



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:	247

SEGUNDA PARTE

11 de diciembre de 2025
Guanajuato, Gto.

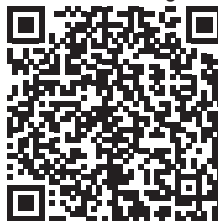


PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

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.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR relativa en el expediente 963/23-RA-01-2, de fecha 25 de noviembre de 2025 por la que se comunica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a las Empresas productivas del Estado , así como a las Entidades Federativas Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, que el particular responsable Carlos Espinoza Vázquez, se encuentra en una inhabilitación temporal por el periodo de tres meses para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.....

4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO dentro del cuadernillo Penal Q3125-76.....

6

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONVOCATORIA para obtener la Calidad de Aspirante a Notaria y Notario CONV-ASP-2026.

9

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS
DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO por el cual se comunica al público en general que por medio de la resolución emitida en fecha 08 de septiembre del año 2025, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al Licenciado Roberto Romualdo Orozco Galindo, titular de la Notaría Pública número 5, con residencia en Abasolo, Guanajuato, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió a la Licenciada Elvira Valdivia Escamilla, quien fuera titular de la Notaría Pública número 9, con residencia en Abasolo, Guanajuato, por un término de tres años.....

19

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

PROGRAMA Municipal de la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Cortázar, Guanajuato 2024-2027.....

20

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

REGLAS de Operación del Programa PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES “SÍ PODEMOS MÁS POR TÚ NEGOCIO” del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025.....

50

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

TABLA de aportaciones Voluntarias para el ciclo escolar 2025-2026 por los tramites y servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

PARTICULAR PRESUNTO REPOSABLE: CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ

EXPEDIENTE: 963/23-RA1-01-2

TEJA 89
Años
TRABAJANDO POR MÉXICO

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR RESPONSABLE **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de TREINTA DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número 963/23-RA1-01-2, incoado al particular responsable **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

(…)

I.- Se determina que sí existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida al particular persona física **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, y por tanto sí es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

II.- En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al particular la persona física **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, la sanción administrativa consistente en una inhabilitación temporal por el periodo de TRES MESES para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas¹, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su publicación.

III.- Asimismo, se impone al C. CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ, la sanción económica de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 MN), más un peso, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 225, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(...)

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco. - Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA, de conformidad con el Acuerdo G/JGA/44/2025, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (<http://www.tfja.gob.mx>), ante el Maestro CESAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ, quien autoriza con su firma en términos de la fracción II del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lili

SALA ADMINISTRATIVA
RESCON-36811
ADMINISTRATIVA

MAG. LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA

TITULAR DE LA SEGUNDA PONENCIA

De conformidad con el Acuerdo G/JGA/44/2025, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (<http://www.tfja.gob.mx>)

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS

CONTRERAS LÓPEZ, ADSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE ESTA SECRETARÍA DE ACUERDOS

SALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39, FRACCIÓN VI Y 59, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL, ASÍ COMO 51, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

----- CERTIFICA -----

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

No. 963123 RA-01-02 SUBSTANCIADO EN CONTRA DEL PRESUNTO

(A) RESPONSABLE Carlos Espinoza Vázquez, LO QUE SE HACE CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO, 25/11/25

¹ Artículo 225. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la comisión de faltas de particularidad del Tribunal, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con los siguientes requisitos:

I. Cuando el particular haya sido inhabilitado para participar con cualquier carácter en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, el Tribunal ordenará su publicación al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades federativas, y

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO

Por este medio, publíquese por una sola ocasión en el medio de publicación oficial de esta Entidad federativa y en un periódico de circulación nacional, lo resuelto en audiencia de fecha 27 de noviembre del 2025, por la Juez de Control Licenciada Berenice González Pérez, siendo lo siguiente:

1.- Se dan las condiciones para aperturar la presente audiencia, lo anterior derivado a que la totalidad de las partes se encuentran notificados conforme a la ley

2.- Bajo esa tesitura, se tiene a la fiscalía solicitando se decrete el abandono de la cantidad \$45,300.00 pesos, en:

- 20 billetes de papel moneda nacional de la denominación de \$20.00 pesos*
- 22 billetes de papel moneda nacional de la denominación de \$50.00 pesos.*
- 65 billetes de papel moneda nacional de la denominación de \$100.00 pesos*
- 124 billetes de papel moneda nacional de \$200.00 pesos.*
- 25 billetes de papel moneda nacional de \$500.00 pesos. Lo anterior con motivo que se le notificó a la ofendida para que recogiera esa cantidad y que una vez que feneció los 60 días para ello no lo hizo, es por ello, que se solicita que declare el abandono de bienes a favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, en términos del artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.*

3.- Por lo anterior, una vez concluida la exposición por parte de la fiscalía y sin oposición del resto de las partes, con fundamento en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se realizó la declaratoria de abandono de bienes a favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, con motivo que fue debidamente notificada la ofendida para que se le hiciera a la entrega de ese numeral y no lo hizo en el plazo de 60 días.

4.- Una vez de lo anterior, se autoriza la entrega de copia certificada de la

presente audiencia a alguno de los fiscales de nombre Iris Guadalupe Dominguez Justo, Jose Alberto Barrera Gutierrez, Jairo Prieto Balandran y Jorge Valencia Mercado una vez que presente el disco a este juzgado.

5.- Se tiene a las partes presentes notificadas de lo aquí resuelto, lo anterior con fundamento en los numerales 63, 82 y 84 del Código Nacional de Procedimientos Penales y se ordena notificar a Viridiana Channel Vargas Gonzalez a través de edictos.

Sin más por el momento, con este motivo le agradezco sus atenciones, enviando saludos cordiales.

ATENTAMENTE.

San Francisco del Rincón, Guanajuato, a 28 de noviembre de 2025.

-Firma electrónica-

Licenciada Karla Mariana Guerrero Paz.

Encargada de Sala del Juzgado Penal de Oralidad de la Cuarta Región en el Estado de Guanajuato, sede León y base San Francisco del Rincón.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
EVIDENCIA PDF DE FIRMA ELECTRONICA

Evidencia de movimientos



Por medio del presente se hace constar, en términos de los artículos 1 fracción II, 2 fracción III, 3 fracción VIII y 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios, conforme a las leyes procesales aplicables, que este documento ha sido firmado y asegurado electrónicamente el día 28 del mes de noviembre del año 2025, quedando bajo resguardo y consulta en el Sistema Administrativo de Firma Electrónica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, que en resumen contiene los siguientes datos:

No.	Firmante	Fecha de firma	Número de Evidencia
1	KARLA MARIANA GUERRERO PAZ	28/11/2025 14:03:33	10059819

Detalles del movimiento

Folio de documento	27953492
Digestion de documento	c45e3bbfe418e92ef2fa5a7ae7c4b234
Token de documento	f63973409c16ab854de9c84fa27c04e6
Nombre Original	_q312576 edicto resolutivosdocx
Oficina	JUZGADO DE ORALIDAD PENAL EN SAN FRANCISCO DEL RINCON, SEDE JUZGADOS DE ORALIDAD PENAL REGION
Oficina	LEON
Sistema	SIGO
Firma de servidor	J1TUuTSGnlyugzvl14i469qtCZfyUEv/93F32rf379k=

AVISO LEGAL

Lo anterior para los efectos del artículo 283 del código de procedimientos civiles en relación con el artículo 9 de la ley del proceso penal.

www.poderjudicial-gto.gob.mx



PIN: 2061

www.poderjudicial-gto.gob.mx

f63973409c16ab854de9c84fa27c04e6

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 11-A, 11-B, 13, 13-B, 14, 15, 16, 17-A y 20 de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, en atención al Artículo Séptimo Transitorio del Decreto Legislativo número 245, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 248, Segunda Parte, de fecha 13 de diciembre de 2023, y 1, 7, 7 bis, 7 ter, 7 quáter, 7 quinquies, 8 y 9 del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción XXVI, 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 1 y 2 de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, la función notarial corresponde a la Titular del Poder Ejecutivo, quien podrá conferir su ejercicio en los términos que establece la propia ley de la materia.

SEGUNDO. Que de acuerdo con lo señalado por los artículos 23, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 11-B de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, corresponde al titular de la Secretaría de Gobierno la emisión de la convocatoria pública y abierta para las personas interesadas en obtener la calidad de aspirante a notaria o notario.

TERCERO. Que, por mandato constitucional, cada entidad federativa dará entera fe y crédito de los actos públicos y esto se traduce en una garantía de certeza jurídica para los particulares.

El ejercicio de la función notarial tiene una serie de impactos positivos que trascienden en la organización económica y desarrollo armónico de la sociedad, pues a través de aquella, se contribuye a que las actividades entre particulares tengan mayor certeza y seguridad jurídica. Entonces, es el Estado quien tiene las atribuciones para determinar las directrices de organización de ésta, teniendo la obligación de generar los mecanismos suficientes y necesarios para que las personas tengan acceso a una oferta de servicios notariales diversos y suficientes.

Sin perjuicio del aumento en la demanda que genera el crecimiento económico y la atracción de inversiones en un entorno específico, el crecimiento poblacional en el Estado de Guanajuato, de manera natural, impacta en la necesidad de contar con mayor oferta de servicios notariales. Esta necesidad se ve reflejada en los trámites de inscripciones en las oficinas del Registro Público de la Propiedad, que, si bien no reflejan el total de las actuaciones notariales, sí constituyen un indicador de la demanda de los servicios.

En este sentido, por un lado, se tiene que del año 2023 al año 2024 las inscripciones en los Registros Públicos de la Propiedad a cargo del Estado de Guanajuato se incrementaron un 4.5%; y por otro, en los últimos 6 años, se ha verificado un promedio anual de 13.3 terminaciones de la función notarial a cargo de las personas titulares de notarías públicas. Es decir que del año 2020 a la fecha 80 titulares de Notarías públicas han terminado su función.

Así las cosas, entre la demanda sostenida de servicios notariales en el Estado y el índice de terminaciones de la función notarial por año, se tiene una necesidad vigente de contar con nuevas personas titulares de Notarías Públicas en el Estado de Guanajuato, a pesar de que en los años 2024 y 2025 se incorporaron a la función notarial 27 personas como nuevas titulares de Notarías Públicas.

Con esta perspectiva y bajo la atribución con la que cuenta el Estado para determinar las directrices para la organización de la función notarial, en aras de atender las exigencias sociales y normativas, es indispensable detonar los mecanismos y procedimientos necesarios para contar con un mayor número de notarías y notarios en legal ejercicio.

De este modo y cumpliendo los requerimientos procedimentales que exige la legislación en la materia para el acceso a la función notarial, las personas que estén interesadas en participar en el examen de oposición para obtener el Fiat de notaria o notario, deberán acreditar, en principio, haber obtenido la calidad de aspirante a notaria o notario en el Estado de Guanajuato, o contar con una licencia para ejercer como notaria o notario auxiliar, entre otros requisitos.

CUARTO. Que la Secretaría de Gobierno, con la finalidad de fortalecer el proceso del examen para obtener la calidad de aspirante a notaria y notario y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 13-B de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, celebró un convenio con la Universidad de Guanajuato para que funja como colaborador y coadyuvante en el procedimiento respectivo; lo cual, además refuerza los principios de buena fe, certeza, igualdad, imparcialidad, independencia y transparencia.

QUINTO. Que en aras de generar un proceso de selección de aspirantes a notarias y notarios, bajo los principios de transparencia y máxima publicidad, se contará con la presencia de Transparencia Mexicana, A.C., asociación civil no gubernamental, que colabora como testigo social con la calidad de observador en el presente procedimiento.

Con esta perspectiva y atendiendo a lo establecido en el artículo 7 quáter del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, Transparencia Mexicana A.C. estará en todo momento observando que los procedimientos se desarrollen con apego a las bases de la presente convocatoria conforme a derecho.

SEXTO. Que en fecha 24 de marzo de 2025, el juzgado Primero de Distrito del Estado de Guanajuato, emitió sentencia dentro del juicio de amparo 28/2025-VIII-E, en la que se concedió la protección de la justicia federal para los efectos siguientes: “1. En cumplimiento al artículo Séptimo Transitorio de la reforma a la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, publicada el trece de diciembre de dos mil veintitrés, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, inicie las gestiones necesarias para la emisión de la "Convocatoria para obtener la Calidad de Aspirante a Notaria y Notario" y 2. Una vez realizadas las actuaciones necesarias para la expedición de la Convocatoria, garantice que ésta se publique debidamente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado”, así como en el acuerdo de fecha 13 de agosto de 2025, en el que se analizó el cumplimiento de la sentencia y se estableció la obligación para que se programe que la próxima Convocatoria se emita y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, a más tardar, el 14 de diciembre de 2026.

SÉPTIMO. Que la Secretaría de Gobierno dispone del Sistema de Apoyo a los Procesos de Acceso a la Función Notarial, en adelante “SISAPAF”, cuya naturaleza es instrumental, y que podrá ser utilizado para el presente proceso a fin de facilitar la interacción entre las personas interesadas y las diferentes autoridades administrativas que intervienen en el mismo.

Lo anterior para efectos de la emisión de la presente Convocatoria; por lo cual, la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 11-B de la referida Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato:

CONVOCA

A las personas profesionales del Derecho con título de notaria o notario público, o equivalente en la entidad, interesadas en obtener la calidad de aspirante a notaria o notario, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Necesidad de contar con nuevas notarias o de cubrir notarias vacantes.

Atendiendo a lo dispuesto por la fracción I del artículo 11-B de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, así como por el 7 bis del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, los cuales establecen que las bases de la Convocatoria para obtener la calidad de aspirante a notario,

deben contener la necesidad de contar con nuevas notarías o de cubrir notarías vacantes, se tienen por reproducidos los argumentos contenidos en el considerando Tercero de la presente, como si a la letra se insertasen.

SEGUNDA. Requisitos para participar.

Los requisitos que deberá satisfacer la persona interesada, de conformidad con el artículo 11-A de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, son:

- I. Ser mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia de cuando menos cinco años en el Estado de Guanajuato;
- III. Ser de reconocida probidad y honradez;
- IV. Gozar de capacidad física y mental que permita el ejercicio del notariado;
- V. Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho o título profesional equivalente, legalmente expedido y contar con cédula profesional;
- VI. Acreditar como mínimo cinco años de ejercicio profesional una vez obtenido el título a que se refiere la fracción anterior;
- VII. Tener título de Notario Público o título profesional equivalente, legalmente expedido; y
- VIII. Una vez obtenido el título de Notario Público o título profesional equivalente, haber ejercido durante un año por lo menos, en alguna de las ramas relacionadas con la función notarial.

TERCERA. Forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos.

