



**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:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	106

**SEGUNDA PARTE**

**28 de Mayo de 2025**  
Guanajuato, Gto.



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://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.

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO que fuera ordenado por el Tribunal mediante auto dictado, dentro de la causa penal 323/2011, actual 52/2022..... 4

## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO 2/2025-FGEG mediante el cual se emiten los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal del Régimen Ordinario de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025..... 5

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAS de Operación del Programa «Mochilas Escolares para Primaria» para el Ejercicio Fiscal de 2025..... 26

## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO que emite el Director de Substanciación de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, mediante el cual se realiza el emplazamiento y citación a audiencia inicial a la presunta responsable persona jurídica colectiva SUPROING, S.A. de C.V. en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa EPRA 11/ASEG/AS/2025..... 43

EDICTO que emite el Director de Substanciación de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, mediante el cual se realiza el emplazamiento y citación a audiencia inicial a la presunta responsable persona jurídica colectiva SUPROING, S.A. de C.V. en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa EPRA 12/ASEG/AS/2025..... 44

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ANEXO 4 en Materia de Fiscalización de Bebidas Alcohólicas del Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado entre el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato y el Municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato..... 45

## COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO por el que se reforman los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alternativa de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025..... 52

ACUERDO por el cual se reforman las Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal de 2025..... 55

**MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.**

REGLAS de Operación del Programa "Apoyo a Productores para la compra de Unidades Ganaderas" del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	57
REGLAS de Operación del Programa "Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)", del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	68
REGLAS de Operación del Programa "Paquete Tecnológico" del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	81

**MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.**

ACUERDO del Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato, mediante el cual se reforma el Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato y se emite el Reglamento para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género del municipio de Salamanca, Guanajuato.....	94
--	----

**MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍ, GTO.**

REGLAMENTO Interior de la Dirección de Derechos Humanos para el Municipio de Santiago Maravatí, Guanajuato.....	105
---	-----

**MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.**

FE DE ERRATAS a la publicación del Permiso de Venta del Fraccionamiento Privada Diamante para 93 viviendas de interés social y 2 lotes comerciales del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 203, segunda parte, del 9 de octubre del 2024.....	113
---	-----

**MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

PRIMERA Modificación a las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025.....	115
---	-----

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

EDICTO A EDUARDO GARCÍA.....	122
------------------------------	-----

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## EDICTO

En el proceso penal con número actual **52/2022**, tramitado en el **Juzgado Penal de Primera Instancia Penal de Guanajuato. Gto.**, se dictó un auto de fecha 24 veinticuatro de febrero de 2025 que en lo conducente, dice:

*“...Es por ello que con apoyo y fundamento en el artículo 39 y 77 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato, se ordena la publicación de los edictos correspondientes, conforme a las reglas que rigen el procedimiento en general, mismos que contendrán una relación sucinta del proceso y se publicarán por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por dos veces seguidas en el Periódico AM de Guanajuato, que es uno de los diarios de mayor circulación en este Partido Judicial, a fin de que por ese conducto sea publicitada la **citación** al testigo JUAN MANUEL CABRERA que deberá comparecer ante este Juzgado Penal de Partido, ubicado en carretera a Puentecillas Kilómetro 7.5, Ce.Re.So., de esta ciudad capital, debidamente identificado con identificación oficial con fotografía que lo acredite y con una anticipación de por lo menos 15 quince minutos a las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 3 TRES DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, efecto de desahogar la diligencia consistente en el careo procesal a su cargo, con el apercibimiento a dicho testigo que de no comparecer en la fecha y hora señalada para el desahogo de dichas probanzas, se procederá a hacer en su contra el uso de los medios de apremio establecidos por el artículo 42 cuarenta y dos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato.”*

ATENTAMENTE.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ÚNICO PENAL DE  
PARTIDO

  
LIC. SECUNDINO TORRES DÍAZ

# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO 2/2025-FGEG

MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Dr. Gerardo Vázquez Alatríste, Fiscal General del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 95 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 10 fracción I, 14, 16, fracciones I, IV, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, así como de conformidad con lo establecido en los numerales 74 bis y 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y

## CONSIDERANDO

A la Fiscalía General del Estado, como organismo constitucional autónomo, le corresponde, en el ámbito de su competencia y conforme al artículo 74 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, diseñar, administrar y operar su Sistema de Evaluación del Desempeño, el cual, en términos del ordinal 92 de la Ley en cita, sienta las bases para el otorgamiento de remuneración por estímulos a las personas servidoras públicas que acrediten un desempeño extraordinario, productividad y eficiencia en el ejercicio de las actividades asignadas.

En tal contexto, procede emitir las disposiciones correspondientes al Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional para el ejercicio fiscal 2025, aplicable al personal de esta Fiscalía General no sujeto al régimen especial contemplado en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se prevean los criterios, factores, así como sus ponderaciones, para evaluar de manera objetiva, transparente e imparcial su desempeño, estableciendo a su vez un mecanismo para reconocerle, a través del otorgamiento de estímulos, y contribuir así a distinguir a quienes se destacan por cumplir su trabajo con responsabilidad, sentido profesional, esmero y actitud de servicio.

Lo anterior, con el propósito fundamental de robustecer los elementos objetivos para la valoración del cumplimiento de actividades y metas del personal, la definición de estrategias de fortalecimiento de sus capacidades, así como con la finalidad de identificar logros y generar información oportuna para la planeación estratégica, lo que, a su vez, permita brindar la respectiva retroalimentación que oriente a dirigir los esfuerzos institucionales para cumplir con las funciones encomendadas, y que, al mismo tiempo, abone a la transparencia y certeza jurídica en la materia.

Es así que el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional va orientado y enfatiza en el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos de esta Fiscalía, con un enfoque humanista, que a la par de evaluar el desempeño, busca fomentar el crecimiento organizacional, con el fin de brindar una retroalimentación constructiva, que sea específica, útil y orientada a la mejora constante, en la que impere un ambiente de respeto, confianza y apoyo, además de reforzar las aptitudes individuales y colectivas que coadyuve a fomentar un ambiente de aprendizaje y crecimiento institucional continuo.

Al potenciar este enfoque humanista, la evaluación al desempeño se direcciona como una herramienta eficaz para el crecimiento personal y profesional de quienes conforman esta Institución, así como para el fortalecimiento de un ambiente de trabajo positivo, que trascienda a la consecución de las atribuciones y objetivos que nos son propios.

En ese sentido, con la finalidad de regular para este ejercicio fiscal lo correspondiente al Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, y, adicionalmente, considerando la disponibilidad presupuestal existente, llevar a cabo la entrega de estímulos al personal que denote un desempeño extraordinario en el cumplimiento de sus funciones acorde con las máximas previstas por la normativa aplicable, con base en las disposiciones constitucionales y legales citadas supralíneas, aunado a lo previsto en el artículo 134 primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; se emite el siguiente:

## ACUERDO 2/2025-FGEG

MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

*Objeto*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y regular la administración del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, relativo al personal del régimen ordinario.

*Glosario*

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Áreas de la Fiscalía General:** las señaladas en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato;
- II. **Comisión:** Comisión para la Evaluación y Otorgamiento de Estímulos al Desempeño por Innovación y/o Mejora Institucional, del personal del régimen ordinario;
- III. **DCH:** Dirección de Capital Humano, adscrita a la Unidad de Administración y Presupuestación Estratégica;
- IV. **Estímulo:** Percepción extraordinaria para el personal del régimen ordinario que destaque por su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, conforme al Sistema de Evaluación del Desempeño regulado en los presentes Lineamientos;

- V. **Evaluación del Desempeño:** Valoración sistemática de factores cualitativos y cuantitativos relativos al cumplimiento de funciones por parte de una persona servidora pública en su puesto durante un período determinado, con el objetivo de evaluar su actuación y potencializar la excelencia, sus cualidades y capacidades;
- VI. **Fiscalía General:** Fiscalía General del Estado de Guanajuato;
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del régimen ordinario de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2025;
- VIII. **Manual:** Manual para la Evaluación del Desempeño por metas y capacidades profesionales del personal del régimen ordinario, emitido por la DCH;
- IX. **Página Electrónica:** Sitio web de la Fiscalía General, consultable en el link: <https://webestatal.fgeguanajuato.gob.mx/menu.jsp>;
- X. **Personal del régimen ordinario:** personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General no sujetas al régimen especial contemplado en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **SED-FGE:** Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del régimen ordinario de la Fiscalía General; y
- XII. **UAPE:** Unidad de Administración y Presupuestación Estratégica de la Fiscalía General.

#### *Ámbito de aplicación*

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las Áreas de la Fiscalía General y el personal del régimen ordinario que se encuentre sujeto al SED-FGE, conforme a lo dispuesto en los mismos.

*Marco jurídico aplicable*

**Artículo 4.** El SED-FGE se regirá, en lo conducente, por lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, los presentes Lineamientos y demás disposiciones administrativas y manuales que de ellos se deriven.

## CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### Sección Primera Disposiciones Generales

*Objeto*

**Artículo 5.** El SED-FGE tiene por objeto medir la actuación del personal del régimen ordinario, así como identificar logros en el desempeño y áreas de oportunidad dentro de un contexto de planeación estratégica, con sustento en el análisis del grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como del desempeño extraordinario, la productividad y eficiencia de las actividades que realizan, cuyos resultados servirán de base para el otorgamiento de estímulos.

*Principios*

**Artículo 6.** El SED-FGE se implementará bajo los principios de imparcialidad, honestidad, transparencia, equidad y objetividad, considerando aspectos cuantitativos y cualitativos en el desempeño de las funciones.

*Requisitos para ser sujeto de aplicación del SED-FGE*

**Artículo 7.** El SED-FGE será aplicable al personal del régimen ordinario que:

- I. Cuento con nombramiento definitivo;
- II. Tenga por lo menos 90 noventa días de servicio dentro del período de evaluación correspondiente, contados a partir de su ingreso a la Fiscalía General.

No se considerará dentro del período de servicio para efectos del SED-FGE los días en que el personal del régimen ordinario se encuentre en el supuesto de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, faltas injustificadas, suspensión o inhabilitación por sanción determinada por autoridad competente;

- III. Se encuentre activo al 31 treinta y uno de octubre del presente ejercicio fiscal; y
- IV. Colme el resto de los requisitos previstos o derivados de los presentes Lineamientos, en el respectivo Manual y demás normatividad aplicable.

*Constancia de Evaluación del Desempeño*

**Artículo 8.** En el marco de la instrumentación del SED-FGE, se deberá emitir la constancia por parte de la UAPE o de la Comisión, según corresponda, que contenga los resultados de la Evaluación del Desempeño, la cual será integrada en el expediente respectivo.

Sección Segunda  
De la Evaluación del Desempeño

Apartado A  
Evaluación del Desempeño General

*Bases de la Evaluación del Desempeño general*

**Artículo 9.** La Evaluación del Desempeño general con enfoque a cumplimiento de metas y de capacidades profesionales se realizará al personal del régimen ordinario del nivel tabular 2 dos al 14 catorce de acuerdo a lo previsto en los presentes Lineamientos y a la metodología establecida en el Manual.

*Requisitos del Manual*

**Artículo 10.** El Manual se sujetará a lo previsto en los presentes Lineamientos y deberá contener por lo menos:

- I. Objeto y conceptos del Manual;
- II. Finalidad de la Evaluación del Desempeño general;
- III. Alcance y términos de dicho instrumento;
- IV. Proceso de Evaluación del Desempeño general;
- V. Factores a evaluar;
- VI. Áreas responsables de la administración del proceso;
- VII. Metodología para la Evaluación del Desempeño general y obtención de la calificación respectiva; y
- VIII. Lo relativo a estímulos por Evaluación al Desempeño general y su otorgamiento.

La DCH difundirá y hará del conocimiento de las personas Titulares de las Áreas de la Fiscalía General y del personal del régimen ordinario el Manual.

*Responsable de realizar la Evaluación del Desempeño general*

**Artículo 11.** La Evaluación del Desempeño general conforme al Manual será realizada por la persona superior jerárquica directa o supervisora del personal del régimen ordinario a evaluar y a la asignación de factores registrados con relación al respectivo nivel de cumplimiento.

*Calificación de la Evaluación del Desempeño*

**Artículo 12.** La calificación de la Evaluación del Desempeño general, se obtendrá de acuerdo a la metodología establecida en el Manual. Una vez cerrado el Sistema, las calificaciones no podrán ser objeto de modificación.

**Apartado B**

**Evaluación del Desempeño Complementaria**

*Bases de la Evaluación del Desempeño complementaria*

**Artículo 13.** La Evaluación del Desempeño complementaria corresponde a la identificación y valoración de acciones y resultados sobre innovación, mérito y mejora institucional representativos del personal del régimen ordinario que así corresponda, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, en las bases metodológicas, supuestos y demás disposiciones que establezca la Comisión.

*Procedimiento para la Evaluación del Desempeño complementaria*

**Artículo 14.** La Comisión deberá emitir las disposiciones respectivas en que se establezca el procedimiento que se seguirá en la Evaluación del Desempeño complementaria, las cuales deberán contener, por lo menos, las bases metodológicas, requisitos, criterios y supuestos de evaluación, ponderación para efectos de calificación y, en su caso, otorgamiento de estímulos, así como las fechas de evaluación.

*Responsables de realizar planteamientos, de la veracidad de la información y de realizar la Evaluación del Desempeño complementaria*

**Artículo 15.** Las personas Titulares de las Áreas de la Fiscalía General, conforme a los requisitos, criterios y demás cuestiones establecidas por la Comisión, realizarán y remitirán a la Secretaría Ejecutiva de dicho órgano colegiado la ponderación respectiva en el marco y para efectos de las evaluaciones complementarias correspondientes, conforme a lo previsto en las disposiciones que emita la Comisión.

La información recibida en la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, será considerada como definitiva para efectos de su evaluación y su veracidad queda bajo responsabilidad de las Áreas de la Fiscalía General, la cual será revisada por la DCH en el ámbito de su competencia, según registros que de cada persona disponga en sus archivos. Una vez verificada la información correspondiente, se integrarán expedientes individuales y harán de conocimiento los mismos a la Comisión.

*Determinación*

**Artículo 16.** La Comisión, una vez recibidos los expedientes, llevará a cabo el análisis correspondiente y emitirá la determinación respectiva conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y los criterios establecidos para tal efecto.

### CAPÍTULO III DEL ESTÍMULO

*Naturaleza*

**Artículo 17.** El Estímulo no constituye un ingreso fijo, regular, ni permanente, y su otorgamiento se encuentra sujeto a los requisitos y condiciones establecidos en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en los presentes Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestal.

*Del otorgamiento de Estímulos*

**Artículo 18.** El Estímulo podrá otorgarse al personal del régimen ordinario cuya remuneración integrada mensual no sea superior a 27 veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado elevados al mes; y tendrá como premisa de procedencia el resultado de la evaluación realizada en el SED-FGE.

*Monto*

**Artículo 19.** El monto a otorgar por Estímulo atenderá a la disponibilidad presupuestal, sin que pueda exceder de 15 quince días de remuneración integrada por persona, de acuerdo a los siguientes parámetros de nivel tabular de nómina del personal del régimen ordinario:

I. **Del nivel tabular 2 dos al 4 cuatro:**

- a) A quién acredite una calificación de 90 noventa, o superior, de un rango de 0 cero a 100 cien en su Evaluación del Desempeño general, se le otorgará un estímulo de hasta 8 ocho días de remuneración integrada.
- b) A quién en la Evaluación del Desempeño general acredite una calificación de 90 noventa, o superior, en un rango de 0 cero a 100 cien así como actualice y acredite lo establecido por la Comisión en la Evaluación del Desempeño complementaria, atendiendo a la suficiencia presupuestal, podrá recibir hasta 7 siete días de remuneración integrada adicionales a los otorgados conforme al inciso que antecede.

- II. **Del nivel tabular 5 cinco al 14 catorce:** A quién acredite una calificación de 90 noventa, o superior, de un rango de 0 cero a 100 cien, en su Evaluación del Desempeño general, así como actualice y acredite lo establecido por la Comisión para la Evaluación del Desempeño complementaria, atendiendo a la suficiencia presupuestal, podrá recibir un estímulo de hasta 15 quince días de remuneración integrada.

La instrumentación y entrega de estímulos privilegiará el orden establecido en este artículo.

*Supuestos de improcedencia*

**Artículo 20.** No se otorgará Estímulo al personal del régimen ordinario que se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Cuente con nombramiento temporal y/o provisional por nuevo ingreso, interino o por obra determinada;
- II. En el presente año tenga 3 tres o más retardos registrados e injustificados y/o tenga faltas injustificadas;
- III. Esté en período prejubilatorio;
- IV. Se encuentre suspendida su relación laboral;
- V. Cuente con recomendación en materia de derechos humanos con motivo de su actuar, emitida en los 2 dos años anteriores a la fecha de determinación del Estímulo;
- VI. Cuente con sanción firme en un procedimiento de responsabilidad administrativa impuesta en los 2 dos años anteriores a la fecha de determinación del Estímulo; o
- VII. Los demás que dispongan el Manual o la Comisión, según corresponda.

*Difusión sobre otorgamiento*

**Artículo 21.** La DCH y la Comisión, según corresponda, harán del conocimiento a las personas Titulares de las Áreas de la Fiscalía General el Manual, las disposiciones, instrumentos y criterios que incidan en el proceso de otorgamiento de estímulos, asimismo, solicitarán ante la Dirección de Comunicación Social, su difusión al interior de la Fiscalía General.

*Notificación de procedencia*

**Artículo 22.** La DCH y la Comisión, según corresponda, notificarán a las personas Titulares de las Áreas de la Fiscalía General, la determinación sobre el otorgamiento de estímulos para que éstas a su vez comuniquen al personal del régimen ordinario que haya resultado acreedor al mismo, a más tardar en la segunda semana de diciembre del año en curso.

*Fecha de pago*

**Artículo 23.** El Estímulo se otorgará a más tardar en la última quincena del mes de diciembre del presente año.

*Ceremonia de entrega de estímulos*

**Artículo 24.** La ceremonia de entrega de estímulos al personal del régimen ordinario, se realizará de acuerdo a los haberes de la agenda institucional y la disponibilidad presupuestaria de la Fiscalía General.

*Publicación de resultados*

**Artículo 25.** La DCH publicará en la Página Electrónica los resultados globales de la Evaluación del Desempeño, dentro de los 30 treinta días posteriores a que se hayan entregado los estímulos.

*Cancelación de entrega de Estímulo*

**Artículo 26.** Serán causas de cancelación de la entrega del Estímulo:

- I. La renuncia expresa al Estímulo por parte de la persona beneficiaria;
- II. La conclusión de la relación laboral con la Fiscalía General;
- III. En caso de presentarse recomendación en materia de derechos humanos o sanción firme en un procedimiento de responsabilidad administrativa con motivo de su actuar; o

- IV. La promoción a nivel tabular superior al 4 cuatro en el caso del Estímulo derivado de la Evaluación del Desempeño en el supuesto del artículo 19, fracción I, inciso a) de los presentes Lineamientos; y promoción a nivel tabular superior al 14 catorce, tratándose del Estímulo por Evaluación del Desempeño en el supuesto del numeral 19, fracción II de estos Lineamientos.

## CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN

### Sección Primera Objetivo e integración

#### *Naturaleza y objetivo de la Comisión*

**Artículo 27.** La Comisión es el órgano colegiado que tiene por objetivo establecer el marco instrumental bajo el que se realizará el procedimiento de la Evaluación del Desempeño complementaria, así como determinar sobre el otorgamiento del Estímulo respectivo a partir de la misma.

#### *Integración*

**Artículo 28.** La Comisión se integrará por:

- I. Presidencia: la persona Titular de la Fiscalía General; y
- II. Vocalías, a cargo de las personas Titulares de:
  - a) La UAPE;
  - b) La Unidad de Planeación y Coordinación Estratégica;

- c) Una Fiscalía Regional o Especializada, designada y sustituida libremente por la persona Titular de la Fiscalía General;
- d) La Agencia de Investigación Criminal; y
- e) El Instituto de Formación y de Servicio Profesional de Carrera.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

#### *Protesta del cargo*

**Artículo 29.** Las personas integrantes de la Comisión deberán rendir protesta ante la Presidencia en la primera sesión en que participen.

#### *Suplencias*

**Artículo 30.** Cada integrante de la Comisión podrá designar un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y responsabilidades que el Titular durante el periodo del encargo. Lo anterior, mediante escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva.

#### *Secretaría Ejecutiva*

**Artículo 31.** La Comisión contará con una Secretaría Ejecutiva, a cargo de la persona Titular de la DCH. En su ausencia, podrá designar a su suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y responsabilidades durante el período del encargo.

#### *Personal Invitado*

**Artículo 32.** La persona Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General podrá asistir, previa convocatoria de la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a las sesiones de la Comisión en calidad de invitada; contará con voz pero sin voto.

