dictamen sobre el equipo y redes contra incendio emitido por unidad verificadora o tercero acreditado.

Clausura y medidas accesorias

Artículo 91. Procederá la clausura temporal, parcial o total en los siguientes casos:

- I. Cuando el infractor no haya subsanado las observaciones y medidas correctivas impuestas por la Dirección Municipal en el plazo otorgado;

II. Cuando el inmueble no cuente con instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros;

III. Por desobediencia reiterada, en dos o más ocasiones, al cumplimiento de medidas preventivas o correctivas dictadas por la Dirección;

IV. Cuando actividades peligrosas, eventos masivos o servicios no cumplan con los requisitos, condiciones, permisos o autorizaciones requeridos por este Reglamento.

Auxilio de fuerza pública y ejecución

Artículo 92. Se podrá requerir el auxilio de la fuerza pública y realizar el rompimiento de chapas y cerraduras para ejecutar la clausura, debiendo poner a disposición del juez cívico o autoridad competente a las personas que realicen actos que pongan en riesgo la seguridad de la población.

Procedimiento sancionador

Artículo 93. El procedimiento para la imposición de sanciones administrativas será el siguiente:

I. Citación al presunto infractor para comparecer a audiencia de calificación en lugar, fecha y hora determinados;

II. La audiencia se celebrará con o sin la presencia del presunto infractor, garantizándose el derecho de defensa, ofrecimiento y desahogo de pruebas, así como alegatos previos a la resolución;

III. La resolución administrativa deberá emitirse, fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la audiencia y será notificada para su ejecución.

Reincidencia

Artículo 94. En caso de reincidencia, la sanción podrá incrementarse hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin exceder el máximo permitido por la Ley de Ingresos o las disposiciones administrativas vigentes. Se considera reincidente quien infrinja más de una vez cualquiera de las disposiciones de este Reglamento en un periodo de un año.

CAPÍTULO XVI DE LOS RECURSOS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Medios de Defensa Judicial

Artículo 95. Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los que se substanciarán en la forma y términos señalados en el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el “Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato”, expedido por el Ayuntamiento en sesión de fecha 23 de septiembre de 2021 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 215, de fecha 28 de octubre de 2021, así como todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. El Consejo Municipal de Protección Civil que actualmente se encuentra integrado y en funciones seguirá en las mismas y durará el tiempo de la presente administración municipal por el período del 10 de octubre de 2024 al 09 de octubre de 2027.

CUARTO. Los programas internos de protección civil existentes deberán adecuarse a las disposiciones de este Reglamento en un plazo no mayor a seis meses, contado a partir de su entrada en vigor.

QUINTO. Los grupos voluntarios que actualmente cobren cuotas de recuperación tendrán un plazo de sesenta días naturales, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para regularizar su situación conforme a sus disposiciones.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 INCISO VII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CIUDAD DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.



M.C.C. RUBÉN URIAS RUIZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. JOSÉ FRANCISCO MENDOZA MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

La **LAET. Victoria Eugenia Ramírez Zavala**, Presidenta Municipal de Yuriria, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento 2024 - 2027 con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 7, 8, 9, 25 fracción IV inciso a) y b de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; 35 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en la Cuadragésima Octava Sesión de tipo Ordinaria de fecha 12 de marzo de 2026, en el punto No. **6 (seis)** del orden del día, fue aprobado por **Mayoría Calificada de ocho (08) votos** a favor el **Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Yuriria, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación:**

Municipio de Yuriria, Gto.							
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación							
(Resumen por Fuente de Financiamiento)							
En apego al CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016.							
FUENTES	FONDOS	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	Variación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	365,000,000.00	42,991,700.94	32,991,700.94	375,000,000.00	10,000,000.00	100.00%
	1. NO ETIQUETADO	201,600,000.00	7,555,553.18	5,323,503.00	203,832,050.18	2,232,050.18	54.36%
11. Recursos Fiscales	1126100000. Recursos Fiscales 2026	57,000,000.00	2,795,000.00	2,795,000.00	57,000,000.00	-	15.20%
15. Recursos Federales	1526811100. Participaciones Federales 2026	141,000,000.00	3,953,820.00	2,366,056.00	142,587,764.00	1,587,764.00	38.02%
15. Recursos Federales	1526811200. Intereses Participaciones Federales 2026	-	200,000.00	-	200,000.00	200,000.00	0.05%
15. Recursos Federales	1526840100. Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal (Federal) 2026	2,300,000.00	528,029.00	45,447.00	2,782,582.00	482,582.00	0.74%

16. Recursos Estatales	1626910100. Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal (Estat) 2026	300,000.00	78,704.18	-	378,704.18	78,704.18	0.10%
17. Otros Recursos de LD	1726913100. Transferencias del Sector Privado en materia de Agroalimentaria 2026	1,000,000.00	-	117,000.00	883,000.00	117,000.00	0.24%
2. ETIQUETADO		163,400,000.00	35,436,147.76	27,668,197.94	171,167,949.82	7,767,949.82	45.64%
25. Recursos Federales	2525821100. Aportaciones FAIS Municipal 2025	-	25,791,301.78	-	25,791,301.78	25,791,301.78	6.88%
25. Recursos Federales	2525821200. Intereses FAIS Municipal 2025	-	1,061,999.86	-	1,061,999.86	1,061,999.86	0.28%
25. Recursos Federales	2526821100. Aportaciones FAIS Municipal 2026	53,500,000.00	-	2,239,007.00	51,260,993.00	2,239,007.00	13.67%
25. Recursos Federales	2526821200. Intereses FAIS Municipal 2026	-	1,000,000.00	-	1,000,000.00	1,000,000.00	0.27%
25. Recursos Federales	2526822100. Aportaciones FORTAMUN 2026	69,700,000.00	3,334,332.00	-	73,034,332.00	3,334,332.00	19.48%
25. Recursos Federales	2526822200. Intereses FORTAMUN 2026	-	300,000.00	-	300,000.00	300,000.00	0.08%
25. Recursos Federales	2525823100. Recurso Etiquetado GEG-FISE 2025	-	851,174.11	-	851,174.11	851,174.11	0.23%
25. Recursos Federales	2525824100. Recurso Etiquetado GEG-FAFEF 2025	-	2,667,340.01	-	2,667,340.01	2,667,340.01	0.71%
25. Recursos Federales	2526823100. Recurso Etiquetado GEG-FISE 2026	8,200,000.00	-	4,162,092.14	4,037,907.86	4,162,092.14	1.08%
25. Recursos Federales	2526824100. Recurso Etiquetado GEG-FAFEF 2026	10,000,000.00	-	6,500,000.00	3,500,000.00	6,500,000.00	0.93%
26. Recursos Estatales	2625911103. Recurso Estatal Etiquetado en materia Humana y Social: Bienestar Social	-	430,000.00	-	430,000.00	430,000.00	0.11%
26. Recursos Estatales	2626911103. Recurso Estatal Etiquetado en materia Humana y Social: Bienestar Social	22,000,000.00	-	14,767,098.80	7,232,901.20	14,767,098.80	1.93%