Los requisitos a que se refiere la base anterior se acreditarán de la siguiente manera, de conformidad con el artículo 13 de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato:

- I. La nacionalidad con el original o copia certificada del acta de nacimiento o la carta de naturalización; y, el pleno ejercicio de los derechos, con el escrito firmado por el interesado a través del cual manifieste bajo protesta de decir verdad estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. La residencia de cuando menos cinco años en el Estado, con la constancia original y vigente que expida la autoridad municipal, la cual deberá tener una antigüedad de emisión no mayor a 6 meses a la fecha de presentación de la solicitud;
- III. La reconocida probidad y honradez, con el escrito firmado por el interesado a través del cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con dichas cualidades y con carta de recomendación del Colegio Estatal de Notarios previa consulta de la delegación más próxima del municipio de su residencia o, en su caso, por una institución educativa o social de prestigio;
- IV. Gozar de capacidad física y mental que permita el ejercicio del notariado, se comprobarán con el certificado médico oficial expedido por institución pública de salud, el cual deberá tener una antigüedad de emisión no mayor a 6 meses a la fecha de presentación de la solicitud;
- V. Los títulos de Abogado, Licenciado en Derecho o título profesional equivalente se acreditarán mediante la copia certificada de la cédula profesional respectiva o la impresión de la cédula electrónica emitida por la autoridad competente;

- VI. El título de Notario Público o título profesional equivalente, con la copia certificada de dicho documento;
- VII. El ejercicio en alguna de las ramas relacionadas con la función notarial se acreditará con el currículum vitae firmado por el interesado y anexando las constancias que acrediten dicho ejercicio, en las que se deberá señalar la fecha de inicio y conclusión de este, así como las actividades relacionadas en el ejercicio de dicha función; y
- VIII. El ejercicio profesional se acreditará con la copia certificada de la cédula profesional de licenciatura en derecho o su equivalente, o cédula electrónica emitida por autoridad competente; y con el currículum vitae firmado por el interesado y anexando las constancias que acrediten dicho ejercicio por un mínimo de cinco años.

Conforme a los requisitos referidos en la presente Convocatoria, que guardan relación con la profesionalización y especialización en el ejercicio profesional, previstos en las fracciones V, VI y VIII de la presente base, relacionados con los títulos de abogado, licenciado en Derecho, Notario Público, o equivalentes, así como con el ejercicio profesional, se estará a lo dispuesto en el artículo 5 fracciones VI y XII de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, para efectos de su aplicación.

CUARTA. Sobre los documentos que ya obren en la Dirección General.

Con fundamento en los principios de buena fe y servicio a los particulares previstos por el artículo 3 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y considerando que con motivo de la Convocatoria para Obtener la Calidad de Aspirante a Notario CONV-ASP-2025 publicada el 19 de junio del 2025 en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, la “Dirección General” cuenta con los expedientes integrados de cada participante correspondientes a dicho proceso del año 2025 y que de acuerdo con la BASE QUINTA, fracción III, de esa convocatoria del año 2025, se verificó el cumplimiento de los requisitos previstos por el artículo 11-A de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato; y que dichas resoluciones tienen a la fecha de emisión de la presente convocatoria una antigüedad no mayor a cuatro meses, se precisa:

- Quienes hayan obtenido una resolución positiva sobre el cumplimiento de todos los referidos requisitos en el proceso del año 2025, deberán presentar dicha resolución a su solicitud para participar en este proceso correspondiente al año 2026, siempre que no hayan obtenido la devolución de los documentos que hayan presentado para participar en el proceso 2025.

En el supuesto del párrafo anterior, los interesados deberán presentar, acompañado a la resolución positiva sobre el cumplimiento de todos los requisitos en el proceso del año 2025, el certificado médico con una antigüedad no mayor a seis meses con el que pretendan acreditar la capacidad física y mental para el ejercicio del notariado. Quien haya solicitado y obtenido la devolución de sus documentos por parte de la Dirección General, deberá sujetarse estrictamente a lo previsto por las BASES SEGUNDA y TERCERA de la presente convocatoria.

- Y para efectos del registro y carga de archivos en el SISAPAF, en términos de la BASE siguiente, podrán cargar, para cada requisito, el archivo PDF de la resolución positiva que hubieren obtenido en el proceso del año 2025, a excepción del certificado médico que en todos los casos deberá contar con una antigüedad no mayor a seis meses.

La utilización de los expedientes integrados en 2025 tiene como único propósito facilitar el cumplimiento de la carga documental de las personas interesadas y no implica, por sí mismo, reconocimiento de derecho para presentar el examen ni trato preferencial frente a quienes participan por primera vez.

QUINTA. Del registro de solicitudes para obtener la calidad de aspirante a notario.

El trámite de registro de las personas interesadas en participar en la presente se sujetará a lo siguiente:

- I. La recepción de las solicitudes de las personas interesadas se llevará a cabo de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías, adscrita a la Secretaría de Gobierno, en adelante “Dirección General”, ubicadas en calle Nueva sin número, colonia Noria Alta de la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; exclusivamente mediante previa cita que se tramitará a través del “SISAPAF”, accesible desde el portal de internet de la “Dirección General”, a través del siguiente enlace: erppmube.guanajuato.gob.mx/sapsann/#

- II. Para su registro en el sistema, la persona interesada deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico, la cual servirá como medio para practicar todo tipo de avisos y notificaciones, incluso las de carácter personal, respecto a los actos generados en las diferentes fases del procedimiento regido por la presente convocatoria.

La cuenta de correo electrónico de las personas interesadas será la vía para que reciban avisos y notificaciones; así como para que acusen recibo de éstas, sin que sirva como medio válido para presentar documentos o formular solicitudes relativas a la presente convocatoria.

Quienes ya cuenten con su registro en el “SISAPAF” por haber participado en procesos anteriores, deberán acceder al sistema con el usuario y contraseña que ya tengan a su disposición. Y para el caso de que requieran recuperar su contraseña, deberán seguir los pasos que indique el propio sistema.

Cuando hayan de practicarse notificaciones personales a las personas interesadas, éstas se realizarán en días y horas hábiles a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada para tal efecto, del cual deberá acusar su recepción, en caso de no hacerlo se tendrá por practicada al día hábil siguiente de su envío.

Quienes participen en la presente convocatoria se obligan a acceder periódicamente al “SISAPAF”, y a su buzón de correo electrónico, para efecto de consultar cualquier documento que se ponga a su disposición a través de dichos medios.

- III. El “SISAPAF” estará disponible para la generación de citas a partir del 15 de diciembre de 2025 y hasta el 09 de enero de 2026. Para ello, será necesario que la persona solicitante esté previamente registrada en el sistema y cargue todos los documentos referidos en la presente convocatoria, de manera individual y en formato PDF.

Como resultado de la captura completa de información y carga de documentos dentro del sistema, la persona interesada obtendrá un código alfanumérico que servirá como su identificador en las diferentes fases del proceso.

La carga de documentos en el sistema ‘SISAPAF’ no implica, por sí misma, aceptación, validación o resolución favorable alguna respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria. Dicha carga constituye únicamente un acto de trámite para la integración preliminar del expediente, quedando sujeta a la verificación, revisión y determinación que, en su momento, emita la Dirección General conforme a lo previsto en la Base SEXTA de la presente Convocatoria.

- IV. El desahogo de las citas para la recepción de solicitudes se llevará a cabo de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, del 07 al 12 de enero de 2026, considerando un periodo de 30 minutos por cita; siendo responsabilidad de la persona interesada generar su cita en el

“SISAPAF” y acudir a la misma con la anticipación que le permita la presentación de su solicitud en el horario indicado.

De no acudir a la cita por cualquier motivo, la persona interesada podrá agendar nueva cita siempre y cuando lo haga antes del 09 de enero de 2026.

No se recibirán solicitudes fuera de cita.

- V. La persona solicitante deberá presentarse a la cita asignada, con los dos tantos del formato de solicitud que arroja el “SISAPAF”, firmados autógrafamente, y con todos los documentos con los que pretenda acreditar el cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser coincidentes con los previamente cargados en el “SISAPAF”.

En su comparecencia, el personal de la “Dirección General” verificará que los documentos que entregue la persona solicitante correspondan con los que previamente cargó en el “SISAPAF”.

La persona solicitante, además deberá suscribir el aviso de privacidad sobre el tratamiento de sus datos personales y sensibles, así como los términos y condiciones de uso del “SISAPAF”, documentos que estarán a su disposición en dicho sistema.

En caso de requerir ayuda para subir la documentación, y generar cita, el interesado podrá acudir a las oficinas de la “Dirección General”, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, donde se le proporcionará la asesoría para que lo realice de forma personal.

SEXTA. De la resolución sobre el cumplimiento de los requisitos.

La resolución sobre el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la presente, será emitida por la persona titular de la “Dirección General”, quien la notificará mediante correo electrónico, conforme a lo siguiente:

- I. En el supuesto de que derivado del análisis de los documentos que acompañan la solicitud se desprenda un incumplimiento de naturaleza subsanable, se requerirá a la persona interesada para que un término improrrogable de tres días hábiles cumpla con el requerimiento que le haya sido formulado.

Se entenderá que son de naturaleza subsanable cuando recaigan únicamente en la forma, vigencia o cotejo de documentos cuya existencia material esté demostrada. Por el contrario, serán considerados insubsanables aquellos casos en que el documento exigido resulte jurídicamente inexistente al momento de la solicitud.

El cumplimiento al requerimiento deberá hacerse cargando en el “SISAPAF” la información y/o documentación necesaria, misma que deberá presentarse físicamente en las oficinas de la “Dirección General”, gestionando previamente la cita respectiva en el “SISAPAF”. El sistema podrá permitir, en su caso, la carga y/o sustitución de diversos archivos por parte de la persona interesada; pero en todo caso el cumplimiento al requerimiento deberá hacerse atendiendo al oficio que con tal motivo le haya notificado la “Dirección General”. Dicho sistema estará habilitado para programar las citas incluso con dos horas de anticipación, a fin de que la persona pueda cumplir con la entrega de la documentación en el plazo que le haya sido otorgado.

Una vez que la persona interesada entregue materialmente la documentación con la que considere que subsana el requerimiento, la “Dirección General” emitirá la resolución correspondiente en términos de las fracciones II y III de la presente base.

En caso de no cumplir en el tiempo o la forma señalados será desechada su solicitud, sin que exista posibilidad de generar una nueva.

- II. Si del análisis de los documentos se desprende el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria se emitirá la resolución negativa correspondiente.
- III. Si del análisis de los documentos que acompañan la solicitud, se desprende que la persona interesada cumple los requisitos previstos por la base segunda de esta convocatoria, se emitirá y notificará la resolución de su aceptación, a más tardar el 30 de enero de 2026.

La persona interesada deberá efectuar el pago que disponga la Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026 para sustentar el examen. Y deberá cargar el comprobante de pago respectivo en el "SISAPAF" a más tardar el **06 de febrero de 2026 (seis de febrero de dos mil veintiséis)** para efecto de que, previa validación, obtenga la cédula de acceso al examen que contiene el código de respuesta rápida QR que servirá para presentar el examen.

No se tendrá derecho a presentar el examen si no se acredita el pago correspondiente a través del "SISAPAF" en los términos de la presente fracción.

SÉPTIMA. Documentos para presentar el examen.

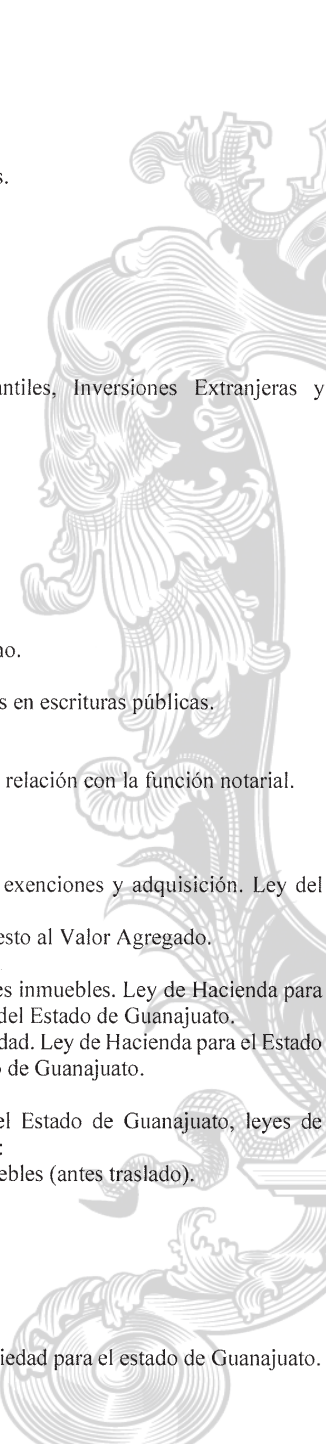
Para presentar el examen, la persona interesada deberá exhibir ante la mesa de registro, impresa, la cédula de acceso al examen, así como una identificación oficial vigente, con fotografía en original y copia, siendo aceptables únicamente las siguientes:

- I. Credencial para votar;
- II. Cédula profesional;
- III. Pasaporte;
- IV. Cartilla militar; y
- V. Licencia de conducir del Estado de Guanajuato.

OCTAVA. Determinación de fecha del examen y contenido temático del examen.

El examen para obtener la calidad de aspirante a notario se sujetará a lo dispuesto por el artículo 17-A de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato y consistirá en un cuestionario integrado por al menos 60 preguntas y versará sobre los siguientes temas:

1. Derecho notarial.
 - a. Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato y Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.
 - i. Del ejercicio del notariado y de la prestación del servicio.
 - ii. Del sello de autorizar.
 - iii. Del protocolo y del libro de ratificaciones.
 - iv. De los instrumentos notariales.
 - v. De las escrituras.
 - vi. De las actas.
 - vii. De los testimonios.
 - viii. De las licencias, de la suspensión y de la terminación del ejercicio de la función notarial.
 - ix. De la vigilancia e inspección de notarías.
 - x. De la responsabilidad notarial y sus sanciones.
 - xi. Del archivo general de notarías.
 - xii. Del colegio estatal de notarios.
 - xiii. De la certificación notarial.
2. Derecho civil en el ejercicio de la función notarial.
 - a. Código Civil para el Estado de Guanajuato.
 - i. Contratos Cíviles.
 - I. Compraventa

- 
2. Donación
 3. Usufructo
 4. Servidumbres
 5. Permuta
 6. Mutuo
 7. Hipoteca
 - ii. Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles.
 - iii. Representación, Poder y Mandato.
 - iv. Derecho Sucesorio.
 1. Testamentos.
 2. Sucesión Testamentaria.
 3. Sucesión Intestamentaria.
 3. Derecho Mercantil en el ejercicio de la Función Notarial.
 - a. Legislación en Materia de Sociedades Mercantiles, Inversiones Extranjeras y Fideicomisos.
 - i. Sociedades.
 - ii. Inversión extranjera en sociedades.
 - iii. Fideicomiso.
 4. Derecho Agrario en el Ejercicio de la Función Notarial.
 - a. Ley Agraria.
 - i. Enajenación de derechos parcelarios.
 - ii. Dominio pleno de parcelas.
 - iii. Primera venta de parcela con dominio pleno.
 - iv. Sociedades Agrarias.
 - v. Listas de sucesiones y testamentos agrarios en escrituras públicas.
 5. Derecho administrativo.
 - a. Competencia de las autoridades administrativas en relación con la función notarial.
 6. Aspectos fiscales relacionados con la Función Notarial.
 - a. Impuestos Federales.
 - i. Impuesto sobre la renta por enajenación, exenciones y adquisición. Ley del Impuesto sobre la Renta.
 - ii. Impuesto al valor agregado. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - b. Impuestos y Derechos Estado de Guanajuato.
 - i. Impuesto cédular por enajenación de bienes inmuebles. Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato. Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato.
 - ii. Derechos del Registro Público de la Propiedad. Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato. Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato.
 - c. Impuestos municipales.
 - i. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, leyes de ingresos de los municipios de Guanajuato.:
 1. Impuesto por adquisición de inmuebles (antes traslado).
 2. Impuesto de división.
 3. Impuesto de fraccionamientos.
 7. Derecho registral en el ejercicio de la función notarial.
 - a. Registro público de la propiedad.
 - i. Código civil,
 - ii. Reglamento del registro público de la propiedad para el estado de Guanajuato.
 - iii. Criterios registrales.
 - b. Registro de comercio.
 - i. Código de comercio.