## Sección Segunda De las Atribuciones

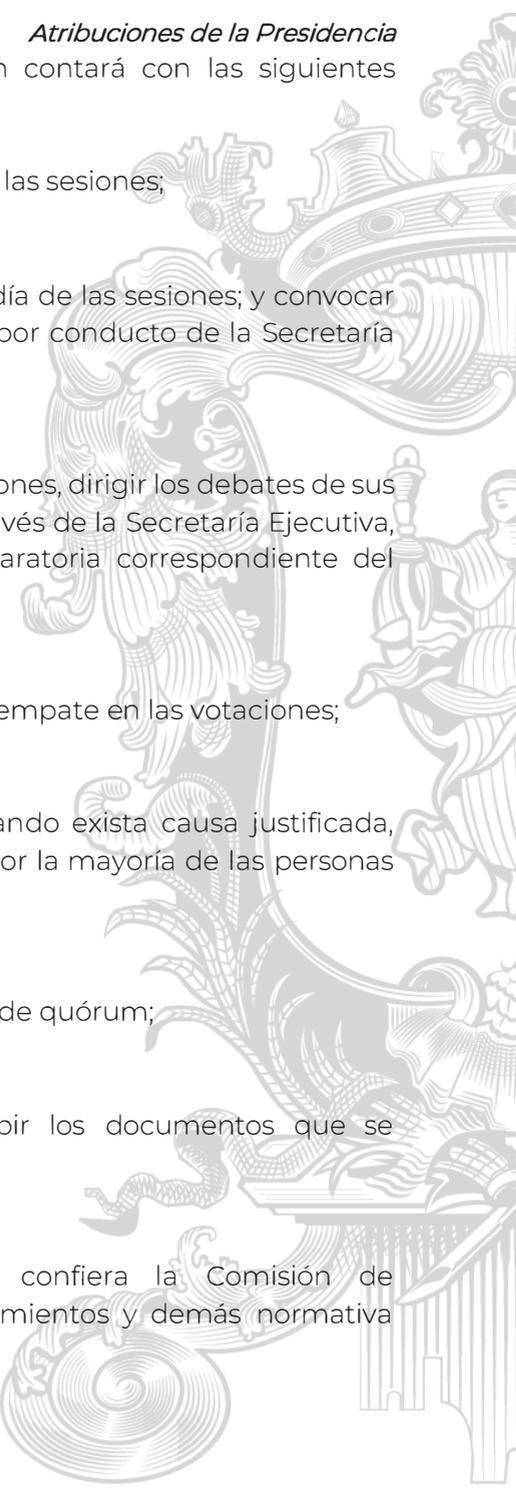
### *Atribuciones de la Comisión*

Artículo 33. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el calendario de las sesiones ordinarias a propuesta de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Votar y, en su caso, dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración;
- III. Autorizar, en el ámbito de su competencia, los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos, atendiendo a las necesidades de la Fiscalía General;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente instrumento en el ámbito de su competencia, de los Acuerdos emitidos por la Comisión, y demás normativa aplicable;
- V. Determinar la forma de evaluar y de autorizar el otorgamiento de estímulos al personal del régimen ordinario en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

*Atribuciones de la Presidencia*

Artículo 34. La Presidencia de la Comisión contará con las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, dirigir y conservar el orden en las sesiones;
  - II. Autorizar la convocatoria y orden del día de las sesiones; y convocar a sus miembros y personas invitadas por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
  - III. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y someter a votación, a través de la Secretaría Ejecutiva, los temas tratados, haciendo la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones;
  - IV. Contar con voto dirimente en caso de empate en las votaciones;
  - V. Proponer recesos en las sesiones cuando exista causa justificada, mismos que deberán ser aprobados por la mayoría de las personas integrantes presentes;
  - VI. Levantar la sesión por falta de orden o de quórum;
  - VII. Representar a la Comisión y suscribir los documentos que se requieran; y
  - VIII. Las demás que expresamente le confiera la Comisión de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.
- 

*Atribuciones de las personas integrantes de la Comisión*

**Artículo 35.** Quienes sean integrantes de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Proponer asuntos específicos para la integración del orden del día;
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes a efecto de emitir su voto correspondiente;
- IV. Comunicar a la Presidencia las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento de la Comisión;
- V. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados;
- VI. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias;
- VII. Auxiliar en la difusión de los acuerdos y disposiciones de la Comisión;
- VIII. Proporcionar la información que se les requiera en el ámbito de competencia de la Comisión; y
- IX. Las demás que expresamente les confiera la Comisión, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

*Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva*

**Artículo 36.** La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Presidencia en los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para aprobación de la Comisión;
- III. Formular la propuesta de convocatoria y orden del día para cada sesión y someterla a consideración de la Presidencia;
- IV. Remitir a las personas integrantes de la Comisión, la convocatoria, el orden del día de la sesión a celebrar, así como la información que corresponda, pudiendo para ello hacer uso de tecnologías de la información y comunicación;
- V. Hacer constar la asistencia de las personas integrantes y verificar la declaratoria del quórum legal, dar lectura al orden del día de las sesiones, y, recabar y computar las votaciones que se realicen en las sesiones;
- VI. Integrar el acta de la sesión y recabar las firmas correspondientes, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- VII. Recibir el soporte documental correspondiente al seguimiento de los acuerdos que se tomen y se ejecuten, a efecto de ser presentado a la Comisión para los resultados finales;
- VIII. Elaborar los documentos que le sean solicitados por la Comisión;
- IX. Resguardar la documentación que se genere con motivo de los acuerdos y actuaciones; y
- X. Las demás que expresamente le confiera la Comisión, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

Sección Tercera  
De las sesiones

*Tipo de sesiones*

**Artículo 37.** Las sesiones de la Comisión serán de carácter ordinario y extraordinario, según corresponda. Las sesiones podrán celebrarse a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas.

*Plazo para convocatorias*

**Artículo 38.** La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con una anticipación de por lo menos 5 cinco días hábiles a la fecha indicada, en tanto que para las sesiones extraordinarias, será por lo menos con 24 veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada.

*Contenido de las convocatorias*

**Artículo 39.** Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Tipo de sesión;
- II. Orden del día;
- III. Fecha, hora, lugar y modalidad en que habrá de celebrarse la sesión;  
y
- IV. La información relacionada con el orden del día.

A la convocatoria respectiva deberá asimismo anexarse la documentación inherente a los asuntos a tratar conforme al orden del día.

*Quórum*

**Artículo 40.** Se considerará quórum para la celebración de las sesiones, la asistencia de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión, debiendo contarse invariablemente con la presencia de la Presidencia. En caso de que en la sesión ordinaria no se alcance el quórum necesario o no asista la titularidad o suplencia de la Presidencia, se citará nuevamente dentro de los 3 tres días hábiles siguientes.

*Acuerdos*

**Artículo 41.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y, en caso de empate, la Presidencia contará con voto dirimente. Previo a emitir acuerdo, la Comisión deberá en lo conducente considerar la suficiencia presupuestal de la Fiscalía General.

*Actas*

**Artículo 42.** Por cada sesión que se desahogue, la Secretaría Ejecutiva deberá levantar un acta en la que obren los datos generales de la misma, los asuntos tratados y los acuerdos de la Comisión, así como un breve desarrollo de los temas abordados, la cual una vez aprobada será suscrita por las personas integrantes que hayan participado en la respectiva sesión.

*Seguimiento a cumplimiento de acuerdos*

**Artículo 43.** La Secretaría Ejecutiva notificará a las áreas correspondientes lo acordado por la Comisión e informará sobre su cumplimiento en la sesión inmediata posterior.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

*Inicio de vigencia*

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

*Emisión del Manual*

**Artículo Segundo.** La DCH deberá expedir el Manual en un plazo que no exceda de 15 quince días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento.

*Instalación de la Comisión*

**Artículo Tercero.** La Comisión deberá instalarse dentro de los 20 veinte días hábiles siguientes al inicio de vigencia del presente Acuerdo.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en el Complejo Miguel Hidalgo y Costilla de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, sito en el Municipio de Guanajuato, Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de mayo del año 2025 dos mil veinticinco.

EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO



**FGEG**  
FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE GUANAJUATO

DR. GERARDO VÁZQUEZ ALATRISTE

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ**, Secretario de Educación del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 3o., primero, segundo y quinto párrafos, fracción II, inciso e) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, primer párrafo, 2, 8, primer párrafo y 9, fracción XIII de la Ley General de Educación; 3o., primero, segundo, tercer y cuarto párrafos y 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, primer párrafo y 34, fracción XX de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato; 62 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 61 Ter, 62, 63, 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7, fracciones IX, XXVII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

## Considerando

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro Estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato,

las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil. Cabe señalar que las Reglas de Operación del Programa **«QC3689 Mochilas escolares para primaria»** para el Ejercicio Fiscal de 2025, se encuentran alineadas al Plan Estatal de Desarrollo GTO 2050, específicamente en el Pilar 1 denominado *«Sociedad incluyente, resiliente y solidaria»*.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante *«conocerle, escucharle, entenderle y atenderle»*, significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la

participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del Estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

### Contexto del Programa

En el Estado de Guanajuato, actualmente se cuenta con 3,645 planteles de primarias públicas, los cuales tienen 661,528 estudiantes inscritos; resultando importante mencionar que la falta de recursos económicos generalmente se encuentra entre la tercera y cuarta causa por las que los estudiantes abandonan la escuela, mismas que incluyen el no poder adquirir el material necesario para sus estudios.

Según la CONEVAL, en 2018, Guanajuato ocupó el lugar 15 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza. Por lo anterior se pretende entregar mochilas escolares a educandos, proporcionando dichos materiales para la elaboración de sus trabajos y tareas, favoreciendo con ello alcanzar los aprendizajes esperados, incrementando su rendimiento escolar; asimismo, se contribuye a la economía familiar y con ello a fortalecer la trayectoria escolar de los educandos y generar las estrategias y condiciones para la permanencia escolar.

Es preciso mencionar que este proyecto se alinea al *Objetivo 4 «Educación de Calidad»* de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible 2030 de la ONU donde se expresa como *«Garantizar una educación inclusiva equitativa y de calidad, y promover oportunidades y aprendizaje durante toda la vida para todos»*, contribuyendo así a la *meta 4.7 De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.*

Es importante resaltar que este programa es atingente al Plan Estatal de Desarrollo GTO 2050, específicamente en el Pilar 1 denominado *«Sociedad incluyente, resiliente y solidaria»*, en la línea estratégica *«Modelo educativo GTO 2050, desarrollando aprendizajes significativos»*, *Objetivo 1.3. Incrementar el nivel educativo y significado de los aprendizajes de la población*, en la *Estrategia 1.3.3 Reforzar el aprovechamiento y la calidad de los aprendizajes de la población escolar en entornos seguros*, para contribuir a la línea de acción para *«incentivar el acompañamiento de las madres y padres de familia en el proceso educativo de las y los estudiantes»*.

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

## ACUERDO 015/2025

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**QC3689 Mochilas escolares para primaria**» para el Ejercicio Fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «MOCHILAS ESCOLARES PARA PRIMARIA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

#### Capítulo I Disposiciones Generales

##### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC3689 Mochilas escolares para primaria**, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento del apoyo que el mismo contempla.

##### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Cohesión social:** conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- II. **Contraloría social:** participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;
- III. **Delegación Regional:** las siete unidades administrativas desconcentradas territorialmente, a las que se delegan facultades, responsabilidades y se le proporcionan recursos para la atención de las necesidades educativas de los municipios del estado de Guanajuato, mismas que tienen su sede en los siguientes municipios: I. Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; II. San Luis de la Paz; III. León; IV. Irapuato; V. Celaya; VI. Abasolo y VII. Acámbaro;
- IV. **Derechos humanos:** conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- V. **Estudiantes:** las y los alumnos de nivel primaria, inscritos en las instituciones educativas públicas en el estado de Guanajuato;
- VI. **Metas programadas:** resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o

- programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- VII. **Mochilas escolares:** mochilas que se entregarán a las y los estudiantes inscritos en el nivel de primaria, de escuelas públicas del estado de Guanajuato;
- VIII. **Persona beneficiaria:** la o el estudiante de nivel primaria, inscrito en las instituciones educativas públicas en el estado de Guanajuato;
- IX. **Personal Directivo o Encargado de las escuelas primarias:** al titular o encargado de la escuela pública de nivel primaria;
- X. **Perspectiva de género:** visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XI. **Programa:** al Programa **QC3689 Mochilas escolares para primaria** para el Ejercicio Fiscal de 2025;
- XII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XIII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa **QC3689 Mochilas escolares para primaria** para el Ejercicio Fiscal de 2025;
- XIV. **SCE:** Sistema de Control Escolar;
- XV. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVI. **SEG:** la Secretaría de Educación;
- XVII. **Tejido social:** grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XVIII. **USAE:** Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación, que se encuentran en los municipios que conforman las Delegaciones Regionales; y
- XIX. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría del Nuevo Comienzo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## Capítulo II Programa

### *Diseño del programa*

**Artículo 3.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la *Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales*.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

**Objetivo general del Programa**

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general favorecer la permanencia escolar de las y los estudiantes de primaria de escuelas públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026 y que sea un apoyo a la economía familiar.

**Objetivos específicos del Programa**

**Artículo 5.** Es objetivo específico del Programa, entregar mochilas escolares a estudiantes inscritos en el nivel primaria de escuelas públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026.

**Población potencial**

**Artículo 6.** La población potencial del Programa son 661,528 estudiantes de primaria de escuelas públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026.

**Población objetivo**

**Artículo 7.** La población objetivo de este Programa son 586,621 estudiantes de primaria de escuelas públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026.

**Población beneficiada directa**

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el Programa son las y los estudiantes que cumplan con el requisito que se establece para tal efecto en estas Reglas de Operación, los cuales se desglosan a continuación, por Delegación Regional:

Delegación Regional	Estudiantes beneficiarios
<b>I Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional</b>	60,917
<b>II San Luis de la Paz</b>	37,169
<b>III León</b>	140,661
<b>IV Irapuato</b>	157,453
<b>V Celaya</b>	95,004
<b>VI Abasolo</b>	50,369
<b>VII Acámbaro</b>	45,048
<b>TOTAL</b>	586,621

En caso de tener remanentes de mochilas escolares, la unidad responsable del Programa podrá determinar su distribución entre las y los estudiantes inscritos de los diferentes niveles de educación básica en el Estado de Guanajuato.

**Responsable del Programa**

**Artículo 9.** La SEG, a través de la Dirección General de Educación Básica es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección de Gestión y Supervisión Escolar adscrita a la SEG, en colaboración con las Coordinaciones Administrativas adscritas a las Delegaciones Regionales son las unidades administrativas responsables de resguardar, custodiar y archivar información y

documentación original comprobatoria de la compra, distribución y entrega a las diferentes escuelas primarias.

Los Directores (as) o Encargados (as) escolares serán las responsables de realizar la entrega del apoyo a las y los estudiantes de sus escuelas.

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo por sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, reforzando dicha protección en los casos de niñas, niños y adolescentes.

La SEG, a través de la Dirección General de Educación Básica, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

#### *Tipo de Programa*

**Artículo 10.** El presente Programa es de transferencia.

#### *Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración*

**Artículo 11.** La Dirección General de Educación Básica de la SEG establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

### **Capítulo III Apoyo**

#### *Modalidad y tipo de apoyo*

**Artículo 12.** El Programa oferta la modalidad y tipo de apoyo de mochilas escolares.

#### *Meta programada*

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta beneficiar a 586,621 estudiantes de nivel primaria de escuelas públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026, entregándoles una mochila escolar a cada uno de ellos.

La meta del Programa se cumplirá conforme a los recursos asignados a éste; misma que podrá estar sujeta a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

#### *Requisito para acceder al apoyo*

**Artículo 14.** Para acceder al apoyo del Programa los estudiantes deberán estar inscritos en cualquiera de las modalidades de escuelas primarias públicas del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026. La información de inscripción se acredita al estar registrado en el SCE y no se requerirá ningún documento escolar comprobatorio.

*Procedimiento de acceso al apoyo*

**Artículo 15.** Para que las personas interesadas en ser beneficiarias del apoyo del Programa **QC3689 Mochilas Escolares para Primaria** para el Ejercicio Fiscal de 2025, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

- I. Verificar la matrícula validada de cualquiera de las modalidades de las escuelas primarias públicas del estado de Guanajuato, por parte de la unidad responsable del Programa;
- II. Realizar el proceso de compra de los apoyos, consistentes en mochilas escolares, por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la SEG;
- III. Recepción de los apoyos de mochilas escolares en los almacenes regionales y de USAE;
- IV. Distribuir los apoyos adquiridos, a cualquiera de las modalidades de las escuelas primarias públicas del estado de Guanajuato, a través de las Delegaciones Regionales;
- V. Entregar los apoyos a las personas beneficiarias, por conducto del Personal Directivo o Encargado de las escuelas primarias; y
- VI. Resguardar la documentación e información comprobatoria de la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

*Criterio de elegibilidad*

**Artículo 16.** Es criterio de elegibilidad del Programa, estar inscrito en cualquiera de las modalidades de escuela de nivel primaria pública del estado de Guanajuato, en el ciclo escolar 2025-2026.

En caso de que el número de estudiantes inscritos supere el número de apoyos previsto en el presente documento, se realizarán las gestiones necesarias para atender las solicitudes en una segunda etapa.

## Capítulo IV Gasto

*Programación presupuestal*

**Artículo 17.** El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC3689 «Mochilas Escolares para Primaria», mismo que forma parte del componente: E057.C22: B. Apoyo académico, social o psicológico para alumnos de educación básica en riesgo de reprobación o abandonar otorgados (SEG) del programa presupuestario «Trayectoria en Nivel Básico, Media Superior y Superior», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible, Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, meta 4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

El monto del recurso aprobado para el Programa «QC3689 Mochilas Escolares para Primaria» es de \$154,142,000.52 (ciento cincuenta y cuatro millones ciento cuarenta y dos mil pesos 52/100 m.n).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza de este y a los procesos establecidos por la SEG.

#### *Métodos de comprobación del gasto*

**Artículo 18.** Es método de comprobación de gasto:

- I. Los formatos del Anexo II de las presentes reglas que soporten los procesos de entrega por parte de las USAE a los centros educativos, de acuerdo con la matrícula registrada en el SCE; y
- II. Los formatos del Anexo III de las presentes reglas que soporten las devoluciones realizadas por los centros educativos, a las USAE derivados de la disminución de la matrícula antes mencionada.

### **Capítulo V Derechos, Obligaciones y Sanciones**

#### *Derechos de las personas beneficiarias*

**Artículo 19.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso al apoyo o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente el apoyo del Programa cuando cumplan el requisito establecido;
- VI. Designar una persona mayor de edad autorizada que reciba, en su representación, el apoyo del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

#### *Obligaciones de las personas beneficiarias*

**Artículo 20.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- III. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias; y
- IV. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

#### ***Sanciones***

**Artículo 21.** Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación, serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### ***Mecanismos de exigibilidad***

**Artículo 22.** Se puede exigir la entrega del apoyo del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido el apoyo en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios de este y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en la Dirección General de Educación Básica, de la SEG, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, Código Postal 36089.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

#### ***Participación social***

**Artículo 23.** La Secretaría de la Honestidad en coordinación con la SEG 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 Programa.

## Capítulo VI Equidad, Inclusión y Diversidad Social

### *Perspectiva de género*

**Artículo 24.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

### *Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

**Artículo 25.** El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SEG promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

## Capítulo VII Monitoreo, Evaluación e Indicadores

### *Auditorías y evaluación gubernamental*

**Artículo 26.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### *Mecanismos de evaluación*

**Artículo 27.** La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación se realizará conforme a lo previsto en el Plan Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal de 2025 o en su caso, según lo disponga la SEG.

### *Informe para la gestión por resultados*

**Artículo 28.** Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 29.** Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

**Publicación de informes de evaluación**

**Artículo 30.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

**Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 31.** La unidad administrativa responsable atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Las gestiones del proceso de seguimiento a recomendaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Una vez entregado el informe final de las evaluaciones, la unidad administrativa responsable del programa formalizará el Plan de acción.

**Publicidad informativa**

**Artículo 32.** 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 Programa 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 Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

## Capítulo VIII Disposiciones Complementarias

**Transparencia**

**Artículo 33.** La unidad administrativa responsable debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/MochilasyUtiles/SitePages/Inicio.aspx>.

**Datos personales**

**Artículo 34.** La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos

obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/MochilasyUtiles/SitePages/Inicio.aspx>.

#### ***Padrón Estatal de Personas Beneficiarias***

**Artículo 35.** La unidad administrativa responsable de la SEG que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón estatal de personas beneficiarias y lo remitirá a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría del Nuevo Comienzo, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón Estatal de personas beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad. Se garantizará el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### ***Contraloría social***

**Artículo 36.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

#### ***Procedimiento de denuncias***

**Artículo 37.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del QC3689 «Mochilas Escolares para Primaria», ante la SEG o ante el Órgano Interno de Control de dicha dependencia, a través de los siguientes medios:

- I. En caso de que existan denuncias por el incumplimiento al presente Programa, la ciudadanía podrá presentar sus inconformidades por escrito en las instalaciones del área competente de la Subsecretaría de Educación Básica, ubicada en el segundo nivel del Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, en Guanajuato, Guanajuato, Código Postal 36089, o en su caso al teléfono 473-73-5-10-00 ext. 1032; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SEG, ubicado en unidad Puenteillas, Carretera Guanajuato-Puenteillas Km 9.5, Guanajuato, Guanajuato, Código Postal 36256 con su titular; o en su caso al teléfono 473-73-5-12-00 ext. 1543.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SEG deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

#### *Formatos*

**Artículo 38.** Las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://www.seg.guanajuato.gob.mx/MochilasyUtiles/SitePages/Inicio.aspx>

#### *Aplicación imparcial de recursos públicos*

**Artículo 39.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

### Transitorios

#### *Vigencia*

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, hasta el 31 de diciembre de 2025.

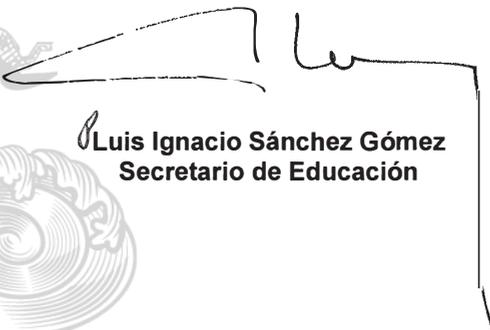
#### *Acciones, procedimientos y procesos pendientes*

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2024 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa «QC3689 Mochilas Escolares para Primaria» para el ejercicio fiscal de 2024.