Municipio de Yuriria, Gto.							
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación							
(Resumen por Rubro)							
En apego a la NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018							
RUBRO / CUENTA	DESCRIPCIÓN	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	Variación	%
1000	IMPUESTOS	19,000,000.00	500,000.00	500,000.00	19,000,000.00	-	5.07%
2000	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	0.00%
3000	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	-	-	-	-	0.00%
4000	DERECHOS	32,600,000.00	1,639,000.00	1,894,000.00	32,345,000.00	255,000.00	8.63%
5000	PRODUCTOS	2,900,000.00	622,000.00	341,000.00	3,181,000.00	281,000.00	0.85%
6000	APROVECHAMIENTOS	2,500,000.00	234,000.00	60,000.00	2,674,000.00	174,000.00	0.71%
7000	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	-	-	-	-	-	0.00%
8000	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	266,500,000.00	9,116,181.00	4,650,510.00	270,965,671.00	4,465,671.00	72.26%
9000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	41,500,000.00	4,027,218.30	25,546,190.94	19,981,027.36	21,518,972.64	5.33%
0000	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	-	-	-	-	-	0.00%
	SUMA	365,000,000.00	16,138,399.30	32,991,700.94	348,146,698.36	16,853,301.64	92.84%
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES: DISPONIBILIDADES (REMANENTES)	-	26,853,301.64	-	26,853,301.64	26,853,301.64	7.16%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	365,000,000.00	42,991,700.94	32,991,700.94	375,000,000.00	10,000,000.00	100.00%

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
(Resumen por Rubro y Tipo)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL A LA INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018, así como el CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09/12/2009 y reformado el 02/01/2013, 11/06/2018, 27/09/2018 y 09/08/2023.					
CRI / CTA	TIPO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL	365,000,000.00	42,991,700.94	32,991,700.94	375,000,000.00
1	Impuestos	19,000,000.00	500,000.00	500,000.00	19,000,000.00
11	Impuestos Sobre los Ingresos	-	-	-	-
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	17,780,000.00	500,000.00	500,000.00	17,780,000.00
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	120,000.00	-	-	120,000.00
14	Impuestos al Comercio Exterior	-	-	-	-
15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	-	-	-	-
16	Impuestos Ecológicos	-	-	-	-
17	Accesorios de Impuestos	1,100,000.00	-	-	1,100,000.00
18	Otros Impuestos	-	-	-	-
19	Impuestos no Comprendidos en Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-
2	Cuotas y Aportaciones de seguridad social	-	-	-	-
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-	-	-	-
22	Cuotas para la Seguridad Social	-	-	-	-
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-	-	-	-
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-	-	-	-
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-
3	Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-
31	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	-	-	-	-

39	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-
4	Derechos	32,600,000.00	1,639,000.00	1,894,000.00	32,345,000.00
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	1,595,000.00	60,000.00	50,000.00	1,605,000.00
42	Derechos a los hidrocarburos (Derogado)	-	-	-	-
43	Derechos por Prestación de Servicios	30,805,000.00	1,489,000.00	1,844,000.00	30,450,000.00
44	Otros Derechos	-	-	-	-
45	Accesorios de Derechos	200,000.00	90,000.00	-	290,000.00
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-
5	Productos	2,900,000.00	622,000.00	341,000.00	3,181,000.00
51	Productos	2,900,000.00	622,000.00	341,000.00	3,181,000.00
52	Productos de capital (Derogado)	-	-	-	-
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-
6	Aprovechamientos	2,500,000.00	234,000.00	60,000.00	2,674,000.00
61	Aprovechamientos	2,500,000.00	234,000.00	60,000.00	2,674,000.00
62	Aprovechamientos Patrimoniales	-	-	-	-
63	Accesorios de Aprovechamientos	-	-	-	-
69	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-

7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	-
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	-	-	-	-
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	-	-	-	-
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-

78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	-	-	-	-
79	Otros Ingresos	-	-	-	-
8	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	266,500,000.00	9,116,181.00	4,650,510.00	270,965,671.00
81	Participaciones	141,000,000.00	3,953,820.00	2,366,056.00	142,587,764.00
82	Aportaciones	123,200,000.00	4,634,332.00	2,239,007.00	125,595,325.00
83	Convenios	-	-	-	-
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	2,300,000.00	528,029.00	45,447.00	2,782,582.00
85	Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	41,500,000.00	4,027,218.30	25,546,190.94	19,981,027.36
91	Transferencias y Asignaciones	41,500,000.00	4,027,218.30	25,546,190.94	19,981,027.36
92	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	-	-	-	-
93	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-
94	Ayudas Sociales (Derogado)	-	-	-	-
95	Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-
96	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	-	-	-	-
97	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	-	-	-	-
0	Ingresos derivados de Financiamiento	-	-	-	-
01	Endeudamiento Interno	-	-	-	-
02	Endeudamiento Externo	-	-	-	-

03	Financiamiento Interno	-	-	-	-
3220	Resultados de Ejercicios Anteriores	-	26,853,301.64	-	26,853,301.64
32	Disponibilidades	-	26,853,301.64	-	26,853,301.64