- ii. Reglamento del registro público de comercio.
 - c. Registro agrario.
 - i. Ley Agraria.
 - ii. Reglamento interior del registro agrario nacional.
- 8. Actividades vulnerables en la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita en el ejercicio de la función notarial.
 - a. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
 - i. Actividades vulnerables y obligaciones de quienes realicen actividades vulnerables.
 - ii. Beneficiario controlador.
 - iii. Cliente o usuario.
 - iv. Avisos.
 - v. Uso de efectivo.
 - vi. Persona políticamente expuesta.
 - vii. Relación de negocios.
 - viii. Visitas de verificación.
 - ix. Sanciones administrativas.
- 9. Derecho urbanístico en el ejercicio de la función notarial
 - a. Código territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato:
 - i. Divisiones.
 - ii. Fraccionamientos.
 - iii. Régimen en condominio.
- 10. Deontología y ética notarial
 - a. Código de ética notarial del Estado de Guanajuato:
 - i. Deberes de los notarios atendiendo al Código de ética notarial del Estado de Guanajuato.
 - ii. Principios y valores notariales atendiendo al Código de ética notarial del Estado de Guanajuato.
 - iii. Conductas contrarias en el ejercicio de la función notarial. atendiendo al Código de ética notarial del Estado de Guanajuato.

El Jurado determinará los criterios de aplicación y evaluación en términos de la presente Convocatoria, y los hará del conocimiento a las personas sustentantes previo a la aplicación del examen.

El jurado establecerá lugar, fecha y hora de celebración del examen la cual se notificará por correo electrónico, en términos de la Base Quinta fracción II de esta Convocatoria, a aquellas personas interesadas que tengan derecho a presentar el examen.

NOVENA. Desarrollo y calificación del examen.

El desarrollo del examen será el siguiente:

- I. El día del examen, en sesión previa, el Jurado¹ elaborará, de entre las propuestas que formule cada uno de sus integrantes, el cuestionario por escrito;
- II. El sustentante dispondrá de un máximo de 5 horas para contestar el examen;
- III. Los sustentantes no tendrán permitido el ingreso de dispositivos electrónicos o de comunicación, ni de insumos ajenos a los proporcionados y/o autorizados por el Jurado.

¹ Órgano integrado en términos del artículo 15 de la Ley de Notariado para el Estado de Guanajuato.

- IV. Al término del examen el jurado lo recogerá y lo colocará en un sobre que será cerrado y firmado por el sustentante, el Presidente y el Secretario del Jurado;
- V. El Jurado sesionará de inmediato para obtener las calificaciones de los sustentantes;
- VI. Se calificará el examen en una escala de cero a cien puntos y la calificación mínima aprobatoria será de ochenta puntos.
- VII. El Presidente del Jurado en el plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la calificación del examen, informará a los sustentantes el resultado de su examen y comunicará el mismo a la persona Titular del Poder Ejecutivo para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 17-A de la aludida Ley del Notariado.

Cualquiera de los sustentantes podrá solicitar copia de su examen, la cual se proporcionará a través del Presidente del Jurado, una vez concluido el proceso materia de la presente convocatoria.

DÉCIMA. De lo no previsto en la Convocatoria.

Es facultad del titular de la Secretaría de Gobierno resolver cualquier punto no previsto por la convocatoria, salvo lo que compete resolver al Jurado respecto a la elaboración, aplicación y calificación del examen.

DÉCIMA PRIMERA. Aceptación de los términos de la convocatoria y solicitudes desechadas.

La presentación de solicitudes para acceder al examen para obtener la calidad de aspirantes a notarios y notarios, por parte de las personas interesadas, implica la aceptación de todas y cada una de las condiciones contenidas en la presente convocatoria.

Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos y términos establecidos en esta convocatoria serán desechadas.

La presente Convocatoria se interpretará y aplicará conforme a la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y, de manera supletoria, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En caso de duda sobre la interpretación de alguna de sus bases, prevalecerán los principios de legalidad, objetividad, buena fe, confianza legítima, transparencia, igualdad y servicio a los particulares previstos en el artículo 3 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

DÉCIMA SEGUNDA. Publicación de la Convocatoria.

Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el portal de internet de la Secretaría de Gobierno de Guanajuato.

Guanajuato, Guanajuato; a 11 de diciembre de 2025.


MTRO. JORGE DANIEL JIMENEZ LONAT
SECRETARIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO

Se comunica al público en general que por medio la resolución emitida en fecha 08 de septiembre del año 2025, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al **Licenciado Roberto Romualdo Orozco Galindo**, titular de la **Notaría Pública número 5**, con residencia en **Abasolo, Guanajuato**, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió a la **Licenciada Elvira Valdivia Escamilla**, quien fuera titular de la **Notaría Pública número 9**, con residencia en **Abasolo, Guanajuato**, por un término de **tres años**.

Guanajuato, Guanajuato; a 1 de diciembre del año 2025.

Respetuosamente.



Licenciado Juan Hinojosa Diéguez

**Director General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías de la Secretaría de
Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato**

Con fundamento, además, en lo dispuesto en los artículos 2 primer párrafo y 80 primer párrafo de la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato*; 1, 2, 3 párrafos primero y segundo, 13 fracción I, 17 último párrafo y 23 fracción I inciso k) de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato*; 1, 2, 3 fracción II inciso c), y 8 fracciones I, III, VII, XXI y XXVII, 59 fracción II, 60 fracción II y 62 fracción I del *Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno*.

GCO/JPCP/SFTM

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

EL LIC. MARCO MAURICIO ESTEFANÍA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR 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; 25 FRACCIÓN I, INCISO D) DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y 5 FRACCIÓN II DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA **30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, CONTENIDA EN EL **ACTA 49**, PUNTO 9 DEL ORDEN DEL DÍA, TUVO A BIEN APROBAR EL:

PROGRAMA MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CORTAZAR, GTO., 2024 – 2027



PRESENTACIÓN

Nos complace formalizar la presentación del **Programa de Protección Civil para el Municipio de Cortazar, Gto., con vigencia 2024-2027**, estableciendo como marco rector para la **Gobernanza del Riesgo** dentro de nuestra jurisdicción territorial.

La formalización de este Programa constituye un **compromiso fundamental** con la salvaguarda de la vida, la integridad física y el patrimonio de todos los habitantes de Cortazar. Su estructuración ha sido un ejercicio de **coordinación interinstitucional** que ha congregado las capacidades técnicas y la experiencia operativa del ámbito local, en estrecha colaboración con la **Coordinación Estatal de Protección Civil de Guanajuato**, e integrando las perspectivas de los sectores social, productivo y académico.

Nuestro planteamiento estratégico en la **gestión proactiva**, superando la mera capacidad de respuesta. El eje central es la **prevención y mitigación** de riesgos, mediante la identificación y el tratamiento sistemático de las vulnerabilidades del municipio. El objetivo primordial es fomentar una **resiliencia territorial** sólida que minimice los impactos de cualquier fenómeno y asegure la continuidad de las funciones esenciales de la vida pública.

Para materializar esta visión de seguridad, hemos establecido **ejes estratégicos y líneas de acción definidas** orientadas a fortalecer la infraestructura de emergencia, la capacitación especializada y los mecanismos de coordinación. El éxito de este plan depende de la **corresponsabilidad activa** de todos. Por ello, la colaboración y la participación de la ciudadanía son consideradas un factor crítico de éxito.

Convocamos a la sociedad de Cortazar a **asumir este Programa como propio**. La educación, la preparación constante y la acción concertada son los pilares sobre los que edificaremos un entorno más seguro.

Introducción

La República Mexicana, dada su posición geográfica y su complejidad territorial, está inherentemente expuesta a una diversidad de **fenómenos perturbadores**, tanto de origen natural como antrópico. El estado de Guanajuato y, específicamente, el **Municipio de Cortazar**, no son la excepción a esta realidad. En este contexto, la **salvaguarda de la vida, la integridad física, los bienes y el entorno** de la ciudadanía constituye el compromiso primordial e irrenunciable de las autoridades locales.

El presente Programa de Protección Civil articula la estrategia de la **Administración Municipal 2024-2027** para transitar de una respuesta reactiva a una **gestión integral del riesgo**. Esto implica asegurar que las dependencias e instituciones posean la capacidad operativa necesaria para actuar con **efectividad, anticipación y coordinación** antes, durante y después de cualquier contingencia que afecte al municipio.

Para ello, resulta de vital importancia mantener y utilizar el **Atlas de Riesgos Municipal** como herramienta dinámica de planeación. De manera paralela, este Programa prioriza el **desarrollo e implementación sistemática de los Planes de Contingencia Sectoriales**, garantizando la preparación óptima del territorio ante la inminente ocurrencia de fenómenos perturbadores.

MISIÓN

Garantizar la protección efectiva de la vida, la integridad física y el patrimonio de los habitantes de Cortazar. Esto se logra mediante la gestión integral del riesgo, la coordinación multisectorial de recursos, y el fomento de una cultura cívica de autoprotección que consolide la resiliencia del municipio ante la totalidad de los fenómenos perturbadores.

VISIÓN

Ser reconocido al 2027 como un municipio líder en el estado de Guanajuato en materia de resiliencia y gestión de riesgos, contando con un Sistema Municipal de Protección Civil moderno, eficiente y plenamente operativo. Aspiramos a una comunidad capacitada, organizada y autoprotegida, capaz de anticipar, absorber y recuperarse eficazmente ante cualquier contingencia, asegurando el desarrollo sostenible y la seguridad integral de sus habitantes.

Marco Legal

El presente Programa Municipal de Protección Civil se sustenta en el principio de legalidad y se alinea con la **Gestión Integral del Riesgo (GIR)** establecida por el Sistema Nacional de Protección Civil, en apego a los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal.

Legislación Federal

- **Ley General de Protección Civil (LGPC):** Regula la coordinación entre órdenes de gobierno. Otorga atribución directa a los municipios para elaborar y mantener actualizados sus Programas de Protección Civil e integrarlos a sus planes de desarrollo.
- **Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU):** Art. 11, Frac. XXIV: Atribuye a los municipios promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar su resiliencia. Art. 46: Exige que los Planes de Desarrollo Urbano consideren el Atlas de Riesgos para definir usos del suelo y destinos.
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA):** Art. 8, Frac. XI: Señala la responsabilidad municipal en la participación en emergencias y contingencias ambientales, en coordinación con las políticas y programas estatales.
- **Ley General de Cambio Climático (LGCC):** Art. 9: Confiere al municipio la facultad para formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de cambio climático, lo cual afecta directamente las políticas de Protección Civil, manejo de agua, residuos y desarrollo urbano.
- **Programa Nacional de Protección Civil (PNPC):** Define la política, estrategia y acciones a nivel nacional, sirviendo como guía para reducir los riesgos y fortalecer la capacidad de respuesta en el ámbito local.

Legislación Estatal

- **Constitución Política para el estado de Guanajuato:** Artículo 1: Establece el deber de las autoridades estatales y municipales de promover, respetar y garantizar los derechos humanos, incluyendo la protección de la vida, integridad y seguridad de todas las personas en el territorio estatal.
- **Ley del Sistema de Protección Civil para el Estado de Guanajuato:** Artículo 5, Fracción II: Otorga la facultad y obligación expresa a los Ayuntamientos para aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven de este.
- **Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato:** Artículo 1, Fracción V: Tiene por objeto garantizar la seguridad y protección civil de los habitantes en los centros de población, previendo los riesgos naturales y antropogénicos. Su aplicación es fundamental para fortalecer la resiliencia urbana y la planeación del crecimiento.
- **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato:** Regula la estructura administrativa y otorga a los municipios la responsabilidad de la prestación del servicio público de Protección Civil.
- **Plan Estatal de Desarrollo (PED):** Documento rector que orienta las políticas y establece los ejes de seguridad y resiliencia a los que el programa Municipal debe alinearse estratégicamente.

Legislación Local

- **Reglamento Municipal de Protección Civil de Cortazar:** Documento normativo principal que establece la estructura orgánica, funciones, procedimientos de inspección y sanción, así como la obligatoriedad para que los establecimientos cuenten con un Programa Interno de Protección Civil.
- **Reglamento de Construcción Municipal de Cortazar:** Garantiza que la infraestructura y las nuevas edificaciones cumplan con los criterios técnicos de seguridad estructural y mitigación de riesgos (sísmicos, hidrológicos, etc.) derivados del Atlas de Riesgos.
- **Acuerdos del H. Ayuntamiento:** Disposiciones que permiten la activación de comités, la gestión de recursos extraordinarios y la declaración de zonas de emergencia o desastre a nivel local.

PRINCIPIOS RECTORES

La ejecución de las políticas, estrategias y líneas de acción contenidas en este Programa se rige por los siguientes principios fundamentales, que deben orientar la toma de decisiones y la actuación de todas las autoridades y participantes del Sistema Municipal de Protección Civil de Cortazar:

1. **Gestión Integral del Riesgo (GIR):** Priorizar la identificación, prevención y mitigación de los riesgos, adoptando un enfoque proactivo que minimice la necesidad de recurrir a la atención reactiva de la emergencia.
2. **Corresponsabilidad:** La Protección Civil es una tarea compartida. El gobierno municipal es responsable de coordinar y dirigir, pero el éxito depende de la participación activa y solidaridad civil, el sector privado y el ámbito social.
3. **Inmediatez y Oportunidad:** La respuesta ante la inminencia o manifestación de un fenómeno perturbador debe ser rápida, eficaz y bien coordinada, priorizando siempre la salvaguarda de la vida humana.
4. **Resiliencia:** Orientar todas las acciones a fortalecer la capacidad del municipio para absorber, adaptarse y recuperarse de manera efectiva y sostenible ante los efectos de un desastre, buscando la mínima interrupción de las funciones esenciales.
5. **Equidad y No Discriminación:** La asistencia, el auxilio y la recuperación deben ser brindados a toda la población afectada sin distinción, privilegio o exclusión, con especial atención a los grupos en condiciones de mayor vulnerabilidad.
6. **Transversalidad:** El riesgo debe ser considerado un factor presente en todas las decisiones y planes del Gobierno Municipal, integrándose sistemáticamente en la planeación urbana, económica y social de Cortazar.

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Establecer y consolidar un Sistema Municipal de Protección Civil moderno y plenamente operativo que, mediante una Gestión Integral del Riesgo (GIR) proactiva, garantice la seguridad integral y la resiliencia del municipio de Cortazar, reduciendo de manera efectiva la vulnerabilidad de su población y su infraestructura crítica en el periodo 2024 – 2027.

EJES ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA

Eje 1: Gestión preventiva, mitigación y planeación:

Acciones destinadas a identificar riesgos, actualizar el Atlas de Riesgo, reducir la vulnerabilidad y planificar la respuesta, antes de la ocurrencia de cualquier fenómeno perturbador.

Eje 2: Respuesta operativa y coordinación institucional:

Acciones para intervención inmediata, eficaz y coordinada de los cuerpos de emergencia, personal operativo y dependencias durante la ocurrencia del evento.

Eje 3: Cultura de autoprotección y construcción de resiliencia:

Acciones enfocadas en la capacitación social, el fenómeno de la autoprotección y la conformación de brigadas comunitarias, asegurando la sostenibilidad del municipio.

RETOS Y OBJETIVOS

Eje 1: Gestión preventiva, mitigación y planeación:

Actualizar el Atlas de Riesgo Municipal y darle seguimiento.