#### *Derogación de disposiciones*

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SEG que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 14 días del mes de mayo del año 2025.



Luis Ignacio Sánchez Gómez  
Secretario de Educación



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3689 Mochilas escolares para primaria 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a incrementar la permanencia escolar, mediante el otorgamiento de apoyo académico, social o psicológico para alumnos de educación básica en riesgo de reprobar o abandonar.	Eficiencia terminal en primaria. Abandono escolar en educación primaria.	Estadística 911, indicadores educativos. <a href="https://www.seg.guanajuato.gob.mx/SIIE/SitePages/SIIE.aspx">https://www.seg.guanajuato.gob.mx/SIIE/SitePages/SIIE.aspx</a>	La población está interesada en participar y recibir los apoyos.
Propósito	La prevención del abandono escolar está incrementada a través de la entrega de mochilas escolares a estudiantes de primarias públicas.	Porcentaje de estudiantes de escuelas primarias públicas beneficiados con el programa.	Padrón de beneficiarios del programa.	Los padres de familia están interesados en recibir apoyo con las mochilas escolares de sus hijos.
Componente 1	Entrega de mochilas escolares a estudiantes de primaria, realizada.	Porcentaje de mochilas escolares entregadas.	Relación de mochilas entregadas.	El proveedor de mochilas escolares cumple con los requerimientos solicitados.
Componente 1 Actividad 1	Análisis de estudiantes registrados en el sistema de control escolar para garantizar su selección.	Porcentaje de estudiantes de primaria seleccionados.	Reporte de estudiantes seleccionados con base en el sistema de control escolar.	El sistema de control escolar funciona adecuadamente.
Componente 1 Actividad 2	Licitación para la compra mochilas escolares como ayuda social para beneficiar a los estudiantes de primaria, realizada.	Porcentaje de licitaciones de compra realizadas.	Convocatoria de licitación pública.	Los proveedores están interesados en participar en la licitación pública de compra.
Componente 1 Actividad 3	Compra de mochilas escolares realizada conforme a requerimientos específicos.	Porcentaje de compra de mochilas escolares realizada.	Factura de compra de las mochilas.	El proveedor realiza la entrega de las mochilas escolares adquiridas en tiempo y forma.
Componente 1 Actividad 4	Registro de la entrega de mochilas a almacenes regionales para su distribución en las escuelas.	Porcentaje de registros de entrega de mochilas realizado en los almacenes regionales.	Registros de recepción de almacenes regionales	Los almacenes funcionan adecuadamente para la recepción de materiales.



# GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II FORMATO DE ENTREGA			
Reglas de Operación del Programa «QC3689 Mochilas escolares para primaria» para el Ejercicio Fiscal de 2025			
Centro de Trabajo del almacén Regional o de USAE		Responsable del almacén Regional o de USAE	
Clave CT	Descripción del CT	Delegación	Nombre completo
<b>Datos Generales de Entrega</b>			
Folio		Fecha	
Nombre de la persona que traslada los bienes			
Clave CT		Nombre del CT	
<b>Material de salida</b>			
Descripción	Cantidad		Observaciones
Mochilas			
<b>CONSIDERACIONES</b>			
NOTA IMPORTANTE: CON LA FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO SE HACE CONSTAR QUE LOS BIENES ENUNCIADOS EN LA PRESENTE SALIDA FUERON VERIFICADOS POR QUIEN ENTREGA Y POR QUIEN RECIBE, POR LO TANTO, CON ELLO SE MANIFIESTA QUE LOS BIENES SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO, SALVO LAS OBSERVACIONES QUE SE HAGAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, POR LO QUE CUALQUIER OBSERVACIÓN POSTERIOR ES IMPROCEDENTE.			

AUTORIZÓ
Firma y sello
_____ Responsable del Almacén Regional

RECIBÍÓ
Firma y sello
_____ Director (a) o Encargado (a) escolar

**«Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»**

<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/MochilasyUtiles/SitePages/Inicio.aspx>



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II FORMATO DE DEVOLUCIÓN			
Reglas de Operación del Programa «QC3689 Mochilas escolares para primaria» para el Ejercicio Fiscal de 2025			
Centro de Trabajo del almacén Regional o de USAE		Responsable del almacén Regional o de USAE	
Clave CT	Descripción del CT	Delegación	Nombre completo
<b>Datos Generales de Devolución</b>			
Folio		Fecha	
Nombre de la persona que traslada los bienes			
Clave CT (Centro educativo)		Nombre del CT (Centro educativo)	
<b>Material de salida</b>			
Descripción	Cantidad	Observaciones	
Mochilas			
<b>CONSIDERACIONES</b>			
NOTA IMPORTANTE: CON LA <b>FIRMA Y SELLO</b> DE RECIBIDO SE HACE CONSTAR QUE LOS BIENES ENUNCIADOS EN LA PRESENTE SALIDA FUERON VERIFICADOS POR QUIEN ENTREGA Y POR QUIEN RECIBE, POR LO TANTO, CON ELLO SE MANIFIESTA QUE LOS BIENES SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO, SALVO LAS OBSERVACIONES QUE SE HAGAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, POR LO QUE CUALQUIER OBSERVACIÓN POSTERIOR ES IMPROCEDENTE.			

<b>AUTORIZO</b>
Firma y sello
_____ Responsable del Almacén Regional

<b>RECIBO</b>
Firma y sello
_____ Director (a) o Encargado (a) escolar

**«Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»**

<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/MochilasYUtiles/SitePages/Inicio.aspx>

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## EDICTO

PUBLÍQUESE 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y 2 DOS VECES SEGUIDAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE PARTIDO JUDICIAL. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39 FRACCIÓN IV, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN RELACIÓN CON EL 118, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. NOTIFICÁNDOLE A LA PRESUNTA RESPONSABLE LA PARTICULAR, PERSONA JURÍDICA COLECTIVA SUPROING, S.A. DE C.V., EL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EPRA 11/ASEG/AS/2025, EMITIDO POR LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, RECAÍDO AL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DICTADO POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE ESTA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DERIVADO DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN ASEG/AI/IR/698/2020, EMPLAZÁNDOLA EN TÉRMINOS DE LO DICTADO EN ACUERDO DE EDICTO PARA REALIZAR EMPLAZAMIENTO DE FECHA 21 VEINTIUNO DE MAYO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, POR ESTE MEDIO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 209, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SU HOMÓLOGO LOCAL, COMPAREZCA, PERSONALMENTE Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADO, AL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA INICIAL QUE TENDRÁ VERIFICATIVO ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, A LAS **14:00 CATORCE HORAS DEL DÍA MARTES 17 DIECISIETE DE JUNIO DOS MIL VEINTICINCO**, EN LA **SALA DE AUDIENCIAS** UBICADA EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN ADSCRITA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SITUADA EN CARRETERA GUANAJUATO-SILAO KM 6.5, FRENTE A LA GLORIETA SANTA FE, DE ESTA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 21 VEINTIUNO DE MAYO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL MAESTRO ROBERTO ÁVILA GARCÍA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN, SEGÚN DESIGNACIÓN DEL 17 DIECISIETE DE FEBRERO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EFECTUADA POR EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LEGALMENTE ASISTIDO POR LA LICENCIADA BRENDA YAZMIN GAYTAN MARES, QUIEN FUNGE COMO SECRETARIA DE ACUERDOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA 09 NUEVE DE FEBRERO DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, EMITIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO.



H. CONGRESO DEL ESTADO  
AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO



## EDICTO

PUBLÍQUESE 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y 2 DOS VECES SEGUIDAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE PARTIDO JUDICIAL. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39 FRACCIÓN IV, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN RELACIÓN CON EL 118, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. NOTIFICÁNDOLE A LA PRESUNTA RESPONSABLE LA PARTICULAR, PERSONA JURÍDICA COLECTIVA SUPROING, S.A. DE C.V., EL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EPRA 12/ASEG/AS/2025, EMITIDO POR LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, RECAÍDO AL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DICTADO POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE ESTA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DERIVADO DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN ASEG/AI/IR/697/2020, EMPLAZÁNDOLA EN TÉRMINOS DE LO DICTADO EN ACUERDO DE EDICTO PARA REALIZAR EMPLAZAMIENTO DE FECHA 21 VEINTIUNO DE MAYO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, POR ESTE MEDIO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 209, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SU HOMÓLOGO LOCAL, COMPÁREZCA, PERSONALMENTE Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADO, AL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA INICIAL QUE TENDRÁ VERIFICATIVO ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, A LAS 15:00 **QUINCE HORAS DEL DÍA MARTES 17 DIECISIETE DE JUNIO DOS MIL VEINTICINCO**, EN LA **SALA DE AUDIENCIAS** UBICADA EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN ADSCRITA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SITUADA EN CARRETERA GUANAJUATO-SILAO KM 6.5, FRENTE A LA GLORIETA SANTA FE, DE ESTA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 21 VEINTIUNO DE MAYO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL MAESTRO ROBERTO ÁVILA GARCÍA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN, SEGÚN DESIGNACIÓN DEL 17 DIECISIETE DE FEBRERO DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EFECTUADA POR EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LEGALMENTE ASISTIDO POR LA LICENCIADA BRENDA YAZMIN GAYTAN MARES, QUIEN FUNGE COMO SECRETARIA DE ACUERDOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA 09 NUEVE DE FEBRERO DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, EMITIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO.



# SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

**ANEXO 4. EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL, CELEBRADO ENTRE EL ESTADO DE GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “SECRETARÍA” Y DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “SATEG”, Y EL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO EL “MUNICIPIO” Y QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ LAS “PARTES”.**

## ANTECEDENTES

El 01 primer día del mes de abril del año 2022 dos mil veintidós, se celebró el Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, al que en lo sucesivo se denominará el “CONVENIO”, entre la “SECRETARÍA”, el “SATEG”, y el “MUNICIPIO”; con el objeto de establecer la colaboración administrativa para que las funciones de administración de los ingresos federales coordinados, estatales y del impuesto predial, así como las facultades en materia fiscal, que se asuman por parte del “MUNICIPIO” y, en su caso por la “SECRETARÍA” y el “SATEG”.

Mediante decreto número 166, de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato decretó la expedición de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, cuyo objeto de regulación es la producción, o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas que se desarrollen en el estado de Guanajuato.

Mediante decreto número 164, de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, se decretó la expedición de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, cuyo objeto es regular la operación y funcionamiento del “SATEG”, órgano desconcentrado de la “SECRETARÍA”, con carácter de autoridad fiscal, autonomía técnica para dictar sus resoluciones y de gestión para la consecución del objeto de la Ley.

Es competencia del “SATEG” emitir y ejecutar órdenes de inspección y verificación a los establecimientos previstos en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, determinar e imponer las multas por infracciones que se conozcan con motivo de los actos de inspección y verificación realizados por personal autorizado adscrito al “SATEG”, ejecutar la clausura parcial o total de los establecimientos.

El “SATEG” podrá celebrar convenios a fin de delegar las facultades de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

De acuerdo con las cláusulas **segunda**, fracción IV y **vigésima segunda**, párrafo primero y fracción IV del “CONVENIO”, se establece que las “PARTES” convienen en coordinarse en materia de fiscalización de bebidas alcohólicas; y que con la finalidad de precisar y definir los términos y condiciones para el cumplimiento del “CONVENIO”, se deberá atender a lo dispuesto por los anexos específicos, mismos que forman parte integral de este instrumento.

Para dar cumplimiento a lo anterior se tendrán las siguientes:

**DECLARACIONES**

Única.- Declaran las “PARTES”:

Que la personalidad con que se ostentan en el presente Anexo ha quedado debidamente acreditada en el apartado de declaraciones del “CONVENIO”, mismas que en este Anexo, se tienen por reproducidas en todas y cada una de sus partes, en obvio de repeticiones innecesarias y para los efectos legales que correspondan; a excepción de lo siguiente:

De la **declaración I, incisos b) y c)**, las cuales se establecen de la siguiente manera:

«b) El Dr. Héctor Salgado Banda, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad de conformidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre del 2024, emitido por la Lic. Libia Dennise García Muñoz Ledo, Gobernadora del Estado de Guanajuato.

c) La Lic. Itshel del Rocío Vega Romero, Procuradora Fiscal del Estado de Guanajuato, acredita su personalidad de conformidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre del 2024, emitido por el Lic. Alejandro Sierra Lugo, Consejero Jurídico del Ejecutivo.»

De la **declaración III, incisos b), c) y d)**, las cuales se establecen de la siguiente manera:

«b) El C. Juan Carlos Castillo Cantero, Presidente Municipal de San Diego de la Unión, Guanajuato, quien acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de la Elección del Ayuntamiento de San Diego de la Unión, Guanajuato, de fecha 06 de junio del 2024, emitida por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

c) La Lic. Laysa Aida Flores Zúñiga, Secretaria de Ayuntamiento de San Diego de la Unión, Guanajuato, quien acredita su personalidad de conformidad con el nombramiento de fecha 10 de octubre de 2024, emitido por el C. Juan Carlos Castillo Cantero, Presidente Municipal de San Diego de la Unión, Guanajuato.

d) El Ing. Samuel Guzmán Núñez, Tesorero Municipal de San Diego de la Unión, Guanajuato, quien acredita su personalidad de conformidad con el nombramiento de fecha 10 de octubre del 2024, emitido por el C. Juan Carlos Castillo Cantero, Presidente Municipal de San Diego de la Unión, Guanajuato.»

Por consiguiente, se expresan las siguientes:

**CLÁUSULAS****CAPÍTULO PRIMERO****OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Anexo, tiene por objeto establecer los mecanismos para la coordinación entre el “SATEG” y el “MUNICIPIO” a efecto de que este último lleve a cabo las facultades de la fiscalización de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas a través de ordenar y practicar las visitas de inspección, imposición de sanciones, clausuras, levantamiento provisional de clausuras, realizar recorridos de verificación, secuestro

de mercancía, destrucción de mercancía alcohólica así como el cobro coactivo de las multas y recepción de denuncias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, dentro de la circunscripción territorial de este último.

## CAPÍTULO SEGUNDO FISCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

### SECCIÓN I FISCALIZACIÓN

**SEGUNDA.** El “SATEG” y el “MUNICIPIO” podrán ejercer de manera conjunta o separada las facultades para la fiscalización en materia de bebidas alcohólicas a través de la práctica de visitas de inspección a establecimientos que cuenten o no con licencia o evento con o sin permiso eventual, imposición de sanciones, llevar a cabo clausuras, decretar la suspensión de la clausura de manera provisional, así como el cobro coactivo de las multas, en cualquiera de sus modalidades dentro de su circunscripción territorial.

**TERCERA.** El “MUNICIPIO”, acepta ejercer las facultades a que se refiere la cláusula anterior, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la cláusula **tercera**, según corresponda, del “CONVENIO”, lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos legales de la materia estatales y municipales que resulten aplicables para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, por conducto de su unidad administrativa que resulte competente.

**CUARTA.** El “SATEG”, proporcionará al “MUNICIPIO”, la capacitación necesaria para el ejercicio de las facultades acordadas, así como de la normativa aplicable en la materia.

El “MUNICIPIO”, podrá en cualquier momento formular consultas por escrito al “SATEG” para el mejor desempeño de sus facultades.

**QUINTA.** El “MUNICIPIO”, se obliga a practicar mensualmente el 3% (tres por ciento) de visitas de inspección fiscal respecto de los establecimientos contenidos en el padrón estatal de licencias en materia de bebidas alcohólicas registrados al cierre del ejercicio inmediato anterior de su circunscripción territorial, dicho porcentaje se distribuirá en la proporción de visitas a establecimientos y eventos que se señale en el Programa Operativo Anual.

**SEXTA.** El “MUNICIPIO”, proporcionará al “SATEG”, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles de cada mes, un informe en el que se concentre el resultado de la práctica de visitas de inspección fiscal, las sanciones que hubiere impuesto, la ejecución de órdenes de clausura, la suspensión de la clausura de manera provisional, así como la demás información y documentación establecida en los formatos que al efecto señale el Programa Operativo Anual.

El “SATEG”, recepcionará y en su caso, podrá validar o evaluar el informe señalado en el párrafo anterior, para lo cual, requerirá de manera física o digital la información correspondiente al (los) procedimiento (s) de inspección fiscal

reportados en el mes por el **"MUNICIPIO"** de conformidad con el párrafo anterior, debiendo éste remitir la información en un plazo no mayor a 6 (seis) días hábiles, pudiendo solicitar prórroga de hasta 6 (seis) días hábiles adicionales, previa justificación.

En el supuesto que el **"SATEG"** inicie el procedimiento de validación o evaluación establecido en la presente cláusula detendrá el pago del incentivo al **"MUNICIPIO"**, por el periodo correspondiente, hasta en tanto concluya el procedimiento, el cual podrá generar las siguientes consecuencias:

- I. Emisión de oficio por parte del **"SATEG"** al **"MUNICIPIO"** indicando que no tuvo observaciones y procederá su pago de incentivos correspondientes.
- II. En caso que el **"SATEG"** a fin de validar o evaluar el cumplimiento del presente Anexo, requiera al **"MUNICIPIO"** la documentación soporte del informe que establece el primer párrafo de la presente cláusula, y éste no remita la documental, no la remita en el plazo señalado en el párrafo segundo de esta cláusula, no compruebe el haber practicado las visitas de inspección fiscal o incumplió en su actuación con el marco jurídico establecido en la cláusula **tercera** del presente Anexo, el **"SATEG"** disminuirá el total del incentivo correspondiente al mes de que se trate, informará dicha situación al **"MUNICIPIO"**, dentro de los cinco días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado para la presentación de la documentación.
- III. En caso de que el **"MUNICIPIO"** no compruebe el haber practicado las visitas de inspección fiscal o incumpla con la normatividad, de forma parcial, el **"SATEG"** disminuirá el incentivo que corresponda al mes de que se trate, en la proporción que represente el número de visitas no efectuadas o con observaciones con respecto al número de visitas que se hayan informado.

## SECCIÓN II SANCIONES

**SÉPTIMA.** Las sanciones que imponga y determine el **"MUNICIPIO"** deberán efectuarse en estricto apego a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como a la demás normativa aplicable.

**OCTAVA.** Los contribuyentes que deban efectuar el pago por concepto de sanciones impuestas por la autoridad competente por parte del **"MUNICIPIO"** en términos del presente Anexo, deberán realizarlo a través de los puntos y medios de pago autorizados por la **"SECRETARÍA"**, los cuales se establecerán en el Programa Operativo Anual.

En caso de que el **"MUNICIPIO"** realice el cobro de cualquier sanción relacionada al presente Anexo en forma diversa a la establecida en el párrafo que antecede, el **"SATEG"** podrá dar por concluido este anexo. Asimismo, el **"MUNICIPIO"** deberá de depositar el 100% (cien por ciento) del total recaudado a la **"SECRETARÍA"** mediante referencia bancaria, previa validación del **"SATEG"** quien solicitará dicha referencia y remitirá al **"MUNICIPIO"** para el depósito correspondiente. En caso de que el **"MUNICIPIO"** incumpla con lo anterior, se verá sancionado con un 50% (cincuenta por ciento) en el pago del incentivo del mes de que se trate.

En caso de que el “MUNICIPIO” no deposite los recursos antes señalados dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a que el “SATEG” le haya entregado la solicitud de depósito y referencia bancaria; la “SECRETARÍA” podrá retener, previa solicitud del “SATEG”, el monto a que haya lugar de lo que corresponda como incentivo al “MUNICIPIO” hasta que se cubra la totalidad de la cantidad que le corresponda.

### SECCIÓN III LEVANTAMIENTO DE CLAUSURAS DE ESTABLECIMIENTOS

**NOVENA.** Las clausuras practicadas por el “MUNICIPIO” en el cumplimiento del presente Anexo, deberán ser levantadas por éste una vez que el titular cuente con la licencia o permiso correspondiente expedido por el “SATEG”, así como, cuando el sujeto obligado haya subsanado o corregido las causas que dieron origen a la clausura y se hayan pagado las sanciones que se hubieren aplicado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, el “MUNICIPIO” podrá suspender la clausura de manera provisional hasta por 60 (sesenta) días, cuando el sujeto obligado lo solicite y cumpla con lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

### CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

**DÉCIMA.** El “MUNICIPIO” llevará a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución de las multas que imponga de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El pago que los contribuyentes deban realizar con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución deberán enterarlo en los puntos a que hace referencia la cláusula **octava** del presente Anexo.

En caso de que el “MUNICIPIO” realice el cobro de las sanciones en forma diversa a la señalada en el párrafo anterior se actualizará lo establecido en los párrafos segundo y tercero de la cláusula **octava** del presente Anexo.

**DÉCIMA PRIMERA.** En los casos en los que el crédito fiscal esté siendo exigido mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución y el contribuyente cambie su domicilio, el “MUNICIPIO”, lo trasladará al “SATEG”, en virtud del nuevo domicilio, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas hasta su conclusión.

El “SATEG” podrá sustituir al “MUNICIPIO”, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades referidas en el párrafo anterior.

### CAPÍTULO CUARTO INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

**DÉCIMA SEGUNDA.** El “MUNICIPIO” y el “SATEG”, en términos de la cláusula séptima del “CONVENIO” intercambiarán los padrones o listados necesarios para el desarrollo de las funciones referidas en este Anexo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Lo relativo al intercambio de información se sujetará a lo señalado en el Programa Operativo Anual en el apartado correspondiente, en cuanto hace al objeto del presente Anexo.