Municipio de Yuriria, Gto.							
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación							
(Resumen por Fuente de Financiamiento)							
En apego al CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016.							
DENOMINACIÓN CONAC	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	Variación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00	10,000,000.00	100.00%
	1. NO ETIQUETADO	201,600,000.00	18,056,293.40	15,824,243.22	203,832,050.18	2,232,050.18	54.36%
11. Recursos Fiscales	1126100000. Recursos Fiscales 2026	57,000,000.00	5,524,400.00	5,524,400.00	57,000,000.00	-	15.20%
15. Recursos Federales	1526811100. Participaciones Federales 2026	141,000,000.00	10,887,588.22	9,299,824.22	142,587,764.00	1,587,764.00	38.02%
15. Recursos Federales	1526811200. Intereses Participaciones Federales 2026	-	200,000.00	-	200,000.00	200,000.00	0.05%
15. Recursos Federales	1526840100. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Federal) 2026	2,300,000.00	482,582.00	-	2,782,582.00	482,582.00	0.74%
16. Recursos Estatales	1626910100. Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal (Estat) 2026	300,000.00	78,723.18	19.00	378,704.18	78,704.18	0.10%
17. Otros Recursos de LD	1726913100. Transferencias del Sector Privado en materia de Agroalimentaria 2026	1,000,000.00	883,000.00	1,000,000.00	883,000.00	-	0.24%
	2. ETIQUETADO	163,400,000.00	69,990,456.97	62,222,507.15	171,167,949.82	7,767,949.82	45.64%
25. Recursos Federales	2525821100. Aportaciones FAIS Municipal 2025	-	25,791,301.78	-	25,791,301.78	25,791,301.78	6.88%
25. Recursos Federales	2525821200. Intereses FAIS Municipal 2025	-	1,061,999.86	-	1,061,999.86	1,061,999.86	0.28%
25. Recursos Federales	2526821100. Aportaciones FAIS Municipal 2026	53,500,000.00	20,440,927.10	22,679,934.10	51,260,993.00	-	13.67%
25. Recursos Federales	2526821200. Intereses FAIS Municipal 2026	-	1,000,000.00	-	1,000,000.00	1,000,000.00	0.27%

25. Recursos Federales	2526822100. Aportaciones FORTAMUN 2026	69,700,000.00	8,258,206.25	4,923,874.25	73,034,332.00	3,334,332.00	19.48%
25. Recursos Federales	2526822200. Intereses FORTAMUN 2026	-	300,000.00	-	300,000.00	300,000.00	0.08%
25. Recursos Federales	2525823100. Recurso Etiquetado GEG-FISE 2025	-	851,174.11	-	851,174.11	851,174.11	0.23%
25. Recursos Federales	2525824100. Recurso Etiquetado GEG-FAFEF 2025	-	2,667,340.01	-	2,667,340.01	2,667,340.01	0.71%
25. Recursos Federales	2526823100. Recurso Etiquetado GEG-FISE 2026	8,200,000.00	4,037,907.86	8,200,000.00	4,037,907.86	4,162,092.14	1.08%
25. Recursos Federales	2526824100. Recurso Etiquetado GEG-FAFEF 2026	10,000,000.00	3,500,000.00	10,000,000.00	3,500,000.00	6,500,000.00	0.93%
26. Recursos Estatales	2625911103. Recurso Estatal Etiquetado en materia Humana y Social: Bienestar Social	-	430,000.00	-	430,000.00	430,000.00	0.11%
26. Recursos Estatales	2626911103. Recurso Estatal Etiquetado en materia Humana y Social: Bienestar Social	22,000,000.00	1,651,600.00	16,418,698.80	7,232,901.20	14,767,098.80	1.93%

Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Resumen por Capítulo del Gasto)						
En apego a la NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018						
COG	Capítulo	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
1000	SERVICIOS PERSONALES	134,145,433.45	8,893,389.30	291,078.96	142,747,743.79	38.07%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,223,000.00	5,150,350.00	3,569,000.00	26,804,350.00	7.15%
3000	SERVICIOS GENERALES	55,405,000.00	6,891,549.01	3,291,589.21	59,004,959.80	15.73%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	22,865,477.76	24,643,280.81	-	47,508,758.57	12.67%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,680,000.00	2,011,800.00	130,000.00	5,561,800.00	1.48%
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	68,895,000.00	39,956,381.25	39,031,462.69	69,819,918.56	18.62%

7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	34,176,277.42	500,000.00	31,733,619.51	2,942,657.91	0.78%
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	600,000.00	-	-	600,000.00	0.16%
9000	DEUDA PÚBLICA	20,009,811.37	-	-	20,009,811.37	5.34%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00	100.00%

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
Clasificador por Objeto del Gasto (Segundo Nivel: Concepto)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015.					
COG	CAPÍTULO, CONCEPTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	134,145,433.45	8,893,389.30	291,078.96	142,747,743.79
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	77,971,442.79	4,063,122.02	118,200.34	81,916,364.47
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	4,900,000.00	2,315,400.00	105,335.55	7,110,064.45
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	12,326,913.26	773,528.49	16,885.77	13,083,555.98
1400	Seguridad Social	700,000.00	-	-	700,000.00
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	38,247,077.40	1,741,338.79	50,657.30	39,937,758.89
1600	Previsiones	-	-	-	-
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,223,000.00	5,150,350.00	3,569,000.00	26,804,350.00
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4,577,000.00	156,000.00	511,371.66	4,221,628.34
2200	Alimentos y utensilios	697,000.00	5,000.00	102,628.34	599,371.66
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	-	-	-	-