Objetivo 1.1: Uso Dinámico del Atlas de Riesgo. Mantener el Atlas de Riesgos Municipal como una herramienta viva y actualizada, garantizando su integración obligatoria en el 100% de los dictámenes de uso de suelo para proyectos de alto impacto.

Implementar Planes de Contingencias Municipales.

Objetivo 1.2: Institucionalización de Planes. Desarrollar e institucionalizar el 100% de los Planes de Contingencia sectoriales (hidrometeorológicos, incendios, etc.), manteniendo un proceso de validación y simulación recurrente para garantizar su operatividad.

Disminuir las zonas de riesgo e identificar zonas de riesgos.

Objetivo 1.3: Control de Vulnerabilidad, implementar un Sistema de Seguimiento continuo (SSC) que permita categorizar, analizar y monitorear las 10 zonas de mayor vulnerabilidad identificadas, ejecutando acciones de mitigación física o control de asentamiento en ellas.

Impulsar medidas de seguridad y prevención en establecimientos.

Objetivo 1.4: Vigilancia de Programas Internos. Establecer un mecanismo permanente de verificación para asegurar que el 90% de los establecimientos de mediana y alta riesgo cuenten con un Programa Interno de Protección Civil verificado y vigente.

Eje 2: Respuesta Operativa y Coordinación Institucional:

Mejorar la atención de emergencias.

Objetivo 2.1: Optimización de Protocolos. Mantener y operar un Sistema de Gestión de Emergencia (SGE) que permita la medición continua del tiempo de respuesta y la reducción del 20% en el tiempo promedio de atención a emergencias críticas.

Ampliar y actualizar la oferta de cursos y contar con personal capacitado.

Objetivo 2.2: Profesionalización Operativa. Capacitar y certificar al 100% del personal operativo en la menos 1 especialidad técnica al cierre de cada año fiscal, garantizando la calidad del servicio.

Establecer una sinergia efectiva:

Objetivo 2.3: Coordinación Interinstitucional. Formalizar y ejecutar 2 simulacros mayores interinstitucionales anuales, asegurando la participación de al menos 3 dependencias claves en la cadena de respuesta.

Eje 3: Cultura de Autoprotección y Construcción de Resiliencia:

Incrementar el número de ciudadanos capacitados (del 8%).

Objetivo 3.1: Cobertura de Capacitación. Incrementar la población de Cortazar capacitada con conocimientos básicos de Protección Civil del 8% actual al 30% para el cierre de la administración, mediante capacitaciones comunitarias en colonias y comunidades, así como, en el sector privado y público.

Establecer vínculos y conformar brigadas comunitarias.

Objetivo 3.2: Brigadas de Respuesta Local. Conformar y capacitar al menos 15 Brigadas Comunitarias de Autoprotección en colonias y comunidades alejadas, certificando a sus miembros en Primeros Auxilios y Evacuación antes del segundo año de la administración.

Promover la cultura de PC en escuelas, centros de trabajo y colonias.

Objetivo 3.3: Formación Cívica. Ejecutar un Programa de Pláticas y Talleres de Frecuencia Anual, enfocado en los fenómenos perturbadores específicos de Cortazar, para asegurar la apropiación social de la cultura de prevención.

MEDICIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA

La ejecución del presente Programa Municipal de Protección Civil se monitoreará bajo un Esquema de Gestión por Resultados. La evaluación no solo se centrará en el cumplimiento de actividades, sino en el impacto real y la eficacia del Sistema Municipal de Protección Civil.

A. Instrumentos de Medición

Para el seguimiento de la estrategia, se utilizarán los siguiente instrumentos y herramientas de gestión definidos en los objetivos específicos:

- Tablero de Indicadores Clave de Desempeño (KPIs): Herramienta esencial para medir la productividad, la eficiencia en la respuesta (Objetivo 2.1) y el avance en las metas de capacitación (Objetivo 3.1).
- Sistema de Seguimiento Continuo (SSC): Herramienta enfocada en la gestión de riesgos para monitorear el estado de las zonas de vulnerabilidad (Objetivo 1.3) y el cumplimiento de los Programas Internos de PC (Objetivo 1.4).

- Protocolo de Coordinación Interinstitucional: Sirve como métrica de la eficacia en la colaboración entre dependencias (Objetivo 2.3), midiendo la participación y los resultados de los simulacros.

B. Mecanismos de Evaluación y Seguimiento

El seguimiento de los indicadores será un proceso continuo que permitirá la toma de decisiones informadas y oportunas:

1. Evaluación Operativa Mensual: Se realizarán reportes de desempeño detallados de las actividades y servicios proporcionados. Estos informes permitirán la identificación temprana de desviaciones operativas y la corrección inmediata de los procedimientos.
2. Análisis Estratégico Trimestral: El Comité Municipal de Protección Civil revisará el desempeño de los KPIs y el progreso de los Objetivos y Específicos. Este análisis determinará la efectividad de las estrategias implementadas.
3. Retroalimentación y Reestructuración: En caso de que los resultados trimestrales no alcancen las metas o se identifiquen áreas de oportunidad, se llevará a cabo una reevaluación profunda de las estrategias. Se implementarán de forma inmediata las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
4. Informe de Rendición de Cuentas Anual: Se elaborará y se presentará al Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Programa Municipal de Protección Civil de Cortazar se implementa bajo un enfoque de Gestión Integral del Riesgo (GIR), lo que implica una visión **holística** y continua que abarca las fases de prevención, preparación, respuesta y recuperación.

A. Ámbito Social (Población y Entorno)

El programa adopta un enfoque inclusivo y de corresponsabilidad que involucra a la totalidad de la población que habita, transita y utiliza los servicios y espacios públicos del municipio de Cortazar. Su alcance se extiende a:

- **Población:** Protección prioritaria de todos los habitantes, con especial atención a los grupos en condiciones de vulnerabilidad.
- **Medio Ambiente:** Garantizar el rescate, resguardo de animales expuestos a peligros, así como la mitigación del daño ambiental.

B. Ámbito Geográfico

Abarca la totalidad de la jurisdicción territorial del Municipio de Cortazar, con el objetivo de reducir los riesgos y fortalecer la resiliencia de manera uniforme. Incluye el Área Urbana (colonias, infraestructura crítica) y las Comunidades Rurales.

C. Ámbito Intergubernamental e Interinstitucional

Promueve la colaboración activa y la sinergia entre los órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal), así como con el sector privado y la sociedad civil organizada, optimizando recursos y capacidades para la gestión conjuntas de riesgos.

ETAPAS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO



Figura 1. Etapas de la gestión integral de riesgos

CARACTERIZACIÓN FÍSICA DEL MUNICIPIO

El conocimiento detallado del medio físico de Cortazar es fundamental para la correcta identificación, evaluación y mitigación de los fenómenos perturbadores, siendo la base del Plan de Gestión Integral del Riesgo.

A. Localización y Extensión

- **Ubicación:** El Municipio de Cortazar se localiza en la parte central del Estado de Guanajuato, en la región conocida como El Bajío.
- **Coordenadas:** Entre los paralelos 20°19' y 20°31' de latitud norte; y los meridianos 100°49' y 101°03' de longitud oeste.
- **Altitud:** La altitud varía significativamente, desde aproximadamente 1,700 metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m), en las zonas de valle hasta los 2,900 m.s.n.m. en sus puntos más altos.
- **Extensión Territorial:** El municipio abarca una superficie de alrededor de 373 Km², lo que representa aproximadamente el 1.2% de la superficie total del estado.

B. Orografía y Relieve

- **Provincia Fisiográfica:** El territorio municipal pertenece en su totalidad al Eje Neovolcánico.
- **Subprovincias:** Se divide principalmente entre las Sierras y Bajíos Michoacanos (64.83%) y el Bajío Guanajuatense (35.17%).
- **Sistemas de Topoformas:** Predominan los sistemas de Escudo Volcanes en las zonas elevadas y la Llanura Aluvial en las zonas de valle.
- **Elevaciones Principales:**
 - o Cerro El Culiacán (aproximadamente 2,830 m.s.n.m.)
 - o Cerro de La Gavia (aproximadamente 2,550 m.s.n.m.)
 - o Cerro Gordo, Cerro del Diezmo y Cerrito Colorado.

C. Hidrografía

- **Región Hidrológica:** Pertenece al sistema Lerma-Santiago.
- **Corrientes Principales:**
 - o **Río Laja:** Cruz la franja norte del municipio y es la corriente superficial principal.
 - o **Río Lerma:** Cruza cerca de la zona sur del municipio.

- **Afluentes y Riesgos Hídrico:** También se localizan arroyos de menor importancia como el Cuaje, Zapote, Merino y El Diezmo. La presencia de estos ríos y afluentes, junto con la planicie aluvial, define una vulnerabilidad alta a fenómenos hidrometereológicos (inundaciones).

D. Clima

El municipio presenta una combinación de climas, pero el predominante es:

- **Tipo de Clima:** Semicálido Subhúmedo con lluvias en verano de menor humedad (50.85%). También se presentan áreas con clima templado subhúmedo y semiseco.
- **Temperatura:** La temperatura media anual oscila alrededor de los 19.3°C, con máximas que pueden superar los 31°C y mínimas que rara vez bajan de los 3°C en invierno.
- **Precipitación:** La precipitación pluvial promedio es de 630 a 800 mm anuales, concentrándose la temporada de lluvias entre junio y octubre. Es mes con mayor precipitación es generalmente julio.

E. Geología y Edafología (suelos)

- **Geología Dominante:** Predominan rocas de origen ígneo Extrusivo (basalto y basalto-brecha volcánica) correspondientes al periodo Terciario-Cuaternario.
- **Suele Dominante:** El tipo de suelo predominante es Vertisol (94.32%), caracterizado por su alta susceptibilidad a la formación de grietas por desecación, y Phaeozem. La zona de valla se caracteriza por suelos aluviales.

F. Uso de Suelo y Vegetación

- **Uso de Suelo Principal:** La mayor parte de la superficie municipal (66.15%) se destina a actividades agrícolas.
- **Zona Urbana:** Representa aproximadamente el 3.8% de la superficie total.
- **Vegetación:** La vegetación natural predominante incluye selva (secundaria), pastizal y bosque. Las especies comunes son las forrajeras, huizaches, nopales y mezquite.

G. Áreas Naturales Protegidas (ANP)

El municipio de Cortazar comparte y colinda con una importante Área Natural Protegida, cuya conservación es esencial para el equilibrio ecológico y la mitigación de riesgos:

- **ANP Estatal:** Cerros El Culiacán y La Gavia (Categoría de Área de Uso Sustentable).
- **Relevancia:** Esta ANP abarca parte del territorio de Cortazar (además de Celaya, Jaral de Progreso y Salvatierra) y fue declarada en 2002. Su preservación es crucial para la recarga de mantos acuíferos y la estabilidad de los ecosistemas locales

CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA

La estructura social y económica de Cortazar es fundamental para determinar la capacidad de respuesta, la vulnerabilidad socioeconómica y los recursos disponibles en caso de una emergencia.

Tabla 1. Características físicas del municipio de Cortazar.

CONCEPTO	DATO (CENSO 2020)	IMPLICACIÓN PARA PC
Población Total	97, 928 habitantes	Demanda potencial de albergues y servicios.
Composición por sexo	51.5% Mujeres (50,393) 48.5% Hombres (47,535)	Consideraciones de género en la logística de ayuda.
Densidad de Población	Aprox. 292.1 hab./km2	Alta concentración en la cabecera municipal (aprox.69,371.), que se requiere planes de evacuación enfocadas en zonas urbanas densas.
Edad Mediana	30 años (Hombres y Mujeres)	Población joven con capacidad productiva, pero también alta proporción de población dependiente (niños y adultos mayores).
Población Vulnerable	Menores de 12 años: 19.8% (19,373); Adultos Mayores (+65 años): 8.3% (8,179)	Requerimientos especiales de atención, traslada y albergue.
Viviendas Particulares Habitadas	25, 373 viviendas	Base para evaluar el impacto y la necesidad de refugio temporal.

(Fuente: INEGI, Censo de Población y Vivienda 2020)

Tabla 2. Características sociales del municipio de Cortazar.

CONCEPTO	DATO (CENSO 2020)	IMPLICACIÓN PARA PC
Grado Promedio de Escolaridad	No especificado en las fuentes directa, pero en el estado de Guanajuato se observa una Tasa de Alfabetización del 90.2% en mujeres y 95.4% en hombres (15 años y más).	Demanda potencial de albergues y servicios.
Acceso a Servicios de Salud	Información no representativa a nivel municipal.	La población no derechohabiente o sin acceso debe considerarse en la planeación de atención médica de emergencia.
Hogares con Jefatura Femenina	32.3% de los hogares	Al movilizar recursos, es crucial considerar que una parte importante de los hogares depende de una mujer, que puede tener limitada movilidad o recursos.
Población en Situación de Pobreza	52,013 personas (51.4% de la población total) (2025, estimación SEDESOL)	Alto índice de vulnerabilidad socioeconómica; estas personas tienen menor capacidad de resiliencia y recuperación post-desastre.

(Fuente: INEGI, Censo 2020; IMUG; SEDESOL)

Tabla 3. Características económicas del municipio de Cortazar.

CONCEPTO	DATO (CENSO 2020)	IMPLICACIÓN PARA PC
Población Económicamente Activa (PEA)	47,608 personas (60.6% de la población de 12 años y más)	La interrupción de las actividades económicas afecta la subsistencia de gran parte de la población.
PEA Ocupada	98.0%	Alta tasa de ocupación, lo que significa que un desastre tiene un impacto económico inmediato y generalizado.
Sectores Económicos Dominantes (Distribución Estatal, aplicable a la región)	<div>1. Terciaras (Servicios, comercio): 56.6%</div> <div>2. Secundarias (Industria, Manufactura): 38.7%</div> <div>3. Primarias (Agricultura): 4.6%</div>	<div>El comercio minorista y los servicios son altamente vulnerables a daños en infraestructura urbana.</div> <div>La cercanía a corredores industriales (Celaya, Salamanca, Villagrán) implica riesgos por el manejo de sustancias peligrosas y una alta dependencia económica del sector.</div> <div>El amplio uso de suelo agrícola hace que la zona rural sea altamente vulnerable a fenómenos hidrometeorológicos (inundaciones).</div>

(Fuente: INEGI, Censo 2020; Data México)

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE DESASTRES

ACONTECIDOS

El municipio de Cortazar, dada su ubicación en el Bajío y su hidrografía (Río Laja, Dren Merino), ha tenido históricamente a los fenómenos hidrometeorológicos como principal factor de riesgo. Estos eventos han generado múltiples declaratorias de emergencia y afectado tanto a la zona urbana como a las comunidades rurales.

A. EVENTOS HISTÓRICOS NOTABLES (INUNDACIONES)

1. Inundación de 1967:

- Causa: Desbordamiento del Río Lerma.
- Afectaciones: Terrenos de cultivo y algunos poblados situados a la ribera resultaron con afectaciones parciales.

B. Evento Crítico (2024)

El evento más reciente y de gran impacto del municipio, fue en la colonia Jancito López, ocurrió durante la temporada de lluvias de 2024:

- Fecha clave: La inundación principal ocurrió la madrugada de 17 de julio de 2024.
- Causa: Lluvias atípicas e intensas que provocaron el colapso del sistema de alcantarillado y, crucialmente, el desbordamiento del Dren Merino y otros aledaños.
- Afectaciones: Se contabilizaron cerca de 200 viviendas afectadas por el ingreso agua. Las colonias con mayor daño fueron:
 - Jacinto López
 - Alameda
 - Padre Nieves
 - Fray Daniel
 - Carrillo Puerto
- Consecuencias: La inundación alcanzó niveles superiores al metro en algunas viviendas, resultando en la pérdida de patrimonio y la movilización de elementos de Protección Civil Estatal y Municipal para el auxilio, desfogue de agua y censo de daños.