## CAPÍTULO QUINTO INCENTIVOS

**DÉCIMA TERCERA.** El “MUNICIPIO”, por las acciones ejercidas materia de este Anexo, recibirá un incentivo del 80% (ochenta por ciento) del monto que haya quedado firme tratándose de la recaudación que se genere por la imposición de las multas determinadas en el ejercicio de las facultades mencionadas, siempre y cuando haya cumplido con el número de inspecciones practicadas señaladas en la cláusula quinta de este mismo Anexo en el mes correspondiente.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el “MUNICIPIO” percibirá un incentivo únicamente del 50% (cincuenta por ciento) de la recaudación señalada, pudiendo recuperar el 30% (treinta por ciento) restante, si en el mes inmediato posterior realiza las visitas de inspección no efectuadas.

Respecto a los gastos de ejecución, el incentivo correspondiente a los mismos serán otorgados al 100% (cien por ciento) en cualquiera de los supuestos señalados con anterioridad, para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la cláusula segunda de este Anexo.

A efecto de que el “SATEG” valide el cumplimiento de la presente cláusula y determine el incentivo que corresponda al “MUNICIPIO”, este remitirá las evidencias en los términos que señala el Programa Operativo Anual. En el supuesto de que el “MUNICIPIO” omita cumplir con el envío o características de las evidencias establecidas en el Programa Operativo Anual, será causal para que no reciba los incentivos referidos.

Una vez realizado lo anterior, las “PARTES” estarán a lo dispuesto en la cláusula décima novena del “CONVENIO”.

**DÉCIMA CUARTA.** En caso de situaciones no contempladas en el presente Anexo, el “MUNICIPIO” deberá hacerlas de conocimiento al “SATEG” para su análisis y resolución.

Leído y entendido que fue por las "PARTES" y enterados de su contenido y alcance legal, los firman en cuatro tantos en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 16 días del mes de mayo del año 2025 dos mil veinticinco.

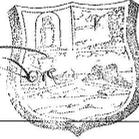
Por la "SECRETARÍA"

Dr. Héctor Salgado Banda  
Secretario de Finanzas

Por el "SATEG"

C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres  
Directora General

MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN



2024-2027

DES PACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN ADMINISTRACIÓN



2024-2027

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

Lic. Laysa Aída Flores Zúñiga  
Secretaria de Ayuntamiento

Lic. Itshel del Rocío Vega Romero  
Procuradora Fiscal del Estado

Lic. Sandra Vianney Pérez Gómez  
Subdirectora General Jurídica

MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN ADMINISTRACIÓN



2024-2027

Ing. Samuel Guzmán Núñez  
Tesorero Municipal

# COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Mtra. Yendy Cortinas López, Directora General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13 segundo párrafo de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 3, 45, 47, 49 fracción X, 53 segundo párrafo y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 17, 19, fracción V y VI y 22 fracción II y V de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; 6 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; 15 del Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato y en cumplimiento al acuerdo CD 10-10/04/25 tomado en la I Sesión Ordinaria del Consejo Directivo 2025, de fecha 10 de abril de 2025, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron el Acuerdo por el cual se Reforman a los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.

## CONSIDERANDO

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, cuenta con Centros e Instalaciones Deportivas de primer nivel en varios municipios; entre ellos, el Centro Acuático de Coroneo, cuya apertura al público en general está próxima. Las cuotas de cobro para operar este Centro Deportivo fueron publicadas en los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025, mediante el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 262, décima séptima parte, el pasado 31 de diciembre de 2024.

Con el fin de impulsar la participación de las actividades deportivas en la población de esa región del estado; la CODE tiene como estrategia, implementar cuotas más accesibles mediante la disminución de un 25% de la cuota autorizada. Esto impactará de manera positiva en la calidad de vida de los guanajuatenses, además de prevenir y erradicar la violencia, contribuyendo al bienestar social.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emite el siguiente:

### **Acuerdo por el cual se Reforman los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se derogan los numerales 3 y 4 del inciso a.; se reforma las cuotas de los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 del inciso b.; se derogan los numerales 7 y 8 del inciso d. de la fracción V del artículo 5 y se reforma el numeral 1 del inciso a. de la fracción I del artículo 12 de los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025 para quedar como sigue:

#### **Tarifas generales de Centros Acuáticos**

**Artículo 5.** Las cuotas de acceso y aprovechamiento de los centros acuáticos de la CODE serán las siguientes:

I al IV ...

#### **V. Centro Acuático de Coroneo (Enseñanza):**

##### **a. Conceptos generales:**

1. Inscripción. \$220.00

- 2. Reinscripción (Por ausencia de un mes). \$170.00
- 3. **Derogado.**
- 4. **Derogado.**

**b. Mensualidad (del día 25 del mes anterior al 05 del mes correspondiente):**

- 1. Mensualidad (1 clase a la semana). \$215.00
- 2. Mensualidad (2 clases a la semana). \$365.00
- 3. Mensualidad (3 clases a la semana). \$505.00
- 4. Mensualidad (4 clases a la semana). \$685.00
- 5. Mensualidad (5 clases a la semana). \$845.00
- 6. Mensualidad (6 clases a la semana). \$1,015.00
- 7. Matronatación...
- 8. Preequipo (especialización deportiva). \$505.00
- 9. Equipo (Participante del Sistema Nacional de Competencias convocado por CONADE). \$250.00

**c. Mensualidad por pago...**

...

**d. Otros Servicios:**

- 1. Reposición de tarjeta de acceso. \$110.00
- 2. Cambio de día, grupo u horario. \$110.00
- 3. Bono Nado Libre 4 clases. \$355.00
- 4. Bono Nado Libre 8 clases. \$595.00
- 5. Bono Nado Libre 12 clases. \$735.00
- 6. Pago de inscripción competencias internas. \$170.00
- 7. **Derogado.**
- 8. **Derogado.**

**Tarifas especiales**

**Cuotas especiales**

**Artículo 12.** Las cuotas especiales de la CODE serán las siguientes:

**I. Cuotas Especiales:**

**a. Conceptos generales:**

- 1. Admisión general a instalaciones deportivas a Personas de la Tercera Edad (60 años en adelante) y **Estudiantes, presentando su credencial de estudiante ...** \$5.00
- 2 al 21...

En ninguno de...

## TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Acuerdo por el cual se Reforman los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2025 dos mil veinticinco.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, 29 de abril del año 2025.



**MTRA. YENDY CORTINAS LÓPEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO.**



Mtra. Yendy Cortinas López, Directora General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 3, 45, 47, 49 fracción I, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 29 anexo 12 y 32 anexo 14, 34 anexo 15 y segundo transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17, 18 fracciones XXXIII, 22 fracción I, II, XIII y XV y 25 fracciones III y XVI de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; artículo 21 del Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado y en cumplimiento al acuerdo CD 11-10/04/25 tomado en la I Sesión Ordinaria del Consejo Directivo 2025, de fecha 10 de abril de 2025, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron el Acuerdo por el cual se Reforman Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal de 2025.

**CONSIDERANDO**

En fecha 31 de diciembre de 2024, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en número 262, décima sexta parte, se difundieron oficialmente las «Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal de 2025», cuya razón es la de normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del programa, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos; es por ello que se realiza una reforma en el Capítulo de apoyos, directamente en el tabulador de becarios que realizan actividades para el fomento de la práctica y desarrollo de la Cultura Física y el Deporte; esto con el objetivo de ampliar la operatividad del Programa.

Cabe mencionar que la CODE está convencida que el deporte social es una herramienta de transformación en la calidad de vida e integración familiar de los guanajuatenses, es por ello que esta reforma nos permite transitar de manera más clara y precisa con nuestros principios rectores.

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

**Acuerdo por el cual se Reforman las Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal de 2025.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforma el perfil del nivel tabular número 6, del tabulador de personas becarias de la fracción III del artículo 12 de las Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal 2025 para quedar como sigue:

**Modalidades y tipos de apoyos**

**Artículo 12.** El Programa oferta ...

**Del I al II...**

**III. Becas:** Erogaciones económicas ...

**Tabulador de personas becarias**

Nivel Tabular	Perfil	Monto mensual
1 al 5	...	...
6	Persona física ( <b>promotor deportivo, auxiliar, equipo multidisciplinario y entrenador/a</b> ) que apoye en la coordinación, supervisión y seguimiento a procesos administrativos a través de un equipo de trabajo y que cuente con alguna constancia o documento que avale su formación para los fines que el área administrativa responsable considere	...

	necesarios en materia de Cultura Física a nivel Regional.	
7	....	...

**IV. De servicios:** Servicios...

La Unidad administrativa...

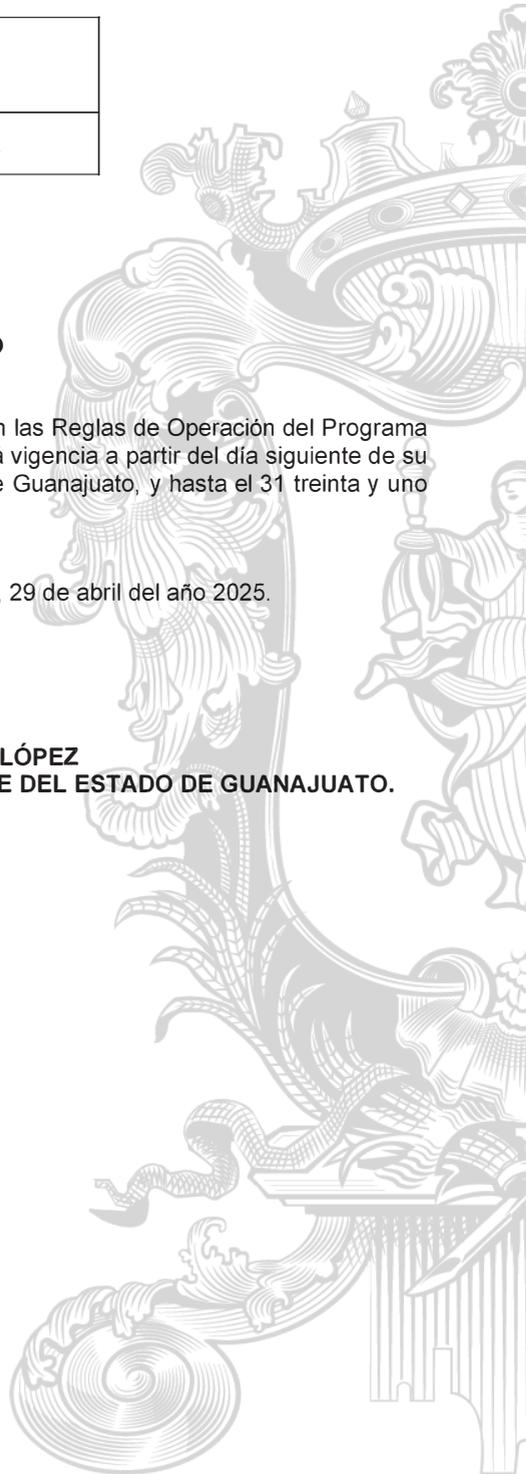
**TRANSITORIO**

**Artículo Único.** El presente Acuerdo por el cual se Reforman las Reglas de Operación del Programa QC0134 Gente Activa para el Ejercicio Fiscal de 2025, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2025 dos mil veinticinco.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, 29 de abril del año 2025.



**MTRA. YENDY CORTINAS LÓPEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO.**



# MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

LA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 106 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I, INCISO B), Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 8 FRACCIÓN I, 15 Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 4, 23, 26 FRACCIÓN XV, Y 27 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 14, ORDINARIA DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2025, APROBÓ LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO PARA LA COMPRA DE UNIDADES GANADERAS, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente la situación de carácter económica que impera en los bolsillos de las y los ciudadanos a nivel nacional, ha permeado de tal manera que muchas de las personas prefieren avocarse a actividades extraordinarias para que alcancen sus ingresos para solventar un nivel digno de vida diaria.

El sector agropecuario, no es ajeno a esta realidad, y las personas que, teniendo los insumos, terrenos, y posibilidades de incrementar su calidad de vida en actividades que puedan desarrollar explotando su patrimonio, prefieren trabajar en las fábricas de la región o emigrar a Estados Unidos; sin menoscabo de que algunos, teniendo los suministros para explotar una actividad pecuaria, se decantan por vivir de las remesas que envían sus parientes de Estados Unidos.

Sin embargo, la ganadería continúa siendo de gran importancia en el desarrollo de las actividades económicas de las personas que dedican sus actividades diarias al manejo y explotación de animales domesticables con fines de producción, para su aprovechamiento, teniendo a esta última, como uno de los fines principales que permiten a nuestros ciudadanos tener acceso a productos de origen animal dentro de su canasta alimentaria.

La actividad ganadera en el Estado de Guanajuato ha venido generando actividades y proyectos productivos que, a lo largo de los años, han permitido que nuestro estado se conserve entre los primeros lugares a nivel nacional de manera que aporte a los objetivos estatales considerados en el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, que destacan la consolidación de un sector agroalimentario que garantice la seguridad alimentaria en el Estado.

Ahora bien, los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS de la Agenda 2030, concretamente en el objetivo 2: Poner fin al hambre, establece crear un mundo libre de hambre para 2030. Además, hace mención en su meta 2.4, el asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

Sabedores que el tratamiento compasivo y una crianza más responsable generan bienestar y condiciones más adecuadas en los ranchos y granjas, las unidades de producción pecuaria habrán de mantener el respeto hacia los animales como un deber, porque la experiencia ha demostrado que teniendo animales menos estresados generan mejor calidad de la producción de su carne y derivados para el consumo humano permitiendo, además, propiciar un mejor rendimiento en la reproducción y producción.

Así mismo, es importante que las unidades de producción pecuarias mejoren su hato ganadero con animales de registro, por ello la importancia de la identificación oficial con el arete amarillo del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIGA), la cual se realiza en las unidades de producción pecuaria en las que se cría ganado, no aplica solo en colocar aretes, sino que detrás de esta actividad están los siguientes aspectos:

- a) Conformar una gran base nacional de datos que permita contar con el inventario nacional del ganado para la toma de decisiones, así como el diseño de programas de apoyo al sector ganadero.
- b) Reforzar el combate al abigeato, ya que el arete es un elemento único e irrepetible para cada animal y contiene elementos para ubicar su origen.
- c) Fortalecer el control sanitario al poder detectar en donde se pueden originar problemas de enfermedades del ganado que afectan la salud pública y económica de los ganaderos.

En este sentido, es que se implementa el **Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas**, refrendando así el compromiso y apoyo de la presente Administración con las personas que se dedican a estas actividades, para alcanzar los fines previstos para el apoyo al campo y en especial a la actividad ganadera dentro de nuestro Municipio, por lo tanto, se presentan las siguientes Reglas de Operación cuyo objeto es regular la operación, ejecución y aplicación eficiente, eficaz, equitativa, honrada y transparente de dicho Programa, así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento y con ello, ir con paso firme, a la consecución de mejoras para todos.

En virtud de lo antes expuesto, es que se ha tenido a bien emitir, las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A PRODUCTORES PARA LA COMPRA DE UNIDADES GANADERAS

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación, ejecución y aplicación eficiente, eficaz, equitativa, honrada y transparente del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas para el ejercicio fiscal que corresponda, así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Apoyo:** A los recursos que se otorgan a las personas físicas que cuentan con la certificación como Unidad de Producción Pecuaria (UPP), para la adquisición de sementales y/o vientres;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes federales y estatales en la materia;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Rural adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas que cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y fueron elegidas para el otorgamiento de un apoyo;

- VIII. **Personas solicitantes:** Aquellas personas interesadas en participar en el Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- IX. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres y hombres; contribuyendo a la construcción de una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;
- X. **Programa:** Al Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. **Proveedor:** A las personas físicas o morales que ofrecerán los sementales y/o vientres, bovinos, ovinos, caprinos y porcinos;
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIII. **Semental:** Animal macho que se destina a la reproducción;
- XIV. **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria. Se refiere al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades ganaderas por personas físicas dedicadas a la producción pecuaria registradas en el Padrón Ganadero Nacional; y,
- XV. **Vientre bovino, ovino, caprino y porcino:** Animal hembra destinado a la reproducción de su especie y en su caso, al consumo humano de su carne.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### *Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa consiste en brindar el apoyo para la capitalización de las UPP (Unidad de Producción Pecuaria), enfocada en la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero con la finalidad de mejorar las condiciones económicas de las y los productores pecuarios Irapuatenses, fortaleciendo el tejido social y humano en la localidad.

### *Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es apoyar con el recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

### *Población objetivo*

**Artículo 5.** Constituyen la población objetivo del Programa, las personas físicas certificadas como UPP del Municipio, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

### *Dependencia responsable del Programa*

**Artículo 6.** La Dirección General a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas solicitantes y a las personas que resulten beneficiarias en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA

### *Origen y programación de los recursos*

**Artículo 7.** La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento apruebe en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

**Meta del Programa**

**Artículo 8.** La meta del Programa es apoyar a una población base de al menos 15 personas físicas certificadas como UPP del Municipio con recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos por ejercicio fiscal.

La cual se cumplirá conforme a los recursos aprobados y asignados, misma que podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del ejercicio fiscal que corresponda, con base en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO****Tipo de apoyo**

**Artículo 9.** El apoyo consiste en la entrega de recursos para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos, para la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero.

**Características del apoyo**

**Artículo 10.** El Municipio aportará el valor comercial del animal seleccionado en un valor porcentual cuando el solicitante se encuentre en uno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la UPP reciba solo el apoyo municipal será hasta el 50% del valor comercial del ganado solicitado; y,
- II. En caso de que las UPP, se encuentren inscritos a un apoyo por parte de otras dependencias gubernamentales ya sea estatal y/o federal, y soliciten el apoyo municipal con este Programa, será la Dirección quien realice un dictamen económico y técnico de las UPP para valorar su integración al Programa, en el supuesto de que fuera viable el dictamen, se apoyará hasta con el 35% del valor comercial del ganado solicitado.

El apoyo será por un monto máximo de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N) por persona beneficiaria.

El apoyo deberá ser utilizado para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

El apoyo se distribuirá entre las UPP hasta donde los recursos asignados por el Municipio lo permitan.

**CAPÍTULO V  
DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA Y SU ELEGIBILIDAD COMO PERSONAS  
BENEFICIARIAS****Requisitos**

**Artículo 11.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente llenado, el cual será proporcionado por la Dirección (Anexo I);
- II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - a) Credencial para votar (INE); o

- b) Pasaporte.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada en nuevo formato;
- IV. Comprobante de domicilio, que no deberá ser mayor a tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
- a) Recibo del pago del agua;
  - b) Recibo del pago de la luz;
  - c) Recibo del pago del predial;
  - d) Recibo del pago del servicio telefónico; o,
  - e) La Constancia emitida por la delegada o delegado de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.
- V. Patente Ganadera Actualizada, y/o documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional;
- VI. Carta compromiso, en la cual la persona solicitante bajo protesta de decir la verdad manifiesta que en caso de resultar beneficiaria del Programa destinará el apoyo para la adquisición de sementales y/o vientres, y además de que cuenta con capacidad para alojar, dar alimento y agua a sus animales, incluidos los posibles a adquirir en la UPP, proporcionada por la Dirección (Anexo II);
- VII. Número de cuenta bancaria y clave interbancaria; y,
- VIII. Copia del Registro Federal del Contribuyente (RFC).

#### ***Criterios de elegibilidad***

**Artículo 12.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para ser beneficiaria del presente Programa y obtener el apoyo serán los siguientes:

- I. Que las personas físicas solicitantes acrediten ser UPP y cuya actividad preponderante sea la reproducción y mejora de la genética de su hato ganadero; y,
- II. Que las personas físicas solicitantes, comprueben mediante patente ganadera vigente, la posesión de un mínimo 5 cabezas de ganado bovino y 8 de ganado ovino o caprino, a excepción de aquellos cuya solicitud de apoyo sea de animales porcinos.

Las personas físicas solicitantes de apoyo para animales porcinos deberán de atender únicamente lo previsto por la fracción I del presente artículo.

### **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

#### ***Derechos***

**Artículo 13.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre el procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;

- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación, de la convocatoria y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción del establecido en la fracción III de este artículo.

#### *Obligaciones*

**Artículo 14.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del antes mencionado;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las presentes Reglas de Operación y en su caso la convocatoria que para el efecto se emita;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a este; y,
- VI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación, de la convocatoria y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen las mismas obligaciones de las personas beneficiarias, a excepción de la establecida en la fracción I de este artículo.

### **CAPÍTULO VII DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

#### *Etapas*

**Artículo 15.** El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

- I. **Promoción y difusión.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección, misma que deberá publicarse durante tres días hábiles al exterior de las oficinas de la propia Dirección General ubicadas en Blvd. Solidaridad No. 11615, Fracc. C.F.E., C.P 36630, Irapuato, Guanajuato. La promoción se realizará a través de las delegadas y delegados municipales, así como en la página web del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx/>.

La Convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto;
- b) Criterios de elegibilidad;
- c) Requisitos de acceso al Programa;
- d) Etapas del Programa;
- e) Consideraciones generales;
- f) Derechos y obligaciones;
- g) Casos no previstos; y,
- h) Contacto para atender dudas, sugerencias y quejas o presentar denuncias.

- II. **Recepción de solicitudes.** La recepción de solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección, ubicadas en Blvd. Solidaridad, No. 11615, Fraccionamiento C.F.E., C.P. 36630, Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

La Dirección revisará que las solicitudes presentadas cumplan con todos los requisitos, posterior a ello identificará a las personas elegibles a ser beneficiarias conformando un padrón de personas beneficiarias que deberá ser autorizado por la Dirección General y verificado con la Contraloría Municipal.

Si de la revisión de cada uno de los expedientes se detectaron la ausencia de algún documento o requisito estas serán requeridas a la persona solicitante para que solvente dicha situación en un término no mayor de tres días hábiles contados a partir del mismo día en que se le comunique. En caso de no atender el requerimiento formulado su solicitud se tendrá por no presentada.