2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	2,192,000.00	380,000.00	36,000.00	2,536,000.00
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	130,000.00	75,000.00	-	205,000.00
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	10,311,000.00	2,950,000.00	1,100,000.00	12,161,000.00
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	2,253,000.00	1,334,350.00	300,000.00	3,287,350.00
2800	Materiales y suministros para seguridad	2,200,000.00	-	1,099,000.00	1,101,000.00
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	2,863,000.00	250,000.00	420,000.00	2,693,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	55,405,000.00	6,891,549.01	3,291,589.21	59,004,959.80
3100	Servicios básicos	20,620,000.00	115,000.00	1,040,000.00	19,695,000.00
3200	Servicios de arrendamiento	1,730,000.00	202,267.01	50,000.00	1,882,267.01
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	6,569,000.00	1,261,682.00	67,189.21	7,763,492.79
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	565,000.00	-	14,400.00	550,600.00
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1,449,000.00	1,995,000.00	70,000.00	3,374,000.00
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	2,000,000.00	-	-	2,000,000.00
3700	Servicios de traslado y viáticos	405,000.00	14,000.00	50,000.00	369,000.00
3800	Servicios oficiales	13,517,000.00	783,600.00	1,000,000.00	13,300,600.00
3900	Otros servicios generales	8,550,000.00	2,520,000.00	1,000,000.00	10,070,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	22,865,477.76	24,643,280.81	-	47,508,758.57
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
4200	Transferencias al resto del sector público	-	-	-	-
4300	Subsidios y subvenciones	-	3,521,000.00	-	3,521,000.00
4400	Ayudas sociales	5,500,000.00	20,892,992.65	-	26,392,992.65

4500	Pensiones y jubilaciones	4,865,477.76	29,288.16	-	4,894,765.92
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-	-
4700	Transferencias a la seguridad social	-	-	-	-
4800	Donativos	-	-	-	-
4900	Transferencias al exterior	-	-	-	-
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,680,000.00	2,011,800.00	130,000.00	5,561,800.00
5100	Mobiliario y equipo de administración	500,000.00	784,800.00	130,000.00	1,154,800.00
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	-	700,000.00	-	700,000.00
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-	-
5400	Vehículos y equipo de transporte	3,000,000.00	415,000.00	-	3,415,000.00
5500	Equipo de defensa y seguridad	-	12,000.00	-	12,000.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	180,000.00	100,000.00	-	280,000.00
5700	Activos biológicos	-	-	-	-
5800	Bienes inmuebles	-	-	-	-
5900	Activos intangibles	-	-	-	-
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	68,895,000.00	39,956,381.25	39,031,462.69	69,819,918.56
6100	Obra pública en bienes de dominio público	68,895,000.00	39,036,381.25	39,031,462.69	68,899,918.56
6200	Obra pública en bienes propios	-	920,000.00	-	920,000.00
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	-	-	-	-
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	34,176,277.42	500,000.00	31,733,619.51	2,942,657.91
7100	Inversiones para el fomento de actividades productivas	-	-	-	-
7200	Acciones y participaciones de capital	-	-	-	-
7300	Compra de títulos y valores	-	-	-	-
7400	Concesión de préstamos	-	-	-	-

7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-	-
7600	Otras inversiones financieras	-	-	-	-
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	34,176,277.42	500,000.00	31,733,619.51	2,942,657.91
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	600,000.00	-	-	600,000.00
8100	Participaciones	-	-	-	-
8300	Aportaciones	-	-	-	-
8500	Convenios	600,000.00	-	-	600,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	20,009,811.37	-	-	20,009,811.37
9100	Amortización de la deuda pública	18,581,454.84	-	-	18,581,454.84
9200	Intereses de la deuda pública	1,428,356.53	-	-	1,428,356.53
9300	Comisiones de la deuda pública	-	-	-	-
9400	Gastos de la deuda pública	-	-	-	-
9500	Costo por coberturas	-	-	-	-
9600	Apoyos financieros	-	-	-	-
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
Clasificación Administrativa					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015, así como la CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA publicada en el Diario Oficial de la Federación 07/07/2011					
CA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
30000	SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
31000	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
31100	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
31110	GOBIERNO MUNICIPAL	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00

31111	ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
31111M460400000	TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	1,160,083.20	-	-	1,160,083.20
31111M460410000	SINDICATURA	1,022,419.51	-	-	1,022,419.51
31111M460420000	REGIDURÍAS	7,015,632.84	24,282.78	-	7,039,915.62
31111M460430000	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	3,529,401.84	-	-	3,529,401.84
31111M460440000	CONTRALORÍA MUNICIPAL	2,670,183.06	-	34,779.02	2,635,404.04
31111M460450000	TESORERÍA MUNICIPAL	69,796,594.60	1,905,415.08	32,033,638.51	39,668,371.17
31111M460460000	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	47,857,180.11	2,492,721.71	2,316,707.21	48,033,194.61
31111M460470000	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN	777,937.19	14,772.67	-	792,709.86
31111M460480000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y MODERNIZACIÓN	6,413,596.06	905,469.72	80,000.00	7,239,065.78
31111M460490000	CONSEJERÍA JURÍDICA	2,071,694.13	200,000.00	32,737.27	2,238,956.86
31111M460500000	OBRA PÚBLICA	74,890,623.06	61,449,373.90	39,398,632.90	96,941,364.06
31111M460510000	DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	1,933,532.12	-	-	1,933,532.12
31111M460520000	JUNTOS HACEMOS MÁS	5,031,104.99	3,878,931.14	-	8,910,036.13
31111M460530000	DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO	5,895,823.72	740,226.12	50,000.00	6,586,049.84
31111M460540000	DERECHOS HUMANOS	2,119,880.99	257,519.06	-	2,377,400.05
31111M460550000	DESARROLLO CULTURAL	7,297,222.71	1,291,975.72	-	8,589,198.43
31111M460560000	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3,143,560.42	759,396.32	-	3,902,956.74
31111M460570000	SERVICIOS MUNICIPALES	29,884,884.46	2,362,687.12	954,400.00	31,293,171.58
31111M460580000	JUZGADO MUNICIPAL	437,932.68	-	118,227.12	319,705.56
31111M460590000	OFICINA DE ENLACE DE LA SRE	2,399,616.13	281,847.71	-	2,681,463.84

31111M460600000	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE YURIRIA	15,918,628.34	3,523,925.07	1,628,628.34	17,813,925.07
31111M460610000	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE YURIRIA, GUANAJUATO	52,585,168.48	6,157,795.06	1,399,000.00	57,343,963.54
31111M460620000	DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE YURIRIA, GUANAJUATO	5,832,452.97	968,500.49	-	6,800,953.46
31111M460220000	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	2,814,846.39	631,910.70	-	3,446,757.09
31111M460900100	SIST PARA EL DES INTEGRAL DE LA FAMILIA	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
31120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS				