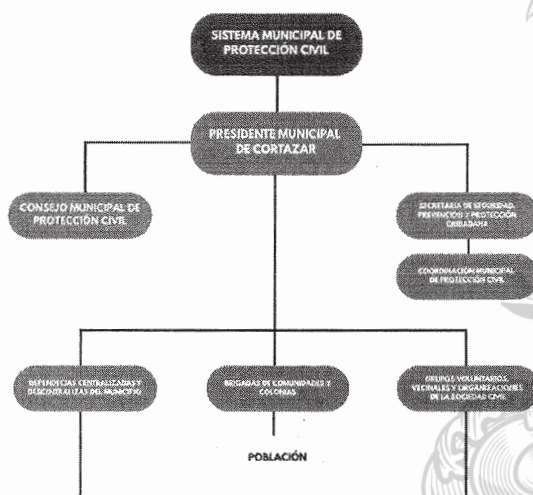
C. Otros Fenómenos de Riesgo Histórico

- **Riesgo por Sismos:** El municipio de Cortazar se ubica en la Zona B de sismicidad baja, por lo que este peligro es menor, aunque no nulo.
- **Riesgos por Inestabilidad de Laderas:** Existe propensión a deslizamientos y flujos en las faldas de las elevaciones del municipio (como el Cerro de La Gavia), lo que también genera los escurrimientos pluviales que afectan la zona urbana.

PARTICIPANTES, RESPONSABILIDADES Y FACULTADES

La coordinación interinstitucional es un pilar fundamental para la prevención, atención y recuperación efectiva ante la eventualidad de cualquier fenómeno perturbador en Cortazar. Dada la diversidad de riesgos que pueden afectar al municipio, la acción conjunta y coordinada de todas las dependencias y sectores es esencial para garantizar una respuesta efectiva, optimizar recursos y minimizar daños a la población, el ambiente y la infraestructura crítica.

El Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Cortazar define al Sistema Municipal de Protección (SMPC) como el conjunto de órganos, métodos y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el que participan activamente los diversos grupos sociales y privados legalmente constituidos y registrados en el municipio.



Fuente: Elaboración propia.

El Sistema Municipal de Protección Civil de Cortazar tiene como finalidad fundamental: llevar a cabo acciones sistemáticas y coordinadas entre todos sus componentes, con el objetivo de prevenir, mitigar y proteger a las personas, sus bienes, el entorno y los servicios vitales (infraestructura crítica), contra los peligros y riesgos derivados de fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico (humano), garantizando la continuidad de las funciones esenciales del municipio y fomentando la resiliencia comunitaria.

Tabla 4. Dependencias participantes en labores de protección civil

Dependencia	Fenómeno Perturbador
<ul style="list-style-type: none">- Coordinación Municipal de Protección Civil- Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar- Dirección General de Obra Pública Municipal- Dirección General de Desarrollo Rural- DIF Municipal- Cuerpos de Bomberos de Cortazar- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana- Dirección de Desarrollo Social	Hidrometeorológico <ul style="list-style-type: none">• Inundaciones.• Sequías.• Lluvias torrenciales.• Granizadas.• Heladas.
<ul style="list-style-type: none">- Coordinación Municipal de Protección Civil- Dirección General de Obra Pública Municipal- Coordinación Estatal de Protección Civil- DIF Municipal- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana- Dirección de Desarrollo Social	Geológico <ul style="list-style-type: none">• Hundimientos.• Sismos.• Deslaves.
<ul style="list-style-type: none">- Coordinación Municipal de Protección Civil- Dirección de Desarrollo Social- Cuerpos de Bomberos de Cortazar- DIF Municipal- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Químico – Tecnológico <ul style="list-style-type: none">• Incendios.• Explosiones.• Fugas y derrames de sustancias.
<ul style="list-style-type: none">- Coordinación Municipal de Protección Civil- Dirección General del Desarrollo Rural- Dirección de Salud Municipal- Jefatura de Medio Ambiente de Cortazar	Sanitario – Ecológico <ul style="list-style-type: none">• Contaminación.• Plagas.• Epidemias.

Dependencia	Fenómeno Perturbador
<ul style="list-style-type: none">- Coordinación Municipal de Protección Civil- DIF Municipal- Dirección de Salud Municipal- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Socio – Organizativo <ul style="list-style-type: none">• Concentraciones masivas de población.• Actos de sabotaje o terrorismo.• Accidentes carreteros, ferroviarios y aéreos.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. Acciones de las dependencias que participan en Protección Civil en Fenómenos Hidrometeorológicos

Dependencia	Rol Principal	Acciones Específicas (Prevención/Respuesta)
Coordinación Municipal de PC	Mando y Alerta	Monitoreo del clima y niveles de ríos/drenes. Emitir alertamientos tempranos. Coordinar evacuaciones y activar albergues.
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar	Mitigación y Saneamiento	Realizar desazolve y limpieza preventiva de drenes, alcantarillado y redes sanitarias. Purgar pozos de absorción. Garantizar la calidad del agua potable post inundación.
Dir. General de Obra Pública	Mitigación Estructural	Revisar y reforzar puentes, bordos y estructuras de control de avenidas de agua. Realizar obras de desvío y contención durante la emergencia (uso de maquinaria pesada).
Dir. De Desarrollo Rural	Prevención en el Campo	Alertar a comunidades agrícolas sobre heladas, sequías y grandes escurrimientos. Evaluar daños a infraestructura rural (caminos, canales de riego) para la recuperación.
DIF Municipal	Atención Social y Albergues	Administrar, equipar y operar los Albergues Temporales. Proporcionar alimentos, ropa y atención básica a las familias afectadas.
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Seguridad y Apoyo.	Acordonar zonas de riesgo (ríos desbordados). Apoyar y resguardar las rutas de evacuación y los albergues.
Cuerpos de Bomberos	Respuesta Directa	Rescate acuático y auxilio a personas atrapadas por inundación. Desfogue de aguas en zonas críticas.

Tabla 6. Acciones de las dependencias que participan en Protección Civil en Fenómenos Geológicos

Dependencia	Rol Principal	Acciones Específicas (Prevención/Respuesta)
Coordinación Municipal de PC	Evaluación y Activación	Evaluar daños estructurales de primer nivel. Dirigir operaciones de búsqueda y rescate. Coordinar la atención prehospitalaria.
Dir. General de Obra Pública	Mitigación y Análisis Técnico	Realizar dictámenes de seguridad estructural en edificios dañados. Monitorear zonas de inestabilidad (laderas, fallas) e instrumentar obras de mitigación.
Coordinación Estatal de PC	Apoyo Técnico Superior	Aportar equipos especializados de búsqueda y rescate. Validar la información técnica sobre riesgo geológico (Atlas de Riesgos).
DIF Municipal / Dir. Desarrollo Social	Asistencia a Víctimas	Canalizar y atender a familias cuyas viviendas resultaron inhabitables por sismos o hundimientos.
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Seguridad y Perimetraje	Acordonar zonas de derrumbe o colapso. Controlar el tráfico vehicular en rutas de acceso para equipos de emergencia.

Tabla 7. Acciones de las dependencias que participan en Protección Civil en Fenómenos Químico – Tecnológicos

Dependencia	Rol Principal	Acciones Específicas (Prevención/Respuesta)
Coordinación Municipal de PC	Mando Único y Gestión del Riesgo	Inspeccionar y autorizar Programas Internos de PC de industrias y establecimientos con manejo de materiales peligrosos.
Cuerpos de Bomberos	Combate Directo y Control	Combate de incendios urbanos e industriales. Control de fugas y derrames (uso de equipo especializado).
Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Seguridad y Evacuación	Asegurar el perímetro en caso de explosión o derrame. Desalojar población de zonas expuestas a gases tóxicos o explosivos.
DIF Municipal / Dir. Desarrollo Social	Apoyo Social	Brindar apoyo social y psicológico a víctimas de explosiones o intoxicaciones.

Tabla 8. Acciones de las dependencias que participan en Protección Civil en Fenómenos Sanitario - Ecológico

Dependencia	Rol Principal	Acciones Específicas (Prevención/Respuesta)
Coordinación Municipal de PC	Coordinación y Alerta.	Coordinar el esfuerzo entre el sector salud y municipal. Emitir alertas por contingencia ambientales o focos de infección.
Jefatura de Medio Ambiente	Control Ambiental	Monitorear y controlar la contaminación atmosférica, del agua y del suelo. Coordinar campañas de limpieza y saneamiento. Difundir información sanitaria preventiva en comunidades (manejo de residuos, prevención de enfermedades).
Dir. General de Desarrollo Rural	Control en el Campo	Control de plagas o epizootias que afecten ganado o cultivos, en coordinación con autoridades sanitarias.
Dirección de Salud	Apoyo Sanitario	Apoyar jornadas de vacunación y prevención de enfermedades transmitidas por vectores post contingencia.

Tabla 9. Acciones de las dependencias que participan en Protección Civil en Fenómenos Socio – Organizativos

Dependencia	Rol Principal	Acciones Específicas (Prevención/Respuesta)
Coordinación Municipal de PC	Evaluación de Riesgos y Mando en Accidente	Emitir dictámenes de seguridad y factibilidad para eventos públicos (aforos, rutas de evacuación). Dirigir la atención integral en accidentes masivos (auxilio, búsqueda y rescate).
Secretaria de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Seguridad, Orden y Control Operativo	Elaborar y aplicar Planes Operativos de Seguridad para eventos masivos. Asegurar perímetros y escenas de accidentes. Control de tráfico y desalojo de personas en caso de disturbios o amenazas (sabotaje).
Dirección de Salud Municipal	Atención Médica	Establecer puestos de atención médica avanzada en la zona del siniestro. Coordinar el traslado de heridos a hospitales y centros de salud.
DIF Municipal	Asistencia Humanitaria y Contención Social	Proporcionar apoyo psicológico y social de primera instancia a víctimas y familiares. Gestionar y distribuir insumos básicos en el sitio del accidente o evento.

ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta sección detalla las acciones específicas que se llevarán a cabo para cumplir con los Objetivos Estratégicos del Programa Municipal de Protección Civil.

EJE 1: GESTIÓN PREVENTIVA, MITIGACIÓN Y PLANEACIÓN

Acciones destinadas a identificar riesgos, reducir la vulnerabilidad y planificar la respuesta.

Estrategia	Líneas de Acción
Estrategia 1.1: Integración Territorial del Riesgo (O.1.1)	L.A. 1.1.1: Mantener una actualización permanente de la cartografía de vulnerabilidad y amenaza del Atlas de Riesgos. L.A. 1.1.2: Implementar mecanismos obligatorios de consulta del Atlas para la autorización de nuevos desarrollos y dictámenes de uso de suelo.
Estrategia 1.2: Institucionalización de la Planeación (O.1.2)	L.A. 1.2.1: Desarrollar y validar los Planes de Contingencia sectoriales, integrando a las dependencias clave. L.A. 1.2.2: Realizar ejercicios de mesa y simulacros de gabinete para probar la eficiencia de los Planes de Contingencia antes de su activación real.
Estrategia 1.3: Reducción Activa de Vulnerabilidad (O. 1.3)	L.A. 1.3.1: Implementar el Sistema de Seguimiento Continuo (SSC) para monitorear las zonas de mayor riesgo (hídrico/geológico). L.A. 1.3.3: Coordinar con Obra Pública acciones correctivas de infraestructura y promover la reubicación asistida en asentamientos de riesgo no mitigable.
Estrategia 1.4: Vigilancia y Cumplimiento Normativo (O. 1.4)	L.A. 1.4.1: Establecer un calendario de verificación anual obligatorio para el 90% de los establecimientos de mediana y alta afluencia. L.A. 1.4.2: Documentar y aplicar medidas correctivas o sanciones en establecimientos que no cuenten con un Programa Interno de Protección Civil vigente y verificado.

EJE 2: RESPUESTA OPERATIVA Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Acciones para intervención inmediata, eficaz y coordinada de los cuerpos de emergencia y dependencias.

Estrategia	Líneas de Acción
Estrategia 2.1: Optimización de la Flota Operativa (O.2.1)	<p>L.A.2.1.1: Mantener y operar el Sistema de Gestión de Emergencia para el registro digitalizado de cada evento, midiendo el tiempo de respuesta en sinergia con el C4.</p> <p>L.A.2.1.2: Invertir en la actualización tecnológica y la reposición de equipos críticos para reducir el tiempo de atención en un 20%.</p>
Estrategia 2.2: Profesionalización del Personal (O.2.2)	<p>L.A. 2.2.1: Desarrollar un Programa de Capacitación Continua que asegure la certificación del 100% del personal operativa en al menos una especialidad técnica al cierre de cada año fiscal.</p> <p>L.A. 2.2.2: Fomentar convenios con instituciones académicas y estatales para la especialización en rescate vertical, acuático y manejo de materiales peligrosos.</p>
Estrategia 2.3: Fortalecimiento de la Sinergia (O. 2.3)	<p>L.A. 2.3.1: Formalizar Convenios de Colaboración Operativa con las 3 dependencias clave (Estatales y Federales) para la repuesta en desastres.</p> <p>L.A. 2.3.2: Llevar a cabo los 2 simulacros mayores interinstitucionales anuales obligatorios, evaluando las fallas de coordinación y actualizando los protocolos de comunicación.</p>

EJE 3: CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE RISILIENCIA

Acciones enfocadas en la capacitación social y conformación de brigadas comunitarias.

Estrategia	Líneas de Acción
Estrategia 3.1: Optimización de la Flota Operativa (O.3.1)	<p>L.A. 3.1.1: Lanzar campañas de concientización masiva utilizando medios digitales y tradicionales para alcanzar el objetivo del 30% de la población capacitada.</p> <p>L.A. 3.1.2: Diseñar e implementar un programa específico de Capacitación Comunitaria en las colonias y comunidades con mayor rezago de conocimientos básicos de PC.</p>
Estrategia 3.2: Estructuración de la Respuesta Local (O.3.2)	<p>L.A. 3.2.1: Identificar y seleccionar líderes comunitarios para formar las 15 Brigadas de Comunitarias de Autoprotección necesarias para reducir el tiempo de respuesta local.</p> <p>L.A. 3.2.2: Certificar a los miembros de estas brigadas de Primeros Auxilios, Evacuación y manejo de extintores antes del plazo establecido.</p>
Estrategia 3.3: Inclusión de la PC en la Esfera Educativa (O. 3.3)	<p>L.A. 3.3.1: Implementar el Programa de Pláticas y Talleres de Frecuencia Anual en el sector educativo, asegurando una cobertura del 80% de las instituciones de educación básica y media.</p> <p>L.A. 3.3.2: Fomentar la realización de simulacros de evacuación en escuelas y centros de trabajo, adaptados a los fenómenos específicos de Cortazar.</p>

FASES DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

El Programa se estructura y ejecuta siguiendo las fases del ciclo de la Gestión Integral del Riesgo (GIR), asegurando una acción sistemática y continua antes, durante y después de un fenómeno perturbador.