- III. **Dictamen.** Una vez que hayan sido recibidas y revisadas las solicitudes, la Dirección elaborará el Dictamen respectivo, en el cual se establecerá la autorización o no de las solicitudes y resguardará la documentación presentada.

La base de datos de las solicitudes aprobadas deberá contener el número total y nombre de las personas beneficiarias, el nombre de la localidad, el número y especie de sementales y/o vientre, y el monto del apoyo a otorgar.

Una vez realizado el análisis y el padrón de personas beneficiarias, se hará la publicación de resultados en la Dirección General.

- IV. **Notificación a las personas beneficiarias.** La Dirección notificará de manera personal mediante visitas domiciliarias las solicitudes que hayan sido dictaminadas positivas y autorizadas.

- V. **Aceptación o desistimiento del apoyo.** Las personas que no acudan a la Dirección para manifestar la aceptación del apoyo al día siguiente hábil de la publicación del padrón de personas beneficiarias, podrán ser reasignados previo acuerdo, por escrito, de la Dirección a las personas que se ubiquen en lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección.

- VI. **Entrega, verificación y firma del acta de entrega recepción.** La Dirección realizará la entrega y verificación de los bienes apoyados y firmará el acta de entrega recepción con las UPP beneficiadas, debiendo asistir a la misma, una persona representante de la Contraloría Municipal.

- VII. **Comprobación.** Las UPP beneficiadas entregarán la comprobación del gasto, así como el soporte documental que compruebe que los recursos otorgados fueron aplicados para los fines autorizados.

Las personas beneficiarias estarán sujetas a presentar toda la información adicional que la Dirección les requiera para los fines.

## CAPÍTULO VIII DE LAS CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

### *De las causas de baja del Programa*

**Artículo 16.** Son causas de baja del Programa de las personas beneficiarias:

- I. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- II. Utilizar el apoyo del Programa para un fin distinto al mismo;
- III. Por proporcionar documentación falsa; y,
- IV. No acudir dentro del término establecido para manifestar la aceptación del apoyo.

La baja prevista en este artículo estará vigente dentro del ejercicio fiscal en el que se aplique el Programa dejando a salvo, el derecho de la persona a participar en los subsecuentes.

## CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### *Perspectiva de género*

**Artículo 17.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

### *Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

**Artículo 18.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Dirección promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas solicitantes y de las personas beneficiarias, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

### *Participación social*

**Artículo 19.** La Dirección 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 Programa.

### *Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración*

**Artículo 20.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

### *De las auditorías y evaluación gubernamental*

**Artículo 21.** Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### *Sanciones*

**Artículo 22.** Las personas servidoras públicas ejecutoras del presente Programa y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

### *Aplicación imparcial de recursos públicos*

**Artículo 23.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**Acciones preventivas de blindaje electoral**

**Artículo 24.** 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 Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la 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 Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

**Procedimiento de denuncias**

**Artículo 25.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 ó 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General ó la Contraloría Municipal.

La 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 y demás disposiciones aplicables.

**Transparencia**

**Artículo 26.** La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

**Casos no previstos**

**Artículo 27.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General y la Dirección.

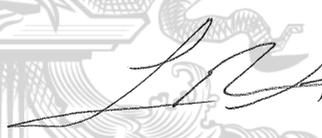
**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el término de la Administración 2024-2027.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2025.**

  
C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



  
LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## ANEXO I

## SOLICITUD ÚNICA DE APOYO

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 202\_\_

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO**  
**P R E S E N T E**

Por medio de la presente, le solicito de la manera más atenta, su valioso apoyo para la adquisición de un semental (bovino, caprino, ovino, porcino), \_\_\_\_\_, de la raza \_\_\_\_\_, debido a que me dedico a la cría de ganado, teniendo como objetivo mejorar genéticamente mi hato ganadero, solicitando el apoyo por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, a su vez me comprometo a cumplir con la aportación de \$ \_\_\_\_\_, ya que me correspondería en caso de ser positiva mi solicitud, debido a que el semental requerido tiene un costo total de \$ \_\_\_\_\_.

Me despido agradeciendo su valioso apoyo.

**A T E N T A M E N T E**

---

Nombre y firma de la persona solicitante  
Nombre de la comunidad

## ANEXO II

## CARTA COMPROMISO

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO**  
**P R E S E N T E**

Por medio de la presente, protesto decir verdad, que en caso de resultar beneficiario del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, se destinará el apoyo únicamente para la adquisición de sementales, ya sean (bovinos, caprinos, ovinos u porcinos), además se cuenta con la capacidad para alojar, proporcionar el alimento necesario, así como también agua, esto para los animales que sean de mi propiedad, incluyendo los posibles a adquirir en la Unidad de Producción Pecuaria (UPP).

Me despido agradeciendo su valioso apoyo.

**A T E N T A M E N T E**

---

Nombre y firma de la persona solicitante  
Nombre de la comunidad

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".*

LA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 106 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I, INCISO B), Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 8 FRACCIÓN I, 15 Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 4, 23, 26 FRACCIÓN XV, Y 27 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 14, ORDINARIA DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2025, APROBÓ LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESPACIO DIGNO (LOTES CON SERVICIOS BÁSICOS), DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, busca erradicar la pobreza, proteger el planeta y garantizar que para 2030 todas las personas disfruten de paz y prosperidad. En este marco, el Objetivo 11 referido a Ciudades y Comunidades Sostenibles, plantea como meta que, todas las personas tengan acceso a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, mejorando además las condiciones de vida en los barrios marginales y promoviendo la inclusión plena de la población en las esferas económica, política y social.

De acuerdo a este enfoque, el ser humano es el objeto central del desarrollo y parte de este implica concentrar recursos para la vivienda, infraestructura básica, equipamiento urbano y servicios con la finalidad de que las personas tengan acceso a una vida digna.

Ahora bien, según datos del Censo de Población y Vivienda 2020, el municipio de Irapuato, Guanajuato, cuenta con una población de 592,953 habitantes, colocándose así como la segunda ciudad más grande del Estado de Guanajuato, y la cual en conjunto con León, Celaya y Salamanca concentra cerca de la mitad de la población estatal; sin embargo, en Irapuato existen aproximadamente 279 viviendas particulares habitadas que no disponen de energía eléctrica, 2131 viviendas particulares habitadas que no disponen de agua entubada en el ámbito de vivienda y 2273 viviendas particulares habitadas que no disponen de drenaje.

Bajo ese contexto, y frente a la demanda de espacios de vivienda digna, entendiéndose por esta, aquella que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos, es que se propone la implementación del Programa “Espacio Digno (Lotes con servicios básicos)”, cuyo objetivo general es propiciar el acceso a espacios de vivienda disponible en alguno de los desarrollos habitacionales propiedad del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato, a las personas que no cuenten con un patrimonio propio e incrementar su calidad de vida, a través de esquemas de financiamiento por parte de este Instituto y/o créditos otorgados por Instituciones Hipotecarias para las personas habitantes del Municipio.

A través de este Programa se busca reforzar el enfoque en la inclusión social, brindando apoyo a grupos vulnerables y promoviendo programas que mejoren la educación, la salud y el bienestar de la comunidad, ya que es uno de los principales objetivos que se ha fijado la presente Administración, basándose estos esfuerzos en los principios de solidaridad, igualdad y justicia, con el fin de construir una sociedad resiliente, respetuosa y cooperativa, que promueva una cultura de paz, garantizando así el respeto a los derechos

humanos en la planificación urbana, incluyendo el derecho a un medio ambiente sano, la accesibilidad universal, la propiedad, el espacio público, la vivienda y el agua, como medios para asegurar la igualdad de oportunidades y evitar la discriminación o marginación de individuos o grupos vulnerables.

En virtud de lo antes expuesto, es que se ha tenido a bien emitir las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESPACIO DIGNO (LOTES CON SERVICIOS BÁSICOS)”.

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto normar y regular la operación y ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa “Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)”, así como establecer el procedimiento para la solicitud del crédito y su otorgamiento.

El Programa “Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)” se regirá por los principios de libertad, equidad, justicia distributiva, solidaridad, imparcialidad, respeto a la legalidad y protección jurídica a la legítima tenencia, inclusión social y transparencia, de acuerdo a la legislación aplicable.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Acta de entrega recepción:** Al documento que comprueba la entrega recepción del lote con servicios básicos (agua, luz y drenaje) por parte del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato, a la persona beneficiaria del Programa “Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)”, a su entera satisfacción;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III. **Contrato:** Al contrato de compraventa celebrado entre el Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato y la persona beneficiaria del Programa “Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)”, en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes, las modalidades, formas de pago y en su caso, las sanciones por incumplimiento;
- IV. **Corrida financiera:** A la proyección a futuro de un crédito, en el que se especifican datos del espacio digno a adquirir, así como costo total, gastos administrativos, enganche, tasa de financiamiento, monto a financiar, plazo del crédito (año o mes), pago y montos totales;
- V. **Cónyuge, concubina o concubino:** Esposa, esposo o pareja de la persona responsable de familia;
- VI. **CURP:** A la Clave Única del Registro de Población;
- VII. **DAF:** A la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- VIII. **Dependiente económico:** Aquellas personas que dependen económicamente de la persona responsable de familia;
- IX. **DG:** A la Dirección General del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- X. **DJ:** A la Dirección Jurídica del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XI. **DPS:** A la Dirección de Promoción Social del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XII. **DT:** A la Dirección Técnica del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XIII. **Enganche:** A la cantidad que por concepto de anticipo deberá pagar la persona beneficiaria a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XIV. **Espacio digno:** Al lote de terreno urbanizado que cuente con los servicios básicos de agua, luz y drenaje;
- XV. **Estado de cuenta:** Al documento oficial emitido por el banco al titular de una cuenta bancaria, en el que se pueden revisar todos los movimientos realizados durante un período: consumos, transferencias, pagos recibidos, retiros, uso y pagos de créditos, entre otros;
- XVI. **Estudio socioeconómico:** Al documento que permite conocer el entorno económico y social de las posibles personas beneficiarias del Programa “Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)”, tales

como su situación económica actual, su forma de vida, su entorno familiar y social; mismo que es elaborado por el Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato a través de la Dirección de Promoción Social;

- XVII. Gastos administrativos:** Corresponde al costo por concepto de integración del expediente y demás que se deriven del proceso de selección de personas beneficiarias del Programa;
- XVIII. IMUVII:** Al Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XIX. Institución hipotecaria:** Tipo de entidad financiera que realiza labores mediante el otorgamiento de créditos y garantías, destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda;
- XX. Interés moratorio:** Es la suma que se cobra cuando se atrasan en el pago de su crédito, es decir, cuando se demoran más allá de su fecha límite de pago establecida en el contrato. Para este supuesto, solo se cobrará el interés moratorio a aquellos créditos que sean otorgados a través del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato;
- XXI. Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XXII. Persona responsable de familia:** Al hombre o mujer, cabeza de familia, con al menos un dependiente económico;
- XXIII. Personas beneficiarias:** Aquellas personas que cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y son receptoras de los beneficios del Programa "Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)";
- XXIV. Personas solicitantes:** Aquellas personas que solicitan y participan en el Programa "Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)", para ser beneficiarias de este;
- XXV. Programa:** Al Programa "Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)";
- XXVI. Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa "Espacio Digno (Lotes con Servicios Básicos)"; y,
- XXVII. Tasa de financiamiento:** A la tasa de interés fija del 10% anual para toda la vida del crédito, en caso de crédito con el Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### *Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa es propiciar el acceso a espacios de vivienda disponible en alguno de los desarrollos habitacionales propiedad del IMUVII, a las personas que no cuenten con un patrimonio propio e incrementar su calidad de vida, a través de esquemas de financiamiento por parte del IMUVII y/o créditos otorgados por Instituciones Hipotecarias para las personas habitantes del Municipio.

### *Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es ofertar a las familias irapuatenses espacios dignos (lotes con servicios básicos) disponibles en alguno de los desarrollos habitacionales propiedad del IMUVII para la edificación de su vivienda.

### *Cobertura*

**Artículo 5.** La cobertura se enfoca a todas las personas habitantes del Municipio que reúnan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### *Población objetivo*

**Artículo 6.** La población objetivo del Programa son todas las personas habitantes del Municipio que no cuenten con un inmueble.

### *Responsable del Programa*

**Artículo 7.** El IMUVII a través de las DPS es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La unidad responsable del Programa deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias a razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA

#### *Origen de los recursos*

**Artículo 8.** Los recursos del Programa provienen de los ingresos propios del IMUVII y de las aportaciones al mismo, contemplados en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por el Consejo Directivo del IMUVII y por el Ayuntamiento.

#### *Meta del Programa*

**Artículo 9.** La meta del Programa es la entrega de espacios dignos (lotes con servicios básicos) contemplada dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados, aprobada para el Ejercicio Fiscal 2025.

La meta del Programa se cumplirá conforme a los recursos aprobados y asignados, misma que podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del ejercicio fiscal, con base en la normativa aplicable.

### CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA

#### *Requisitos de acceso*

**Artículo 10.** Los requisitos de acceso al Programa son los siguientes:

#### I. Venta a través de financiamiento con el IMUVII

- a) Formato de solicitud de acceso al Programa;
- b) Copia y original para cotejo del acta de nacimiento de la persona solicitante, de sus dependientes económicos y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino;
- c) Copia y original para cotejo del comprobante de ingresos mensual de la persona solicitante. Dichos documentos podrán ser:
  1. Recibo de nómina o carta constancia de la empresa donde labora o aquella que acredite los ingresos totales mensuales, estado de cuenta o declaración fiscal; o
  2. En caso de no contar con los requisitos señalados en el punto anterior, presentar constancia jurada bajo protesta de decir verdad expedida por el IMUVII, en la cual se exprese el ingreso mensual que percibe y firmada por dos testigos, debiendo ser en este supuesto las referencias personales, anexando copia fotostática de la identificación oficial de cada uno de ellos.
- d) Certificado de no propiedad de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino, expedido por la Dirección de Impuestos Inmobiliarios del Municipio;
- e) Copia y original para cotejo del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad de la persona solicitante; pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: recibo de agua, recibo de luz o recibo de teléfono fijo; y,
- f) Copia y original para cotejo de la identificación oficial de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino; pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar nacional.

**II. Venta a través de créditos otorgados por alguna Institución Hipotecaria**

- a) Formato de solicitud de acceso al Programa;
- b) Presentar documento que acredite la disponibilidad del crédito o de un esquema de financiamiento, que permita la adquisición del lote con servicios básicos;
- c) Certificado de no propiedad de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino, expedido por la Dirección de Impuestos Inmobiliarios del Municipio;
- d) Copia y original para cotejo del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad de la persona solicitante; pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: recibo de agua, recibo de luz o recibo de teléfono fijo; y,
- e) Copia y original para cotejo de la identificación oficial de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino; pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar

En esta modalidad, la persona solicitante deberá cubrir además los requisitos que le sean requeridos por la Institución Hipotecaria.

**III. Venta con pago en una sola exhibición**

- a) Formato de solicitud de acceso al Programa;
- b) Copia y original para cotejo del acta de nacimiento de la persona solicitante y de su cónyuge, o en su caso, concubina o concubino;
- c) Último estado de cuenta bancario de la persona solicitante que acredite la solvencia para la adquisición del espacio digno (lote con servicios básicos);
- d) Certificado de no propiedad de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino, expedido por la Dirección de Impuestos Inmobiliarios del Municipio;
- e) Copia y original para cotejo del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: recibo de agua, recibo de luz o recibo de teléfono fijo; y,
- f) Copia y original para cotejo de la identificación oficial de la persona solicitante y de su cónyuge o en su caso, concubina o concubino, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar nacional.

Los documentos antes referidos en cualquiera de las modalidades deberán presentarse de forma legible.

***Procedimiento del Programa***

**Artículo 11.** El Programa está enfocado para cualquier persona habitante del Municipio que cumpla con los requisitos de acceso establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación, pueda adquirir un espacio digno (lote con servicios básicos), de acuerdo a la modalidad que estas elijan. El procedimiento del Programa, según la modalidad es el siguiente:

**I. Venta a través de financiamiento con el IMUVII:**

1. **Publicación de la convocatoria:** La DG emitirá la convocatoria del Programa, misma que se publicará en los diferentes medios de comunicación y redes sociales oficiales del Municipio, así como en la página de internet oficial del IMUVII, para dar a conocer dicho Programa;
  2. **Información del Programa:** La DPS informará sobre el Programa a las personas solicitantes de manera personalizada en las oficinas del IMUVII ubicadas en Avenida Revolución, No. 179, primer piso, despacho 103, Edificio Nieto, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Guanajuato; o bien, estas podrán solicitar información de manera telefónica a través de los números (462) 490 37 37, Ext. 101 y 115;
  3. **Llenado de la solicitud:** Las personas solicitantes acudirán personalmente a las oficinas de la DPS, para dar cumplimiento al llenado de la solicitud;
  4. **Recepción de documentos:** Las personas solicitantes entregarán y acreditarán los documentos señalados como requisitos de acceso al Programa previstos en las presentes Reglas de Operación ante la DPS, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria;
  5. **Integración de expedientes:** La DPS integrará el expediente, de acuerdo con los requisitos de acceso al Programa previstos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
  6. **Solicitud de la corrida financiera:** La DPS solicitará a la DAF la corrida financiera misma que formará parte del expediente;
  7. **Selección de posibles personas beneficiarias:** Una vez validados los expedientes por parte de la DPS y la DAF pasarán a la etapa de aprobación por la DG, teniendo un tiempo estimado de respuesta de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud;
  8. **Autorización de solicitudes:** Cuando la solicitud sea aprobada se notificará a la persona solicitante vía telefónica;
  9. **Pago del enganche correspondiente:** La DAF generará el recibo para el pago del enganche del crédito aprobado. Este pago se hace el mismo día que se expide el recibo directamente en la Institución Bancaria que así determine el IMUVII. La persona beneficiaria deberá presentar al IMUVII en original la ficha del depósito del enganche una vez realizado. De no hacerse el pago correspondiente, el trámite se entenderá por cancelado;
  10. **Elaboración y firma del contrato:** La DJ, procederá a elaborar el contrato de compraventa del espacio digno (lote con servicios básicos) adquirido y la DPS procederá a recabar las firmas de las partes involucradas;
  11. **Entrega del espacio digno (lote con servicios básicos) adquirido:** El personal de la DPS acudirá con la persona beneficiaria al lugar donde se encuentra el espacio digno (lote con servicios básicos) con la finalidad de entregarlo y recibirlo físicamente de conformidad con el acta de entrega recepción.
- II. **Venta a través de créditos otorgados por alguna Institución Hipotecaria:**
1. **Publicación de la convocatoria:** La DG emitirá la convocatoria del Programa, misma que se publicará en los diferentes medios de comunicación y redes sociales oficiales del Municipio, así como en la página de internet oficial del IMUVII, para dar a conocer dicho Programa;
  2. **Información del Programa:** La DPS informará sobre el Programa a las personas solicitantes de manera personalizada en las oficinas del IMUVII ubicadas en Avenida Revolución, No. 179, primer

piso, despacho 103, Edificio Nieto, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato; Guanajuato; o bien, estas podrán solicitar información de manera telefónica a través de los números (462) 490 37 37, Ext. 101 y 115;

3. **Llenado de la solicitud:** Las personas solicitantes acudirán personalmente a las oficinas de la DPS, para dar cumplimiento al llenado de la solicitud;
4. **Recepción de documentos:** Las personas solicitantes entregarán y acreditarán los documentos señalados como requisitos de acceso al Programa previstos en las presentes Reglas de Operación ante la DPS, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria;
5. **Integración de expedientes:** La DPS integrará el expediente, de acuerdo con los requisitos de acceso al Programa previstos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
6. **Selección de posibles personas beneficiarias:** Una vez validados los expedientes por parte de la DPS y la DAF pasarán a la etapa de aprobación por la DG, teniendo un tiempo estimado de respuesta de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud;
7. **Autorización de solicitudes:** Cuando la solicitud sea aprobada se notificará a la persona solicitante vía telefónica;
8. **Ingreso de expediente ante la Institución Hipotecaria:** La DPS ingresará el expediente de la persona solicitante, así como la carpeta técnica del espacio digno (lote con servicios básicos) ofertado, para revisión y validación de la Institución Hipotecaria;
9. **Aprobación del crédito:** La Institución Hipotecaria notificará la aprobación una vez cubierto los requisitos solicitados por la misma. La DPS será el enlace que notificará a la persona solicitante su aprobación;
10. **Pago del crédito:** La DPS solicitará a la DAF el número de cuenta en el cual la Institución Hipotecaria depositará el valor total del espacio digno (lote con servicios básicos). Este pago se hace directamente en la Institución Bancaria que así determine el IMUVII;
11. **Elaboración de la escritura:** Una vez cubierto el valor total del espacio digno (lote con servicios básicos), bajo consentimiento de la persona beneficiaria, la DJ enviará los documentos al Notario Público designado por la Institución Hipotecaria, a efecto de elaborar la escritura pública;
12. **Firma de escritura:** El Notario Público, designado por la Institución Hipotecaria citará al representante legal del IMUVII y a la persona beneficiaria en las oficinas de la Notaría Pública, para la firma de la escritura; y,
13. **Entrega del espacio digno (lote con servicios básicos) adquirido:** El personal de la DPS acudirá con la persona beneficiada al lugar donde se encuentra el espacio digno (lote con servicios básicos) con la finalidad de entregarlo y recibirlo físicamente de conformidad con el acta de entrega recepción.