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
(CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA, Tipología General)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015, así como el ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (Tipología General) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/08/2013					
Clasificación Programática		Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
	Programas Presupuestarios	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	-	21,121,000.00	-	21,121,000.00
S	Subsidios sujetos a Reglas de Operación	-	21,121,000.00	-	21,121,000.00
U	Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación	-	-	-	-
	Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	268,608,925.45	63,875,810.12	45,865,595.57	286,619,140.00
B	Provisión de Bienes Públicos	-	-	-	-
E	Prestación de Servicios Públicos	268,608,925.45	22,152,408.76	45,865,595.57	244,895,738.64
K	Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	-	41,723,401.36	-	41,723,401.36

	Desempeño de las Funciones de Gobierno	17,510,700.83	239,055.45	32,737.27	17,717,019.01
A	Funciones de las Fuerzas Armadas	-	-	-	-
F	Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	-	-	-	-
G	Regulación y Supervisión	4,005,226.25	200,000.00	32,737.27	4,172,488.98
N	Atención a desastres por eventos naturales	-	-	-	-
P	Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	13,505,474.58	39,055.45	-	13,544,530.03
Q	Investigación y desarrollo	-	-	-	-
V	Servicios de protección y conservación ambiental	-	-	-	-
	Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	78,880,373.72	2,810,884.80	32,148,417.53	49,542,840.99
M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	76,210,190.66	2,810,884.80	32,113,638.51	46,907,436.95
O	Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	2,670,183.06	-	34,779.02	2,635,404.04
R	Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicos	-	-	-	-
W	Operaciones ajenas	-	-	-	-
	Compromisos, Cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	-	-	-	-
C	Participaciones a entidades federativas y municipios	-	-	-	-
D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-	-	-	-
H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-
I	Aportaciones Federales	-	-	-	-
J	Pensiones y jubilaciones	-	-	-	-
L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	-	-	-	-
T	Aportaciones a la seguridad social	-	-	-	-
Y	Aportaciones a fondos de estabilización	-	-	-	-
Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	-	-	-	-

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
(Clasificación Funcional del Gasto)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015, así como la CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO publicada en el Diario Oficial de la Federación 10/06/2010 y reformada el 27/12/2010					
CFG	FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
100	GOBIERNO	196,566,682.99	13,825,462.31	35,215,089.13	175,177,056.17

110	LEGISLACION	-	-	-	-
111	Legislación	-	-	-	-
112	Fiscalización	-	-	-	-
120	JUSTICIA	2,557,813.67	257,519.06	118,227.12	2,697,105.61
121	Impartición de Justicia	437,932.68	-	118,227.12	319,705.56
122	Procuración de Justicia	-	-	-	-
123	Reclusión y Readaptación Social	-	-	-	-
124	Derechos Humanos	2,119,880.99	257,519.06	-	2,377,400.05
130	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	53,366,594.69	2,717,004.49	1,584,223.50	54,499,375.68
131	Presidencia / Gubernatura	45,095,315.66	2,517,004.49	1,516,707.21	46,095,612.94
132	Política Interior	3,529,401.84	-	-	3,529,401.84
133	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	-	-	-	-
134	Función Pública	2,670,183.06	-	34,779.02	2,635,404.04
135	Asuntos Jurídicos	2,071,694.13	200,000.00	32,737.27	2,238,956.86
136	Organización de Procesos Electorales	-	-	-	-
137	Población	-	-	-	-
138	Territorio	-	-	-	-
139	Otros	-	-	-	-
140	RELACIONES EXTERIORES	2,399,616.13	281,847.71	-	2,681,463.84
141	Relaciones Exteriores	2,399,616.13	281,847.71	-	2,681,463.84
150	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	69,796,594.60	1,905,415.08	32,033,638.51	39,668,371.17
151	Asuntos Financieros	-	-	-	-
152	Asuntos Hacendarios	69,796,594.60	1,905,415.08	32,033,638.51	39,668,371.17
160	SEGURIDAD NACIONAL	-	-	-	-
161	Defensa	-	-	-	-
162	Marina	-	-	-	-
163	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	-	-	-	-
170	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	61,232,467.84	7,758,206.25	1,399,000.00	67,591,674.09
171	Policía	52,585,168.48	6,157,795.06	1,399,000.00	57,343,963.54
172	Protección Civil	2,814,846.39	631,910.70	-	3,446,757.09
173	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	5,832,452.97	968,500.49	-	6,800,953.46
174	Sistema Nacional de Seguridad Pública	-	-	-	-
180	OTROS SERVICIOS GENERALES	7,213,596.06	905,469.72	80,000.00	8,039,065.78

181	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	-	-	-	-
182	Servicios Estadísticos	-	-	-	-
183	Servicios de Comunicación y Medios	800,000.00	-	-	800,000.00
184	Acceso a la Información Pública Gubernamental	-	-	-	-
185	Otros	6,413,596.06	905,469.72	80,000.00	7,239,065.78
200	DESARROLLO SOCIAL	162,537,493.29	65,503,068.48	42,781,661.24	185,258,900.53
210	PROTECCION AMBIENTAL	3,143,560.42	7,647,456.70	-	10,791,017.12
211	Ordenación de Desechos	-	-	-	-
212	Administración del Agua	-	-	-	-
213	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	-	6,888,060.38	-	6,888,060.38
214	Reducción de la Contaminación	-	-	-	-
215	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	-	-	-	-
216	Otros de Protección Ambiental	3,143,560.42	759,396.32	-	3,902,956.74
220	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	128,436,710.16	56,363,636.06	41,981,661.24	142,818,684.98
221	Urbanización	76,824,155.18	28,941,327.41	39,398,632.90	66,366,849.69
222	Desarrollo Comunitario	5,031,104.99	1,277,931.14	-	6,309,036.13
223	Abastecimiento de Agua	15,918,628.34	373,925.07	1,628,628.34	14,663,925.07
224	Alumbrado Público	-	3,000,000.00	-	3,000,000.00
225	Vivienda	-	20,392,992.65	-	20,392,992.65
226	Servicios Comunes	29,884,884.46	2,362,687.12	954,400.00	31,293,171.58
227	Desarrollo Regional	777,937.19	14,772.67	-	792,709.86
230	SALUD	-	-	-	-
231	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	-	-	-	-
232	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-	-	-	-
233	Generación de Recursos para la Salud	-	-	-	-
234	Rectoría del Sistema de Salud	-	-	-	-
235	Protección Social en Salud	-	-	-	-