Fase de la GIR	Enfoque y Propósito	Acciones Clave en Cortazar
Identificación de Riesgos	Determinar los peligros (amenazas) y vulnerabilidad en el territorio	Actualización continua del Atlas de Riesgos, con apoyo de la cartografía estatal y los antecedentes históricos.
Prevención	Acciones destinadas a evitar la generación de nuevos riesgos (futuros).	Regulación del Uso de Suelo y Ordenamiento Territorial (consulta del Atlas de Riesgos). Control estricto de nuevos asentamientos en zonas de alto riesgo.
Prevención	Evitar la generación de nuevos riesgos mediante acciones regulatorias.	Regulación de Usos de Suelo (O.1.1) y Ordenamiento Territorial para evitar asentamientos en zonas de alto peligro.
Mitigación	Acciones para reducir los riesgos existentes y disminuir vulnerabilidad.	Obras de infraestructura (Drenes, bordos, desazolve de canales por JUMAPAC). Reforzamiento estructural de edificios críticos. Implementación del Sistema de Seguimiento Continuo (SSC).
Preparación	Acciones para alertar y organizar a la sociedad y al gobierno para una respuesta eficaz.	Elaboración de Planes de Contingencia específicos. Capacitación del 30% de la población (O. 3.1). Realización de simulacros interinstitucionales (O. 2.3).
Respuesta u Auxilio	Acciones ejecutadas inmediatamente después de un evento para salvar vidas y proteger bienes.	Activación del Comité Municipal de PC (CMPC). Aplicación de protocolos de búsqueda y rescate. Operación de Albergues Temporales por DIF. Acordonamiento y seguridad por SSPPC.
Restablecimiento	Acciones posteriores a la emergencia destinadas a rehabilitar servicios esenciales y evaluar daños.	Restablecimiento de servicios vitales. Censo de daños a viviendas y bienes. Limpieza y remoción de escombros (Servicios Municipales).
Reconstrucción	Acciones para la reparación del daño físico, económico y social, bajo criterios de reducción de riesgo.	Reconstrucción de infraestructura dañada (Obras Públicas). Aplicación de recursos de fondos estatales o federales. Reasentamiento de la población si es necesario (con criterios de no construir el riesgo futuro).

CRITERIOS DE ALINEACIÓN DEL ATLAS DE RIESGOS

El Atlas de Riesgos Municipal de Cortazar constituye el marco de referencia técnico-científico del Plan. Su desarrollo se alinea con la Ley General de Protección Civil y los criterios de la plataforma Estatal de Guanajuato.

A. Criterios Federales (Ley General y CENAPRED)

El Atlas Municipal se elabora respetando los criterios de la Guía del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), asegurando que se incluya:

1. Disposiciones Generales: Fundamentos normativos y alcance metodológico.
2. Componentes del Riesgo: Definición de los elementos de peligro, vulnerabilidad y riesgo.
3. Inclusión Obligatoria de Fenómenos: El Atlas debe analizar y mapear los riesgos derivados de los siguientes agentes perturbadores.
 - Fenómenos Geológicos (Sismos, Hundimientos, Deslaves).
 - Fenómenos Hidrometereológicos (Inundaciones, Lluvias Torrenciales, Sequías).
 - Fenómenos Químicos – Tecnológicos (Incendios, Explosiones, Fugas y Derrames de Sustancias).

B. Alineación con el Atlas Estatal de Peligros y Riesgos de Guanajuato

El Atlas Municipal debe ser congruente y escalable con la plataforma denominada “Atlas de Peligros y Riesgos del Estado de Guanajuato” de la Coordinación Estatal, abarcando la clasificación estatal de fenómenos:

- Atlas de Peligros y Riesgos del fenómeno Hidrometeorológico.
- Atlas de Peligros y Riesgos del fenómeno Socio – Organizativo.
- Atlas de Peligros y Riesgos del fenómeno Tecnológico.
- Atlas de Peligros y Riesgos del fenómeno Ecológico.
- Atlas de Peligros y Riesgos del fenómeno Geológico.

C. Participación en Comités de Mitigación

El Plan de Cortazar promueve la gobernanza del riesgo a través de la participación activa en Comités interinstitucionales. Estos Comités tiene objetivo principal de trabajar de manera coordinada para la mitigación y/o eliminación de riesgos, asegurando que las acciones de reducción de peligro se integren en las dependencias con competencia.

RECURSOS DISPONIBLES

Para la operación efectiva del Sistema Municipal de Protección Civil, Cortazar dispone de una base de recursos físicos, materiales y humanos, cuya disposición se detalla a continuación:

A. Recursos Físicos (Infraestructura)

La Coordinación Municipal de Protección Civil cuenta un 1 edificio en posesión, con una función específica que fortalece la operatividad y la capacitación del personal:

- Oficinas Generales: Ubicadas en las Instalaciones de Seguridad Pública en calle Camelinas #1204, Col. La Perla.

B. Recursos Materiales y Equipo

La Coordinación Municipal de Protección Civil posee equipos especializados para abarcar la diversidad de necesidades de rescate y mitigación en el municipio:

Equipo Especial	Uso Operativo Principal
Equipo Especial de Buceo	Búsqueda y Rescate de personas por inmersión en cuerpos de agua (ríos, bordos).
Equipo de Capacitación	Ejecutar simulacros y talleres prácticos dirigidos a la población y a instituciones públicas.
Equipo de Contención y Mitigación de Incendios Forestales	Combate y control de incendios en zonas rural y de pastizal.

C. Recursos Humanos (Personal Funcional)

Actualmente, en la Coordinación de Protección Civil Municipal cuenta 15 plazas funcionales divididas en cinco áreas clave que cubren las fases de Prevención, Respuesta y Planeación del Plan:

- Área Operativa/Atención Medica Prehospitalaria: Ejecución directa.
- Inspecciones/Área Técnica: Revisión y dictaminación de riesgos en establecidos.
- Capacitación/Concentración de la información: Fomentos de la cultura de PC y gestión de la información para el Atlas.
- Programas Internos: Seguimiento al cumplimiento de la normativa en el sector privado y público.
- Enlace Administrativo: Gestión de recursos financieros y humanos.

D. Recursos de movilidad

Para garantizar el desplazamiento oportuno, la cobertura territorial (urbana y rural) y la capacidad de respuesta inmediata, se cuenta con un parque vehicular modesto:

- 1 cuatrimoto.
- 3 Pick Up: Vehículos utilitarios para transporte de personal y atención de emergencia.
- Total, del Parque Vehicular Propio: 4 Unidades Operativas.
 - Nota: En caso de contingencia mayor, la respuesta se complementa con la activación de las unidades del parque H. Ayuntamiento, conforme a los protocolos interinstitucionales.

FUENTES DE INFORMACIÓN

A. Fuentes de Datos Estadísticos y Geográficos

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

- INEGI. (2021). *Censo de Población y Vivienda 2020. Principales resultados del Censo de Población y Vivienda 2020. Guanajuato*. Recuperado de https://www.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/702825198176.pdf
- INEGI. (2010). *Compendio de información geográfica municipal 2010. Cortazar, Guanajuato* (Clave geoestadística 11011). [Ficha de datos geográficos]. Recuperado de https://www.inegi.org.mx/contenidos/app/mexicocifras/datos_geograficos/11/11011.pdf
- INEGI. (s.f.). *México en Cifras - Datos Geográficos del Municipio de Cortazar, Guanajuato*. [Base de datos en línea]. Recuperado de [Utilizar la URL del portal INEGI, ejemplo: <https://www.inegi.org.mx/app/areasgeograficas/>].

B. Marco Normativo y Documentos Gubernamentales

Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y Coordinación Estatal de PC.

- Secretaría de Seguridad Pública. (2023). *Atlas de Riesgos del Municipio de Cortazar*. Coordinación Estatal de Protección Civil Guanajuato. Recuperado de http://rmgir.proyctomesoamerica.org/AtlasMunPDF/2023/11011_CORTAZAR_2023.pdf
- Gobierno del Estado de Guanajuato. (Última reforma publicada [Año]). *Ley del Sistema de Protección Civil para el Estado de Guanajuato*. H. Congreso del Estado de Guanajuato.
- Gobierno del Estado de Guanajuato. (2002). *Decreto mediante el cual se declara Área Natural Protegida, con el carácter de Área de Uso Sustentable a la zona conocida como "Cerros El Culiacán y La Gavia"*. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

C. Análisis Socioeconómicos y de Pobreza

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) / Secretaría de Bienestar.

- Gobierno de México. (2025). *Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2025. Cortazar, Guanajuato*. Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/973195/11011_Cortazar_2025.pdf

Data México (Secretaría de Economía).

- Data México. (s.f.). *Cortazar: Economía, empleo, equidad, calidad de vida, educación, salud y seguridad pública*. Recuperado de <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/cortazar>

D. Reportajes Periodísticos (Antecedentes Históricos)**El Sol del Bajío / Nuestras Noticias Bajío.**

- Ruiz M., V. (2024, 17 de julio). Colapsa el alcantarillado de Cortazar por intensa lluvia. *El Sol del Bajío*. Recuperado de <https://oem.com.mx/elsoldelbajio/local/colapsa-el-alcantarillado-de-cortazar-por-intensa-lluvia-13203302>
- Morales, H. (2024, 17 de julio). Lluvia intensa deja afectaciones en Cortazar. *Nuestras Noticias Bajío*. Recuperado de <https://nuestrasnoticiasbajio.com/laja-bajio/cortazar/lluvia-intensa-deja-afectaciones-en-cortazar/>

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. EL PRESENTE ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE CORTAZAR, GTO., A 3 DE DICIEMBRE DE 2025.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARCO MAURICIO ESTEFANÍA TORRES



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

C.P. SILVIA ALEJANDRA RUÍZ ENRIQUEZ



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

El Maestro Adrián Hernández Alejandri, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los habitantes del mismo hace saber que:

El Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II inciso a) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107 y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25 fracción I inciso b), fracción IV inciso a) y VI, y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; 9, 10 fracción II, 11 fracción I, 15 fracción IX y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 quinquies fracciones I y II, 78 sexies y 78 septies fracciones de la I a la XIII 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 XIII de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; en **Sesión Ordinaria**, celebrada en fecha **31 de octubre de 2025** y que consta en el **acta no. 30**, se aprobó el siguiente **ACUERDO**.

CONSIDERANDO

El Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, al igual que todo el país, ha enfrentado las mayores dificultades vistas en los últimos años, pues una combinación de factores sociales, sanitarios, políticos y económicos, han puesto en riesgo los logros alcanzados por los Dolorenses a lo largo de varias décadas, teniendo como consecuencia la desertión, cierre y/o declive en los negocios para la competitividad laboral, además repercute en el incremento de desempleos en el municipio, afectando directamente a las familias que dependen de este rubro.

La Administración Municipal 2024-2027, tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, los programas sociales, el compromiso con los grupos vulnerables, la educación, promoción del estado de derecho y el respeto al medio

ambiente para impulsar el desarrollo digno de la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población Dolorense el acceso oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el Gobierno Municipal.

En este sentido, dentro del Programa de Gobierno 2024-2027 publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, en fecha 25 de febrero de 2025, No. 40, segunda parte, ante la necesidad de implementar un esquema innovador de gobernanza que refuerce la estrategia impulso, con un modelo que permita articular a todas las dependencias y entidades en la atención a las necesidades de la población directamente en los lugares en donde habitan, con la implementación de acciones orientadas a combatir la pobreza y fortalecer el desarrollo económico, atendiendo a los ejes estratégicos en materia de educación, salud, economía, alimentación y vivienda, para que de esta manera coadyuven para impulsar el incremento de las oportunidades de ingreso y autoempleo para las personas que más lo requieren, fortalecer al acceso a la alimentación y vivienda de calidad y fortalecer el tejido social con gente ayudando a la gente en un entorno de paz y sustentabilidad.

El Programa de Gobierno Municipal 2024-2027 se alinea a la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, que entre sus objetivos se encuentra el de fortalecer el ejercicio y goce de los derechos humanos de la población, mediante la implementación de estrategias, siendo una de estas, la incorporación a programas gubernamentales.

Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, se ha desempeñado como uno de los Municipios que cuentan con el mejor índice de capacidades para el desarrollo económico, ya que ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking estatal, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales.

Por lo anterior, esta Administración Municipal se ha propuesto incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución y la cohesión social y fortalecer a cada una de las familias Dolorenses.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Programa **Proyectos Productivos Municipales “Sí podemos más por tu negocio”** otorgará mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta a las y los buscadores de autoempleo y emprendedores y emprendedoras que, aun teniendo competencias y experiencia laboral, no han logrado vincularse a un puesto de trabajo y desean desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

El objetivo del programa es apoyar a la población del Municipio, que tenga la necesidad de autoemplearse para mejorar sus ingresos económicos y que cuente con las características e iniciativa de emprendimiento, el cual favorecerá la empleabilidad de la población Dolorense.

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

ACUERDO.

Artículo Único. Se aprueban las Reglas de Operación del Programa PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES “SÍ PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO”, del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; para el Ejercicio Fiscal 2025.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES “SÍ PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO” DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1.- Las disposiciones de las presentes Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al Programa PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES “**SI PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO**”, así como establecer el procedimiento para su solicitud, a fin de promover la diversificación de ingresos para hombres y mujeres del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, en igualdad de condiciones a través de la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas necesarias en la operación del proyecto productivo; como una política pública que apoye a la empleabilidad, desarrollo y competitividad de la población Dolorense.

Glosario

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

I. Acciones Afirmativas: conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias.

II. Aportación Económica Complementaria. Porcentaje económico que deberá aportar la persona solicitante para la adquisición del apoyo solicitado.

III. Apoyo: Aportación en especie de mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, en cumplimiento a los procesos considerados en las presentes reglas de operación.

IV. Cohesión Social: El conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad,

V. Cotización: Desglose que contiene la descripción, características técnicas, costo de los apoyos solicitados y condiciones de venta, la cual es expedida en hoja membretada por una empresa proveedora legalmente constituida;

VI. Dirección: La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable;

VII. Expedientes: Integración de información de acuerdo con el artículo 13 y demás formatos y anexos mencionados en las presentes reglas de operación; integrado por la Secretaría y las Dependencias y Entidades Coadyuvantes;

VIII. Impacto: Todo aquello que conlleve a la consecución de los objetivos que favorezcan la competitividad, el desarrollo económico - social de un proyecto productivo, a través del apoyo recibido a las personas beneficiarias por las acciones realizadas en el marco de las presentes reglas de operación, pudiendo ser esto en el mediano y/o largo plazo;

IX. Municipio: El Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato;

X. Metas programadas: Se refiere a los 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 las normativas aplicables,

XI. Organismo Operador: La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable, del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, quien realizará la adquisición, resguardo, almacenaje y logística de entrega a los Beneficiarios, que pueda llevar a cabo la administración, y operación del servicio integral de los apoyos materia de las presentes reglas de operación, en beneficio de la población objetiva;

XII. Perspectiva de Género: La visión científica, analítica, 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;

XIII. Propuesta de Proyecto: Documento que integra la información del proyecto productivo de la persona solicitante; de acuerdo con el formato establecido por la autoridad responsable;

XIV. Proyecto Productivo: Es aquel que realizó una persona solicitante con el propósito de desarrollar o fortalecer una actividad productiva, para la transformación de materia prima en producto terminado o para la prestación de algún servicio, así también como crear alternativas y/o soluciones que logren resolver las problemáticas de la industria a través de la **Creatividad e Innovación** de las personas, elemento principal en este nuevo modelo de negocio, que a la par, puede ser apoyado con el uso de las nuevas tecnologías pertenecientes a la Industria, o factores de que generen elementos diferencias en el modelo de negocio;

XV. Persona Beneficiaria: Hombres y mujeres del municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; que cumplen con los requisitos de las presentes reglas de operación y a la cual se le entregan el apoyo establecido que refiere las presentes reglas de operación;

XVI. Persona Solicitante: Hombres y mujeres, mayor de edad, que presenta una propuesta de un proyecto productivo individual o colectivo, para iniciar, fortalecer o consolidar una actividad económica conforme a las presentes reglas de operación,

XVII. Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias,

XVIII. Programa: Programa “**PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES SI PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO**”; para el ejercicio fiscal 2025;

XIX. Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa “**PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES SI PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO**” para el Ejercicio Fiscal 2025;

XX. Tejido Social: El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura y espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando la sociedad mediante reglas formales e informales;

XXI. Unidad Administrativa Responsable: La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable, encargadas de llevar a cabo la implementación de las acciones concernientes a los Programas;

Diseño del Programa

Artículo 3.- El programa tiene el propósito de contribuir con la economía de las personas que habitan en las zonas rurales, urbanas y suburbanas del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

Cuya estrategia social es la entrega del apoyo que permita consolidar o fortalecer alguna actividad económica de tipo industrial, comercial o de servicios, y exista un proceso de producción y prestación de servicio que genere valor agregado y utilidad.