### III. Venta con pago en una sola exhibición

1. **Publicación de la convocatoria:** La DG emitirá la convocatoria del Programa, misma que se publicará en los diferentes medios de comunicación y redes sociales oficiales del Municipio, así como en la página de internet oficial del IMUVII, para dar a conocer dicho Programa;

2. **Información del Programa:** La DPS informará sobre el Programa a las personas solicitantes de manera personalizada en las oficinas del IMUVII ubicadas en Avenida Revolución, No. 179, primer piso, despacho 103, Edificio Nieto, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Guanajuato; o bien, estas podrán solicitar información de manera telefónica a través de los números (462) 490 37 37, Ext. 101 y 115;
3. **Llenado de la solicitud:** Las personas solicitantes acudirán personalmente a las oficinas de la DPS, para dar cumplimiento al llenado de la solicitud;
4. **Recepción de documentos:** Las personas solicitantes entregarán y acreditarán los documentos señalados como requisitos de acceso al Programa previstos en las presentes Reglas de Operación ante la DPS, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria;
5. **Integración de expedientes:** La DPS integrará el expediente, de acuerdo con los requisitos de acceso al Programa previstos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
6. **Selección de posibles personas beneficiarias:** Una vez validados los expedientes por la DPS y la DAF pasarán a la etapa de aprobación por la DG, teniendo un tiempo estimado de respuesta de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud;
7. **Solicitud de la corrida financiera:** La DPS solicitará a la DAF la corrida financiera, misma que formará parte del expediente;
8. **Autorización de solicitudes:** Cuando la solicitud sea aprobada se notificará a la persona solicitante vía telefónica;
9. **Pago del crédito:** La DPS solicitará a la DAF el número de cuenta donde se deberá de depositar el valor total del espacio digno (lote con servicios básicos). Este pago se hace directamente en la Institución Bancaria que así determine el IMUVII. De no hacerse el pago correspondiente, el trámite se entenderá por cancelado;
10. **Elaboración de la escritura:** Una vez cubierto el valor total del espacio digno (lote con servicios básicos), bajo consentimiento de la persona beneficiaria, la DJ enviará los documentos al Notario Público designado por el IMUVII, a efecto de elaborar la escritura pública;
11. **Firma de escritura:** El Notario Público, designado por el IMUVII citará al representante legal del IMUVII y a la persona beneficiaria en las oficinas de la Notaría Pública, para la firma de la escritura; y,
12. **Entrega del espacio digno (lote con servicios básicos) adquirido:** El personal de la DPS acudirá con la persona beneficiaria al lugar donde se encuentra el espacio digno (lote con servicios básicos) con la finalidad de entregarlo y recibirlo físicamente de conformidad con el acta de entrega recepción.

El pago del trámite de escrituración, derechos, impuestos y obligaciones que cause la adquisición del espacio digno (lote con servicios básicos) serán cubiertos por la persona beneficiaria o en su defecto, conforme a lo dispuesto en las políticas de la Institución Hipotecaria.

## CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

### *Criterios de elegibilidad*

**Artículo 12.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. La persona solicitante, su cónyuge o en su caso, concubina o concubino y sus dependientes económicos mayores de edad, no deberán ser propietarios de inmueble alguno;
- II. La persona solicitante, su cónyuge o en su caso, concubina o concubino y sus dependientes económicos no podrán haber sido beneficiados con anterioridad por algún apoyo para la adquisición de vivienda u lote por instancia Federal, Estatal o Municipal; y
- III. La persona solicitante, según sea el caso, deberá tener aprobado el crédito hipotecario o financiamiento por la Institución Hipotecaria correspondiente para la adquisición del espacio digno (lote con servicios básicos) para uso habitacional.

Cuando el número de personas solicitantes calificadas sea mayor a los recursos disponibles del Programa, además de atender los criterios de elegibilidad establecidos, se considerará si se encuentra dentro del rubro de la población prioritaria, el orden de prelación del ingreso de la solicitud de la persona beneficiaria, la validación de los requisitos que le acompañan y el estado de necesidad de la persona solicitante de acuerdo con la situación de hacinamiento que presente.

## CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE PAGO

### *Formas de pago*

**Artículo 13.** La personas beneficiarias que tengan un financiamiento a través del IMUVII, deberán efectuar sus pagos conforme a lo establecido en el contrato celebrado.

Para el caso de la venta de espacios dignos (lotes con servicios básicos) a través de crédito hipotecario, el pago se realizará en una sola exhibición a través de la Institución Hipotecaria que defina la persona beneficiaria del Programa.

### *Gastos administrativos*

**Artículo 14.** Se cobrará la cantidad de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de gastos administrativos correspondientes a la integración y gestión del expediente, mismos que se incluirá en el valor total de la operación conforme a la corrida financiera que emita la DAF, si es el caso.

## CAPÍTULO VII DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DEL IMUVII

### *Plazo del crédito*

**Artículo 15.** El periodo de tiempo por el cual se realizará el financiamiento del crédito dependerá de la capacidad de pago de la persona beneficiaria, mismo que se establecerá en el contrato que se celebre entre las partes.

### *Enganche*

**Artículo 16.** El enganche se realizará, mediante depósito bancario mínimo del 10% (diez por ciento) del monto resultante sumado el valor del espacio digno (lote con servicios básicos) y los gastos administrativos, el pago se hará en la institución bancaria que el IMUVII determine el mismo día que se genere el recibo; si es el caso.

Una vez realizado el pago del enganche, no habrá devolución del mismo por cancelación del crédito a petición de la persona solicitante.

### *Tasa de financiamiento*

**Artículo 17.** La tasa de financiamiento será de interés fijo del 10% anual nominal durante todo el tiempo de vigencia del crédito, en caso de financiamiento con el IMUVII.

***Interés moratorio***

**Artículo 18.** El interés moratorio será del 2% mensual sobre saldo vencido que se cobrará cuando se incumpla el pago de la obligación dentro del plazo establecido, mismo que se establece en el contrato, si es el caso.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

***Derechos de las personas beneficiarias***

**Artículo 19.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guarda su petición;
- IV. A recibir oportunamente el beneficio del Programa cuando cumpla los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- V. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VI. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VII. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción del establecido en la fracción IV de este artículo.

***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 20.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el beneficio del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con esta Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la Administración Pública Municipal;
- V. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- VI. Tratar con respeto a las autoridades o personas servidoras públicas que intervengan en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas solicitantes y beneficiarias;
- VII. Participar activamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones normativas;
- VIII. Entregar al IMUVII, la documentación comprobatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
- IX. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa; y,
- X. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen las mismas obligaciones de las personas beneficiarias, a excepción de la establecida en la fracción I de este artículo.

## CAPÍTULO IX DEL MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

### *Auditorías y evaluación*

**Artículo 21.** Los recursos y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

La evaluación, del Programa se realizará en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, y para ello deberá proporcionar toda la información que le sea requerida por las instancias auditoras y/o evaluadoras bajo el mecanismo que establezca de conformidad con lo dispuesto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Asimismo, atenderá y dará seguimiento a los resultados y recomendaciones que emitan las instancias auditoras que se deriven, en su caso.

Los mecanismos de evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios que medirán la cobertura y eficiencia serán conforme a las disposiciones legales aplicables y a lo contemplado en la Matriz de Indicadores para Resultados para la entrega de espacios dignos (lotes con servicios básicos) aprobada en el ejercicio fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO X DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD

### *Participación y corresponsabilidades*

**Artículo 22.** La participación de las personas es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban el beneficio previsto en el mismo, para ello tendrán las siguientes corresponsabilidades:

- I. Proporcionar la información requerida de manera veraz;
- II. Abstenerse de solicitar nuevamente un espacio digno (lote con servicios básicos) una vez que ya ha sido beneficiado por el Programa;
- III. Cumplir en tiempo y forma con lo establecido en el contrato;
- IV. Las demás que determine el IMUVII.

## CAPÍTULO XI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### *Perspectiva de género*

**Artículo 23.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas.

### *Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

**Artículo 24.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en las presentes Reglas de Operación.

El IMUVII promoverá, garantizará y respetará los derechos de las personas solicitantes y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre las personas, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencia sexual, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales,

especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, individualidad y progresividad.

#### **Sanciones**

**Artículo 25.** Las personas servidoras públicas ejecutoras del presente Programa y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### **Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 26.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado C; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

#### **Mecanismos de coordinación**

**Artículo 27.** El IMUVII podrá establecer los mecanismos de coordinación necesarios con dependencias, entidades y organismos de los tres niveles de gobierno, así como con otras instancias que contribuyan a cumplir con el objetivo del Programa regulado con las presentes Reglas de Operación.

#### **Publicidad informativa**

**Artículo 28.** 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 Programa deberá identificarse 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 Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

#### **Procedimiento de denuncias**

**Artículo 29.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 o 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la DG, la Contraloría Municipal u Órgano Interno de Control.

La 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 y demás disposiciones aplicables.

#### **Transparencia**

**Artículo 30.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://imuvii.gob.mx/programas.html>.

#### **Casos no previstos**

**Artículo 31.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por el Consejo Directivo del IMUVII a través de la DG.

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las Reglas de Operación estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2025.

**ARTÍCULO TERCERO.** La operación del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2025.**



C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



RODOLFO GÓMEZ CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 106 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I, INCISO B), Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 8 FRACCIÓN I, 15 Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 4, 23, 26 FRACCIÓN XV, Y 27 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 14, ORDINARIA DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2025, APROBÓ LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las localidades del Municipio de Irapuato, Guanajuato, cuentan con alto potencial agroalimentario, la situación actual de los productores agrícolas, sobre todo de temporal enfrentaron una de las peores crisis, más de 5 mil hectáreas de cultivos en Irapuato resultaron con afectación en el periodo del 2023 y parte del 2024, por la sequía y climas atípicos causando la degradación de los suelos y así mismo afectando el potencial productivo que poseen y generando insuficiencias alimentarias en las propias comunidades, empeorando así las condiciones socioeconómicas de las y los habitantes, quienes se han visto forzados a abandonar sus lugares de origen, en busca de empleos.

Por ejemplo, el maíz es una oleaginosa pagada a un bajo precio, pues de pagarse alrededor de siete mil pesos por tonelada en otros años, durante el 2023 y 2024 lo estuvieron pagando en cinco mil pesos por tonelada, lo cual se traduce en una gran inversión por parte de los productores para sacar adelante sus cosechas y poca o nula recuperación del recurso al momento de la venta.

Sin embargo, las zonas rurales de Irapuato representan un sector estratégico para el desarrollo del campo, que tiene la capacidad de incrementar su productividad, bajo un enfoque de sustentabilidad y con una visión de desarrollo regional a largo plazo, que contribuya a reducir la condición de vulnerabilidad en la que se encuentran las personas que ahí habitan.

Resulta prioritario atender las necesidades de las personas sujetas agrarias que no cuentan con los recursos y conocimientos necesarios para producir alimentos de manera sostenible. Toda vez que habitan en territorios que representan una oportunidad para impulsar la producción de cultivos, mediante sistemas agrícolas sustentables, que contribuyan a mejorar la alimentación y calidad de vida.

Además, se promueve la organización social y productiva de las personas, como una forma de regenerar y fortalecer el tejido social en las comunidades, lograr la autosuficiencia alimentaria, mejorar la calidad de vida y contribuir al bienestar de aquellas que habitan en las localidades.

En este sentido, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), propuestos por la Organización de las Naciones Unidas, también conocidos como Agenda 2030, establecen en el objetivo 2: poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; así como la línea estratégica, impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades, de empleo e ingreso para la población, en su meta 2.4, hace mención el asegurar la sostenibilidad de los demás sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes, que aumenten la productividad y la

producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, así como también los fenómenos meteorológicos extremos como la sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

Es por ello, que se plantea el Programa Paquete Tecnológico, el cual tiene como objetivo general, incrementar la producción de los cultivos sembrados por las Unidades de Producción Agrícola dedicadas a la actividad agrícola, a través de la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, toda vez que el uso de insumos en la agricultura es fundamental para tener una buena expectativa de rendimiento, es decir, el uso de fertilizantes resulta indispensable para la nutrición y buen desarrollo de las plantas.

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación, ejecución y aplicación eficiente, eficaz, equitativa, honrada y transparente del Programa Paquete Tecnológico, así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Apoyo:** A la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Rural adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas que cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y fueron elegidas para el otorgamiento de un apoyo;
- VIII. **Personas solicitantes:** Aquellas personas interesadas en participar en el Programa Paquete Tecnológico;
- IX. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;

- X. **Programa:** Al Programa Paquete Tecnológico;
- XI. **Proveedor:** A las personas físicas o morales que ofrecerán el fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5% a las Unidades de Producción Agrícola y que se encuentren debidamente inscritas en el Padrón de Proveedores del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Paquete Tecnológico;
- XIII. **Temporal agrícola:** Al término utilizado coloquialmente para referirse a la práctica de la agricultura que depende de la precipitación anual para la siembra, crecimiento y desarrollo de los cultivos factibles de producir bajo estas condiciones de humedad; y,
- XIV. **Unidad de Producción Agrícola:** Al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades agrícolas por personas físicas.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### *Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa es incrementar la producción de los cultivos sembrados por las Unidades de Producción Agrícola dedicadas a la actividad agrícola.

### *Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es proporcionar un apoyo a las Unidades de Producción Agrícola del Municipio, que consiste en la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, con la finalidad de elevar su producción.

### *Población objetivo*

**Artículo 5.** Constituyen la población objetivo del Programa, las Unidades de Producción Agrícola del Municipio que se dediquen a la siembra y cultivo de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola, siempre y cuando se compruebe la propiedad o posesión de los predios o terrenos.

### *Cobertura*

**Artículo 6.** La cobertura del Programa abarcará, las localidades en la zona rural, que sean específicamente, denominadas en modalidad de temporal agrícola.

### *Dependencia responsable del Programa*

**Artículo 7.** La Dirección General a través de la Dirección, es la Unidad Administrativa encargada de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas solicitantes y a las personas que resulten beneficiarias a razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA

#### *Origen y programación de los recursos*

**Artículo 8.** La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento autorice en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente a sus modificaciones.

#### *Meta del Programa*

**Artículo 9.** La meta del Programa es apoyar aproximadamente a mil Unidades de Producción Agrícola con fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, para su aplicación indistinta en cultivos de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola; misma que se establecerá en la Matriz de Indicadores de Resultados para el Ejercicio Fiscal correspondiente, la cual se cumplirá conforme a los recursos asignados, y podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del Ejercicio Fiscal con base en la normativa aplicable.

### CAPÍTULO IV DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

#### *Tipo de apoyo*

**Artículo 10.** El apoyo consiste en la entrega de sacos de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, a las Unidades de Producción Agrícola a beneficiar con la finalidad de elevar su producción.

#### *Características del apoyo*

**Artículo 11.** El Municipio aportará hasta 6 sacos de 50 kilogramos por hectárea, es decir 300 kilogramos por hectárea de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, con la posibilidad de otorgar un apoyo máximo para tres hectáreas, en el entendido de que, en el caso de superficies fraccionadas, se ajustará a valores de media hectárea de acuerdo con lo siguiente y se otorgará lo correspondiente:

- I. Superficies de 0.01 a 0.50, queda en 0.50 ha; y,
- II. Superficies de 0.51 a 0.99 queda en 1 ha.

El Municipio aportará hasta el 75% del valor por saco de 50 kilogramos de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, la que se complementará con la aportación de la Unidad de Producción Agrícola a beneficiar, la cual deberá ser equivalente al 25% del valor del fertilizante por saco.

El apoyo deberá ser utilizado en los cultivos de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola.

El apoyo se distribuirá entre las Unidades de Producción Agrícola hasta donde los recursos asignados por el Municipio lo permitan.

El Municipio, a través de Tesorería Municipal, será el encargado de realizar el pago correspondiente a los proveedores adjudicados por los apoyos otorgados.

## CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

### *Criterios de elegibilidad*

**Artículo 12.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para el otorgamiento de este apoyo son los siguientes:

- I. Que las personas solicitantes cuenten con Unidades de Producción Agrícola;
- II. Que las Unidades de Producción Agrícola sean cultivadas y sembradas con sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola;
- III. Que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación; y,
- IV. Que acrediten la legal posesión de la Unidad de Producción Agrícola.

## CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

### *Requisitos*

**Artículo 13.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes que cuenten con Unidades de Producción Agrícola deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo proporcionado por la Dirección, debidamente requisitado (Anexo I);
- II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, la documentación requerida puede ser la siguiente.
  - a) Credencial para votar (INE);
  - b) Pasaporte; o,
  - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificado en nuevo formato, de la persona solicitante, mismo que deberá coincidir con la señalada en la identificación oficial vigente;
- IV. Comprobante de domicilio, mismo que no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la solicitud, la documentación requerida puede ser la siguiente.
  - a) Recibo del pago del agua;

- b) Recibo del pago de la luz;
  - c) Recibo del pago del predial;
  - d) Recibo del pago del servicio telefónico; o,
  - e) La Constancia emitida por el delegado o delegada de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.
- V. Documento que acredite la legal propiedad del predio, a nombre de la persona solicitante del apoyo, los predios o tierras convenidas en comodato, renta o cualquier otra forma deberán de comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público; y,
- VI. En caso, de que las tierras sean de riego pero por circunstancias ajenas a la persona propietaria, hayan cambiado a temporal, deberán acreditar esta situación.

Los documentos señalados con anterioridad deberán presentarse en la ventanilla de atención municipal que se instale para la recepción de los documentos, en el lugar que determine la Dirección.

## CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### *Derechos de las personas beneficiarias*

**Artículo 14.** Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre el procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción del establecido en la fracción III de este artículo.

### *Obligaciones de las personas beneficiarias*

**Artículo 15.** Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto de este;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;

- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas solicitantes y beneficiarias;
- V. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a este; y,
- VI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen las mismas obligaciones de las personas beneficiarias, a excepción de la establecida en la fracción I de este artículo.

## CAPÍTULO VIII DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

### *Etapas*

**Artículo 16.** El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

**I. Convocatoria.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección, a través de la Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos, misma que deberá publicarse durante 5 días naturales, al exterior de la propia Dirección, en la página de internet del municipio (<https://www.irapuato.gob.mx/>), o por medio de los delegados y delegadas municipales.

La convocatoria para el Programa deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto de la convocatoria;
  - b) Sujetos a quienes va dirigida;
  - c) Autoridad encargada de otorgar y recibir las solicitudes;
  - d) Lugar y fecha en donde se entregarán y recibirán las solicitudes;
  - e) Los requisitos que deben de reunir las solicitudes; y,
  - f) La fecha límite para la presentación de las solicitudes.
- II. Recepción de solicitudes.** El registro de solicitudes se realizará de manera itinerante, por zonas geográficas y hasta donde la suficiencia presupuestal lo permita, de acuerdo con el calendario que se dará a conocer a las Unidades de Producción Agrícola en la página web del Municipio;
- III. Dictamen.** La Dirección validará mediante análisis técnico aquellas solicitudes que estén totalmente requisitadas y cumplan cabalmente con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación. El Municipio, a través de la Dirección, resguardará la base de datos y expedientes con la documentación comprobable de las solicitudes que fueron aprobadas.

La base de datos deberá contener el número total y nombre de las Unidades de Producción Agrícola beneficiadas, el nombre de la comunidad, el número de hectáreas a apoyar, tipo de apoyo y la cantidad total del apoyo otorgado.

- IV. **Notificación a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada.** La Dirección dará a conocer a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada el resultado de su solicitud, en las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano con domicilio en Blvd. Solidaridad No. 11615, Fraccionamiento CFE, Irapuato, Guanajuato;
- V. **Entrega del vale a la Unidad de Producción Agrícola.** El Municipio, a través de la Dirección entregará a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada, un formato de vale, en el que se asentarán las características y el monto del apoyo autorizado, la Unidad de Producción Agrícola firmará el acta de entrega-recepción, una vez recibido el insumo solicitado, con el proveedor que atendió su solicitud (Anexo II).

A la entrega física de los apoyos deberá asistir un representante de la Contraloría Municipal.

- VI. **Entregas de las actas.** Los proveedores que atendieron a las Unidades de Producción Agrícola entregarán en la Dirección, las actas de entrega-recepción, acompañadas con el Comprobante Fiscal Digital;
- VII. **Envío de documentación por parte de la Dirección.** La Dirección enviará a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, en medio magnético, una relación de las Unidades de Producción Agrícola que hayan hecho efectivo su vale, así como copia fotostática de las actas de entrega-recepción y los Comprobantes Fiscales Digitales proporcionados por el proveedor; y,
- VIII. **Pago.** La Tesorería Municipal procederá a efectuar el pago a los proveedores adjudicados de acuerdo con los Comprobantes Fiscales Digitales (amparados con las actas de entrega-recepción).

Los Comprobantes Fiscales Digitales deberán cumplir con todos los requisitos fiscales que solicita la Administración Pública Municipal.

Los proveedores tendrán hasta el día 10 de diciembre como fecha límite para presentar los Comprobantes Fiscales Digitales, vales y actas de entrega-recepción para su trámite de cobro.

## CAPÍTULO IX DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

### *Causas de incumplimiento*

**Artículo 17.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de la Unidad de Producción Agrícola, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Unidad de Producción Agrícola no ejerza el apoyo para lo que fue destinado; y,
- II. Cuando la Unidad de Producción Agrícola proporcione información falsa.

Ante cualquier incumplimiento, el Municipio a través de la Dirección será la instancia responsable de aclarar la situación que se dio con la Unidad de Producción Agrícola, así como de gestionar la devolución de los recursos que se otorgaron y/o en su caso, instaurar los procedimientos legales para la recuperación del recurso.

## CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO

### *Facultades*

**Artículo 18.** El Municipio a través de la Dirección, tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar físicamente las acciones que considere necesarias; y,
- II. Solicitar la información y/o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

### *Responsabilidades*

**Artículo 19.** El Municipio, a través de la Dirección, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. La ejecución del Programa;
- II. Aplicar correctamente los recursos financieros asignados;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos a través del área técnica de la Dirección; y,
- IV. Efectuar el cierre operativo del Programa.