240	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	18,457,222.71	1,291,975.72	800,000.00	18,949,198.43
241	Deporte y Recreación	-	-	-	-
242	Cultura	7,297,222.71	1,291,975.72	-	8,589,198.43
243	Radio, Televisión y Editoriales	-	-	-	-
244	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	11,160,000.00	-	800,000.00	10,360,000.00
250	EDUCACION	-	-	-	-
250	Educación	-	-	-	-
251	Educación Básica	-	-	-	-
252	Educación Media Superior	-	-	-	-
253	Educación Superior	-	-	-	-
254	Posgrado	-	-	-	-
255	Educación para Adultos	-	-	-	-
256	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	-	-	-	-
260	PROTECCION SOCIAL	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
261	Enfermedad e Incapacidad	-	-	-	-
262	Edad Avanzada	-	-	-	-
263	Familia e Hijos	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
264	Desempleo	-	-	-	-
265	Alimentación y Nutrición	-	-	-	-
266	Apoyo Social para la Vivienda	-	-	-	-
267	Indígenas	-	-	-	-
268	Otros Grupos Vulnerables	-	-	-	-
269	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	-	-	-	-
270	OTROS ASUNTOS SOCIALES	-	-	-	-
271	Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-
300	DESARROLLO ECONOMICO	5,895,823.72	8,718,219.58	50,000.00	14,564,043.30
310	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	-	-	-	-
311	Asuntos Económicos y Comerciales en General	-	-	-	-

312	Asuntos Laborales Generales	-	-	-	-
320	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	-	3,521,000.00	-	3,521,000.00
321	Agropecuaria	-	3,521,000.00	-	3,521,000.00
322	Silvicultura	-	-	-	-
323	Acuicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-
324	Agroindustrial	-	-	-	-
325	Hidroagrícola	-	-	-	-
326	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-	-	-	-
330	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	-	-	-	-
331	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-	-	-	-
332	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-	-	-	-
333	Combustibles Nucleares	-	-	-	-
334	Otros Combustibles	-	-	-	-
335	Electricidad	-	-	-	-
336	Energía no Eléctrica	-	-	-	-
340	MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	-	-	-	-
341	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	-	-	-	-
342	Manufacturas	-	-	-	-
343	Construcción	-	-	-	-
350	TRANSPORTE	-	4,456,993.46	-	4,456,993.46
351	Transporte por Carretera	-	4,456,993.46	-	4,456,993.46
352	Transporte por Agua y Puertos	-	-	-	-
353	Transporte por Ferrocarril	-	-	-	-
354	Transporte Aéreo	-	-	-	-
355	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-	-	-	-
356	Otros Relacionados con Transporte	-	-	-	-
360	COMUNICACIONES	-	-	-	-
361	Comunicaciones	-	-	-	-
370	TURISMO	5,895,823.72	740,226.12	50,000.00	6,586,049.84

371	Turismo	5,895,823.72	740,226.12	50,000.00	6,586,049.84
372	Hoteles y Restaurantes	-	-	-	-
380	CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	-	-	-	-
381	Investigación Científica	-	-	-	-
382	Desarrollo Tecnológico	-	-	-	-
383	Servicios Científicos y Tecnológicos	-	-	-	-
384	Innovación	-	-	-	-
390	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	-	-	-	-
391	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	-	-	-	-
392	Otras Industrias	-	-	-	-
393	Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-
400	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	-	-	-	-
410	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	-	-	-	-
411	Deuda Pública Interna	-	-	-	-
412	Deuda Pública Externa	-	-	-	-
420	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-	-	-	-
421	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
422	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
423	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
430	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	-	-	-	-
431	Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-
432	Apoyos IPAB	-	-	-	-
433	Banca de Desarrollo	-	-	-	-

434	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-	-	-	-
440	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	-	-	-	-
441	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-

Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
(Clasificación Funcional del Gasto)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015, así como la CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO publicada en el Diario Oficial de la Federación 10/06/2010 y reformada el 27/12/2010					
CFG	FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00
100	GOBIERNO	196,566,682.99	13,825,462.31	35,215,089.13	175,177,056.17
110	LEGISLACION	-	-	-	-
111	Legislación	-	-	-	-
112	Fiscalización	-	-	-	-
120	JUSTICIA	2,557,813.67	257,519.06	118,227.12	2,697,105.61
121	Impartición de Justicia	437,932.68	-	118,227.12	319,705.56
122	Procuración de Justicia	-	-	-	-
123	Reclusión y Readaptación Social	-	-	-	-
124	Derechos Humanos	2,119,880.99	257,519.06	-	2,377,400.05
130	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	53,366,594.69	2,717,004.49	1,584,223.50	54,499,375.68
131	Presidencia / Gubernatura	45,095,315.66	2,517,004.49	1,516,707.21	46,095,612.94
132	Política Interior	3,529,401.84	-	-	3,529,401.84
133	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	-	-	-	-
134	Función Pública	2,670,183.06	-	34,779.02	2,635,404.04
135	Asuntos Jurídicos	2,071,694.13	200,000.00	32,737.27	2,238,956.86
136	Organización de Procesos Electorales	-	-	-	-
137	Población	-	-	-	-
138	Territorio	-	-	-	-
139	Otros	-	-	-	-
140	RELACIONES EXTERIORES	2,399,616.13	281,847.71	-	2,681,463.84
141	Relaciones Exteriores	2,399,616.13	281,847.71	-	2,681,463.84