Para lo cual es necesario presentar su expediente integrado por la documentación correspondiente en la ventanilla receptora establecida en las presentes reglas de operación, a efecto de ser evaluado y dictaminado.

Objetivo General del Programa:

Artículo 4.- El Programa tiene por objetivo favorecer la diversificación de los ingresos de las personas: habitantes en el Municipio, a través de la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo, herramienta a las personas beneficiarias.

Objetivo Específico del Programa

Artículo 5.- Apoyar a las personas habitantes en el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; para que consoliden o mejoren un proyecto productivo, comercial o de servicios, de acuerdo con el perfil de este último, a fin de que diversifique sus ingresos económicos, incidiendo en mejorar su calidad de vida.

Población Potencial

Artículo 6.- La población potencial del Programa son los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; mujeres y hombres dolorense, mayores de edad en condiciones de autoempleo.

Población Objetivo

Artículo 7.- La población objetivo del Programa son los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; que se integra tanto por mujeres y hombres dolorense mayores de edad; que desempeñan alguna actividad económica de tipo industrial, comercial o de servicios, así como, para las personas emprendedoras que cuenten con una iniciativa de un proyecto productivo.

Población Beneficiada

Artículo 8.- Personas beneficiarias del programa son las mujeres y hombres de localidades urbanas, suburbanas y rurales, que presentan un proyecto productivo a desarrollar en el Municipio.

Responsable del Programa

Artículo 9.- La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación comprobatoria de cada Proyecto Productivo, será la encargada de interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación y resolver las situaciones no previstas.

La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable, deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas aplicables.

Tipos de Apoyos

Artículo 10.- El Programa oferta un apoyo en especie como puede ser mobiliario, maquinaria, herramientas, equipo básico e indispensable para la diversificación de los ingresos, que otorga la Dirección, para cumplir el objeto y los procesos considerados en las presentes Reglas de Operación, la entrega se formalizará a través del Acta de resguardo de bienes en custodia de la propia Dirección.

El Programa **PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES “SÍ PODEMOS MÁS POR TU NEGOCIO”**; tiene como población objetivo de manera limitativa a los emprendedores de todos los sectores económicos de nuestro Municipio, para la compra exclusiva de mobiliario, maquinaria, herramientas, equipo básico e indispensable para la diversificación de los ingresos, de actividades empresariales ya probadas y establecidas, o bien, de emprendimiento sustentable y coherente con las necesidades del mercado al que se dirige la actividad económica. El monto

máximo del apoyo otorgado para estos proyectos productivos, podrá ser hasta por \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), y por una única ocasión en este ejercicio fiscal 2025, el límite a ejercer presupuestado para el programa por la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para este ejercicio fiscal 2025.

El beneficiario aportará hasta el 25% del valor del proyecto, o bien la Dirección podrá cubrir hasta el 100% del recurso del apoyo requerido por las personas solicitantes, tomando en consideración sus necesidades, condición económica, condiciones de salud y vulnerabilidad, hasta el monto máximo establecido en estas reglas, siempre y cuando así lo exprese el solicitante y presente la documentación que lo acredite, y sea validado por el Comité Interno de Evaluación.

Metas Programada

Artículo 11.- El Programa tiene como meta la entrega de por lo menos 40 apoyos o bien hasta que el presupuesto se agote, esto para favorecer la diversificación de los ingresos de las personas beneficiadas, quedando sujetas a disponibilidad presupuestal.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a este y de acuerdo con las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Requisitos y Procedimientos de Acceso

Artículo 12.- Para acceder a los apoyos del Programa, las personas solicitantes deberán presentar personalmente la solicitud en la Dirección de Desarrollo Económico, además de presentar la documentación necesaria conforme a las presentes Reglas de Operación en las ventanas de atención establecidas en el artículo 13.

El personal de la Dirección será responsable de la difusión, atención y selección de los solicitantes, susceptibles de ser incorporados al Programa. El mismo personal deberá recabar los documentos requeridos y verificar que las personas solicitantes cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona mexicana y solicitante de apoyo del Programa.
- II. Tener 18 años o más;
- III. Tener experiencia de al menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y desarrollo de su proyecto productivo o la prestación de servicios.
- IV. Contar con una propuesta de proyecto productivo que cumpla con las características y/o criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación,
- V. Disponer de un espacio físico adecuado y con las condiciones necesarias de seguridad para la operación del proyecto.
- VI. Disponer de por lo menos 40 horas a la semana para la atención al proyecto productivo,
- VII. No estar laborando para alguna institución, organismo o empresa que le imposibilite disponer de tiempo establecido en el punto anterior.
- VIII. No presentar alguna de las causas de exclusión descritas en el artículo 14, ni restricción de apoyo descritos en el artículo 15.

Documentación

Artículo 13.- Las Personas Solicitantes deberán entregar de manera física la siguiente documentación

- I. Solicitud personal con datos generales de identificación del solicitante,

II. Copia simple de credencial de elector vigente,

III. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP),

IV. Copia simple de comprobante de domicilio, cuya antigüedad no sea mayor de 3 meses a la fecha de emisión; en caso de vivir en un lugar diferente al lugar donde funcionará el proyecto, el solicitante deberá presentar ambos comprobantes de domicilio,

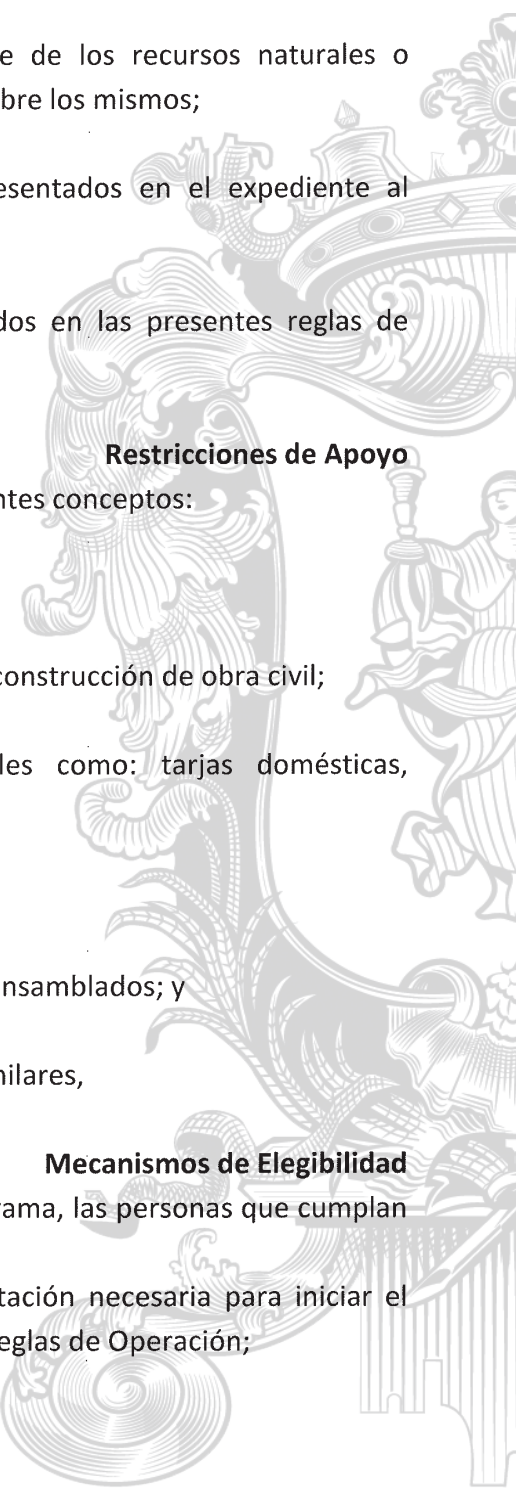
V. Proporcionar al menos una cotización en original en hoja membretada y firmada de los bienes solicitados para el proyecto productivo, preferentemente con una vigencia no mayor a 30 días naturales, en moneda nacional, y firmada por la persona solicitante,

VI. Proporcionar copia de la constancia de situación fiscal, con la actividad preponderante relacionada al giro del proyecto productivo, en caso de no contar con el mismo, se podrá anexar carta compromiso para realizar la inscripción correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, y la constancia o Cédula de Situación Fiscal entregarla a más tardar dentro de los 12 meses siguientes a la recepción del apoyo,

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las ventanillas de atención de la dirección de Desarrollo Económico Sustentable, ubicadas en Calzada de los Héroes No. 77, del fraccionamiento Ranchito San Cristóbal, en la ciudad de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

Causas de Exclusión

Artículo 14.- No se otorgará el apoyo a la Persona Solicitante, cuyo proyecto productivo primordial, se encuentren en los supuestos siguientes:

- 
- I. Contravengan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales o aquellos que desencadenen impactos negativos sobre los mismos;
 - II. Por falsear información y/o documentos presentados en el expediente al proyecto productivo; y
 - III. Cuando no cumplan los requisitos establecidos en las presentes reglas de Operación.

Restricciones de Apoyo

Artículo 15.- No serán sujetos de apoyo, los siguientes conceptos:

- I. Pago de pasivos;
- II. Compra o alquiler de locales, terrenos, y la construcción de obra civil;
- III. Rehabilitación de bienes inmuebles (tales como: tarjas domésticas, instalaciones eléctricas e hidráulicas);
- IV. Compra de cualquier vehículo Automotor;
- V. Compra de bienes usados, reconstruidos e ensamblados; y
- VI. Pago de sueldos, salarios, prestaciones o similares,

Mecanismos de Elegibilidad

Artículo 16.- Son criterios de elegibilidad del Programa, las personas que cumplan con lo siguiente:

- a) Ser mayor de edad y contar con la documentación necesaria para iniciar el trámite, conforme al artículo 13 de las presentes Reglas de Operación;

b) Residir en el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato y que el lugar en que se ejecute el proyecto productivo se encuentre ubicado dentro de este mismo Municipio.

c) El proyecto productivo cuente con la viabilidad establecida en las presentes reglas de operación.

Programación Presupuestal

Artículo 17.- El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa, mismo que forma parte del programa presupuestario **4330 Subsidios a la inversión**, el monto del recurso aprobado para el Programa es de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2025.

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable.

Métodos de Comprobación del Gasto

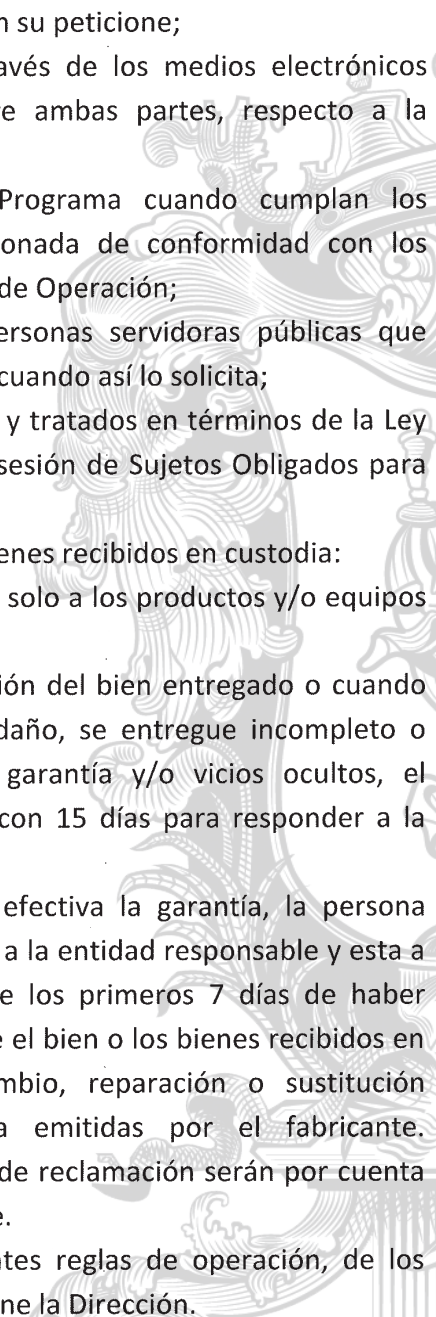
Artículo 18.- Se considerará como comprobación del gasto de los recursos económicos aportados por la persona beneficiaria, a la Dirección establecidos en el contrato:

a) El original del acta entrega - recepción que incluya la relación de los bienes entregados por proyecto productivo debidamente firmados por las personas facultadas para hacerlo.

Derechos de las Personas Beneficiarias

Artículo 19.- Son derechos de las personas solicitantes y beneficiarias:

- I. Ser tratada con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de solicitud y selección de los apoyos del Programa;

- 
- III. Ser informada sobre el estado que guardan su petición;
 - IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto a la continuidad de su solicitud;
 - V. Recibir oportunamente el apoyo del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulte seleccionada de conformidad con los criterios referidos en las presentes Reglas de Operación;
 - VI. Ser escuchada por las autoridades o personas servidoras públicas que intervienen en el desarrollo del Programa cuando así lo solicita;
 - VII. 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;
 - VIII. Recibir la garantía del proveedor, de los bienes recibidos en custodia:
 - 1. - La Garantía es limitada y aplicable solo a los productos y/o equipos materia del apoyo otorgado.
 - 2.- Para garantizar el cambio o comparación del bien entregado o cuando dicho bien presenta algún desperfecto, daño, se entregue incompleto o cualquier otra situación aplicable a la garantía y/o vicios ocultos, el organismo operador cuenta únicamente con 15 días para responder a la persona beneficiaria del programa.
 - 3.- Para estar en condiciones de hacer efectiva la garantía, la persona beneficiada del programa deberá notificar a la entidad responsable y esta a su vez al Organismo Operador dentro de los primeros 7 días de haber recibido el equipamiento productivo sobre el bien o los bienes recibidos en mal estado o dañados sujetos de cambio, reparación o sustitución adjuntando las pólizas de la garantía emitidas por el fabricante. Transcurrido el plazo, todas las gestiones de reclamación serán por cuenta de la persona beneficiaria con el fabricante.
 - IX. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la Dirección.

Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Artículo 20.- Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Dar uso al equipamiento recibido, en base al proceso presentado en la Propuesta del proyecto;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa; abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- 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. Cuando se le requiera, deberá identificarse ante el personal de la Dirección, con identificación oficial a efecto de poder realizar el seguimiento correspondiente;
- VI. Entregar la documentación que integre su expediente para contar con la posibilidad de obtener el apoyo;
- VII. Asistir y atender personalmente en tiempo y forma a las reuniones, a las capacitaciones que agende la Dirección y citas que se le sugirieran para el cumplimiento de las etapas del programa.
- VIII. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión y/o seguimiento de las acciones ejecutadas a través del Programa al personal debidamente acreditado e identificado por parte de la Dirección.
- IX. En caso de no contar con el Registro Federal de Contribuyentes, la persona beneficiaria deberá obtenerlo en un periodo máximo de 12 meses a partir de la recepción de los bienes.
- X. Firmar carta compromiso de no comercializar, vender, rentar, subarrendar, empeñar o abandonar el apoyo recibido del Programa,
- XI. Participar y colaborar en el cumplimiento de los Lineamientos de Contraloría Social, y

- XII. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación, de los instrumentos jurídicos que se celebren para y durante la ejecución del Programa, y las que al efecto determine la Dirección.

Obligaciones de la Dirección.

Artículo 21.- Son obligaciones de la Dirección, las siguientes:

- a) Coordinar y operar las presentes Reglas de Operación;
- b) Coordinar y operar el programa con los alcances establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- c) Revisar las solicitudes de apoyo, el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes presentadas y si se encuentran en forma,
- d) Coordinar la presentación de las propuestas de Proyectos Productivos por parte de las Dependencias y/o Entidades Coadyuvantes, ante el Comité Interno de Evaluación;
- e) Atender las disposiciones normativas relativas a la ejecución del presupuesto en los procesos de adquisiciones y contrataciones;
- f) Coordinar con el personal de las Dependencias y Entidades Coadyuvantes la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias;
- g) Realizar al menos una visita de seguimiento durante un periodo de 6 meses, tiempo de observación para cada proyecto apoyado con equipamiento;
- h) Coadyuvar en el resguardo de la documentación que derive de las actividades realizadas en la ejecución del Programa.

Obligaciones de las Dependencias y Entidades Coadyuvantes

Artículo 22.- son obligaciones de la Dirección las siguientes:

- 1) Promover el programa de acuerdo con su ámbito de gestión;
- 2) Recibir y formalizar la solicitud de atención del programa, el expediente de cada persona solicitante debidamente integrado con los requisitos

establecidos en el artículo 12 y la documentación establecida en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación; tal como lo establezca la Dirección.

- 3) Validar la información de la persona solicitante, contenidas en el expediente;
- 4) Apoyar a los solicitantes en la elaboración del formato Propuesta del Proyecto;
- 5) Recabar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona beneficiada;
- 6) Realizar las visitas seguimiento de operación de los Proyectos productivos gestionados por cada dependencia a partir de la entrega de bienes en custodia a los beneficiarios, hasta la entrega en propiedad

Obligaciones del Organismo Operador

Artículo 23.- Son las obligaciones del Organismo Operador las siguientes:

1. Recibir y resguardar el mobiliario, maquinaria, equipo o herramienta, que serán entregados a las personas beneficiarias del Programa;
2. Entregar a las personas beneficiarias el mobiliario, maquinaria, equipo o herramienta, de acuerdo con lo establecido por la Dirección;
3. Conformar memoria fotográfica de entrega del mobiliario, maquinaria, equipo o herramienta, que hayan sido entregados.

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, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas.

Disposiciones Finales

Artículo 25.- Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Dirección.

Derechos Humanos, Equidad, Inclusión y Diversidad Social

Artículo 26.- El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Dirección, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando toda discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuándo las personas no sean beneficiarias del mismo por el incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 27.- Las personas beneficiarias del programa, que incumplan con las obligaciones referidas en el artículo 20 de las presentes Reglas de Operación, deberán realizar la devolución del apoyo otorgado por la Dirección; en un plazo no mayor a 15 días hábiles, previa notificación de incumplimiento y/o requerimiento que por escrito le formule la Dirección y/o las Dependencias y Entidades Coadyuvantes. Lo anterior con independencia de los procedimientos legales que pueda hacer uso la Dirección.

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.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 28 Los recursos municipales podrán ser auditados y supervisados por la Contraloría Municipal, así como por la Secretaría de la Transparencia y Rendición

de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto les faculden sus atribuciones.

Mecanismos de Evaluación

Artículo 29.- La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en las presentes reglas de operación y demás disposiciones normativas aplicables

Aplicación Imparcial de recursos Públicos

Artículo 30.- Las presentes Reglas de Operación se apegan a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 31.- Cualquier persona podrá solicitar asesoría, o en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la Dirección o ante el órgano Interno de Control Municipal, en las oficinas físicas de estas dependencias, ubicadas en Calzada de los Héroes No. 77, del fraccionamiento Ranchito San Cristóbal, en la ciudad de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

La denuncia a que se refiere el presente artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Formatos

Artículo 32.- Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable.

Excusa de Servidor Público.

Artículo 33.- Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las personas responsables del Programa que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos, en la materia u objeto de las presentes Reglas de Operación, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación y resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, participe como socio en que el servidor público o las personas antes referidas forman o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetará a las personas responsables del Programa al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

Interpretación y Aplicación Supletoria

Artículo 34.- Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como las demás leyes aplicables y disposiciones reglamentarias que emita el Ejecutivo del Estado, o el Ayuntamiento Municipal, a través de las dependencias o entidades, y en lo que proceda, las Leyes Generales.

ARTÍCULO TRANSITORIO.

ARTICULO ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al 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, 137 fracciones IV y I, 279 y 281 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

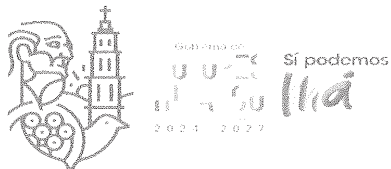
Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los 31 días del mes de octubre de 2025.

Presidente Municipal

Mtro. Adrian Hernandez Alejandri

Secretaría del Ayuntamiento

Mtra. María Teresa Peña Gutiérrez



DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE
PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES 2025
CHECK LIST EXPEDIENTE (ANEXO 1)

UNIDAD O ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

NOMBRE RESPONSABLE LIC. JOSÉ ADOLFO CAMPOS MATA

NOMBRE DE PROYECTO _____ FOLIO DESPPDH/ /2025

No.	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO	SÍ=✓ NO=✗	OBSERVACIONES
1	CHECK LIST PROYECTOS PRODUCTIVOS		
2	SOLICITUD DE ATENCIÓN		
3	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (INE)		
4	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)		
5	COMPROBANTE DE DOMICILIO PARTICULAR		
6	COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL PROYECTO		
7	CARTA COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN AL SAT		
8	ACTA DE RESGUARDO		
9	FOTOS DE LA ENTREGA DE EQUIPAMIENTO		

NOMBRE Y FIRMA REVISÓ LIC. JOSÉ ADOLFO CAMPOS MATA



Programa Proyectos Productivos Municipales Solicitud de Atención (Anexo 2)

Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato a _____ de _____ del 2025

Mtro. Adrián Hernández Alejandri
Presidente Municipal de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.
Presente

Por medio de la presente me permito solicitar el apoyo para participar en el **Programa Proyectos Productivos Municipales 2025**.

Nombre del Solicitante: _____ No. de Empleados: _____
 Nombre comercial del Negocio: _____ RFC: _____
 Domicilio del negocio: _____ Giro: _____
 Domicilio Particular: _____ Oficio: _____
 Teléfono Fijo _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____
 Nivel Educativo: _____ CURP: _____
 Tipo de Negocio: Fijo Semi Fijo Popular Establecido Dentro de Centro de Abasto
Una vez presentados los datos generales de mi negocio le solicito considere mi petición para ser atendido (a).

Considero que mi negocio debe ser apoyado porque:

Mi negocio es diferente a los demás del mismo giro porque:

Proyección de mi Negocio a corto plazo con el apoyo otorgado:

¿Cuenta con RFC? Si No ¿Le interesa? _____
 Origen de mis Proveedores: Local Estatal Nacional Extranjero
 ¿He recibido apoyo de gobierno en años anteriores? Si No Año _____ Apoyo _____
 Mis condiciones socioeconómicas son:
 Discapacidad ☐ Tercera Edad ☐ Grupos indígenas ☐
 Viudez ☐ Inmigrante ☐ Única Fuente de Ingreso ☐
 Padre o Madre ☐ Enfermedad ☐ Indicar Número de _____
 Solter@ ☐ Degenerativa ☐ Dependientes Económicos _____

Bajo protesta de decir la verdad y en caso de ser positiva me comprometo a:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo dando el uso adecuado al equipamiento entregado, así como mantener la imagen implementada del programa;
- II. No comercializar, vender, rentar, subarrendar, empeñar o abandonar el equipamiento recibido como apoyo del Programa.
- III. Abstenerse de proporcionar información falsa;
- IV. Entregar la documentación de su expediente integrado de acuerdo a lo establecido en la presentes Reglas de Operación para ser sujeto de apoyo en tiempo y forma.
- V. Abstenerse de proporcionar documentación falsa y/o alterada con el fin de ser participe del programa.
- VI. Contar con los permisos emitidos por la autoridad municipal correspondiente para ejercer su actividad.
- VII. Asistir y atender personalmente en tiempo y forma a las reuniones, capacitaciones y citas que se le requieran para el cumplimiento de todas las etapas del programa.
- VIII. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión de las acciones ejecutadas a través del programa a personal debidamente acreditado e identificado por parte de los entes que intervienen en el programa.
- IX. Participar en los procesos de contabilidad social, observando que los procesos sean transparentes.
- X. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- XI. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- XII. Cuando se le requiera, deberá identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el caje de los apoyos del programa, con Identificación Oficial Vigente, a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos.

Solicitante

Dirección de Desarrollo Económico Sustentable

Mtro. José Adolfo Campos Mata

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo Económico - Social

CARTA COMPROMISO (Anexo 3)

Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional,

Gto. a ____ de ____ de 2025

A Quien Corresponda:

Por _____ medio _____ de _____ la _____ presente, yo _____, me comprometo cabalmente a solicitar los permisos y documento fiscales requeridos por las instancias debidas, específicamente del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, toda vez que haya sido _____ aprobado _____ el _____ proyecto _____ denominado _____, lo anterior por parte de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, de acuerdo a las reglas de operación del programa Proyectos Productivos Municipales.

En caso de no cumplir con lo anteriormente estipulado, estoy consciente de que podré ser acreedor(a) a las sanciones que de ello deriven.

Sin mas por el momento, agradezco de antemano la atención, quedando pendiente para cualquier duda o aclaración que pudiera surgir de la presente.

Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PROEMIO

Nicolás Gutiérrez Ortega, Director General del Colegio de Educación Profesional Técnica 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, artículos 13 fracción IV y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículos 9 y 12 fracciones II y XI del Decreto Gubernativo 137 mediante el cual se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado, artículo 12 fracción IX del Reglamento Interior del Conalep Guanajuato; así como el acuerdo **I 25-03-28 025** aprobado en la Primera sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva celebrada el 28 de marzo de 2025 y el acuerdo **I 25-06-27 020** aprobado en la Segunda sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva celebrada el 27 de junio de 2025; y:

CONSIDERANDO

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene como cabeza de sector a la Secretaría de Educación de Guanajuato, creado mediante Decreto Gubernativo del Ejecutivo Estatal Número 137 de fecha 27 de septiembre de 1999 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 83 Segunda Parte, el 16 de octubre del mismo año y tiene por objeto, entre otros contribuir al desarrollo estatal, mediante la formación de recursos humanos calificados.

Asimismo, y con la finalidad de transparentar y dar una efectiva rendición de cuentas en la recepción de tarifas y cuotas por la prestación de los trámites y servicios que ofrece el Colegio, ha encontrado necesario publicar las mismas para brindar certeza y claridad a todas las personas interesadas en ingresar como estudiante, o bien realizar algún trámite si se trata de estudiantes inscritos. Cabe resaltar la importancia de informar a la sociedad sobre las tarifas y cuotas aplicables por el servicio educativo que presta el Conalep Guanajuato.

El 28 de marzo de 2025, en la celebración de la Primera sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Conalep Guanajuato, se aprobó mediante Acuerdo **I 25-03-28-025 «la H. Junta Directiva del Conalep Guanajuato, AUTORIZA, la aplicación tabla de aportaciones voluntarias para el ciclo escolar 2025-2026»**, y en fecha 27 de junio de 2025, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva en la misma se aprobó el siguiente ACUERDO: **I 25-06-27 020, "...La H. Junta Directiva del CONALEP, autoriza facultar de manera expresa al director general del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato, a emitir y suscribir la tabla de aportaciones voluntarias para el ciclo escolar 2025-2026.**

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expide el documento que contiene la tabla de aportaciones voluntarias para el ciclo escolar 2025-2026 por los trámites y servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato:

TABLA DE APORTACIONES VOLUNTARIAS PARA EL CICLO ESCOLAR 2025-2026

Núm.	Concepto	Monto
I.	APORTACIÓN ESCOLAR SEMESTRAL	
	Módulo (inscripción y reinscripción)	\$264.00
	Módulo de práctica clínica	\$264.00
II.	SEGURO ESTUDIANTIL ANUAL	\$38.50
III.	ADMISIÓN	
	Examen diagnóstico	\$283.00
	Curso Propedéutico	\$387.00
IV.	ASESORÍAS COMPLEMENTARIAS (Por módulo)	
	Intersemestrales	\$88.00
	Semestrales	\$264.00
V.	RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DE MANERA AUTODIDACTA, POR CAPACITACIÓN O EXPERIENCIA EN SU TRABAJO	
	Evaluación por Módulo	\$176.00
VI.	TITULACIÓN - Protocolo de Titulación	\$176.00
VII.	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO BÁSICO (sólo para planes de estudio 2003)	\$176.00
VIII.	EXÁMENES ESPECIALES DE REGULARIZACIÓN (Solo para planes de estudio anteriores a 2003)	\$176.00
IX.	CREDENCIALIZACIÓN - Reposición de Credencial	\$88.00
X.	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Documento oficial que el plantel emite a solicitud del egresado, cuando demuestre que EL CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS ha sido robado, extraviado o deteriorado o en su caso la certificación del Título).	\$700.00
XI.	OTROS	
	Constancia de estudios	\$66.00
	Curso remedial (habilidad matemática, lectura y ciencias experimentales)	\$350.00
	Módulo equivalente al ProCEIES	\$264.00
	Asesorías de módulos planes 2003 y ProCEIES (sujeto a autorización del Colegio Estatal)	\$264.00
	1 Certificación con EDUIT de acuerdo al catálogo de Oficinas Nacionales de Conalep	\$400.00
	1 Certificación con CERTIPORT de acuerdo al catálogo de Oficinas Nacionales de Conalep sin certificado de CONOCER	\$700.00
	1 Certificación con CERTIPORT de acuerdo al catálogo de oficinas Nacionales de Conalep con certificado de CONOCER	\$1,400.00
	1 Curso de Inglés orientado al examen CeNNI	\$1,100.00
	1 Evaluación del nivel de Inglés en CeNNI	\$1,150.00

Transitorios

Publicación

Artículo Primero. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Vigencia

Artículo Segundo. Los montos establecidos en el artículo único tendrán vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación

Artículo Tercero. Quedan sin efecto las tarifas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 91 Segunda Parte, en fecha 06 de mayo de 2024.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en la oficina de la Dirección General del Conalep Guanajuato, en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato a los 11 días del mes de noviembre de 2025.

Director General de Conalep Guanajuato


Nicolás Gutiérrez Ortega



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>

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



Directorio

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

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
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