## CAPÍTULO XI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### *Perspectiva de género*

**Artículo 20.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

### *Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

**Artículo 21.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Dirección promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas solicitantes y de las personas beneficiarias, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Participación social**

**Artículo 22.** La Dirección 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 Programa.

**Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 23.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

**De las auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 24.** Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

**Sanciones**

**Artículo 25.** Las personas servidoras públicas ejecutoras del presente Programa y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

**Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 26.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**Acciones preventivas de blindaje electoral**

**Artículo 27.** 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 Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la 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 Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

**Procedimiento de denuncias**

**Artículo 28.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 o 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Contraloría Municipal.

La 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 y demás disposiciones aplicables.

### *Transparencia*

**Artículo 29.** La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

### *Casos no previstos*

**Artículo 30.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General y la Dirección.

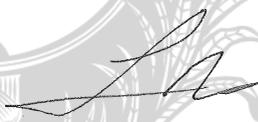
## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

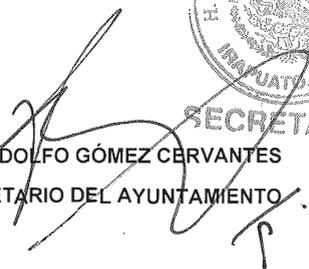
**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el término de la Administración 2024-2027.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2025.**

  
C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



  
SECRETARÍ  
LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## ANEXO I

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 202\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO

**P R E S E N T E**

Estimada Presidenta, sirva la presente para enviarle un cordial saludo, a la vez aprovecho la ocasión para solicitar de la manera más atenta me apoye con fertilizante, ya que cuento con \_\_\_\_\_ hectáreas y no con el recurso suficiente para adquirir el necesario para mi siembra.

Agradezco la atención que se brinda a mi petición y en espera de una favorable respuesta reciba un afectuoso saludo.

Quien suscribe la presente solicitud el/la C. \_\_\_\_\_, manifiesto que, de resultar beneficiada con el apoyo de fertilizante antes mencionado, utilizaré dicho apoyo para su aplicación en el cultivo y bajo las condiciones específicas que indica mi solicitud, comprometiéndome a aplicarlo al momento de la primera o segunda escarda, verificando que existen condiciones de humedad para su aprovechamiento por el cultivo.

Estando en el entendido de que el fertilizante que recibiré será adquirido y gestionado por el Municipio, comprometiéndome a realizar mi aportación para completar el valor del fertilizante que se me apoye.

**Respetuosamente**

C. \_\_\_\_\_

**Nombre y firma de la persona solicitante**

**<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>**

ANEXO II

		<p>MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.                  PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO                  DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO                  DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL  <b>VALE PARA INSUMOS</b></p>
---	---	--

POR MEDIO DEL PRESENTE, LE SOLICITO ENTREGAR AL CIUDADANO(A)

I.- DATOS DEL BENEFICIARIO: FOLIO CONSECUTIVO

No.

NOMBRE:

DOMICILIO:

CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR Y CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD:  ADJUNTAS  MUNICIPIO  IRAPUATO

SEXO  HOMBRE  MUJER

LUGAR DE RESIDENCIA  4

LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE APOYO:

IRAPUATO	Sorgo y/o Maíz Blanco	
MUNICIPIO	TIPO DE CULTIVO	SUPERFICIE A BENEFICIAR HAS.

II.- APOYO SOLICITADO

INSUMO	VARIEDAD/PRESENTACIÓN/ NOMBRE PRODUCTO/CONCENTRACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO PESOS	COSTO /TOTAL PESOS
MONTO MÁXIMO A EJERCER					

---

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

---

NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR COORDINADOR DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS

**<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>**

## 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; 73, 297 inciso b) y 303, fracción VI de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en el marco de la Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el día siete de abril de dos mil veinticinco el cuerpo edilicio tomó el siguiente:

### ACUERDO:

**POR UNANIMIDAD DE 15 (QUINCE) VOTOS A FAVOR, SE APROBÓ LA REFORMA A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, ASÍ COMO LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, en los siguientes términos:**

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se reforman los artículos 8, fracción V; el Capítulo Sexto, denominado Derechos Humanos; 23; y, 59, fracciones V y VII; todos del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

#### "Estructura de la ...

Artículo 8. La administración pública ...

I. a IV. ...

V. Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género;

VI. a XIX.

### CAPÍTULO SEXTO DERECHOS HUMANOS Y DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO

#### De Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género

Artículo 23. La unidad de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género tiene, además de las atribuciones comunes a los Titulares de área:

- I. Proponer campañas de difusión y promoción de derechos humanos, así como aquellas que promuevan el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;
- II. Fomentar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, y el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;
- III. Elaborar el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género, con la participación de las personas de la diversidad sexual y de género;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género, para su análisis y, en su caso, aprobación;
- V. Aplicar las políticas públicas integrales de diversidad sexual y de género, con enfoque de derechos humanos; y,
- VI. Las que le estén conferidas por disposición legal.

#### Atribuciones

Artículo 59. La Dirección General ...

I. a IV. ...

V. Promover que el personal de la Dirección de Seguridad respete los Derechos Humanos de las personas y del propio personal, así como el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;

VI. ...

VII. Promover una cultura de respeto a los Derechos Humanos, y el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;

VII. y IX. ...”

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

##### Vigencia

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

##### Presupuesto

**Segundo.** En un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Tesorería Municipal presentará al Ayuntamiento el presupuesto correspondiente para la implementación del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se crea el Reglamento para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género del Municipio de Salamanca, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

**"REGLAMENTO PARA LAS PERSONAS DE LA  
DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GENERO DEL MUNICIPIO DE  
SALAMANCA, GUANAJUATO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público, de observancia general, con carácter obligatorio en la jurisdicción del municipio de Salamanca, Guanajuato; y tienen por objeto regular las acciones que se deberán implementar para el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género, así como establecer los mecanismos de coordinación y colaboración entre los diferentes ámbitos de gobierno.

**Derechos de las personas de la  
diversidad sexual y de género**

Artículo 2. Las personas de la diversidad sexual y de género gozarán de los derechos garantizados en los ordenamientos internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como en la Ley para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género del Estado de Guanajuato y sus Municipios y del presente Reglamento, los cuales no podrán restringirse ni ser impedidos por prácticas discriminatorias.

**Glosario**

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

I. Ayuntamiento: es el órgano colegiado, deliberante que asume la representación del Municipio de Salamanca, Guanajuato. Integrado por la presidencia municipal, sindicaturas y regidurías;

II. Discriminación: es toda conducta que, por origen étnico o nacional, el género, condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, el estado civil o cualquier otra análoga que atente contra la dignidad humana, tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

III. Diversidad sexual y de género: es la posibilidad que tienen las personas de asumir, expresar y vivir su sexualidad; así como de asumir expresiones, preferencias u orientaciones sexuales e identidades de género;

IV. Enfoque de derechos humanos: es la herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares internacionales en el análisis de los problemas, y en la formulación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas y otros instrumentos de cambio social. Apunta a la realización progresiva de todos los derechos humanos y considera los resultados en cuanto a su cumplimiento y las formas en que se efectúa el proceso. Su propósito es analizar las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias;

V. Ley: la Ley para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género del Estado de Guanajuato y sus Municipios;

VI. Municipio: el municipio de Salamanca, Guanajuato;

VII. Orientación sexual: es la atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género, así como a las relaciones íntimas o sexuales con esas personas; y,

VIII. Reglamento: el Reglamento para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

#### **Supletoriedad**

Artículo 4. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley y demás disposiciones en materia de diversidad sexual y de género.

#### **Coordinación entre dependencias y entidades de la administración pública municipal**

Artículo 5. El organismo municipal de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género deberá coordinarse con las dependencias y entidades de

la administración pública municipal, para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

### **Coadyuvancia del Municipio con el Gobierno Estatal y Federal**

Artículo 6. El Municipio coadyuvará con el Gobierno Estatal y Federal, en la realización de programas temporales o permanentes para la promoción y difusión del desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS RECTORES**

### **Principios rectores**

Artículo 7. La aplicación e interpretación del presente Reglamento estarán regidas por los principios siguientes:

- I. Accesibilidad universal. Se garantizará a las personas de la diversidad sexual y de género con discapacidad, otras condiciones y en condiciones de vulnerabilidad, el goce y ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos;
- II. Autonomía. Las acciones que se realicen en beneficio de las personas de la diversidad sexual y de género deberán orientarse a fortalecer su independencia y su desarrollo personal y comunitario;
- III. Complementariedad. Los derechos reconocidos en los diversos cuerpos jurídicos internacionales, nacionales y locales no se excluyen entre sí, sino se perfeccionan en su coexistencia;
- IV. Dignidad humana. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos;
- V. Equidad. Se dará un trato justo y proporcional en las condiciones de acceso y disfrute de los derechos humanos, sin distinción por ninguna circunstancia;
- VI. Igualdad y no discriminación. Se dará el mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos;
- VII. No regresividad. Las autoridades se abstendrán de adoptar medidas que disminuyan el nivel de protección de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución

Política para el Estado de Guanajuato, los instrumentos internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, la Ley y el presente Reglamento;

VIII. Participación. Se promoverá la presencia, intervención e inserción de las personas de la diversidad sexual y de género en todos los órdenes de la vida pública;

IX. Progresividad. Las autoridades, en el ámbito de sus competencias, deberán incrementar gradualmente las garantías de protección de los derechos humanos;

X. Sostenibilidad. Los planes, políticas, programas y medidas administrativas, legislativas y judiciales deberán orientarse a garantizar el desarrollo integral con una visión de largo plazo, asegurando el bienestar de todas las personas, en particular de los grupos de atención prioritaria; y,

XI. Transversalidad. Es el proceso por el cual se instrumentan las políticas, programas y acciones desarrolladas por las dependencias y entidades de la administración pública que proveen bienes y servicios basados en un esquema de acción y coordinación de esfuerzos y recursos, en tres dimensiones: vertical, horizontal y de fondo.

### **CAPÍTULO TERCERO DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO**

#### **Derechos**

Artículo 8. De manera enunciativa y no limitativa, el presente Reglamento tiene por objeto garantizar a las personas de la diversidad sexual y de género, de manera prioritaria, los siguientes derechos:

- I. Derecho a la libertad, a la identidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la integridad y a la seguridad personal y colectiva;
- II. Derecho a la certeza jurídica y al acceso a la justicia en el ámbito municipal;
- III. Derecho a la salud;
- IV. Derecho al trabajo y a las garantías laborales;
- V. Derecho a la participación política;
- VI. Derechos sexuales y reproductivos;

VII. Derecho a la igualdad y no discriminación;

VIII. Derechos culturales; y,

IX. Los demás consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y los instrumentos internacionales en los que el Estado mexicano sea parte.

#### **CAPÍTULO CUARTO AUTORIDADES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES**

##### **Autoridades competentes**

Artículo 9. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento; y,

II. El organismo municipal de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género.

##### **Atribuciones del Ayuntamiento**

Artículo 10. El Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Incluir en los instrumentos de planeación: las metas, estrategias y acciones para la atención y el desarrollo progresivo de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;

II. Contar con el organismo municipal de Derechos humanos y Diversidad Sexual y de Género, en los términos del presente Reglamento;

III. Aprobar el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género;

IV. Emitir reglamentos y disposiciones administrativas en favor de las personas de la diversidad sexual y de género;

V. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación con la Federación, el Estado, otros ayuntamientos u organismos sociales o privados, para el mejor cumplimiento del presente Reglamento;

VI. Aprobar anualmente la integración de la Comisión de Diversidad Sexual y de Género, de conformidad con la normativa referida en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;

VI. Transversalizar la diversidad sexual y de género dentro de la prestación de los servicios públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; y,

VII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

#### **Atribuciones del organismo municipal de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género**

Artículo 11. El organismo municipal de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar los programas y acciones en materia de atención a la diversidad sexual y de género en el municipio;
- II. Elaborar el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género, con la participación de las personas de la diversidad sexual y de género;
- III. Proponer al Ayuntamiento el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género;
- IV. Difundir y promover el respeto de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género en el municipio;
- V. Establecer mecanismos de vinculación para la difusión, promoción, fomento e investigación en materia de diversidad sexual y de género;
- VI. Aplicar las políticas públicas integrales de diversidad sexual y de género en atención a los principios rectores del presente Reglamento, con enfoque de derechos humanos;
- VII. Otorgar reconocimientos y estímulos, con aprobación del Ayuntamiento, a aquellas personas de la diversidad sexual que se hayan destacado en el ámbito del desarrollo de la diversidad sexual y de género;
- VIII. Gestionar y promover ante organismos públicos, privados, estatales, nacionales o internacionales, financiamiento para proyectos en materia de diversidad sexual y de género, en coordinación con la dependencia o entidad de administración pública municipal correspondiente;
- IX. Promover y fomentar en las instituciones del ámbito privado el respeto de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;

X. Presentar a la persona titular de la presidencia municipal las propuestas de los proyectos de convenios o acuerdos de coordinación o colaboración, así como supervisar la ejecución de los que hayan sido celebrados en materia de diversidad sexual y de género; y,

XI. Las demás que le otorguen el presente Reglamento, demás ordenamientos jurídicos aplicables, o el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO QUINTO MEDIDAS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS A LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO**

### **Medidas presupuestales y administrativas**

Artículo 12. El Ayuntamiento adoptará las medidas presupuestales y administrativas para garantizar el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

### **Medidas a favor de las personas de la diversidad sexual y de género**

Artículo 13. Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento y las instituciones de carácter público garantizarán que:

I. Toda institución pública del ámbito municipal que brinde atención a las personas de la diversidad sexual y de género deberá contar con la infraestructura, mobiliario y equipo adecuados, así como con los recursos humanos capacitados para que se realicen procedimientos alternativos en los trámites y procedimientos administrativos con un carácter transversal; y,

II. Las instituciones públicas del ámbito municipal a cargo de programas sociales proporcionen información y asesoría sobre las garantías consagradas en el presente Reglamento y sobre los derechos establecidos en otras disposiciones a favor de las personas de la diversidad sexual y de género.

Asimismo, recabarán la información necesaria para determinar la cobertura y características de los programas y beneficios dirigidos a las personas de la diversidad sexual y de género.

## **CAPÍTULO SEXTO PROGRAMA MUNICIPAL PARA LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO**

### **Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género**

Artículo 14. El Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género contendrá los objetivos, acciones, metas, estrategias y responsables, de conformidad con las disposiciones que, para los instrumentos de planeación, se regulan en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato. Ello con el fin de garantizar la atención integral a las personas de la diversidad sexual y de género en forma ordenada y planificada.

Contenido del Programa Municipal para las  
Personas de la Diversidad Sexual y de Género

Artículo 15. El Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género, además de los elementos que señala la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, contendrá como mínimo:

- I. El señalamiento de los principales problemas y tendencias; así como la descripción de las oportunidades y obstáculos para el desarrollo de las personas de la diversidad sexual y de género;
- II. Las acciones para la adecuada atención y reconocimiento de los derechos de las personas de la diversidad sexual y de género;
- III. Las actividades que estimulen el quehacer artístico, cultural y de expresión de las personas de la diversidad sexual y de género;
- IV. Los mecanismos de coordinación y concertación; y,
- V. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal encargadas de la ejecución de las acciones en favor de la diversidad sexual y de género.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO RESPONSABILIDADES**

### **Responsabilidades**

Artículo 16. Los servidores públicos que incurran en alguna falta, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato."

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

### **Vigencia**

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

**Programa Municipal para las Personas de la  
Diversidad Sexual y de Género**

**SEGUNDO.** En un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el organismo municipal de Derechos Humanos y Diversidad Sexual y de Género, elaborará y presentará al Ayuntamiento el Programa Municipal para las Personas de la Diversidad Sexual y de Género, para su análisis y, en su caso, aprobación.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 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 ocho días del mes de abril de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL



LICENCIADO JULIO CÉSAR PRIETO GALLARDO

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LICENCIADO JESÚS GUILLERMO GARCÍA FLORES



# MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍ, GTO.

El C. José Guadalupe Paniagua Cardoso, Presidente Municipal Interino del Municipio de Santiago Maravatí, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, 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 de Guanajuato y 25, 294, 295, 297 inciso b y 298, 299, 300 y b 301 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero del 2025 se aprobó el:

Primero. - Se expide el Reglamento Interior de la Dirección de Derechos Humanos para el municipio de Santiago Maravatí, Guanajuato bajo los siguientes términos.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍ, GUANAJUATO.

### Capítulo único

#### Competencia y Organización de la Dirección de Derechos Humanos

#### Objeto

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Dirección de Derechos Humanos y de las coordinaciones que lo integran.

#### Organización de la Dirección de los Derechos Humanos Estructura de la Dirección

**Artículo 2.** Para el estudio, planeación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Dirección contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Titular de la Dirección de Derechos Humanos.
- II. Coordinador de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas y Personas Afro-mexicanas.
- III. Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad.

- IV. Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias.
- V. Unidad Administrativa municipal para la Atención de la Diversidad Sexual y de Género.
- VI. Coordinación de Ecología y Medio Ambiente.

Estas coordinaciones contarán, con la estructura orgánica y el personal que requieran las necesidades del servicio y le permita el presupuesto asignado por el titular de la Administración Pública.

### **Facultades de la persona titular de la Dirección de Derechos Humanos**

**Artículo 3.** La representación, tramite y resolución de los asuntos de competencia de la Dirección, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción a aquellas que tengan el carácter de no delegables; ser innovador a los Derechos Humanos y de promoción al respeto a los grupos vulnerables entre ellos a las Personas con Discapacidad, Personas con Diversidad Sexual y de Género, Pueblos y Comunidades Indígenas y Personas Afro-mexicanas; así como a preservar en óptimas condiciones el Medio Ambiente.

### **Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Derechos Humanos**

**Artículo 4.** Atribuciones del o la persona titular de la Dirección de Derechos Humanos.

I.-Organizar, distribuir y definir el trabajo de cada coordinación con objetivos concretos;

II.- Gestionar los recursos financieros necesarios para la realización de obras en beneficio de la ciudadanía;

III.-Coordinar con otros directores de área la gestión de obras con un fin común;

IV Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Administración Pública.

## Atribuciones generales de la Dirección de Derechos Humanos

**Artículo 5.** La Dirección de los Derechos Humanos tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley de Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y las leyes aplicables; así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el H. Ayuntamiento de nuestro municipio.

Las personas titulares de las coordinaciones a que se refiere este artículo ejercerán sus funciones de acuerdo con la normativa aplicable y a las directrices que establezca la persona titular de la Dirección.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Dirección a la Dirección de los Derechos Humanos de Santiago Maravatío, Guanajuato.

- I. Elaborar el programa operativo municipal de respeto y protección de los Derechos Humanos.
- II. Acordar con la persona titular de la Administración Pública Municipal los asuntos relevantes competentes de la Dirección.
- III. Corroborar los decretos y demás disposiciones de carácter general en materia de derecho humanos que expida la persona titular de la Administración Pública Municipal.
- IV. Ejercer las comisiones y funciones especiales que le confiera la persona titular de la Administración Pública Municipal.
- V. Las demás que con tal carácter le atribuya expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la Administración Pública Municipal.

Las personas titulares de las coordinaciones a que se refiere este artículo ejercerán sus funciones de acuerdo con la normativa aplicable y a las directrices que establezca la persona titular de la Dirección.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Dirección a la Dirección de los Derechos Humanos de Santiago Maravatío, Guanajuato.

### **Facultades generales de las personas titulares de las coordinaciones**

**Artículo 6.** Las personas titulares de las coordinaciones tendrán las siguientes facultades:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección de los Derechos Humanos, los asuntos relevantes de las coordinaciones a su cargo, así como brindar asesoría en los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades entre sí, con la Dirección de los Derechos Humanos y apoyar en la formulación, ejecución y control de los programas a su cargo;
- III. Suscribir, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección de los Derechos Humanos, los convenios, y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de las facultades de las áreas; cuando así se lo delegue el Presidente Municipal en asuntos correspondientes a la vida interna de la administración pública;
- IV. Celebrar, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección de los Derechos Humanos, los convenios, y demás actos jurídicos para el ejercicio de las facultades del área.

### **Atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias**

**Artículo 7.** Atribuciones de la Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias.

- I.-Garantizar que los derechos de los migrantes se otorguen sin restricciones.
- II.-Revisar la política pública que permita la atención de la comunidad migrante.
- III.-Establecer acciones para que la estancia de los migrantes sea placentera.
- IV.- Favorecer la vinculación de las Personas Migrantes y sus Familias y en contexto de movilidad con entidades públicas.
- V.-Fomentar el arraigo comunitario de los migrantes en retorno.

VI.-Participar con las instancias correspondientes en el diseño e implementación de programas o acciones de promoción, procuración y defensa de los Derechos Humanos de la Personas Migrantes y sus Familias en contexto de movilidad.

VII.-Establecer y promover estrategias que permitan mejorar la calidad de vida de las Personas Migrantes y sus Familias.

VIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Administración Pública.

**Atribuciones de la persona  
titular de la Coordinación de  
Atención a Personas con Discapacidad.**

**Artículo 8.** Atribuciones de la Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad.

I.-Proponer campañas de Atención a Personas con capacidades diferentes.

II.-Coordinar la implementación de acciones en instrumentos del sistema de planeación que promueva la inclusión de personas con discapacidad conforme al marco legal.

III.-Proponer programas y acciones en favor de una cultura de respeto y protección de los derechos de las personas con capacidades diferentes.

IV.-Proponer programas orientados a promover la vida independiente, autónoma, así como su inclusión plena de las personas con discapacidad.

V.- Supervisar el desarrollo de instrumentos para la accesibilidad en instalaciones públicas y servicios gubernamentales conforme a estándares alineados al enfoque de Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

VI.-Promover la participación de personas con discapacidad en asuntos de administración pública que les conciernan.

VII.-Promover ante las dependencias municipales la recolección de datos desagregados sobre las personas con discapacidad.

VIII.-Las demás que señale las disposiciones legales y reglamentarias, aplicables, así como aquellas que le confiera y marque el H. Ayuntamiento.

**Atribuciones de la persona  
titular de la Coordinación de Atención a  
Personas con Diversidad Sexual y de Género.**

**Artículo 9.** Atribuciones de la Coordinación de Atención a Personas con Diversidad Sexual y de Género.

I.-Impulsar la creación, desarrollo y coordinación de políticas públicas para prevenir y erradicar la discriminación de las Personas de la Diversidad Sexual y de Género en nuestro municipio.

II.-Proponer campañas de Atención de Personas con Diversidad Sexual y de Género.

III.-Proponer programas orientados a promover la inclusión de las Personas con Diversidad Sexual y de Género.

IV.-Proponer acciones en favor de una cultura de respeto de los derechos de las Personas con Diversidad Sexual y de Género.

V.-Participar en el diseño de instrumentos del sistema de planeación relacionado con el desarrollo de la población de la Diversidad Sexual y de Género.

VI.-Supervisar la atención, asesoría y orientación a las Personas de la Diversidad Sexual y de Género que sean víctimas de discriminación para que puedan presentar denuncias o quejas ante la autoridad competente.

VII.-Las demás que le señale las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Administración Pública Municipal.

**Atribuciones de la persona  
titular de la Coordinación de Atención a  
Comunidades y Pueblos Indígenas y Personas Afro-mexicanas.**

**Artículo 10.** Atribuciones de la Coordinación de Atención a Comunidades y Pueblos Indígenas y Personas Afro-mexicanas.

I.-Promover en el municipio campañas de Atención a los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afro-mexicanos.

II.-Proponer programas y acciones culturales adecuadas para la preservación de las festividades, patrimonio histórico y cultural, de las comunidades, barrios y tierras ancestrales de las Comunidades Indígenas y Personas Afro-mexicanos.

III.-Diseñar y operar un mecanismo de consulta y participación, para los Pueblos y Comunidades Indígenas y Personas Afro-mexicanas, conforme a los parámetros constitucionales vigentes.

IV.-Apoyar los procesos de reconstrucción del tejido social de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afro-mexicanos.

V.-Las demás que le señalen las leyes y reglamentos en el Municipio o que le sea asignada legalmente por la persona titular de la Administración Pública Municipal.

**Atribuciones de la persona  
titular de la Coordinación de Medio Ambiente.**

**Artículo 11.** Atribuciones de la Coordinación de Medio Ambiente.

I.-Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones en materia del medio ambiente.

II.-Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales.

III.-Promover medidas tendientes a la debida protección de la flora y la fauna existente en el municipio.

IV.-Promover acciones para la conservación de las zonas naturales.

V.- Inspeccionar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones que se expiden en materia prima.

VI.-Autorizar, condicionar, negar o revocar la licencia ambiental municipal para la instalación u operación de establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, cuya regulación en materia de protección sea competencia municipal.

VII.-Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como, aquellas que les confiera la persona titular de la Administración Pública Municipal; en congruencia y sin perjuicio de las atribuciones del Estado y Federación.

## Relaciones de Trabajo entre la Dirección y su personal

**Artículo 12.** Las relaciones de trabajo entre la Dirección, Coordinadores y personal laborable, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

### TRANSITORIOS

#### Inicio de vigencia.

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

**SEGUNDO.** Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo al titular de la Dirección de los Derechos Humanos de la Administración Pública del Municipio de Santiago Maravatío.

**Segundo. - POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIONES I, IV Y VII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE.**

*Jose Guadalupe Paniagua Cardoso*

**C. José Guadalupe Paniagua Cardoso**  
Presidente Municipal Interino de  
Santiago Maravatío, Gto.



*Pedro Flores Murillo*

**ME. LF. Pedro Flores Murillo**  
Secretario del H. Ayuntamiento



# MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

## FE DE ERRATAS

El que suscribe **Arquitecta María Teresa Tello García**, Directora General de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial, de Silao de la Victoria, en términos de los artículos los artículos 15 fracciones XVII y XXXVI; artículo 87 fracciones XI, XV, XXIV, XIX y XXXII, y artículo 89 fracciones I, II y XIII, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, con el objeto de evitar confusiones derivadas de cuestiones mecanográficas, se formula la siguiente fe de erratas a la publicación del Permiso de Venta del Fraccionamiento Privada Diamante para 93 viviendas de interés social y 2 lotes comerciales, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 09 de octubre de 2024, la 2ª Parte, en el Periódico Oficial del Estado, bajo el número 203, año CXI del tomo CLXII;

### DICE:

### RESULTADO

En el ejercicio de las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, mediante los artículos 15 fracciones XVII y XXXVI; artículo 87 fracciones XI, XV, XXIV, XIX y XXXII, y artículo 89 fracciones I, II y XIII, se otorga el **PERMISO DE VENTA** de las unidades de propiedad privativa que integran el Fraccionamiento PRIVADA DIAMANTE.

<i>Fraccionamiento PRIVADA DIAMANTE</i>	
<b>SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO</b>	<b>18,026.656 m<sup>2</sup></b>
<b>SUPERFICIE TOTAL VENDIBLE</b>	<b>10,243.62 m<sup>2</sup></b>
SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL	8,798.01 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL	1,245.06 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE DE AREA DE DONACION	2,163.21 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE DE VIALIDADES (VIA PUBLICA)	5,820.37 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL, DE LOTES COMERCIALES</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL, DE LOTES HABITACIONALES UNIFAMILIARES</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL, DE LOTES HABITACIONALES DUPLEX</b>	<b>43</b>
<b>TOTAL, DE VIVIENDAS</b>	<b>93</b>

**DEBE DECIR:****RESULTADO**

En el ejercicio de las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, mediante los artículos 15 fracciones XVII y XXXVI; artículo 87 fracciones XI, XV, XXIV, XIX y XXXII, y artículo 89 fracciones I, II y XIII, se otorga el **PERMISO DE VENTA** de las unidades de propiedad privativa que integran el Fraccionamiento PRIVADA DIAMANTE.

<i>Fraccionamiento PRIVADA DIAMANTE</i>	
<b>SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO</b>	<b>18,026.656 m<sup>2</sup></b>
<b>SUPERFICIE TOTAL VENDIBLE</b>	<b>10,043.07 m<sup>2</sup></b>
SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL	8,798.01 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL	1,245.06 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE DE AREA DE DONACION	2,163.21 m <sup>2</sup>
SUPERFICIE DE VIALIDADES (VIA PUBLICA)	5,820.37 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL, DE LOTES COMERCIALES</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL, DE LOTES HABITACIONALES UNIFAMILIARES</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL, DE LOTES HABITACIONALES DUPLEX</b>	<b>43</b>
<b>TOTAL, DE VIVIENDAS</b>	<b>93</b>



ARQ. MARIA TERESA TELLO GARCIA  
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO,  
ECOLOGIA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

# MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.

EL CIUDADANO LIC. ISRAEL MOSQUEDA GASCA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 295, DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, CON NÚMERO DE ACTA 04/2025 SE APROBO EL SIGUIENTE:

**ACUERDO:** POR UNANIMIDAD DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO (12 VOTOS A FAVOR Y NINGUNO EN CONTRA) SE APRUEBA EL PUNTO CONSISTENTE EN LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025."GTO., EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**ÚNICO.** Se reforman los artículos 12, 13 y 15, de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025 y se **adicionan** la fracción II, al artículo 5, fracción XV a XVIII del artículo 6, los incisos 12 al 20, del artículo 21, el artículo 14-1, sección vigésima primera, y sección vigésima segunda, de las Disposiciones citadas, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en la quincuagésima sexta parte, el 30 treinta de diciembre del 2024, para quedar de la manera siguiente:

**Artículo 5.- ...**

I....	
II. Expedición de anuencia y/o constancia de conformidad municipal para la prestación de servicios de seguridad privada.	\$2,000.00

**Artículo 6.-...**

I Plaza por día para vendedores ambulantes, semifijos y tianguistas por metro cuadrado y giro.	\$5 a \$50
Plaza por día para vendedores de temporada festivas, ferias eventos especiales en un área de 3 metros cuadrados.	
II Evento ( bailes y espectáculos )	\$500 a \$8000
III. Evento particular (por evento, en un horario no máximo a las 2:00 am del siguiente día)	\$300 a \$1000
IV. Estacionamientos	
a). primera categoría	1RA \$500, 2DA
b) segunda categoría	\$450 Y 3RA
c). tercera categoría	\$400
V Mantas (mensual)	\$150 M2

VI Volanteo ( mensual)	\$200 A \$500
VII. Maquinitas por pieza (mensual)	\$50
VIII Juegos mecánicos chico/grande por pieza	\$100 a \$300
IX. Brincolín 1 piso	\$80
X. Brincolín 2 pisos	\$150
XI. Brincolín 3 pisos	\$200
XII Juegos montables de moneda	\$10
XIII. Artistas vía publica	\$20 \$100
XIV. Perifoneo	\$50 a \$80
XV Futbolitos y máquinas de video juegos (mensual)	\$150
XVI. Sinfonola (mensual)	\$50
XVII. B Supervisión y vigilancia a establecimientos	\$200 a \$1000
XVIII. Establecimiento comercial	\$20 a \$50

<b>Artículo 12</b> Por cada uno de los talleres (por cuatrimestre) impartidos dentro de las instalaciones de Casa de la Cultura.	
I. GENERAL	Por persona
a) Inscripción	\$70.00
b) Mensualidad	\$80.00
II. Por curso de verano (Inscripción).	\$450.00
PERSONAS DE LA TERCERA EDAD	EXENTOS
III. Por cada uno de los Talleres impartidos en las distintas subcasas o salones culturales (comunidades rurales y centro gerontológico) con la finalidad de promover, preservar, difundir y fomentar las manifestaciones culturales y artísticas del municipio.	Por persona
a) Inscripción	Exento
b) Mensualidad	Exento
IV. Por Talleres de rescate de identidad cultural que son los siguientes: (danza folclórica, estudiantina, banda de viento y baile de salón)	Por persona
a) Inscripción	Exento
b) Mensualidad	Exento

Las exenciones de inscripción y mensualidad, implican que en la medida de lo posible se comprometen a adquirir los instrumentos, vestuarios o materiales necesarios para desarrollar sus actividades de aprendizaje y llevar a cabo presentaciones sin costo alguno cuando así lo requiera o solicite la Casa d la Cultura.

**Artículo 13.- ...**

I. Deportivas	
<b>a) Admisión</b>	
1. Público en general (menores de 12 años, adultos mayores de 65 años y personas con capacidades diferentes quedan exentos de pago).	5.00
2. a 4.	
<b>b) Renta de campos</b>	
1. Renta de campo sintéticos 5 y 6	100.00

<b>c) Renta de campos 2, 3 y 4</b>	
1. Renta de campos de fut-bol	50.00
2. Renta de campo empastado de fut-bol No. 1	300.00
<b>d).- Canchas de frontenis</b>	
1. Renta de cancha de frontenis	5.00
<b>e).- Piscina</b>	
1.- Por uso de la piscina	40.00
2. a 3. ...	
II.- Por admisión al estacionamiento vehículos y motocicletas	
1.- ...	
2.- Motocicletas y bicicletas	5.00
III. Puestos fijos y semifijos	
1.- Semifijo	25.00
IV.- a VIII.- ...	
IX...Renta de instalaciones a particulares	
a) POR DIA	2,000.00

**Artículo 14...**

**Artículo 14-1.** Por la expedición de la Dirección de Desarrollo Urbano, de licencias de construcción, para construir, remodelar o instalar aditamentos en las gavetas ubicadas en el Panteón Municipal, se cobrarán conforme a lo siguiente:

I. Construcción de gaveta	250.00
II. Remodelación de gaveta	289.00
III. Instalación de barandal metálico	188.00
IV. Instalación de techo metálico y/o losa	188.00
V. Recubrimiento de gaveta con aplanado, azulejo o mármol	63.00

**Artículo 15.-** Por el uso de los espacios públicos ubicados en el interior de los mercados municipales, conforme a lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 44 del Reglamento de Mercados, se causará conforme a lo siguiente:

<b>I. Por el uso en concesión de local, de acuerdo con los siguientes giros comerciales:</b>	
a). Carnicería	\$340.00 y 480.00
b) Birriería	480.00
c) Fonda, tortillería, bodega, semillas, frutería, verdulería, chicharronería, carbonería, cerrajería, taquería, lechería, lonchería, zapatería, dulcería, juegos de video, panadería, marisquería, mercería, bisutería, juguetería, relojería, accesorios de celulares, menudería, venta de: herramientas, estambres, abarrotos, vísceras, ropa, pañales, aguas frescas, jugos, licuados y refrescos.	170.00
d) Fondas lugar doble	170.00 y/o 340.00
e) Pollería	170.00 y/o 220.00
f) Venta de carnitas	720.00
g) Óptica	220.00
H )Venta de cinturones	170.00

i) Papelería y rostería	600.00
j) Abarrotes	170.00
<b>II. Por el uso en concesión de plancha, de acuerdo con los siguientes giros comerciales:</b>	
a). Birriería	480.00
b). Bodega, marisquería, pescadería, menudería, dulcería, zapatería, mercería, florería, tortería, venta de: abarros, plásticos, comida, jugos y licuados, yogurth, semillas y/o cereales, plantas medicinales, peltre, jarriería, revistas y elotes	170.00
c). Venta de vísceras,	170.00 y/o 220.00
d). Fonda, frutería y/o verdulería, venta de antojitos, cacahuates	145.00 y/o 170.00
e). Carnicería	340.00
f). Semillas y garbanzos	75.00
g). Abarrotes	170.00
<b>III. Por el uso en concesión de lugar, de acuerdo con los siguientes giros comerciales:</b>	
a). Birriería	480.00
b). Bodega, taquería, fonda, florería, pescadería, venta de: semillas, plásticos, camote, menudo, aguacates, plásticos, tamales y elotes	170.00
c). Relojería	240.00
d). Verdulería y/o frutería, marisquería, venta de: ropa, bisutería, cassetes, juguetes, cinturones, fuente de sodas, artículos de fantasía, plantas medicinales, tostadas, fruta preparada, mercería, zapatería, revistas, perfumes, gorditas de trigo, sillas, herramientas y varios.	145.00 y/o 230.00
e). Marisquería (lugar doble)	340.00
f). Venta de nopales, semillas y garbanzos, hierbas y reparación de calzado	145.00 y/o 340.00
IV. Por la expedición de un permiso o licencia para ejercer el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos o ambulantes, establecidos en el Reglamento de Mercados.	6.00
V. Por la ocupación de un cajón en la zona de descargue	10.00
VI. Creación de artículo para cobro de inscripción a Padrón	1,000.00
VII. Creación de artículo para cambio de giro	500.00
VIII. Creación de artículo cambio de nombre al padrón (Dependiendo si es local, plancha o lugar)	1,000.00 a 6,000.00

**Artículo 21.-...**

1 al 10 ...	
11 Autorización de sitio, base o terminal (pisaje)	
a). Camiones	1,250.00
b). Microbuses	1,050.00
c). Taxis	650.00
d) Otros	550.00
12. Expedición de certificado del fideicomiso o fondo de garantía	169.71
13. Autorización de diseños personalizados de las unidades a las agrupaciones por año.	565.70
14. Permiso provisional para obtener placas del servicio público por 15 días de vigencia	565.70
15. Permiso provisional por 60 días, hasta en tanto se resuelve el procedimiento de transmisión de derechos.	1,131.40

16. Autorización provisional por 60 días, a quien por disposición jurisdiccional se le conceda el derecho de explotar el servicio público de transporte.	1,131.40
17. Expedición de copia de revista físico/mecánica vehicular	113.14
18. Omisión de realizar las reparaciones determinadas en la revista físico/mecánica, dentro del plazo otorgado.	565.70
19. Pago extemporáneo de la revista físico/mecánica	281.85
20. Maniobra de carga y descarga (por hora)	80.00

**SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA**  
**DE LOS INGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE TURISMO**

**Artículo 30.** Los ingresos por talleres, cursos y capacitaciones, organizados o impartidos por la Dirección de Economía, considerando los programas de formación y capacitación del Municipio, del Estado y de la Federación, se cobraran por persona, conforme a lo siguiente:

- I. Dirección de Economía
- II.

Principiante	100.00
Intermedio	200.00
Avanzado	400.00

II. Subdirección de Turismo

Los eventos realizados por la subdirección de turismo se pagarán conforme los siguientes cargos.						
Concepto		Nacional		Regional		Local
Tipo de evento	Unidad	A	B	C	D	E
a) Acceso General	Persona por día	\$100	\$50	\$25	\$15	\$0
b) Uso de espacios y stands para exhibición y venta de productos gastronómicos y dulces	Por día	\$1,500	\$1,300	\$1,000	\$700	\$500
c) Uso de espacios y stands para exhibición y venta de productos con	Por día	\$2,500	\$2,000	\$1,500	\$1,000	\$700

contenido alcohólico							
d) Uso de espacios y stand para exhibición y venta de productos artesanales	Por día	\$500	\$500	\$500	\$450	\$300	

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA  
APROVECHAMIENTOS POR INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 31.**

Por no contar con el permiso para evento en salón de fiestas	5 a 20 UMA
Exhibir o comercializar, artículos utensilios o materiales pornográficos	5 a 20 UMA
Vender o permitir que se consuman drogas, enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos y armas de fuego	10 a 30 UMA
Vender bebidas alcohólicas ya sea en botella cerrada, abierta o al copeo sin permiso	5 a 30 UMA
Consumir bebidas embriagantes al interior del local, en los puestos fijos o semifijos	5 a 30 UMA
Realizar labores o prestar servicios en visible estado de ebriedad o bajo el flujo de drogas o enervantes	5 a 30 UMA
Aumentar las dimensiones autorizadas de los puestos	2 a 20 UMA
Permitir los juegos de azar y el cruce de apuestas	10 a 30 UMA
Propiciar el ejercicio de la prostitución y corrupción de menores	10 a 30 UMA
Rebasar la cantidad de decibeles permitida para el uso de apartados de sonido o música en vivo	10 a 30 UMA
Expende o elaborar productos, así mismo prestar servicios fuera de horario establecido	5 a 30 UMA
Invadir las áreas prohibidas o restringidas	5 a 30 UMA
Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular	5 a 30 UMA
Utilizar el área, para reparaciones, lavado, pintura y servicios de vehículos automotores y similares, ya sea en ejercicio de la actividad o para trabajos personales.	5 a 30 UMA
Mantener, sacrificar, lucrar o curar animales en la vía pública	5 a 30 UMA
Arrojar a la vía pública, drenajes o alcantarillas, cualquier tipo de desechos líquidos o sólidos que sean tóxicos, inflamables o peligrosos; así como grasas u objetos que obstruyan los mismos	5 a 30 UMA
Usar tanques de gas en el interior de los locales o en los puestos semifijos con capacidad mayor a 15 kg	10 a 30 UMA

Depositar los desechos de su actividad fuera de recipientes adecuado para ello	5 a 20 UMA
Usar laminas, trozos viejos de madera, petates, cartones, mecates o trapos en la construcción de los puestos	5 a 20 UMA
Fijar lazos, cordones, hilos, cables o alambres a los postes destinados un servicio público, así mismo a puertas, ventanas, o paredes de casa, edificios públicos o privados,; realizar perforaciones en pisos o bardas, pintas o cualquier otra acción que ocasione daños a las propiedades públicas o privadas	5 a 20 UMA
Vender o tener en existencia artículos fabricados con pólvora o cualquier otra sustancia explosiva o bien mercancías de fácil combustión	20 a 50 UMA
Por no contar con el permiso para el funcionamiento de giro comercial para billares	3 a 20 UMA
Por no contar con el permiso para el funcionamiento de giro comercial para futbolitos y máquinas de video juegos	3 a 20 UMA
Por no contar con el permiso para el funcionamiento de giro comercial para salones de fiesta	10 A 30 UMA
Por no contar con el permiso para el funcionamiento de giro comercial de aparatos de sonido en la vía pública	3 a 10 UMA
Por no contar con el permiso para el funcionamiento de giro comercial de sinfonola	1 a 5 UMA
Por no contar con la licencia o permiso de funcionamiento	12 a 58 UMA

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 26 fracción VII y 295, 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 en todos y cada uno de sus términos.

**Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Valle de Santiago, Estado de Guanajuato, a los 19 días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.**



**LIC. ISRAEL MOSQUEDA GASCA**  
**PRÉSIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. EUNICE RAMIREZ ALONSO**  
**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

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

A **EDUARDO GARCÍA**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandada se le emplaza al juicio relativo al expediente **191/2023**, promueven MARIO y SILVANO, de apellidos RAMÍREZ FLORES, del poblado "Corralejo de Hidalgo", municipio de Pénjamo, estado de Guanajuato, para que comparezca a pronunciarse en relación a la nulidad de actos y documentos; en audiencia señalada a las **DOCE HORAS DEL DÍA DOS DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Turkey Rosas, Kilómetro 5:6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Eusebio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 30 de abril de 2025

SECRETARIO DE ACUERDOS

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 11**

SECRETARIA DE ACUERDOS  
DISTRITO 11 GUANAJUATO

## AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

[https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio\\_2022&file=PO\\_11\\_2da\\_Parte\\_20220117.pdf](https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf)

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

**Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.**

**Atentamente:  
La Dirección**



**PERIÓDICO OFICIAL**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**  
*Guanajuato*



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

## *Directorio*

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

### TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 911.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 29.00
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