150	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	69,796,594.60	1,905,415.08	32,033,638.51	39,668,371.17
151	Asuntos Financieros	-	-	-	-
152	Asuntos Hacendarios	69,796,594.60	1,905,415.08	32,033,638.51	39,668,371.17
160	SEGURIDAD NACIONAL	-	-	-	-
161	Defensa	-	-	-	-
162	Marina	-	-	-	-
163	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	-	-	-	-
170	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	61,232,467.84	7,758,206.25	1,399,000.00	67,591,674.09
171	Policía	52,585,168.48	6,157,795.06	1,399,000.00	57,343,963.54
172	Protección Civil	2,814,846.39	631,910.70	-	3,446,757.09
173	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	5,832,452.97	968,500.49	-	6,800,953.46
174	Sistema Nacional de Seguridad Pública	-	-	-	-
180	OTROS SERVICIOS GENERALES	7,213,596.06	905,469.72	80,000.00	8,039,065.78
181	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	-	-	-	-
182	Servicios Estadísticos	-	-	-	-
183	Servicios de Comunicación y Medios	800,000.00	-	-	800,000.00
184	Acceso a la Información Pública Gubernamental	-	-	-	-
185	Otros	6,413,596.06	905,469.72	80,000.00	7,239,065.78
200	DESARROLLO SOCIAL	162,537,493.29	65,503,068.48	42,781,661.24	185,258,900.53
210	PROTECCION AMBIENTAL	3,143,560.42	7,647,456.70	-	10,791,017.12
211	Ordenación de Desechos	-	-	-	-
212	Administración del Agua	-	-	-	-
213	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	-	6,888,060.38	-	6,888,060.38
214	Reducción de la Contaminación	-	-	-	-
215	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	-	-	-	-
216	Otros de Protección Ambiental	3,143,560.42	759,396.32	-	3,902,956.74

220	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	128,436,710.16	56,363,636.06	41,981,661.24	142,818,684.98
221	Urbanización	76,824,155.18	28,941,327.41	39,398,632.90	66,366,849.69
222	Desarrollo Comunitario	5,031,104.99	1,277,931.14	-	6,309,036.13
223	Abastecimiento de Agua	15,918,628.34	373,925.07	1,628,628.34	14,663,925.07
224	Alumbrado Público	-	3,000,000.00	-	3,000,000.00
225	Vivienda	-	20,392,992.65	-	20,392,992.65
226	Servicios Comunes	29,884,884.46	2,362,687.12	954,400.00	31,293,171.58
227	Desarrollo Regional	777,937.19	14,772.67	-	792,709.86
230	SALUD	-	-	-	-
231	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	-	-	-	-
232	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-	-	-	-
233	Generación de Recursos para la Salud	-	-	-	-
234	Rectoría del Sistema de Salud	-	-	-	-
235	Protección Social en Salud	-	-	-	-
240	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	18,457,222.71	1,291,975.72	800,000.00	18,949,198.43
241	Deporte y Recreación	-	-	-	-
242	Cultura	7,297,222.71	1,291,975.72	-	8,589,198.43
243	Radio, Televisión y Editoriales	-	-	-	-
244	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	11,160,000.00	-	800,000.00	10,360,000.00
250	EDUCACION	-	-	-	-
250	Educación	-	-	-	-
251	Educación Básica	-	-	-	-
252	Educación Media Superior	-	-	-	-
253	Educación Superior	-	-	-	-
254	Posgrado	-	-	-	-
255	Educación para Adultos	-	-	-	-
256	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	-	-	-	-
260	PROTECCION SOCIAL	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
261	Enfermedad e Incapacidad	-	-	-	-
262	Edad Avanzada	-	-	-	-
263	Familia e Hijos	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00
264	Desempleo	-	-	-	-

265	Alimentación y Nutrición	-	-	-	-
266	Apoyo Social para la Vivienda	-	-	-	-
267	Indígenas	-	-	-	-
268	Otros Grupos Vulnerables	-	-	-	-
269	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	-	-	-	-
270	OTROS ASUNTOS SOCIALES	-	-	-	-
271	Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-
300	DESARROLLO ECONOMICO	5,895,823.72	8,718,219.58	50,000.00	14,564,043.30
310	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	-	-	-	-
311	Asuntos Económicos y Comerciales en General	-	-	-	-
312	Asuntos Laborales Generales	-	-	-	-
320	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	-	3,521,000.00	-	3,521,000.00
321	Agropecuaria	-	3,521,000.00	-	3,521,000.00
322	Silvicultura	-	-	-	-
323	Acuicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-
324	Agroindustrial	-	-	-	-
325	Hidroagrícola	-	-	-	-
326	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-	-	-	-
330	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	-	-	-	-
331	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-	-	-	-
332	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-	-	-	-
333	Combustibles Nucleares	-	-	-	-
334	Otros Combustibles	-	-	-	-
335	Electricidad	-	-	-	-
336	Energía no Eléctrica	-	-	-	-
340	MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	-	-	-	-

341	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	-	-	-	-
342	Manufacturas	-	-	-	-
343	Construcción	-	-	-	-
350	TRANSPORTE	-	4,456,993.46	-	4,456,993.46
351	Transporte por Carretera	-	4,456,993.46	-	4,456,993.46
352	Transporte por Agua y Puertos	-	-	-	-
353	Transporte por Ferrocarril	-	-	-	-
354	Transporte Aéreo	-	-	-	-
355	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-	-	-	-
356	Otros Relacionados con Transporte	-	-	-	-
360	COMUNICACIONES	-	-	-	-
361	Comunicaciones	-	-	-	-
370	TURISMO	5,895,823.72	740,226.12	50,000.00	6,586,049.84
371	Turismo	5,895,823.72	740,226.12	50,000.00	6,586,049.84
372	Hoteles y Restaurantes	-	-	-	-
380	CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	-	-	-	-
381	Investigación Científica	-	-	-	-
382	Desarrollo Tecnológico	-	-	-	-
383	Servicios Científicos y Tecnológicos	-	-	-	-
384	Innovación	-	-	-	-
390	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	-	-	-	-
391	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	-	-	-	-
392	Otras Industrias	-	-	-	-
393	Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-
400	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	-	-	-	-
410	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	-	-	-	-
411	Deuda Pública Interna	-	-	-	-
412	Deuda Pública Externa	-	-	-	-

420	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-	-	-	-
421	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
422	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
423	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
430	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	-	-	-	-
431	Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-
432	Apoyos IPAB	-	-	-	-
433	Banca de Desarrollo	-	-	-	-
434	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-	-	-	-
440	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	-	-	-	-
441	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-

Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Clasificación por Tipo de Gasto)						
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015, así como el CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10/06/2010 y reformado el 30/09/2015						
CTG	TIPO DE GASTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	365,000,000.00	88,046,750.37	78,046,750.37	375,000,000.00	100.00%
1	Gasto Corriente	268,378,067.40	46,049,280.96	38,885,287.68	275,542,060.68	73.48%
2	Gasto de Capital	73,175,000.00	41,968,181.25	39,161,462.69	75,981,718.56	20.26%
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	18,581,454.84	-	-	18,581,454.84	4.96%
4	Pensiones y Jubilaciones	4,865,477.76	29,288.16	-	4,894,765.92	1.31%
5	Participaciones	-	-	-	-	0.00%

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

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal de Yuriria Guanajuato, a los 12 días del mes de marzo de año 2026.

Presidenta Municipal

Victoria E. Ramírez Z

LAET. Victoria Eugenia Ramírez Zavala



Secretario del Ayuntamiento

Braulio Gómez Núñez

Lic. Braulio Gómez Núñez



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUGÉSIMO TERCER DISTRITO
CELAYA, GTO.****EDICTO****C. GIOVANNI TREJO SILVA**

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 53, con residencia en esta Ciudad, sito en **CALLE RAFAEL SANZIO, NÚMERO 103, COLONIA RENACIMIENTO EN CELAYA, GUANAJUATO**, el veintitrés de junio de dos mil veinticinco, se admitió a trámite la demanda la cual se radicó en el juicio agrario número **492/2025**, relativo al núcleo agrario **"TOCUARO"**, municipio de **ACAMBARO**, Guanajuato, promovido por **ARACELI JUAREZ RIVERA**, en contra de **GIOVANNI TREJO SILVA**, en calidad de parte demandada a quien se le promueve a juicio por:

- A) Demandar la acción de restitución de la posesión ejidal que se localiza dentro de los terrenos del ejido Tocuaro Municipio de Acámbaro, Guanajuato con las siguientes medidas y colindancias:
- Al Norte mide 13.50 metros y colinda con MARIA ISABEL GARSA GUERRERO, al Sur mide 13.50 metros y colinda con ANTONIO ANAYA MARTINEZ, al Oriente mide 11.33 metros y colinda con GIOVANNI SILVA TREJO y al Poniente mide 11.85 metros y colinda con Carretera Acámbaro-Morelia y/o Boulevard Maria Morelos y Pavón.
- B) La nulidad absoluta y pleno derecho del Consecuente Juicio Ejecutivo Mercantil Oral número 518/2021 que promovió el C. GIOVANNI SILVA TREJO en el Tribunal Superior de Justicia de Querétaro Juzgado Segundo de Primera Instancia Especializado en Oralidad Mercantil Administrativo del Primer Distrito Judicial en el Estado de Querétaro a cargo del Titular el Juez Maria Ceron Delgado, así como la inscripción de la precipitada sentencia.

- C) La entrega real y material de la fracción señalada y el pago de gastos y costas del juicio.

En tanto que en auto de veintisiete de febrero del dos mil veintiseis, se ordenó emplazarla por edictos en los siguientes términos:

*"...**TERCERO.-** Por lo anterior, se tiene que no fue posible localizar algún domicilio en el que pueda ser emplazado el C. **GIOVANNI SILVA TREJO** en calidad de parte demandada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena el emplazamiento del demandado **GIOVANNI SILVA TREJO, por medio de edictos**, mismos que se deben publicar de conformidad al artículo 173 de la Ley Agraria, instruyendo al actuario adscrito a este tribunal, para que publique los Edictos de referencia en los Estrados de este Tribunal y en la Presidencia Municipal de Acámbaro, Guanajuato, publicaciones que deberán hacerse por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el entendido que dicha notificación o emplazamiento, surtirá efectos legales plenos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que se deberá tomar en cuenta lo anterior considerando la fecha que se señale para el verificativo de la audiencia de ley.*

*De igual manera, **se requiere** a la parte actora **ARACELI JUAREZ RIVERA**, para que en cuanto estén disponibles los edictos correspondientes, acuda a este Tribunal a recibirlos en un horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas a través de la Oficialía de Partes de este Tribunal, lo anterior, para que realice las publicaciones correspondientes de los edictos tanto en el periódico oficial del Estado, como en el periódico de mayor circulación en la región, cumpliendo estrictamente con las formalidades señaladas supralineas.*

***CUARTO.-** Toda vez que el presente expediente se encuentra en la fase inicial, de conformidad con el artículo 185 de la Ley Agraria, para la celebración de la Audiencia de Ley, se señalan las **10:00 (DIEZ HORAS) DEL PRÓXIMO DÍA CATORCE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISEIS**, ello es así en virtud de la calendarización de audiencias en la agenda, instruyéndose al actuario de la adscripción a efecto de que emplace el contenido de la*

demanda, sus anexos, el auto admisorio y del presente acuerdo a GIOVANNI SILVA TREJO, por medio de edictos; para que se impongan de los términos de la demanda y estén en condiciones de contestar, ofrecer pruebas, oponer excepciones y defensas, inclusive oponer reconvencción a más tardar en la fecha y hora que se señaló para la celebración de la audiencia de ley."

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a veintisiete de febrero del dos mil veintiséis.

Atentamente

MTRO. EN DERECHO VÍCTOR MANUEL SALAS MARTÍNEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS DEL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 53

SECRETARÍA DE ACUERDOS
DISTRITO 53
CELAYA - GUANAJUATO
DISTRITO 53

TRIBUNALES AGRARIOS



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfono:	473 689 0187
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,901.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 947.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 30.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

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

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno