GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	**CXIII**
Tomo:	**CLXIV**
Número:	**104**

SEGUNDA PARTE

26 de mayo de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

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

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

ACUERDO Secretarial 02/2026, mediante el cual se expide la "Guia Operativa del Proyecto de Inversión QB4092 Infraestructura Social para la Entidad para Ejercicio Fiscal 2026" de la Secretaría del Nuevo Comienzo 5

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para los Delegados Municipales de las Comunidades Rurales de Cortazar, Guanajuato 28

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal de Cortazar, Guanajuato 31

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para la Apertura, Funcionamiento y Comercialización de Productos Elaborados en Molinos y Tortillerías en el Municipio de Cortazar, Guanajuato 35

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para la Constitución de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Cortazar, Guanajuato 37

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para el Instituto Municipal de Vivienda de Cortazar, Guanajuato 38

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento para el Funcionamiento de los Establecimientos Comerciales y de Servicios sin Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Cortazar, Guanajuato 43

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Cortazar, Guanajuato 44

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Cortazar, Guanajuato 47

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato 50

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Cortazar, Guanajuato 56

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cortazar, Guanajuato 61

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Salón de la Fama del Deporte Cortazarense 66

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública de Cortazar, Guanajuato..... 69

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Cortazar, Guanajuato..... 73

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Consejo de Participación Social en la Educación, del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 77

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Consejo Consultivo para el Fomento Económico y Atracción de Inversiones del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 79

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor Municipal de Cortazar, Guanajuato..... 82

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Centro Antirrábico Veterinario de Cortazar, Guanajuato..... 84

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Archivo General del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 86

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Servicio Civil de Carrera para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 88

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Rastros para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 93

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Protección Animal para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 95

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Promociones, Recategorizaciones, Ascensos y Reconocimientos y del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 98

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Planeación Municipal de Cortazar, Guanajuato..... 102

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Peritos Valuadores Fiscales De Cortazar, Guanajuato..... 103

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Limpia y Recolección de Basura para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 105

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de la Ventanilla de Construcción Simplificada del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 110

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de la Dirección de Atención Integral a las Mujeres del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 113

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de la Gaceta Municipal de Cortazar, Guanajuato..... 114

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 114

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Comerciantes Ambulantes y Tianguis para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 125

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamentode Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 126

ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento de Atención al Migrante y sus Familias del Municipio de Cortazar, Guanajuato..... 127

ACUERDO por el cual se reforma el Código de Ética de la Administración Pública de Cortazar, Guanajuato..... 131

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato..... 137

MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

PRIMERA modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, bajo la Metodología del Marco Lógico, del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato..... 158

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

María del Rosario Corona Amador, Secretaria del Nuevo Comienzo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, fracción III; 32, 33, 34, 35 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VI y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 37, 41, 43 y 45 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 6, fracciones II, III y IX, 9, 10, 11 y 15 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 57, fracción XIV y 58, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3, fracciones VIII y IX, 7, 8, fracciones VII y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Nuevo Comienzo.

CONSIDERANDO

El artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal establece las aportaciones federales como recursos que la Federación transfiere a los estados y, en su caso, a los municipios, destinadas a cumplir objetivos específicos, entre los cuales se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

Por su parte, el artículo 33 de la misma Ley dispone que los recursos del FAIS deben destinarse exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a la población en pobreza extrema, o a población que habita en localidades con alto o muy alto rezago social y en zonas de atención prioritaria. Dicho fondo se integra por dos componentes: el Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) y el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN).

Asimismo, el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas o municipios que las reciban, conforme a sus propias leyes en lo que no se contraponga a la legislación federal.

En el ámbito local, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026, publicada el 30 de diciembre de 2025 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 260, Trigésima Parte, regula la asignación, ejercicio y control del gasto público estatal, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos legales.

El 24 de febrero de 2026, la Secretaría de Bienestar publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para el Ejercicio Fiscal 2026, los cuales establecen disposiciones, catálogos, plazos y responsabilidades para la distribución, planeación y seguimiento del FAIS en sus componentes Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) y Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN).

Los mencionados Lineamientos constituyen el instrumento normativo rector para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos del FAIS, y los cuales son de observancia obligatoria para las entidades federativas y los municipios.

Tanto la Ley General de Desarrollo Social como la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato reconocen como prioritarias las acciones de infraestructura social básica, tales como agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación y equipamiento urbano.

Con base en el Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, particularmente el Objetivo 11 "Ciudades y Comunidades Sostenibles", el estado de Guanajuato impulsa políticas para reducir la pobreza, promover la inclusión y mejorar el acceso a servicios básicos.

Por ello, el presente instrumento se alinea estratégicamente con el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 11 de la Agenda 2030, que busca lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. En particular, con la meta 11.1, orientada a garantizar, para 2030, el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, y a mejorar los barrios marginales.

De acuerdo con el Informe sobre la Medición de Pobreza Multidimensional emitido por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), para el año 2024, en el estado de Guanajuato el porcentaje de personas que reportó habitar en viviendas sin disponibilidad de servicios básicos fue de 6.0%, lo que significa que las condiciones de vivienda no son las adecuadas para 381 mil 109 personas. Conforme al Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, el Estado de Guanajuato contó con 1 millón 584 mil 834 viviendas particulares habitadas (con características de la vivienda), de las cuales el 2.7% no contaba con agua entubada, un 3.1% no disponía de drenaje y finalmente un 0.48% no disponía de energía eléctrica.

Información del INEGI y de la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG 2023) evidencian rezagos en pavimentación, alumbrado público, parques urbanos y vialidades, con efectos negativos sobre la seguridad, salud y desarrollo social de las comunidades.

La disponibilidad de servicios básicos constituye un componente esencial para mejorar la calidad de vida de la población, al reducir riesgos sanitarios, facilitar el acceso a la educación y al empleo, y fortalecer la integración social. Asimismo, para garantizar una mejor calidad de vida a la población en situación de pobreza, resulta esencial impulsar acciones que aseguren espacios habitacionales adecuados, dignos y seguros, que contribuyan a fortalecer las condiciones de higiene, confort y desarrollo de las familias guanajuatenses.

La adecuada aplicación de los recursos del FISE requiere de la coordinación entre el Gobierno del Estado a través de la Secretaría del Nuevo Comienzo y los municipios, a efecto de asegurar una planeación eficiente, la concurrencia de recursos y la atención prioritaria de la población objetivo. El Proyecto de Inversión QB4092 Infraestructura Social para la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2026, se establece como un mecanismo que orienta la aplicación de los recursos al financiamiento de obras en el rubro de agua potable, drenaje, electrificación y urbanización.

En virtud de lo anterior, resulta necesario contar con un instrumento administrativo que establezca los mecanismos específicos de coordinación, operación, asignación, transferencia, ejercicio, seguimiento y control de los recursos del FAIS en su componente FISE en el ámbito estatal, a fin de garantizar su aplicación eficiente, transparente y conforme a la normativa federal y estatal aplicable.

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

ACUERDO SECRETARIAL 02/2026

Artículo Único. Se expide la **Guía Operativa del Proyecto de Inversión QB4092 Infraestructura Social para la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2026**, para quedar en los siguientes términos:

GUÍA OPERATIVA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN QB4092 INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la Guía

Artículo 1. Las disposiciones de esta Guía Operativa tienen por objeto normar la asignación, transferencia, ejercicio y seguimiento de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), en su componente Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) a través del Proyecto de Inversión QB4092 Infraestructura Social para la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2026, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de esta Guía Operativa, además de las definiciones establecidas en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se entiende por:

I. **Anexos de ejecución:** los documentos que contienen la información técnica necesaria de las obras sociales básicas a ejecutarse y forma parte integral de los convenios de asignación y concurrencia de recursos;
II. **ASF**: Auditoría Superior de la Federación;

III. **Bienestar**: Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal;

IV. **Comité de Participación Social (CPS)**: órgano de participación y representación ciudadana electo de manera democrática, integrado proporcionalmente por personas en la mayoría de sus diversidades, para dar seguimiento y vigilancia a las obras financiadas con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

V. **Convenio de asignación y concurrencia de recursos**: el instrumento jurídico, mediante el cual la Secretaría del Nuevo Comienzo conviene, coordina y colabora con los municipios para la ejecución de obras sociales básicas, así como la transferencia de recursos;

VI. **Cuestionario de Identificación en Pobreza Extrema (CIPE)**: instrumento de la Secretaría del Nuevo Comienzo, diseñado para acreditar la pobreza extrema de población fuera de ZAP urbanas o de las localidades clasificadas con grado de rezago social alto y muy alto;

VII. **Declaratoria de beneficio a Población en Pobreza Extrema**: instrumento mediante el cual los gobiernos municipales y de las entidades federativas, declaran que las obras planeadas con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que se encuentran fuera de las ZAP urbanas o de las localidades clasificadas con grado de rezago social alto y muy alto, benefician a la población en pobreza extrema;

VIII. **DGDR**: Dirección General de Desarrollo Regional, de la Secretaría de Bienestar;

IX. **DGIIS**: Dirección General de Inversión para la Infraestructura Social, de la Secretaría del Nuevo Comienzo;

X. **FAIS/Fondo**: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

XI. **FAISMUN**: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

XII. **FISE**: Fondo de Infraestructura Social para las Entidades;

XIII. **Formatos de Participación Social (FPS)**: formatos que deben utilizar los CPS para documentar que las etapas de inicio, desarrollo y conclusión de las obras realizadas con recursos del FAIS, se realicen conforme a lo planeado en la Plataforma de Planeación y Seguimiento del FAIS;

XIV. **Guía Operativa**: la Guía Operativa del Proyecto de Inversión QB4092 Infraestructura Social para la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2026;

XV. **Guía para la Participación Social en el FAIS**: documento publicado por Bienestar en el cual se establecen los mecanismos que los gobiernos municipales, de las demarcaciones territoriales y de las entidades federativas deberán seguir para promover la participación social de la población objetivo en las obras sociales básicas que se realicen con recursos del FAIS, a efecto de que se involucren en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de estas;

XVI. **Informe Anual sobre la situación de Pobreza y Rezago Social en las entidades, municipios y demarcaciones territoriales (IAPRS)**: Documento que elabora Bienestar, que tiene por objeto orientar la aplicación de los recursos del FAIS, hacia el financiamiento de obras y acciones sociales básicas que beneficien a la población objetivo del Fondo;

XVII. **Instancia Ejecutora**: los municipios y las dependencias o entidades federales o estatales, responsables de la ejecución de las obras sociales básicas;

XVIII. **LCF**: Ley de Coordinación Fiscal;

XIX. **LFPRH**: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

XX. **LGDS**: Ley General de Desarrollo Social;

XXI. **Lineamientos FAIS**: Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicados el 24 de febrero de 2026 por la Secretaría de Bienestar en el Diario Oficial de la Federación;

XXII. **Manual de la Plataforma de Planeación y Seguimiento**: documento publicado por Bienestar, que establece los procesos y los mecanismos para la correcta planeación, registro y seguimiento de los recursos del FAIS;

XXIII. **Metas programadas**: resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

XXIV. **Módulo de seguimiento a la participación social**: sección alojada en el Sistema de Información del FAIS que tiene como objetivo que los gobiernos municipales, de las demarcaciones territoriales y de las entidades federativas registren los FPS, para dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en los Lineamientos del FAIS;

XXV. **Municipio o gobierno municipal:** es la base de la división territorial del Estado de Guanajuato y de su organización política y administrativa. Es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en un territorio delimitado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su Gobierno Interior y libre en la administración de su Hacienda;

XXVI. **Obra social básica**: infraestructura que contribuye a la disminución del rezago social, de las carencias sociales y propicia el ejercicio de los derechos humanos de la población;

XXVII. **Obra pública**: la referida en los artículos 10 y 11 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

XXVIII. **Participación Social en el FAIS**: es el derecho que ejerce la población objetivo del FAIS, al participar, en coordinación con los gobiernos municipales, de las demarcaciones territoriales y de las entidades federativas, en la identificación de necesidades de obras, acciones sociales básicas e inversiones, así como en el seguimiento y vigilancia , mediante la persona beneficiaria y los CPS;

XXIX. **Pobreza**: una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una de las seis carencias sociales (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;

XXX. **Pobreza extrema**: una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles dentro del índice de privación social, y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aún si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana;

XXXI. **Proyecto ejecutivo**: es el conjunto de documentos técnicos que definen de manera detallada y precisa todos los aspectos necesarios e información requerida para la planeación y ejecución de la obra. Tiene como objetivo proporcionar la base formal sobre la que se desarrollará la obra social básica, garantizando que todos los procedimientos constructivos y acciones se lleven a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas, las normas vigentes y los requerimientos establecidos;

XXXII. **Rendimientos Financieros**: son los intereses generados en las cuentas productivas donde se depositan los recursos del FAIS;

XXXIII. **Secretaría**: la Secretaría del Nuevo Comienzo;

XXXIV. **Sistema de Información del FAIS (SIFAIS)**: plataforma digital administrada por Bienestar, mediante la cual los gobiernos municipales, de las demarcaciones territoriales y de las entidades federativas realizan el registro de la planeación de proyectos de las obras, acciones sociales básicas e inversiones a financiarse con recursos del FAIS, gastos indirectos y PRODIM, así como el Seguimiento de la Participación Social (SPS) y el Seguimiento de la Planeación de la Obra (SPO). En adelante, "la Plataforma", disponible en el sitio https://sifais.bienestar.gob.mx/

XXXV. **Validación de la planeación de proyectos**: es el resultado del proceso de revisión técnico normativo emitido por la DGDR, una vez que la planeación de los proyectos cumpla con la normativa del Fondo y los requisitos solicitados en la Plataforma;

XXXVI. **Zonas de Atención Prioritaria (ZAP)**: las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, de conformidad a lo establecido en el DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2025;

XXXVII. **ZAP rural**: municipios que cumplen con alguna de las siguientes condiciones: son de muy alta o alta marginación, o tienen muy alto o alto grado de rezago social, o el porcentaje de personas en pobreza extrema es mayor o igual al 15%, o son municipios indígenas o afromexicanos, o de alto nivel delictivo, o el porcentaje de la población con grado de accesibilidad a carretera pavimentada considerado bajo o muy bajo es mayor o igual al 50%, o son municipios de reciente creación posterior al evento censal 2020 y municipios clasificados como no urbanos; y

XXXVIII. **ZAP urbana**: Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) urbanas en localidades urbanas que cumplen las siguientes condiciones: AGEB urbanas con muy alto o alto grado de marginación, o muy alto o alto grado de rezago social, o porcentaje de personas en condición de pobreza mayor al 18%, o AGEB urbanas ubicadas en municipios considerados como Zonas de Atención Prioritaria Rurales, conforme a la metodología empleada en su determinación de acuerdo con características no solo demográficas, sino también geográficas, económicas, sociales y de infraestructura.

CAPÍTULO II
POBLACIÓN OBJETIVO, RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Población objetivo

Artículo 3. Las obras sociales básicas financiadas con los recursos del FISE deberán beneficiar directamente a población en situación de pobreza extrema, o a población que habita en localidades con alto o muy alto grado de rezago social conforme a lo previsto en la LGDS, así como en las ZAP urbanas.

Responsable del seguimiento

Artículo 4. La Secretaría, a través de la DGIIS, adscrita a la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social, será la responsable del seguimiento de la planeación de las obras sociales básicas financiadas con los recursos a que se refiere la presente Guía Operativa.

La DGIIS deberá resguardar, custodiar y archivar la información y documentación original comprobatoria relacionada con las obras sociales básicas a su cargo, salvo aquella que, conforme a los convenios de asignación y concurrencia de recursos o las disposiciones normativas aplicables, deba ser conservada por los municipios o por la instancia ejecutora.

Facultad de interpretación para efectos administrativos

Artículo 5. La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social, está facultada para interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de esta Guía Operativa y resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de coordinación y concurrencia de recursos

Artículo 6. Para potenciar la inversión en obras de infraestructura social básica, la Secretaría podrá convenir con los municipios la concurrencia de recursos provenientes del FAISMUN o de otras fuentes de financiamiento, así como con los recursos públicos de otras dependencias o con recursos del sector privado.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación para la planeación, concurrencia de recursos, implementación y ejecución de las obras, a través de convenios con los municipios, y en su caso, con dependencias o entidades federales o estatales, así como con instituciones públicas o privadas.

CAPÍTULO III
APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 7. Se apoyará a los siguientes rubros de inversión, de conformidad con las modalidades y tipo de obras contempladas en el Anexo II Catálogo de obras y acciones sociales básicas de los Lineamientos del FAIS:

1. **Obras de infraestructura básica de incidencia en los servicios básicos para las viviendas**:

   a) **Agua potable**: obras para la extracción, captación, conducción, control, tratamiento, almacenamiento, reciclamiento, potabilización y distribución de agua. Lo anterior con el objeto de contribuir a garantizar el derecho de acceso al agua potable;
   b) **Drenaje**: obras para la captación y conducción de aguas residuales de la población a una red de drenaje sanitario o a plantas de tratamiento para ser depuradas hasta obtener niveles óptimos en su calidad, con el objetivo de prevenir o disminuir afectaciones ambientales y en la salud de las personas; y
   c) **Electrificación**: obras de instalación de redes eléctricas convencionales o no convencionales para generar, almacenar y distribuir energía eléctrica en las viviendas de la población objetivo.

2. **Obras de Urbanización**:

   a) **Urbanización**: obras dirigidas a mejorar los espacios públicos urbanos o rurales, para contribuir al desarrollo social y económico, así como a la disminución del rezago en infraestructura de la población objetivo. Incluye, entre otras, la pavimentación de calles, construcción de guarniciones y banquetas, andador urbano, alumbrado público y espacio o parque público.

Montos de Asignación

Artículo 8. La Secretaría determinará los montos a asignar a los municipios participantes, con base en el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y los requisitos para acceder a los apoyos señalados en la presente Guía Operativa y conforme a la disponibilidad de recursos del presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Una vez asignados los recursos, el financiamiento para la ejecución de las obras sociales básicas se realizará mediante transferencias bancarias a la instancia ejecutora, conforme a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la presente Guía Operativa y a los procedimientos que determine la Secretaría de Finanzas.

Con relación a los recursos convenidos para cada una de las obras, la instancia ejecutora deberá observar en todo momento la estructura financiera autorizada para la contratación, la ejecución y la comprobación, priorizando el gasto de los recursos financieros del FISE.

Metas programadas

Artículo 9. La Secretaría tiene como meta apoyar la ejecución de 143 obras sociales básicas.

La Secretaría podrá ajustar las metas en función de la disponibilidad presupuestaria, la concurrencia establecida en la presente Guía Operativa y de acuerdo con las propuestas de inversión presentadas por los municipios, conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA APOYOS

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder a las modalidades y tipos de apoyos señalados en el artículo 7 de la presente Guía de Operación con los recursos del FISE, los municipios deberán presentar mediante oficio a la Secretaría la siguiente documentación:

Requisito 1:	La propuesta de inversión con las obras sociales básicas priorizadas en el formato FSENCO-01/26, en forma impresa y digital, debidamente requisitado;
Requisito 2:	El acta levantada en la reunión de instalación del Comité de Participación Social de cada una de las obras sociales básicas propuestas;
Requisito 3:	El expediente técnico original de cada una de las obras sociales básicas propuestas, debidamente validado por el ente público competente;
Requisito 4:	La información requerida en la Plataforma de planeación y seguimiento del FAIS, de cada una de las obras sociales básicas propuestas; y
Requisito 5:	La Declaratoria de beneficio a población en pobreza extrema, en los casos que aplique.

La documentación señalada en el presente artículo deberá ser entregada en las fechas que la Secretaría determine a los municipios, considerando los periodos de planeación y el Calendario de actividades establecidos en los Lineamientos del FAIS, los cuales son de carácter improrrogable.

La DGIIS realizará la revisión técnico-normativa de los expedientes técnicos, y notificará al municipio las observaciones o complementos documentales necesarios. El municipio, a través de su área técnica, deberá atender a estos requerimientos, en un plazo que no exceda de 21 días naturales, contados a partir de la notificación de la Secretaría.

El incumplimiento en el plazo mencionado podrá ser motivo para que la Secretaría reoriente los recursos hacia proyectos debidamente preparados en los municipios del estado, a fin de garantizar la aplicación de los recursos de manera oportuna.

La entrega de la documentación física requerida en la presente Guía Operativa será a través de la ventanilla de atención de la Secretaría en las oficinas de Paseo de la Presa número 99, zona Centro, C.P. 36000 de la ciudad de Guanajuato, Gto., así como en las demás ventanillas de atención que la Secretaría disponga.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Los municipios coordinarán la participación social para que las personas beneficiarias ejerzan su derecho a involucrarse en la identificación de necesidades en obras sociales básicas.

Para acceder a los apoyos que se establecen en la presente Guía Operativa, se realizará lo siguiente:

I. Los municipios deberán presentar a la Secretaría mediante oficio, la propuesta de inversión con las obras sociales básicas priorizadas en el formato FSENCO-01/26, en forma impresa y digital, debidamente requisitado;
II. La Secretaría registrará las propuestas de obras sociales básicas en el sistema de inversión para su revisión y análisis;
III. La Secretaría coordinará el proceso de revisión de las propuestas con el municipio, en función de las prioridades que se establezcan;

IV. La Secretaría emitirá y firmará el convenio de asignación y concurrencia de recursos con el municipio respectivo;
V. Los municipios entregarán a la Secretaría el expediente técnico de cada una de las obras sociales básicas propuestas, debidamente validado por el ente público competente;
VI. La Secretaría revisará la documentación de los expedientes técnicos recibidos, para verificar el proyecto y la viabilidad de ejecución de las obras;
VII. Los municipios deberán proporcionar a la Secretaría la información requerida en la Plataforma del FAIS, de cada una de las obras sociales básicas propuestas, para su registro correspondiente, mismo que pasará por el proceso de revisión técnico normativo, con el objetivo de que este sea validado por Bienestar y cumpla con lo establecido en los Lineamientos del FAIS, manuales y guías emitidas por esta última;
VIII. Respecto de las obras sociales básicas fuera de las ZAP urbanas o de localidades de rezago social alto y muy alto, los municipios acreditarán el beneficio a la población objetivo mediante la entrega a la Secretaría de las Declaratorias de beneficio a Población en Pobreza Extrema y las evidencias correspondientes;
IX. Una vez emitida por Bienestar la validación de la planeación de las obras registradas en la Plataforma del FAIS, la Secretaría emitirá y firmará los anexos de ejecución de las obras sociales básicas, para firma del municipio respectivo; en los que se establecerá la instancia ejecutora de las obras;
X. La instancia ejecutora contratará la obra, notificándolo a la Secretaría; para efecto de registrar la inversión comprometida;
XI. La instancia ejecutora realizará las obras sociales básicas convenidas y contratadas, conforme a lo establecido en la presente guía operativa; y
XII. La instancia ejecutora deberá entregar las obras concluidas y en correcto funcionamiento.

Expedientes técnicos

Artículo 12. Los expedientes técnicos de las obras sociales básicas deberán integrar al menos la siguiente documentación:

I. Cédula de registro por obra;
II. Acta de aceptación de las personas beneficiarias;
III. Validación técnico-normativa del ente público competente según el tipo de obra;
IV. Presupuestos de obra a costo directo y a precio unitario considerando el tabulador de la Unidad Estatal de Costos, conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los municipios de Guanajuato y en los lineamientos administrativos que regulan dicha Unidad. Se podrá considerar dentro del presupuesto el suministro y colocación de la placa informativa de la obra;
V. Calendario de obra y ponderación de avance físico-financiero;
VI. Planos constructivos y de detalles, estudios y cálculos de ingeniería necesarios para la ejecución de la obra; conforme al tipo de obra que se trate;
VII. La autorización de impacto ambiental o su exención, la acreditación de la propiedad o liberación de las afectaciones, libranzas, derechos de vía y los permisos necesarios para llevar a cabo la obra, según aplique en cada caso, de acuerdo con las disposiciones normativas; y
VIII. Para el caso de obras por administración directa, además de los requisitos anteriores, deberá anexarse la siguiente documentación:

a) Explosión de insumos;
b) Requerimientos de mano de obra; y
c) Requerimiento de maquinaria.

La documentación señalada en el presente artículo deberá presentarse por los municipios en original, y una vez concluida la revisión por la Secretaría, la DGIIS digitalizará el expediente técnico completo.

Criterios de elegibilidad

Artículo 13. La Secretaría acordará con los municipios las obras sociales básicas que deberán integrar la propuesta de inversión con los recursos del FISE, de conformidad con los siguientes criterios de elegibilidad:

I. Obras sociales básicas que atiendan a la población objetivo;
II. Obras sociales básicas que se encuentren contempladas en el catálogo de obras del FAIS, que correspondan a las modalidades y tipos de apoyos señalados en el artículo 7 de esta Guía Operativa;

III. Tendrán prioridad las obras de infraestructura de servicios básicos para la vivienda (agua, drenaje y electrificación); y
IV. Obras técnica y económicamente viables para que una vez concluidas puedan ser entregadas a la población beneficiada en correcto funcionamiento.

Convenios de asignación y concurrencia de recursos

Artículo 14. Los municipios participantes, para acceder a los apoyos descritos en esta Guía Operativa celebrarán con la Secretaría los convenios de asignación y concurrencia de recursos y los anexos de ejecución de las obras sociales básicas correspondientes, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

En los casos en que los municipios o la Secretaría determinen que la instancia ejecutora de las obras sea alguna dependencia o entidad de los gobiernos federal o estatal, se formalizarán los convenios de coordinación, en donde se especificarán las condiciones para la aplicación de los recursos y ejecución de las obras con cargo al FISE, observando lo establecido en la presente Guía Operativa y las disposiciones normativas aplicables.

La Secretaría podrá acordar la ejecución de las obras que, por su naturaleza, resulte más conveniente llevar a cabo con dependencias o entidades estatales y federales. En los convenios que se celebren, se trasladarán las obligaciones y responsabilidades previstas en la presente Guía Operativa, así como en la normativa aplicable.

Anexos de ejecución

Artículo 15. Una vez suscrito el convenio de asignación y concurrencia de recursos y aceptada por la Secretaría la propuesta de inversión, conforme al monto asignado al municipio, y requisitada en su totalidad la documentación señalada en la presente guía operativa, se procederá a la elaboración de los anexos de ejecución correspondientes, en el formato FSENCO-03/26.

Para ello, será requisito que Bienestar haya validado la planeación de las obras sociales básicas registradas en la Plataforma del FAIS. Los anexos de ejecución precisarán la siguiente información:

I. Descripción de las obras sociales básicas por realizar;
II. Ubicación;
III. Fuente de financiamiento;
IV. Inversión total y su concurrencia;
V. Metas;
VI. Número de personas beneficiarias;
VII. Modalidad de la ejecución; e
VIII. Instancia ejecutora de las obras.

Con la emisión de los anexos de ejecución, la instancia ejecutora de las obras sociales básicas iniciará el proceso de contratación conforme a lo previsto en la presente Guía Operativa y la normativa aplicable.

Caso de excepción

Artículo 16. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría podrá emitir oficios de autorización de recursos respecto de aquellas obras sociales básicas que cuenten con viabilidad técnica y documental para su eventual formalización.

Dichos oficios tendrán como finalidad permitir a las instancias ejecutoras la realización de actos preparatorios para la contratación de las obras, sin que en ningún caso impliquen la formalización de contratos, la adjudicación de las obras o el compromiso de recursos.

Superada la causa que dio origen a la excepción, la Secretaría deberá elaborar los anexos de ejecución correspondientes.

Finiquito de las obras

Artículo 17. Para el finiquito de las obras sociales básicas, la instancia ejecutora deberá considerar como referencia el formato FSENCO-04/26.

Entrega-recepción de las obras

Artículo 18. Una vez concluidas las obras sociales básicas y realizado el finiquito de los trabajos, la instancia ejecutora procederá, en los términos de la normativa aplicable, a realizar el proceso de entrega-recepción de estas, obteniendo las actas correspondientes y entregando copia a la Secretaría, tomando como referencia el formato FSENCO-05/26.

Al acto de entrega-recepción se deberá convocar a los órganos fiscalizadores correspondientes con al menos cinco días hábiles de anticipación, adjuntando copia del finiquito de las obras e informando a la Secretaría.

CAPÍTULO V
GASTO

Programación presupuestal

Artículo 19. El proyecto de inversión corresponde al QB4092, «Infraestructura Social para la Entidad», que forma parte del componente: «S019.C02 Obras de infraestructura básica y comunitaria, urbana y rural, ejecutadas» del programa presupuestario «S019 Fortalecimiento de la infraestructura y servicios para el desarrollo comunitario y regional», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible 11: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

El presupuesto aprobado es de $188,203,280.42 (ciento ochenta y ocho millones doscientos tres mil doscientos ochenta pesos 42/100 M.N.), con recursos del FISE.

Los recursos se ejercerán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos del FAIS para el Ejercicio Fiscal 2026 y a los procesos administrativos establecidos por la Secretaría, pudiendo ser objeto de modificaciones presupuestales, en función de la demanda de las propuestas de los municipios y de conformidad con las autorizaciones otorgadas por la Secretaría de Finanzas y a la normativa aplicable.

En caso de autorizarse recursos estatales adicionales ajenos al FISE, estos deberán ejercerse conforme a los fines aprobados por la Secretaría de Finanzas.

Normativa del Gasto

Artículo 20. La Secretaría podrá orientar o reorientar los recursos hacia aquellas zonas que concentren la población en situación de mayor vulnerabilidad.

Los recursos del FAIS no pierden su carácter federal al ser transferidos a las instancias ejecutoras y deberán sujetarse al principio de anualidad presupuestaria y ejercerse bajo los criterios establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Los recursos a cargo del Estado provenientes de la fuente de financiamiento FISE serán administrados y ejercidos conforme a las leyes estatales en lo que no se contrapongan a la legislación federal, con fundamento a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

El ejercicio de los recursos establecidos en esta Guía Operativa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

Contratación de las obras

Artículo 21. Para la contratación de las obras sociales básicas convenidas, los procedimientos de contratación deberán realizarse con base en lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como a los montos máximos y límites respectivos señalados en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2026 y en la legislación aplicable.

Una vez contratadas las obras, la instancia ejecutora proporcionará por medios electrónicos, la documentación relativa a los contratos de cada una de las obras convenidas para revisión y registro de la Secretaría.

CAPÍTULO VI
MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Cuenta bancaria para el manejo de los recursos

Artículo 22. Previo a la ministración de recursos, la instancia ejecutora deberá aperturar una cuenta bancaria productiva única y exclusivamente para la recepción, manejo, administración y comprobación de los recursos

FISE, en la cual deberá estar identificado el gasto de inversión para el pago de la obra, así como los rendimientos financieros que se generen.

Queda prohibida la mezcla o combinación de estos recursos financieros en cuentas matrices o deudoras que administren ingresos provenientes del FAISMUN, recursos fiscales propios, participaciones, u otras fuentes de financiamiento. Esta cuenta deberá mantener identificados e individualizados en todo momento el origen del depósito, las transferencias asociadas al pago directo de las obras y la generación de rendimientos financieros, garantizando así la trazabilidad integral, expedita y auditable.

Procedimiento de transferencias de recursos

Artículo 23. El procedimiento para la transferencia de recursos a la instancia ejecutora es el siguiente:

Una vez firmados los convenios de asignación y concurrencia de recursos, así como los anexos de ejecución de las obras, la unidad administrativa responsable de la modalidad del apoyo procederá a la ministración de los recursos conforme a lo establecido en esta Guía Operativa.

Ministración de recursos

Artículo 24. De acuerdo con la forma de ejecución de la obra, la instancia ejecutora deberá solicitar a la Secretaría mediante oficio la ministración de recursos de la siguiente manera:

I.1. Primera Ministración	**Obra por contrato**	**Obra por administración directa**
Recursos para Ministrar	50% de los recursos FISE convenidos	50% de los recursos FISE convenidos

I.1.1 Requisitos:

Anexo de Ejecución firmado por las partes.	Si	Si
Original de la solicitud de pago emitida y signada por la instancia ejecutora.	Si	Si
Original de la Ficha de autorización de pago	Si	Si
Copia digital de la constancia de la apertura de la cuenta bancaria productiva, emitida por la institución bancaria a nombre de la instancia ejecutora.	Si	Si
Copia digital de los documentos que acrediten el inicio del proceso de adjudicación de la obra.	Si	No aplica
Factura electrónica de Ingreso a la instancia ejecutora o Pago a Terceros (CFDI), mismo que será enviado por correo electrónico a la DGIIS en archivos PDF y XML por el monto a ministrar.	Si	Si
Copia digital del acuerdo de ejecución de obra referido en el artículo 88 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.	No aplica	Si

I.2. Segunda Ministración	**Obra por contrato**	**Obra por administración directa**
Recursos para Ministrar	Un monto que sumado a la 1ª ministración, arroje el 90% de los recursos FISE contratados.	40% de los recursos FISE convenidos

I.2.1 Requisitos:

Original de la solicitud de pago emitida y signada por la instancia ejecutora.	Si	Si
Copia digital del contrato de la obra, del presupuesto contratado, del calendario de obra, de las garantías de cumplimiento contractual y del anticipo.	Si	No aplica
Factura electrónica de Ingreso a la instancia ejecutora o Pago a Terceros (CFDI), que será enviado por correo electrónico a la DGIIS en archivos PDF y XML por el monto a ministrar.	Si	Si
Documentación comprobatoria integrada por la copia digital de la factura electrónica correspondiente al pago del anticipo otorgado a la Contratista (CFDI), por el monto del anticipo otorgado.	Si	No aplica
Copia de la nota de apertura de bitácora.	No aplica	Si

I.3. Tercera Ministración	**Obra por contrato**	**Obra por administración directa**
Recursos para Ministrar	10% restante de los recursos FISE contratados o por la diferencia respecto al costo del finiquito de la obra	10% restante de los recursos FISE convenidos

I.3.1 Requisitos:

Original de la solicitud de pago emitida y signada por la instancia ejecutora.	Si	Si
Factura electrónica de Ingreso a la instancia ejecutora o Pago a Terceros (CFDI), mismo que será enviado por correo electrónico a la DGIIS en archivos PDF y XML por el monto a ministrar.	Si	Si
Documentación comprobatoria del 100% de la obra integrada por la copia digital de la(s) factura(s) electrónica(s) (CFDI) que avalen el gasto de la obra, carátula(s) y hoja de estimación(es), finiquito de obra, acta de entrega recepción y garantía de vicios ocultos.	Si	No aplica
Documentación comprobatoria integrada por la copia digital de la(s) factura(s) electrónica(s) (CFDI) que avalen el gasto de la obra, finiquito de obra, y acta de entrega recepción.	No aplica	Si

Previo al ingreso y escaneo o fotocopiado de la documentación, la instancia ejecutora para la integración de la información financiera relativa a los recursos FISE transferidos, deberá observar lo siguiente: cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado FISE 2026", en apego a lo establecido en la fracción II del Artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Cuando el costo total del finiquito de las obras resulte inferior a los recursos ministrados, la instancia ejecutora deberá informar a la Secretaría el monto que resulte de la mencionada diferencia, a efecto de iniciar el procedimiento de reintegro de recursos federales ante la Secretaría de Finanzas, debiendo entregar en formato digital el comprobante de la transferencia a fin de solicitar el Recibo Oficial correspondiente.

En caso de que la documentación comprobatoria del gasto señalada en el presente artículo sea a través de firma electrónica, se anexarán los archivos correspondientes.

Derivado del avance en la contratación de la obra, la instancia ejecutora podrá solicitar conjuntamente la primera y segunda ministración de recursos.

Excepción al esquema de ministración de recursos

Artículo 25. En lo que respecta a los porcentajes y ministraciones establecidos, la Secretaría, en casos de excepción, podrá tramitar un porcentaje o número de ministración diferente a lo indicado en la presente Guía Operativa, considerando el tiempo de ejecución de acuerdo con el tipo de obra, previendo con ello la disponibilidad de los recursos financieros hacia la instancia ejecutora para la terminación de las obras.

Asimismo, se podrá aplicar esta excepción en aquellos casos en los que llegue a intervenir como instancia ejecutora alguna dependencia u organismo y que a juicio de la Secretaría lo amerite, estableciéndose en el convenio o acuerdo correspondiente, el esquema de ministración de recursos respectivo.

Responsabilidad de la ejecución de los recursos y documentación comprobatoria

Artículo 26. Los recursos financieros que sean ministrados a la instancia ejecutora quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de estos en las obras sociales básicas convenidas, en términos de la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria original del gasto deberá estar a nombre de la instancia ejecutora y deberá ser conservada y presentada por la misma en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, obligándose a solventar las observaciones, así como a dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la verificación o fiscalización que se realice.

En el caso de las obras convenidas únicamente con recurso municipal, al término de éstas, el municipio deberá presentar a la DGIIS, la documentación comprobatoria, consistente en el finiquito de obra y el acta de entrega-recepción.

Reintegro de recursos, saldos o rendimientos financieros

Artículo 27. En caso de que al cierre de la ejecución de las obras se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos y los rendimientos financieros generados, la instancia ejecutora a través de la Secretaría gestionará la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente, debiendo informar de manera oficial el monto de devolución, la fuente de financiamiento y las obras vinculadas para proceder a su reintegro ante la Secretaría de Finanzas, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Cuando se detecte por la Secretaría o por los órganos de control, vigilancia y fiscalización competentes, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, la instancia ejecutora de los recursos procederá al reintegro total de estos, así como sus respectivos rendimientos financieros.

La instancia ejecutora deberá mantener identificados los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva destinada únicamente al manejo de los recursos del FISE, indicados en los anexos de ejecución. De igual forma, deberá realizar el reintegro de estos, señalando el origen de los recursos.

Así mismo, la instancia ejecutora deberá reintegrar cualquier otro concepto que amerite su devolución, conforme a lo señalado en el artículo 78 septies, fracción XIII de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ejercicio de los recursos

Artículo 28. El ejercicio de los recursos deberá concluir una vez que las obras hayan sido ejecutadas y comprobadas conforme a lo establecido en esta Guía Operativa y en la normativa aplicable. En todo caso, ajustarse a los plazos previstos para el cierre del ejercicio fiscal 2026 y atender a las disposiciones en materia de disciplina financiera, contabilidad gubernamental y rendición de cuentas.

CAPÍTULO VII
PARTICIPACIÓN SOCIAL

Participación social

Artículo 29. La Ley General de Desarrollo Social (LGDS) en su artículo 3, establece a la participación social como uno de los principios en los que se basa la Política de Desarrollo Social. La población beneficiaria del FAIS ejerce su derecho a la participación social al involucrarse, en coordinación con los gobiernos municipales y de las entidades federativas, en la identificación de necesidades de obras sociales básicas, así como en el seguimiento y vigilancia, mediante la persona beneficiaria y los CPS.

Es responsabilidad de los gobiernos municipales promover la participación social de la población objetivo del FAIS, quienes participarán en la reunión de instalación para la identificación de necesidades en obras sociales básicas hasta la constitución del Comité de Participación Social (CPS). El municipio deberá recabar las evidencias y actas del CPS en las etapas de inicio, desarrollo y conclusión de la obra, siendo obligatorio su registro en el Módulo de Seguimiento del SIFAIS.

CAPÍTULO VIII
EJECUCIÓN

Responsable de la ejecución

Artículo 30. La Secretaría determinará la instancia ejecutora de las obras sociales básicas que se realicen con los recursos establecidos en esta Guía Operativa, acordando aquellas que podrán ejecutarse por conducto de los municipios.

De acuerdo con los tipos de apoyos, se podrá considerar como instancias ejecutoras las siguientes:

I. Agua potable y drenaje: la Secretaría del Agua y Medio Ambiente;
II. Electrificación: la Comisión Federal de Electricidad; y
III. Urbanización: la Secretaría de Obra Pública.

Responsabilidad de la contratación, ejecución y supervisión

Artículo 31. La instancia ejecutora realizará la obra pública conforme al proyecto ejecutivo o términos de referencia y el expediente técnico, debidamente validado por el ente público competente, y es responsable de la contratación, ejecución y supervisión de las obras sociales básicas. Esta debe implementar los mecanismos y procesos para el control de la calidad de los materiales y de la ejecución de la obra.

La instancia ejecutora no deberá realizar ninguna modificación al proyecto ejecutivo durante la contratación y ejecución de este, por lo que las obras convenidas deberán ejecutarse en los términos en los que dicho proyecto fue acordado.

En los procesos constructivos, administrativos y jurídicos que se deriven de la ejecución de las obras, la instancia ejecutora debe observar las normas constructivas y la normativa aplicable, así como lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

Documentación para la ejecución de la obra

Artículo 32. El municipio es el responsable de tener el resolutivo de impacto ambiental o su exención, la acreditación de la propiedad o liberación de las afectaciones, libranzas, derecho de vía y los permisos necesarios para llevar a cabo la obra o la acción, de acuerdo con las disposiciones normativas.

Placa informativa de obra

Artículo 33. En cada lugar donde se lleven a cabo las obras convenidas, la instancia ejecutora deberá informar a la población a través de una placa informativa colocada en un lugar visible, sobre la conclusión de las obras realizadas parcial o totalmente con recursos del FAIS, considerando lo establecido en los Lineamientos del FAIS.

Volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo

Artículo 34. En el supuesto de que, durante la ejecución de la obra correspondiente, existan volúmenes excedentes o conceptos fuera de catálogo, estos podrán ser cubiertos con los recursos convenidos, siempre y cuando se refieran a la naturaleza de la obra convenida y no modifiquen los alcances y las metas acordadas, en los términos dispuestos por la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en el entendido de que el municipio deberá aportar la totalidad de los recursos necesarios para la terminación de la obra, en caso de que estos superen la cantidad convenida; y por ningún motivo se suspenderán o dejarán obras inconclusas.

Verificación y seguimiento de las obras convenidas

Artículo 35. La Secretaría, cuando lo considere necesario, podrá realizar la verificación física de las obras convenidas con los recursos financieros que le sean ministrados a la instancia ejecutora, pudiendo solicitar la

información y la documentación que considere necesaria respecto de los procesos constructivos y administrativos de la obra.

Asimismo, la DGDR podrá realizar visitas de seguimiento a las obras planeadas en la Plataforma del FAIS durante el ejercicio fiscal, que serán seleccionadas de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos del FAIS en su Título Tercero «Seguimiento a la planeación de las obras y acciones sociales básicas del FAIS».

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Auditoría del FISE

Artículo 36. La fiscalización del FISE corresponde de manera exclusiva a la ASF. Con el fin de promover la transparencia, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos del FAIS, Bienestar se coordinará con la ASF, a efecto de establecer mecanismos de intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras realizadas con recursos del FAIS.

Publicidad informativa

Artículo 37. De conformidad con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa a las obras convenidas, deberán identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»***.

Transparencia y protección de datos personales

Artículo 38. La DGIIS como unidad administrativa responsable debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://nuevocomienzo.guanajuato.gob.mx

La información relativa a la operación de los recursos del FISE, en el marco de esta Guía Operativa, estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://nuevocomienzo.guanajuato.gob.mx

Procedimiento de denuncias

Artículo 39. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que, de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de esta Guía Operativa, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato; C.P. 36000, teléfono 4737353500 y correo electrónico: oic-senco@guanajuato.gob.mx

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la Secretaría deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 111, fracciones I y III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 40. Los formatos referidos y la presente Guía Operativa estarán disponibles en el siguiente enlace electrónico: https://nuevocomienzo.guanajuato.gob.mx

Aplicación imparcial de recursos públicos

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

TRANSITORIO

Vigencia

Artículo Único. El presente Acuerdo iniciará su vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 07 días del mes de mayo del año 2026.

MARÍA DEL ROSARIO CORONA AMADOR
SECRETARIA DEL NUEVO COMIENZO

NUEVO COMIENZO

FSENCO-01/26

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO
PROPUESTA DE INVERSIÓN
PROYECTO DE INVERSIÓN:
EJERCICIO FISCAL:

MUNICIPIO: _____

HOJA: _____
FECHA DE ELABORACIÓN: _____

PRIORIDAD MUNICIPAL	PROG	SUBPROG	NOMBRE DE LA OBRA	CLAVE DE LA LOCALIDAD (INEGI)	LOCALIDAD	INSTANCIA EJECUTORA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	INVERSIÓN PROPUESTA					METAS		BENEFICIARIOS DIRECTOS				
								TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUJERES	HOMBRES	NÚMERO DE FAMILAS	NÚMERO DE VIVIENDAS
							SUMA DE LA HOJA												
							SUBTOTAL												
							TOTAL												

NOMBRE : _____
CARGO :

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

NUEVO COMIENZO

FSENCO-01/26

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO
PROPUESTA DE INVERSIÓN
PROGRAMA: (1)
EJERCICIO FISCAL: (2)

MUNICIPIO: (3)

HOJA: (4)
FECHA DE ELABORACIÓN: (5)

PRIORIDAD MUNICIPAL	PROG	SUBPROG	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	CLAVE DE LA LOCALIDAD (INEGI)	LOCALIDAD	INSTANCIA EJECUTORA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	INVERSIÓN PROPUESTA					METAS		BENEFICIARIOS DIRECTOS				
								TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUJERES	HOMBRES	NÚMERO DE FAMILAS	NÚMERO DE VIVIENDAS
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
							SUMA DE LA HOJA	(26)											
							SUBTOTAL	(27)											
							TOTAL	(28)											

NOMBRE : (29)
CARGO : (30)

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

NUEVO COMIENZO

FSENCO-03/26

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO
PROYECTO DE INVERSIÓN:

NÚMERO DE CONVENIO:
NUMERO DE ANEXO DE EJECUCIÓN:
FECHA DE EMISIÓN:

REGION: _____
MUNICIPIO: _____
INSTANCIA EJECUTORA: _____

HOJA: _____ **DE** _____

NÚMERO DE LA OBRA	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INVERSIÓN CONVENIDA					METAS		BENEFICIARIOS				
						TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUJERES	HOMBRES	FAMILIAS	VIVIENDAS
					SUMA DE LA HOJA :												
					SUBTOTAL :												
					TOTAL :												

Formato de uso interno de la SENCO

POR LA SECRETARÍA _____

POR LA INSTANCIA EJECUTORA _____

POR EL MUNICIPIO _____

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

NUEVO COMIENZO

FSENCO-04/26

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO
FINIQUITO DE OBRA
PROYECTO DE INVERSIÓN:
EJERCICIO FISCAL:
MUNICIPIO:
LOCALIDAD:
NOMBRE DE LA OBRA:

CONTRATISTA:
NÚMERO DE CONTRATO:
IMPORTE CONTRATADO:
AMPLIACIÓN:
IMPORTE TOTAL CONTRATADO:

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO :
FECHA DE TÉRMINO SEGÚN CONTRATO :
FECHA DE INICIO REAL :
FECHA AUTORIZADA PARA LA TERMINACIÓN DE TRABAJOS :
FECHA DE TÉRMINO REAL :

HOJA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

CONCEPTOS CONTRATADOS						VOLÚMENES ESTIMADOS								
CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	P.U.	IMPORTE CONTRATADO	ESTIMACIÓN 1	ESTIMACIÓN 2	ESTIMACIÓN 3	ESTIMACIÓN 4	ESTIMACIÓN VOLUMEN EXCED.	ESTIMACIÓN FUERA CATÁLOGO	TOTALES DE VOLÚMENES EJECUTADOS	IMPORTE TOTAL EJECUTADO	SALDOS DE CONTRATADO vs EJECUTADO

La Contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

SUMA DE ESTA HOJA :
SUBTOTAL :
16.00 % IVA :
IMPORTE TOTAL CONTRATADO:

SUMA DE ESTA HOJA :
SUBTOTAL :
16.00 % IVA :
IMPORTE TOTAL EJECUTADO :

POR LA CONTRATANTE:

NOMBRE :
CARGO :

POR LA SUPERVISIÓN / SUPERINTENDENCIA:

NOMBRE :
CARGO :

POR LA CONTRATISTA:

NOMBRE :
CARGO :

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

NUEVO COMIENZO

FSENCO-04/26

SECRETARÌA DEL NUEVO COMIENZO
FINIQUITO DE OBRA
PROGRAMA: (1)
EJERCICIO FISCAL: (2)
MUNICIPIO: (3)
LOCALIDAD: (4)
NOMBRE DE LA OBRA: (5)

CONTRATISTA: (6)
NÚMERO DE CONTRATO: (7)
IMPORTE CONTRATADO: (8)
AMPLIACIÓN: (9)
IMPORTE TOTAL CONTRATADO: (10)

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO : (11)
FECHA DE TÉRMINO SEGÚN CONTRATO : (12)
FECHA DE INICIO REAL : (12)
FECHA AUTORIZADA PARA LA TERMINACIÓN DE TRABAJOS : (14)
FECHA DE TÉRMINO REAL : (15)

HOJA: (16)
FECHA DE ELABORACIÓN: (17)

CONCEPTOS CONTRATADOS						VOLUMENES ESTIMADOS								
CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	P.U.	IMPORTE CONTRATADO	ESTIMACIÓN 1	ESTIMACIÓN 2	ESTIMACIÓN 3	ESTIMACIÓN 4	ESTIMACIÓN VOLUMEN EXCED.	ESTIMACION FUERA CATÁLOGO	TOTALES DE VOLÚMENES EJECUTADOS	IMPORTE TOTAL EJECUTADO	SALDOS DE CONTRATADO vs EJECUTADO
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(24)	(24)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)
				SUMA DE ESTA HOJA :	(30)						SUMA DE ESTA HOJA :	(30)	(30)	
				SUBTOTAL :	(31)						SUBTOTAL :	(31)	(31)	
				16.00 % IVA :	(32)						16.00 % IVA :	(32)	(32)	
				IMPORTE TOTAL CONTRATADO:	(33)						IMPORTE TOTAL EJECUTADO :	(33)	(33)	

La Contratista sattenda al más amplio finiquito que an derecho procede, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

POR LA CONTRATANTE:

NOMBRE : (34)
CARGO :

POR LA SUPERVISIÓN / SUPERINTENDENCIA:

NOMBRE : (35)
CARGO :

POR LA CONTRATISTA:

NOMBRE : (36)
CARGO :

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

FSENCO-05 /26

NUEVO COMIENZO

Acta de entrega - recepción

Municipio: _____(1)_____, Gto.

En _____(2)_____, del municipio de _____(3)_____, Gto.; siendo las __(4)____ hrs. del __(5)____ de _____(6)_____ del 20__(7)__ se reunieron en el sitio de los trabajos; los representantes de las diferentes entidades que al calce aparecen y que intervienen en la entrega – recepción, por medio de la presente acta hacen constar que la documentación que integra el expediente corresponde a las referencias y datos siguientes:

(8)Acta de recepción física de trabajos terminados: Total: ☐ Parcial: ☐

Datos generales de la obra:

Fuente de inversión:	(9)
Ejercicio fiscal:	(10)
Nombre de la Obra:	(11)
Localidad:	(12)

Datos Generales de la contratista:

Contratista o empresa:	(13)

Registros	
No. de Registro CMIC:	No. de Registro del Padrón o del Registro Único de Contratistas
(14)	(15)

Datos del contrato:

Número de contrato:	(16)

Fechas según contrato		Fechas reales	
Inicio:	Termino:	Inicio:	Termino:
(17)	(18)	(19)	(20)

Autorización para la terminación de la obra otorgada al contratista		
Fecha de término otorgada	Oficio de autorización	
	Número de oficio	Fecha de emisión
(21)	(22)	(23)

Inversión contratada:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Otros
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

Inversión ejercida:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Otros
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

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

FSENCO-05 /26

NUEVO COMIENZO

Descripción de los trabajos realizados:

(34).

Estos fueron ejecutados por la contratista de acuerdo con el proyecto, las especificaciones generales y complementarias si las hubiere.

Garantías (fianza por vicios ocultos):

Fianza número:	(35)	Valor de la fianza:	(36)

Fecha de emisión	Vigencia de la fianza	
	Inicio	Término
(37)	(38)	(39)

Nombre de la afianzadora:	(40)
Ante:	(41)
Otras garantías:	(42)

Relación de estimaciones:

Número	Tipo	Periodo		Importe
		Inicio	Término	
(43)	(44)	(45)	(46)	(47)
			Importe total estimado:	(48)

Observaciones:

(49).

(50) recibe los trabajos descritos, reservándose el derecho de hacer posteriormente, dentro de los términos del contrato, las reclamaciones que estime pertinentes por obra faltante, mal ejecutada, mala calidad de los materiales empleados o pago indebido.

Por su parte la contratista queda obligada a responder de los defectos que resulten en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

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

FSENCO-05 /26

NUEVO COMIENZO

Relación de documentos que se entregan:

Documento	Descripción
(51)	(52)

No habiendo otro asunto que asentar en la presente acta y una vez efectuada la verificación física de su correcto funcionamiento, se da constancia de que la obra se recibe a entera satisfacción para su servicio y puesta en operación, dando constancia de que a partir de esta fecha el mantenimiento y conservación estará a cargo de _____(53)_____ representada en este acto por el C. _____(54)_____ en su carácter de _____(55)_____.

Una vez que fueron leídos por las partes las referencias y datos, y enteradas de su alcance y contenido legal, firman la presente acta de entrega - recepción.

Quienes intervienen en el acto de entrega - recepción

Por el municipio o entidad contratante. Firma: _____(56)_____ Nombre: Cargo:	**Por la supervisión / superintendente de obra.** Firma: _____(57)_____ Nombre: Cargo:
Por el municipio o entidad operadora. Firma: _____(58)_____ Nombre: Cargo:	
Por la contratista o empresa ejecutora Firma: _____(59)_____ Nombre: Cargo:	
Por la Secretaría de la Honestidad: Firma: _____(60)_____ Nombre: Cargo:	**Por la Secretaría del Nuevo Comienzo** Firma: _____(61)_____ Nombre: Cargo:

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

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

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

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULO 31 FRACCIÓN y DE LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 7, 25 FRACCIÓN I, INCISO B), 295, 298 FRACCIÓN VII, 304 Y ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA **13 DE AGOSTO DE 2025** CONTENIDA EN EL **ACTA 44**, PUNTO 7 DEL ORDEN DEL DÍA, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO. Se reforman los artículos 1, 3, fracción IV, 8, párrafo segundo, 11, fracciones I, IV, 12, 13, 15 fracción I, 16, 18, 20, fracciones II y III, Subtitulo, 21, fracciones I, II, III, Subtitulo, 22, 23 párrafo segundo, 25, 26, 29, 30, 31 fracción I, Subtitulo, 32, párrafo segundo, 33, 34, **DEL REGLAMENTO PARA LOS DELEGADOS MUNICIPALES DE LAS COMUNIDADES RURALES DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 202 SEGUNDA PARTE,, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2019, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Objeto del Reglamento

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular las facultades, obligaciones y actividades de los delegados y subdelegados Municipales, en concordancia con lo dispuesto en **la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.** Así mismo, establece las normas y procedimientos para el nombramiento, ratificación, sustitución, destitución y renuncia de dichos cargos.

Glosario

Artículo 3º. Para los efectos …

I a III. . . .

IV. Delegación: La autoridad auxiliar del Ayuntamiento y **la Persona Titular de la Presidencia Municipal**, territorial asignada a una Comunidad rural respectiva, y que será el vínculo directo entre aquél y ésta;

V a VII. . . .

De la duración en el cargo

Artículo 8º. Las **personas delegadas y subdelegadas** Municipales durarán en su cargo tres años y podrán realizar la función por un periodo más, salvo renuncia o destitución por cualquiera de las causas establecidas en el **artículo 122 de la Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios para el Estado de Guanajuato.**

Las personas Delegadas y Subdelegadas designadas o electas que no sean ratificadas en su encargo al inicio del período de una nueva Administración Municipal, terminarán su encargo el mismo día en que se tome protesta a la **nueva persona Delegada o Subdelegada designada o electa,** debiendo proceder a realizar la entrega recepción conforme a la legislación de la materia, respecto a los que hayan ocupado el puesto por elección popular.

Restricciones

Artículo 11. No podrán ser personas Delegadas o Subdelegadas Municipales

I. **La persona Secretaria, Tesorera, Titulares de las Direcciones Generales, de Área y cualquier persona funcionaria Pública**, en pleno ejercicio de sus funciones, salvo renuncia que hagan a sus cargos cuando menos con treinta días de anticipación al de la designación, excepto los delegados y subdelegados en funciones;

II a III.

IV. **Las personas integrantes** de los organismos electorales, representantes de organizaciones y partidos políticos; y

V. . . .

Nombramiento o ratificación

Artículo 12. Las **personas delegadas y subdelegadas serán nombradas o ratificadas** por mayoría absoluta del Ayuntamiento a propuesta de **la persona titular de la Presidencia Municipal**, quien tendrá la opción de realizar una consulta pública previa a los habitantes de la Delegación Municipal, mediante la metodología aprobada por el Ayuntamiento. Si el titular del ejecutivo municipal atiende el resultado de esa consulta para su propuesta, la aprobación será por mayoría simple.

De la convocatoria en caso de consulta

Artículo 13. En caso de que la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** opte por la realización de la consulta pública a los habitantes de la comunidad, someterá a aprobación del Ayuntamiento la convocatoria, en la cual se establecerán las bases para llevar a cabo la inscripción de las fórmulas de aspirante a ser Delegados y Subdelegados.

Requisitos para el registro

Artículo 15. Las fórmulas de ...

I. Escrito firmado, dirigido a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**, en el cual se expresarán los motivos por los cuales pretenden ocupar los cargos;

II a IX . . .

Plazo para la respuesta

Artículo 16. La Secretaría del Ayuntamiento dará respuesta sobre cada propuesta presentada, en un plazo de cinco días hábiles posteriores al cierre de la recepción, determinando en la misma su aceptación o razones del rechazo. En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento determine que la propuesta a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** o su Plan de Trabajo, presentada debe de complementarse o aclararse se le notificará por escrito al solicitante para que en un término de dos días hábiles subsane dicha omisión o realice las aclaraciones correspondientes, en caso contrario se tendrá por no presentada.

Conclusión del procedimiento

Artículo 18. Concluido el período de consulta, una vez obtenidos los resultados de la misma y de las propuestas que hayan sido aceptadas, el secretario del Ayuntamiento los turnará a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**, para que éste a su vez presente su propuesta de delegado y Sub-delegado al Ayuntamiento, y en próxima Sesión Ordinaria de Ayuntamiento se emita el acuerdo y nombramiento correspondiente.

Obligaciones

Artículo 20. Son obligaciones de ...

I. . . .

II. Informar a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su Delegación, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento;

III. Ejecutar los Acuerdos que expresamente le ordene el Ayuntamiento o las instrucciones que les sean dadas por la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** o la **persona titular de la secretaria del Ayuntamiento** en el área de su adscripción;

IV a X . . .

De las **personas Subdelegadas**

Artículo 21. Las **personas Subdelegadas** Municipales tendrán las siguientes obligaciones:

I. Dar cuenta a las **personas Delegadas** de toda gestión o asunto que se les presente

II. Suplir a **la persona Delegada** cuando se ausente de la Comunidad hasta por 15 días, realizando todas sus atribuciones y obligaciones, previa notificación por escrito de la **persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento; y**

III. Las demás que le asigne **la persona Delegada** Municipal

*Prohibiciones a las **personas Delegadas***

Artículo 22. Las **personas Delegadas Municipales**, no podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, ni administrar recursos propios del Municipio, así como tampoco podrán realizar cobros ni manejo de ningún tipo de recurso salvo disposición expresa de una ley, un reglamento, o en los casos en que sea dispuesto por Acuerdo de Cabildo.

Entrega-recepción **Artículo 23.** Al término de sus funciones, la **persona Delegada** hará entrega al Ayuntamiento a través de la Secretaría del mismo,

para que esta haga lo propio a **la persona Delegada** entrante, del documento que contenga la situación que guarda la administración de la Delegación a su cargo, previa acta de entrega efectuada por la Contraloría Municipal

.

La entrega-recepción deberá realizarse, sin pretexto, dentro de los quince días hábiles siguientes a la designación de la nueva **persona Delegada.**

De la responsabilidad

Artículo 25. Las **personas Delegadas y Subdelegadas** son responsables por los delitos que cometan y por las faltas administrativas en que incurran debido a la falta de probidad y rectitud, así como de los actos que realicen y que impliquen una sanción, corrección disciplinaria, infracción o destitución del puesto, en su caso; debiendo ajustarse a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y las Leyes competentes según sea el caso.

Motivos para sancionar

Artículo 26. La **Persona Titular de la Presidencia Municipal** impondrá una sanción administrativa a las **personas delegadas o subdelegadas** que:

I a X . . .

Supletoriedad legal

Artículo 29. El Código Penal para el Estado de Guanajuato determinará los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente, por causa de enriquecimiento ilícito, a las **personas Delegadas o Sub-Delegadas** Municipales.

Causas para la destitución

Artículo 30. Las personas Delegadas solo podrán ser removidas de su cargo, cuando en el desempeño de sus funciones incurran en:

I a IV. …

Consideraciones

Artículo 31. Para que sea …

I. Cuando la propuesta de remoción la formule la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**, se requerirá para su aprobación la mayoría absoluta del Ayuntamiento; y

a II …

*De la destitución o remoción de las **personas Delegadas***

Artículo 32. Para proceder a la destitución de las **personas Delegadas o Subdelegadas** Municipales, sea que hayan sido designadas o electas, la **persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento**, iniciará un procedimiento administrativo en forma, substanciada ante el **Ente** de control interno de la Administración Municipal, en el que se observen las formalidades esenciales a que se refieren los párrafos siguientes.

Para la destitución de una autoridad auxiliar, la Secretaría del Ayuntamiento notificará previamente a la **persona Delegada o Subdelegada** del inicio del procedimiento de remoción, para que este, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes

De la sustitución definitiva

Artículo 33. En caso de que la **persona delegada** deje de ocupar su cargo por renuncia, remoción o fallecimiento, **la persona subdelegada** asumirá su puesto, pudiéndose nombrar un nuevo subdelegado de manera directa por el Ayuntamiento a propuesta de la **Persona Titular de la Presidencia Municipal.**

De la renuncia

Artículo 34. La renuncia de la persona delegada o de la subdelegada de una Comunidad, deberá presentarla por escrito a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** y a la Secretaría del Ayuntamiento expresando los motivos de la misma.

SEGUNDO. Se reforman los artículos 1, 2 fracción I, II, V, VI, 3, 4 fracción I, II, 5, fracción I, 7, 11 fracciones IV, párrafo segundo, V, VI, IX, párrafo tercero, 13, 14, 15 fracciones I, II, IV, 16, 17 fracción V, 18 fracción XI, 19 Párrafo tercero, 20, párrafo primero y segundo, 21, 22, 23, 25 párrafo primero y segundo, 26, 27, 30, fracción II, 32 párrafo primero y tercero, 33 fracción II, 35, 36, 37, **DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 202 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2019, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1.
El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas a que se sujetará la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal prevista en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato**, así como la que deban realizar las **personas servidoras públicas** al separarse de sus cargos.

Artículo 2.
Para efectos del …

I. Administración Pública Municipal: Las Dependencias y Entidades que integran la organización administrativa centralizada y paramunicipal de conformidad con la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato.**

II. Comité de Transición: El **Ente** colegiado a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

III a IV. …

V. Entrega - Recepción: Acto formal mediante el cual el Ayuntamiento saliente hace entrega de la situación que guarda la Administración Pública Municipal al Ayuntamiento entrante. Tratándose de las **personas servidoras públicas** que se separen de su cargo se entenderá como el acto formal mediante el cual se hace entrega a quien lo sustituya, o reciba de manera provisional, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que le hayan sido asignados;

VI. Ley**: Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;**

VII a IX. …

Artículo 3.
La información materia de la Entrega - Recepción deberá referir el carácter y naturaleza de la misma en los términos que señala la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.**

Artículo 4.
La Entrega – Recepción …

I. Ordinaria: La que deben realizar las **personas servidoras públicas** a que se refiere este Reglamento por separación definitiva del cargo, cualquiera que sea el motivo; y,

II. De la Administración Pública: La que debe efectuarse en los términos del **Capítulo Cuarto del Título Tercero de la Ley.**

Artículo 5.
Son sujetos obligados a realizar la Entrega - Recepción ordinaria, las siguientes **personas servidoras públicas** adscritos a la Administración Pública Municipal:

I. Aquellos que se encuentren en los niveles jerárquicos comprendidos desde **persona titular** de dependencia o entidad hasta personas encargadas de subdirecciones o encargadas de programa, o cargos análogos independientemente de su denominación cualquiera que sea la naturaleza de sus funciones; y

a II. …

Artículo 7.
Son sujetos obligados a participar en la integración del Documento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, **las personas integrantes** del Ayuntamiento**, las personas titulares** de las Dependencias y Entidades, en los términos del Capítulo Cuarto Sección Segunda del presente Reglamento.

Artículo 11.
Son atribuciones de …

I a III. …

IV. Supervisar los actos de Entrega - Recepción de las **personas titulares** de las Dependencias y Entidades hasta los niveles jerárquicos, **personas encargadas de subdirecciones o encargada de programa** de que tenga conocimiento, así como aquellos que considere necesarios de acuerdo con la naturaleza de sus funciones;

La supervisión de la Entrega - Recepción de las **personas servidoras públicas** de niveles inferiores al de **persona encargada de subdirección o encargada de programa** de que tenga conocimiento, se realizará por el superior jerárquico de **la persona servidora pública** saliente; sin detrimento de lo dispuesto en el párrafo anterior;

V. Vigilar que las **personas servidoras públicas** que intervengan en los actos de Entrega - Recepción se apeguen a las leyes aplicables, al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas emitidas;

VI. Asesorar a las **personas servidoras públicas** en el uso de los sistemas informáticos que se implementen para efectos de los procesos de Entrega - Recepción;

VII a VIII. …

IX. Fungir como **Ente** de consulta en los actos relativos a la Entrega – Recepción; y,

a X. …

La Contraloría podrá auxiliarse de los **Entes** de control interno de las Entidades para el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente artículo.

Artículo 13.
Las **personas titulares** de las Dependencias y Entidades, remitirán a la Contraloría un informe acerca de los actos de Entrega - Recepción que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción IV de este Reglamento, se hayan celebrado sin la presencia de aquélla, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan efectuado los mismos.

Artículo 14.
La Entrega - Recepción ordinaria se efectuará a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la separación del cargo de la **persona servidora pública**.

Artículo 15.
En la Entrega …

I. **la persona servidora pública** saliente;

II. **la persona servidora pública** entrante, o quien reciba de manera provisional;

a III. …

IV. Dos testigos designados, uno por la **persona servidora pública** saliente y otro por el entrante o por quien reciba de manera provisional, o en su caso por el superior jerárquico.

Artículo 16.
En caso de que no se haya designado a la **persona servidora pública** entrante, el superior jerárquico nombrará a quien deba recibir de manera provisional los recursos humanos, materiales y financieros de que se trate, debiendo éste realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión **la persona servidora pública** entrante.

Artículo 17.
En los actos. …

I a IV. …

V. El domicilio y número telefónico en que **la persona servidora pública** saliente pueda ser localizado, para efecto de aclaraciones posteriores respecto del acto de Entrega - Recepción; y

a VI. …

Artículo 18.
Los sujetos obligados …

I a X. …

XI. Otros relativos a las funciones de la **persona servidora pública**.

Artículo 19.
El acta de …

Asimismo, se deberá …

Por lo que se refiere a la documentación que habrá de anexarse al acta, la misma se elaborará en original y tres copias, debiendo foliarse y rubricarse el original en todas sus hojas, por la **persona servidora pública** saliente y marcada con el sello oficial de la Dependencia o Entidad de que se trate. De esta documentación la Dependencia o Entidad conservará el original y las copias fotostáticas se entregarán a los demás participantes en el acto de Entrega – Recepción.

El ayuntamiento podrá …

Artículo 20.
Una vez concluida la Entrega - Recepción, la **persona servidora pública** entrante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para verificar el contenido de los anexos y formatos del acta de entrega; en caso de encontrar inconsistencias deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría, a fin de que ésta solicite a la **persona servidora pública** saliente las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán rendirse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

De no proporcionar la **persona servidora pública** saliente las aclaraciones que le fueron solicitadas, se estará en lo conducente, a lo dispuesto por la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato**

Artículo 21.
Cuando la **persona servidora pública** saliente no realice la entrega de la unidad administrativa a su cargo en el término señalado dentro del artículo 14, el superior jerárquico notificará inmediatamente dicha circunstancia a la Contraloría, a efecto de que ésta requiera al omiso para que en un término de diez días hábiles cumpla con dicha obligación, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido.

Artículo 22.
En el supuesto de que la **persona servidora pública** saliente persista en su omisión, o en caso de muerte o incapacidad física o mental del mismo, la **persona servidora pública** que asuma, bajo cualquier carácter las funciones de aquél, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su toma de posesión integrará la documentación y elaborará el acta administrativa circunstanciada, en lo que resulte aplicable de conformidad con el presente reglamento y dando aviso de ello a la Contraloría.

Artículo 23.
En caso de que sea la **persona servidora pública** entrante quien se negare a efectuar la recepción correspondiente se asentará dicha circunstancia dentro del acta respectiva a efecto de que se finque la responsabilidad administrativa que corresponda, continuándose, en lo procedente, con la Entrega - Recepción conforme a lo señalado en este reglamento.

Artículo 25.
La Entrega - Recepción se formaliza con la entrega del documento que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal señalado en el **artículo 41 de la Ley** y termina con el Acuerdo del Ayuntamiento a que se refiere el **artículo 45** de la misma.

El proceso de Entrega - Recepción deberá concluir a más tardar el último día del mes de febrero del año inmediato posterior a aquel en que tomen protesta las personas **servidoras públicas** integrantes del Ayuntamiento entrante.

Artículo 26.
El documento relativo a la situación que guarda la Administración Pública Municipal contendrá la información prevista en el **artículo 42** de la Ley.

Para efectos de …

I a IX. …

Artículo 27. Las acciones que en el proceso de Entrega - Recepción estén a cargo de las **personas integrantes** del Ayuntamiento, serán coordinadas por quién acuerde el mismo con sujeción a lo dispuesto por la Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 30.
Para la debida instrumentación del procedimiento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, las **personas titulares** de las Dependencias y Entidades, deberán:

I. …

II. Designar a una **persona coordinadora** como mínimo, para el proceso de Entrega - Recepción, quien será responsable de las acciones de planeación, organización e integración de la información, documentación y respaldos en medios magnéticos que sean necesarios; y,
a III. …

Artículo 32.

La **Persona Titular de la Presidencia Municipal** electo, una vez que haya recibido de la autoridad correspondiente la constancia que lo avale como tal, acordará con la **persona titular** en funciones la integración del Comité de Transición señalado en el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las actividades del …

La partida de gastos de transición solo podrá ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de las **personas servidoras públicas** electas.

Artículo 33.
El Comité de …

I. …

II. Conocer, de manera general, el estado que guardan los planes, programas y proyectos, así como los recursos y responsabilidades que serán recibidos por las **personas servidoras públicas** entrantes;

III a IV. …

Artículo 35.
La Entrega - Recepción de conformidad con lo señalado en este Reglamento, no exime a la **persona servidora pública** saliente de las responsabilidades en que hubiera incurrido durante su gestión, en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 36.
Las **personas integrantes** del Comité de Transición, al aceptar la comisión adquirirán la calidad de las **personas servidoras públicas** y estarán sujetos a las responsabilidades en que puedan incurrir en el desempeño de sus funciones.

Artículo 37.
En el caso de responsabilidades administrativas por el incumplimiento a lo dispuesto por este reglamento, se estará a lo dispuesto por la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.**

TERCERO. Se reforman los artículos**,** 2 fracción IV, 6 fracción II, III, 7, 9, 11, 12 fracción I, 13, 15, 16, 17, 19, 20 fracción I, 21, 22, fracción II, III, IV, 26, 27, 30 fracción IX, 33, 35 DEL **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ELABORADOS EN MOLINOS Y TORTILLERÍAS EN EL MUNICIPIO EN CORTAZAR, GUANAJUATO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 144 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2007, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2. Para los efectos …

I a III. …

IV.-Tortilla Caliente**:** se considera al producto que se expende en las tortillerías donde fue elaborado, el cual se despacha en mostrador y en la envoltura que al efecto proporcione la persona vendedora o lleve **la persona compradora.**

a V. …

Artículo 6. Son autoridades competentes …

I. …

II. La persona titular de la Presidencia Municipal;

III. La persona titular de la Tesorería Municipal y

a IV. …

Artículo 7. La Unión de Industriales de la Masa y la Tortilla del Municipio de Cortázar, fungirá como **Ente** de Consulta, a través de su **persona titular**, quién de acuerdo a sus estatutos emitirá su opinión por escrito debidamente motivada sobre la petición del otorgamiento de una licencia de las contempladas en el presente reglamento.

Artículo 9. Queda prohibida la venta de masa y tortilla caliente por **personas comerciantes** ambulantes cualquiera que sea el medio de transporte que utilicen, así como la distribución de la misma en tiendas de abarrotes, tendejones, misceláneas o cualquier otro establecimiento sea la denominación que tenga.

Artículo 11. Las **personas interesadas** en obtener una licencia de funcionamiento de molino y tortillería, deberán presentar por escrito la solicitud a la dirección de fiscalización, cubriendo todos los requisitos que para tal efecto se solicitan.

Artículo 12. Los requisitos para …

I. Nombre y domicilio de la **persona solicitante** en caso de tratarse de persona física, la denominación o razón social con domicilio o acta constitutiva en caso de tratarse de personas morales;

II a X. …

No podrán establecerse …

Artículo 13. Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Fiscalización deberá notificar a la **persona interesada** si existe alguna omisión o deficiencia en la documentación presentada, para que la corrija en un plazo de diez días hábiles, con la

posibilidad de prórroga a petición del interesado, por otro plazo igual, previniéndole que en caso que no se complemente la documentación, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 15. Realizada la inspección prevista en el artículo anterior, la Dirección de Fiscalización deberá expedir dictamen fundado y motivado, en el cual se otorgue o niegue la licencia de funcionamiento, mismo que deberá ser notificado a la **persona interesada** en un plazo no mayor de treinta días naturales dando aviso de la determinación al Ayuntamiento.

Artículo 16. La Unión de Industriales de la Masa y la Tortilla del Municipio de Cortázar, como **Ente** de Consulta, a través de su **persona titular**, quién de acuerdo a sus estatutos conocerá de manera simultánea sobre el inicio del proceso de solicitud de licencias de apertura y funcionamiento con la finalidad de llevar a cabo lo establecido en el artículo 7 el cual deberá entregarse a la Dirección de Fiscalización.

Artículo 17. En caso de que sea negada la licencia de funcionamiento, se le comunicará a la **persona interesada** las razones o impedimentos para que puedan ser subsanados en un término de treinta días naturales.

Artículo 19. Las autoridades municipales deberán solicitar a la **persona responsable** del establecimiento subsanar la omisión o la corrección de algún requisito que detecte en las inspecciones que al efecto lleve, pudiendo revocar las licencias expedidas, cuando los establecimientos violen o dejen de cumplir con las disposiciones contenidas en este reglamento o cualquier otra disposición jurídica aplicable

Artículo 20. Para obtener un …

I. Nombre y domicilio de la **persona solicitante** en caso de tratarse de personas físicas, en caso de tratarse de personas morales es necesario presentar el acta constitutiva y el poder de su representante legal;

II a IX. …

Artículo 21. Las **personas autorizadas**, con un Permiso Provisional de Distribución, deberán portar en lugar visible la licencia sanitaria y el permiso otorgado por la autoridad municipal, fijar en lugar visible los precios de los artículos o productos que vendan y deberán observar las reglas de higiene exigidas por la Secretaría de Salud.

Artículo 22. Son obligaciones de las **personas titulares** de las licencias de funcionamiento a que se refiere este reglamento, las siguientes:

I. …

II. Colocar en un lugar a la vista de la **persona consumidora** la lista de precios vigentes;

III. Expender sus productos en el mostrador de su establecimiento directamente a la **persona consumidora**;

IV. Cuidar permanentemente las medidas de seguridad, limpieza e higiene del producto y del local, así como de las **personas trabajadoras** y de toda persona que maneje el producto y atienda al público;

V a XI. …

Artículo 26. Para obtener la autorización de cambio de domicilio la **persona titular** de la licencia deberá de presentar la solicitud por escrito y cubrir los requisitos marcados para toda licencia del nuevo domicilio.

Artículo 27. Para realizar una operación de traspaso de **persona propietaria** a otro, debe obtenerse la autorización municipal presentando la solicitud por escrito firmadas por la **persona cedente** y la **persona cesionaria**.

Artículo 30. Se sancionará con …

I a VIII. …

IX. Realizar la venta de masa y tortilla caliente por **personas comerciantes** ambulantes cualquiera que sea el medio de transporte que utilicen de 10 a 50 Unidades de Medida y Actualización diaria;

X a XI. …

Artículo 33. Las sanciones serán fijadas por la Dirección de Fiscalización tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares de la **persona infractora** cuando proceda multa o clausura temporal.

Artículo 35. El medio de que dispone la **persona ciudadana** para impugnar los acuerdos y actos administrativos que dicten las autoridades competentes con motivo de la aplicación del presente reglamento será el recurso de inconformidad el cual se ajustara a las disposiciones previstas al respecto de la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.**

CUARTO. Se reforman los artículos 3, 4, 5, 8 fracción VII, IX, 9, fracción V, 11, **DEL REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 84 TERCERA PARTE, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2000, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 3.
La Dirección y Administración de la COMUDAJUC estará a cargo de un Consejo Directivo, el cual estará integrado por una persona titular, una secretaria, una Tesorera y 6 Vocales (la **persona Regidora Comisionada** en Deportes y las 5 **personas titulares de las ligas** más Representativas en el Deporte).

Artículo 4.
Los cargos del Consejo serán honoríficos y durarán en su encargo 3 años a partir de la fecha de toma de protesta por la **persona titular de la Presidencia Municipal** ante el H. Ayuntamiento.

Artículo 5.
Las **personas integrantes** del Consejo serán nombradas por el H. Ayuntamiento, podrán ser reelectos y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I a IV. …

Artículo 8.
Corresponde al Consejo …

I a VI. …

VII. Designar a las **personas servidoras públicas** de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud y, en su caso, remover a los mismos, en los términos de la Ley respectiva;

a VIII. …

IX. Establecer un **Ente** de vinculación y consulta, integrado por representantes de organismos de los sectores social y privado facultado para apoyar y asesorar con propuestas de atención desarrollo del deporte de la juventud;

X a XVIII. …

Artículo 9.
Corresponde a la **persona titular:**

I a IV. …

V. Autorizar, junto con la **persona titular de Tesorería** las erogaciones que deben efectuarse con motivo de su administración y basándose en el presupuesto autorizado por el Consejo Directivo;

VI a X. …

Artículo 11.
Corresponde a la **persona titular de tesorería**:

I a VI. …

QUINTO. Se reforman los articulos 1, 2 fracción IV, V, 3 fracción VIII, 5, fracción II, 6 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, párrafo segundo, tercero, y cuarto, 7, 9, 10, 11, párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, 12 párrafo segundo y tercero, 13,

14 fracción II, XIII, Subtitulo, 15, fracción IV, 16, fracción I, Subtitulo, 17, Subtitulo, 18, Subtitulo, 19, fracción V, VI, VII, XI, XII, 20 fracción II, 21, 22, 23, fracción II, VI, VII, IX, XI, 24 fracción XII, XIII, XIV, XVII, XXV, 25 fracción VI, VIII, XII, XVI, 26 fracción XIV, 27 fracción I, IV, IX, XI, XVIII, XXVI, 28 **DEL REGLAMENTO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE CORTAZAR, GTO**., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 144 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2005, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1.
Se crea el Instituto Municipal de Vivienda de Cortázar, Gto., como un **Ente** público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que tendrá las atribuciones que en el presente Reglamento se establecen.

Artículo 2.
Para efectos de …

I a III. …

IV. Presidente. - **La Persona titular** del Consejo Directivo del Instituto;

V. director general. **- la persona titular** del Instituto.

Artículo 3.
El Instituto tiene …

I a VII. …

VIII. Promover la participación organizada de las **personas interesadas** para su integración a los diversos programas del Instituto y realizar el registro, control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello.

VIII a XVII. …

Artículo 5.

Los Entes del Instituto serán:

I. …

II. Una **persona titular** General

a III. …

Artículo 6. El Consejo Directivo …

I. la **persona titular** de la Presidencia Municipal.

II. **la persona titular** de Obras Públicas.

III. la **persona titular** de Tesorería Municipal

IV. la **persona titular** de JUMAPAC

V. la **persona titular** General del Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato.

VI. la **persona titular** General del Instituto Municipal de Vivienda El cual tendrá voz, pero no voto en las decisiones tomadas por el Consejo y el cual fungirá como Secretario Técnico.

VII. la **persona titular** de la Comisión de Obras Públicas del H. Ayuntamiento.

VIII. la **persona titular** de la Comisión de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento.

Por cada persona **consejera propietaria** será nombrado un suplente.

El Ayuntamiento podrá autorizar la incorporación de las **personas integrantes** o representantes de otras Dependencias, Entidades, Instituciones u Organizaciones Sociales cuando a su juicio, sea necesario para el mejor desempeño de las funciones del Instituto.

Los cargos del Consejo Directivo son honoríficos y sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción de la **persona titular** General

Artículo 7.

El Consejo Directivo, durara tres años a partir de la fecha de que notifique su integración, pudiendo ser reelectos. El Ayuntamiento nombrara el Consejo Directivo del Instituto, en el mes siguiente de la terminación del plazo señalado. Para tal efecto, la **persona titular de la Presidencia Municipal** convocará con treinta días de anticipación a los organismos citados para que presenten sus propuestas.

Artículo 9.

Las **personas integrantes** del Consejo Directivo podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo fomenten falta grave, a juicio del Ayuntamiento, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Instituto o cause perjuicio a su patrimonio.

Artículo 10.

El Consejo Directivo resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada para lo cual se reunirá por lo menos una vez cada dos meses en Sesión Ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma Extraordinaria en cualquier tiempo. Sus decisiones serán tomadas por mayoría de los asistentes y la **persona titular** del Consejo Directivo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.

Por acuerdo de la **persona titular** o de las dos terceras partes del Consejo Directivo, la **persona secretaria** citara a las sesiones del mismo con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, debiendo mencionar el lugar, hora y día, y remitir el orden del día, y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas. La convocatoria y orden del día serán elaboradas por la **persona Secretaria** técnica.

Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido se requerirá de la mitad de la asistencia más uno de la totalidad de sus **personas integrantes**. De no asistir el número de miembros requeridos, se citará de nueva cuenta y la sesión se llevará a cabo con los que asistan. En caso de ausencia de la **persona titular** del Consejo las sesiones estarán presididas por la **persona titular de la Dirección** General del Instituto.

El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente sin necesidad de la citación a que se refiere el presente Artículo cuando se encuentren presentes la totalidad de las **personas integrantes**.

Reunido el número de las **personas integrantes** necesario para su celebración, el Secretario Técnico declarará la existencia de quórum, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezca el orden del día.

De cada sesión, la persona Secretaria **técnica** levantará un acta en la cual quedaran anotados en forma extractada los asuntos tratados y el resultado de la votación. Las actas deberán ser firmadas por las **personas integrantes** del consejo que participaron en la sesión y por el Secretario Técnico del mismo.

Artículo 12.

La falta consecutiva ...

La designación de la **persona titular del consejo** y la **persona titular de tesorería** se realizará una vez integrado el Consejo Directivo serán electos en su primera sesión ordinaria.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada del Presidente del Consejo, hasta por 2 meses serán cubiertas por la **persona titular** General, las de los demás serán cubiertas por sus suplentes previa citación.

Artículo 13.

Los suplentes de las **personas propietarias** del Consejo Directivo, serán nombrados a propuesta de ellos mismos.

Artículo 14

El Consejo Directivo ...

I. ...

II. Administrar y resguardar el patrimonio del **ente** y realizar los actos de dominio sobre sus bienes que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del **Ente** en los términos de la legislación aplicable.

III a XII. …

XIII. Nombrar y remover a la **persona titular** y a la **persona titular** del Instituto y, conceder licencia para separarse de su cargo a las **personas integrantes** por causa justificada, hasta por 3 meses.

XIV. …

De la **persona titular**

Artículo 15.
Corresponde a la **persona titular …**

I a III. …

IV. Suscribir, junto con la **persona titular** General los contratos que obliguen al Instituto y que sean aprobados por el Consejo Directivo.

V a VI. …

De **la persona Secretaria**.

Artículo 16.
Corresponde a la **persona secretaria** del Consejo

I. Convocar conjuntamente con la **persona titular** las a s a m b l e a s del Consejo;

II a V. …

Persona titular de Tesorería

Artículo 17.
Corresponde a la **persona titular** de Tesorería

I a V. …

De las **personas consejeras**

Artículo 18.
Corresponde a las **personas consejeras**:

I a IV. …

De la **persona titular** General

Artículo 19.
Para la administración del Instituto, el Ayuntamiento a propuesta de la **persona titular** de la Presidencia Municipal, nombrará o ratificará a la **persona titular** General, al inicio de cada administración, quién tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I a IV. …

V. Elaborar, en coordinación con la **persona titular del Consejo** y someter a consideración del Consejo Directivo, para su aprobación:

VI. Proponer al Consejo Directivo, conjuntamente con la **persona titular** de tesorería, el otorgamiento y obtención de créditos.

VII. Previo acuerdo de **la persona titular** del Consejo Directivo, participar en los diferentes

Entes Federales, Estatales y Municipales que incidan en la competencia del Instituto.

VIII a X. …

XI. Designar y remover a los funcionarios y empleados del Instituto otorgando los nombramientos al personal administrativo del mismo, asimismo, establecer y conducir las relaciones laborales de acuerdo a lo previsto por la **Ley del Trabajo de los servidores públicos al servicio del estado y de los Municipios**

XII. Previa autorización del Consejo Directivo, suscribir conjuntamente con **la persona titular**, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto.

XIII a XVII. …

Artículo 20.
Los bienes del …

I. …

II. Las donaciones y aportaciones que reciba del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, y de sus **Entes**

III a VIII. …

Artículo 21.
El Instituto para el cumplimiento de sus fines contará con una **persona titular** General, y las unidades administrativas que determine el Consejo Directivo en los términos del presente ordenamiento, debiendo contar cuando menos con las siguientes:

Artículo 22.
La **persona titular** General, y las áreas administrativas ejercerán sus facultades de conformidad a las directrices y programas que establezca el Consejo.

Articulo 23.
Corresponde a la **persona encargada** de área:

I. …

II. Someter al acuerdo de la **persona titular General,** los asuntos relevantes encomendados a la Dirección.

III a V. …

VI. Participar en las comisiones o asuntos internos del Instituto, en que sean designados por **la persona titular General.**

VII. Asistir a las reuniones de programación y planeación que convoque la **persona titular General.**

VIII. …

IX. Coordinar sus actividades con los titulares con otras áreas administrativas del Instituto y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las mismas u otras dependencias del Municipio, de acuerdo a las normas que establezca **la persona titular de la Dirección General**.

X. …

XI. Proponer a la **persona titular General,** de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones la organización interna del área administrativa a su cargo, así como la función o desaparición de las unidades que integran la misma.

XII. …

Artículo 24.
Compete al Área …

I a XI. …

XII. Someter a la consideración de la **persona titular General** las modificaciones que procedan a los proyectos de obra que afecten el monto contratado o en proyecto ejecutivo.

XIII. Acudir a la entrega – recepción de las obras que realicen **las personas promotoras o constructoras externas,** respecto a las acciones implementadas por el Instituto, verificando que estas cumplan con lo estipulado en los convenios y contratos suscritos.

XIV. Formular el acta de terminación de obras que realice el Instituto e informar a la **persona titular General** de área administrativa financiera del mismo, **persona titula**r de Obras Públicas y Ecología, Contraloría y Contraloría Municipal.

XV a XVI. …

XVII. Ejecutar por sí o por terceros las obras y acciones de fraccionamientos de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura, de acuerdo a las directrices implementadas por el Consejo y la **persona titular General.**

XVIII a XXIV. …

XXV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiere el Consejo y la **persona titular** del Instituto.

Artículo 25.-
Compete al Área …

I a V. …

VI. Analizar las disposiciones reglamentarias que la **persona titular General** deba someter al Consejo.

VII. …

VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las **personas servidoras públicas** del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones.

IX a XI. …

XII. Representar al Instituto en los términos del poder que la **persona titular** del Consejo le confiera, en la tramitación de demandas, querellas, denuncias, y contestaciones de demandas que procedan y continuarlas hasta su última instancia.

XIII a XV. …

XVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo y la **persona titular** del Instituto.

Artículo 26.
Compete al Área …

I a XIII. …

XIV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo y la **persona titular General** del Instituto

Artículo 27.
Compete al Área …

I. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos anual del Instituto y presentarlo para su consideración a la **persona titular** y a **la persona titular de la tesorería del consejo**, en el mes de octubre de cada año.

II a III. …

IV. Realizar los egresos que se encuentren contemplados dentro de las partidas autorizadas en el presupuesto y presentarlo a **la persona titular** del Instituto los documentos que correspondan a las erogaciones que deban ser autorizadas por él, conforme a las normas presupuéstales del Instituto y las disposiciones legales aplicables.

V a VIII. …

IX. Atender oportuna y expeditamente las necesidades administrativas y financieras de las áreas que integran el Instituto de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo y la **persona titular General** del Instituto.

X. …

XI. Establecer con la aprobación de la **persona titular General** del Instituto, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de recursos financieros y materiales del Instituto.
XII a XVII. …

XVIII. Establecer y conducir las relaciones laborales de acuerdo a los previstos en **la Ley de Trabajo, de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios**

XIX a XXV. …

XXVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo o **la persona titular General** del Instituto.

Artículo 28.
Las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, se resolverán teniendo en cuenta la forma y términos, que la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** señala en el Recurso de Inconformidad

SEXTA. Se reforman los artículos 17, 20, 25 párrafo primero y segundo, 27, 28, 30 **DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 126 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 06 DE AGOSTO DE 2004, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 17.
Cuando los establecimientos enumerados en el artículo anterior estén autorizados para vender bebidas alcohólicas, cumplirán al respecto los horarios establecidos por el **Reglamento de bebidas alcohólicas para el Municipio de Cortázar, Guanajuato.**

Artículo 20.
El Ayuntamiento o en su caso la **persona titular de Fiscalización** podrá conceder a los establecimientos de este Capítulo la ampliación de los horarios de cierre, la apertura en los días domingos o en cualquier otro día de cierre obligatorio mediante orden escrita, respecto de la cual exista, a juicio de la autoridad municipal, causa de interés público.

Artículo 25.
Toda clausura preventiva o definitiva, deberá constar en acta circunstanciada que redactará la **persona Inspectora o empleada** de la Dirección de Fiscalización Municipal, en presencia de la **persona propietaria o encargada** del establecimiento o en su ausencia de los anteriores, ante dos testigos, indicando en todo caso el motivo y fundamento de la clausura por medio de una exposición clara y ordenada de los hechos, causa de la infracción y cita exacta de las disposiciones legales.

El acta de clausura deberá ser firmada por la **persona empleada** que levante y por la **persona interesada** o quien lo represente; Si la **persona interesada** o su representante se negara a firmar o no estuvieran presentes, deberá ser firmada por los testigos, haciéndose constar lo conducente. También se dejará constancia de lo expresado en acta y de la resolución que ordena la clausura a la **persona interesada**, o su apoderada o representante.

Artículo 27.

Si dentro del establecimiento que debe ser clausurado se encuentran mercancías de fácil descomposición, se apercibirá a la **persona interesada** para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura, para garantizar el pago de las prestaciones fiscales, derivadas del incumplimiento de este Reglamento, el H. Ayuntamiento estará facultado para trabar embargo de bienes del infractor, cuyo producto en su oportunidad se aplicará a la extensión de la deuda.

Artículo 28.
Si no hubiera bienes que embargar más que los fungibles, se embargarán éstos y se procederá a la venta inmediata al mejor precio de la plaza, cubriéndose el importe de la multa y poniendo el remate, si lo hubiera a disposición de la **persona interesada**.

Artículo 30.
Contra las resoluciones o actos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Inconformidad, el cual se podrá hacer valer en los términos previstos en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.**

SEPTIMO. Se reforman los artículos 1 fracción IV, 4 fracción V, 5, 7 fracción IX, XIII, 8, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, Subtitulo, 10, 12 fracciones I, X, Subtitulo, 13 fracción V, 14, fracción II, V, X, 15, fracción V, VI, Subtitulo, 16, 18 fracción III, 19, 20, 21, 22 fracción I, párrafo segundo, 24 fracción V, 25 párrafo segundo, 29 **DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 125 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2023, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1. El presente Reglamento …

I a III. …

IV. Establecer las atribuciones y obligaciones de las **personas integrantes** del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 4. Para efectos del …

I a IV

V. Director: **La persona titular** de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural;

VI a XI

Artículo 5. El Consejo es el **Ente** de asesoría y consulta, encargado de auxiliar al Ayuntamiento y a la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural, y tiene por objeto emitir opiniones y recomendaciones para promover el beneficio y Desarrollo Rural Sustentable en el Municipio.

Artículo 7. El Consejo se …

I a VIII. **…**

IX. Corresponsable: cada **persona integrante del Consejo**, se responsabilizará de las decisiones que al efecto se tomen en cada reunión;

X a XII. **…**
XIII. Eficacia y eficiencia**:** Las **personas integrantes** del Consejo durante sus funciones deberán de aplicar los recursos con calidad, destreza, y capacidad para llevar a cabo el logro de las metas, objetivos proyectos, planes y programas planteados que mejoren el sistema productivo rural y la calidad de vida de los habitantes del medio rural, y,

a XIV. …

Artículo 8. Los cargos de las **personas integrantes del Consejo** serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones y estará integrado por:

I. Presidente: que será la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**;

II. Presidente Ejecutivo: que será la **persona titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural;**

a III. …

IV. Vocal: la **persona Regidora** titular de la Comisión de Desarrollo Rural, Económico, Turismo y Mercados;

V. Vocal: una **persona representante** designada por la Dar;

VI. Vocal: una **persona representante** del distrito 5 designada por la SADER;

VII. Vocal: **una persona representante** de la pequeña propiedad;

VIII. Vocal: **una persona representante** de organizaciones**;**

IX. Vocal: **una persona representante** de los comisariados ejidales;

X. Vocal: **una persona representante** de los ganaderos en el Municipio;

XI. Vocal: una persona representante de los productores de composta, y

XII. Vocal: una **persona representante** de los agricultores de temporal.

*Voz y voto de las **personas integrantes***

Artículo 10. Cada **persona integrante del Consejo** podrá nombrar a una persona que lo supla en caso de su ausencia a las sesiones del Consejo, la cual contará con derecho a voz y voto. Dicha designación se comunicará por escrito a quien presida a través del presidente ejecutivo.

Artículo 12. El Consejo tendrá …

I. Fungir como **Ente** de asesoría y consulta en materia de planeación en el área rural para la Administración Pública Municipal;

II a IX. …

X. Remover a cualquier **persona integrante del Consejo** a propuesta de la **persona titular** cuando de forma injustificada falte tres o más veces a las sesiones;

XI a XII. …

Atribuciones de la persona titular del Consejo

Artículo 13. Son atribuciones de la **persona titular** del Consejo:

I a IV. …

V. Supervisar y evaluar el desarrollo de Programas de Desarrollo Rural Sustentable que generen las **personas consejeras;**

VI a XI. …

Artículo 14. Son atribuciones de la **persona titular** del Ejecutivo:

I. …

II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y remitir la información respectiva a las **personas integrantes;**

III a IV. …

V. Remover a cualquier **persona integrante del Consejo** a propuesta de la **persona titular** cuando de forma injustificada falte tres veces a las sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias aun cuando se presente su suplente;

VI a IX. …

X. Promover la participación de todas las personas integrantes del Consejo;

XI a XIV. **…**

Artículo 15. La secretaria técnica es el **ente** técnico de apoyo al Consejo y tiene las siguientes atribuciones:

I a IV. …

V. Apoyar a las **personas consejeras** representantes de los productores, en la difusión de los programas y proyectos del medio rural, y

VI. Las demás atribuciones que le señale el presente Reglamento o que le confiera el Consejo mediante acuerdo expreso de la mayoría de las **personas integrantes**.

Atribuciones de las personas Vocales del Consejo

Artículo 16. Son atribuciones de las **personas Vocales** del Consejo:

I a X. …

Artículo 18. Las personas que …

I a II. …

III. No desempeñarse como **persona servidora pública** al momento de su designación, con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas o representen alguna organización social o privada, de carácter económico y social del sector rural;

IV a VI. …

Artículo 19. Para la selección de las personas representantes de los sectores previstos en el artículo 8, fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII del presente Reglamento, la **persona titular del Ejecutivo** por instrucciones de la **persona titular de la presidencia municipal** emitirá una invitación a los citados sectores a través de cualquier medio de comunicación oficial.

Artículo 20. Las personas designadas para integrar el Consejo como representantes de los sectores previstos en el artículo 8, fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII del presente Reglamento serán notificadas por **la persona titular del Ejecutivo**.

Artículo 21. La **persona titular del ejecutivo** del Consejo deberá de convocar a las personas que integrarán el Consejo de conformidad con el presente Reglamento señalando, fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar para recibir el nombramiento respectivo y toma de protesta por **la persona titular del Consejo.**

Artículo 22. Las personas representantes …

I. Sean nombrados **personas servidoras públicas** durante el periodo de su designación;

II a IV. …

Los miembros del Consejo que por motivos diversos decidan renunciar voluntariamente a sus funciones, deberán presentar su renuncia por escrito, dirigida al Presidente del Consejo, o de manera verbal y escrita ante los miembros del Consejo en reunión ordinaria o extraordinaria, para que quede asentado en el acta correspondiente, por lo que la **persona titular** Ejecutiva emitirá una nueva convocatoria para la designación de la o las vacantes del Consejo de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 24. Las convocatorias de. …

I a IV. …

V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria, si en algún caso no fuera suficiente y se requiera de mayor información para la toma de decisiones, la **persona titular instruirá a la persona titular ejecutiva** para que provea de la información requerida en una nueva sesión.

Artículo 25. Si la sesión …

La **persona titular ejecutiva** convocara a sesión en una segunda convocatoria por acuerdo de la **persona titular**, considerando lo siguiente;

a) . . .
b) . . .

Artículo 29. En sesión ordinaria o extraordinaria a propuesta de la **persona titular** o de la **persona titular Ejecutiva** del Consejo se nombrarán las comisiones para la atención de asuntos específicos que ayuden al buen funcionamiento del Consejo y de los programas enfocados al medio rural dichas comisiones tendrán las siguientes funciones.

I a V. …

OCTAVO. Se reforman los artículos 1 fracción II, 2 fracción II, VI, VII, 4 fracción I, 5, 6, fracción V, 8 fracción XXIV, 9 en sus fracciones I, II, XI, XII, 10 fracción XIV, 11 en sus fracciones VI, XII, XVII, 14, 26, 27, 29, 30, 31 **DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 26 S
EGUNDA PARTE, DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2020, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1. Las disposiciones de …

I. …

II. Regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como Ente técnico auxiliar del Ayuntamiento para el ejercicio de las facultades de vigilancia de la Administración Pública de Cortázar, Guanajuato.

Artículo 2. Para los efectos …

I.

II. Auditoría Superior del Estado de Guanajuato: el **Ente** al que hace referencia el artículo 66 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

III a V. …

VI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la **persona servidora pública** o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

VII. Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato: la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;**

VIII a XI. …

Artículo 4. El Ayuntamiento tendrá …

I. Nombrar y remover en los términos de la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** al Contralor Municipal;

II a IV. …

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades que le otorga la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y el presente Reglamento, la Contraloría contará por lo menos con las siguientes áreas:

I a IV. …

Artículo 6. La Contraloría Municipal, además de las facultades que le otorga el artículo **176 de la Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato**, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I a IV. …

V. Auxiliar a los comisarios o sus equivalentes en los Entes de vigilancia de las entidades municipales, para el cumplimiento de las disposiciones de la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y el presente Reglamento;

VI a VII. …

Artículo 8. El Área de …

I a XXIII. …

XXIV. Dar vista al Contralor Municipal de quejas, denuncias y sugerencias, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de las **personas servidoras públicas** o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, aportando los datos de prueba recabados en tales acciones de auditoría y vigilancia, exponiendo de forma precisa la motivación y fundamentación de su denuncia, y

a XXV. …

Artículo 9. El Área de …

I. Recibir las quejas presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de las **personas servidoras públicas** municipales, por las cuales se haya causado algún agravio al quejoso;

II. Recibir las denuncias presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de las **personas servidoras públicas** municipales, de las cuales se haya dado cuenta el denunciante;

III a X. …

XI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los denunciantes, **personas servidoras públicas** y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con las investigaciones que realice;

XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades, señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, así como recibir el recurso de inconformidad previsto en la misma remitiéndolo al Tribunal, para su resolución por medio de la autoridad resolutoria asignada por el **Ente** Interno de Control;

XIII a XXI. …

Artículo 10. El Área de …

I a XIII. …

XIV. Dar vista a la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de las **personas servidoras públicas** o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, aportando los datos de prueba recabados en tales acciones de auditoría y vigilancia, exponiendo de forma precisa la motivación y fundamentación de su denuncia, y

a XV. …

Artículo 11. El Área de …

I a V. …

VI. Coadyuvar con el Contralor Municipal en las acciones que se efectúen en materia de prevención de infracciones administrativas de las **personas servidoras públicas** y particulares en los términos de la Ley de Responsabilidades;

VII a XI. …

XII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación o improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a las **personas servidoras públicas** del Municipio;

XIII a XVI. …

XVII. Operar y mantener actualizado el sistema por el cual las autoridades competentes registran las sanciones a las **personas servidoras públicas** y particulares, en materia de responsabilidades administrativas, y

a XVIII. …

Artículo 14. El procedimiento administrativo de supervisión, evaluación y control, podrá iniciarse por la Contraloría Municipal de oficio o en atención a las quejas y denuncias, se substanciará y resolverá en apego a las disposiciones de este Reglamento, la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato**, la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 26. La investigación se llevará a cabo por la **persona servidora pública asignada** dentro del Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

Artículo 27. La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, substanciará el procedimiento de responsabilidad administrativa, el cual se llevará a cabo por la **persona servidora pública asignada** dentro del Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Artículo 29. Tratándose de faltas administrativas no graves, la Contraloría Municipal asignará a la **persona servidora pública** que fungirá como autoridad resolutoria de los procedimientos de responsabilidad administrativa. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, resolverá el Tribunal.

Artículo 30. En todo lo no contemplado dentro de este Reglamento, en cuestión de atribuciones y procedimientos administrativos de la Contraloría Municipal, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como por la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y demás Leyes aplicables.

Artículo 31. Las sanciones a que se harán acreedoras **las personas servidoras públicas** que no den el debido cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, serán las establecidas en la Ley de Responsabilidades. Asimismo, los medios de defensa serán los que se precisan en la ley antes citada en este párrafo.

NOVENO. Se reforman los artículos 1, 2 fracción I, II, III, IV, 4, 6, 7, 8, 9 segundo párrafo, 10, párrafo primero, tercero, quinto y sexto, 11 fracción IV, 12 párrafo primero y cuarto, 13 párrafo primero y cuarto, 14 párrafo segundo, 15, 16, 17, 18 fracción III, XI, XII, Subtitulo, 19 párrafo primero y segundo, fracción III, 20 fracción III, párrafo segundo, 21 párrafo primero y segundo, fracción II, párrafo tercero, 22, fracción I, 23 párrafo primero, sexto y séptimo, 24, 25 fracciones I, II, 30, 31, 32, 33, 34 fracción IV, XIII, XV, XIX, XX, XXI, 35 párrafo primero, segundo y tercero, 38, 40 párrafo segundo, 41, 42 fracción II, 43 fracción III, párrafo segundo, 44, 49 párrafo segundo, 52, 53, 56, 61 párrafo segundo, 62 fracción III, 63 párrafo primero, 65 párrafo primero,

segundo y tercero, 67, **DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 140 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento de Cortázar, Guanajuato, como autoridad colegiada del Municipio; así como el funcionamiento de sus Comisiones, apegándose a las disposiciones que al respecto contiene la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.**

Artículo 2. Para efectos del …

I. Ley: la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;**

II. Mayoría absoluta: más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de las **personas integrantes** del Ayuntamiento;

III. Mayoría calificada: el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de las **personas integrantes** del Ayuntamiento. Cuando el resultado de la operación no sea un número entero se considerará el número entero superior inmediato que corresponda;

IV. Mayoría simple: más de la mitad de votos en el mismo sentido de las **personas integrantes** del Ayuntamiento presentes en la sesión;

V a VI. …

Artículo 4. El Ayuntamiento estará integrado por la **persona titular de la Presidencia Municipal**, **una persona titular de la Sindicatura** y 10 **personas Regidoras**, conforme a lo establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley.

Artículo 6. El Ayuntamiento, a cuyo cargo está el Gobierno Municipal, es presidido por la **persona titular de la Presidencia Municipal** y establecerá las dependencias municipales que sean necesarias a juicio del propio cuerpo edilicio en los términos del artículo 127 de la Ley, con la denominación, facultades y obligaciones que se aprueben al ser constituidas.

Artículo 7. El desempeño del cargo de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, **persona titular de la Sindicatura** y **personas Regidoras** es obligatorio y no podrán renunciar ni excusarse del cargo, salvo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso.

Artículo 8. Toda vez que **la persona titular de la Sindicatura** y las **personas Regidoras** carecen de facultades ejecutivas, no podrán dar órdenes directas a funcionarios y empleados municipales. Su labor es de vigilancia e información y cuando notaren alguna irregularidad dentro de cualquier área lo harán saber a **la persona titular de la Presidencia Municipal** y al Ayuntamiento, para que se determinen las medidas pertinentes.

Artículo 9. Las salas, cubículos …

Cuando las mesas de trabajo sean públicas, **las personas integrantes del Ayuntamiento** o funcionarios participantes podrán solicitar la inclusión de los invitados que consideren aporten en la materia, sin derecho a voto; pudiendo restringir el acceso con base a la capacidad del recinto. En todo momento deberá de procurarse el orden y respeto o, en su defecto, se solicitará que se retiren las personas ajenas al tema que se está atendiendo.

Al termino de …

Artículo 10. El Ayuntamiento se instalará el día diez de octubre del año correspondiente a su renovación en Sesión Solemne, la que deberá llevarse a cabo en el lugar que se haya declarado como recinto oficial. **La persona titular de la Presidencia Municipal** entrante procederá a rendir y tomar la protesta en los siguientes términos:

Protesto cumplir y …

Concluida la protesta, **la persona titular de la Presidencia Municipal** la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento, bajo la fórmula siguiente:

Protestan cumplir y …

A lo cual, la **persona titular de la Sindicatura y personas Regidoras**, levantando la mano dirán: *"Sí, protesto"*.

La persona titular de la Presidencia Municipal agregará: "*Si así no lo hicieren, que el pueblo se los demande*".

Artículo 11. Una vez concluida …

I a III. …

IV. Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal, para lo cual se conformará una comisión especial que reciba el documento a que se refiere el artículo **45 de la Ley.**

Artículo 12. El Ayuntamiento, a propuesta de la **persona titular de la presidencia municipal**, aprobará la integración de las comisiones conforme lo establecido en la Ley, las cuales se integrarán de manera colegiada tomando en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de **las personas integrantes del Ayuntamiento**, escuchando su opinión, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

En cada comisión …

La comisión de …

La **persona titular de la Sindicatura y las personas Regidoras** integrarán las siguientes Comisiones Permanentes:

I a XIV. …

Artículo 13. Será obligación de las **personas integrantes del Ayuntamiento**, asistir a las reuniones de trabajo de la Comisión de la que formen parte para analizar, discutir y elaborar los dictámenes de los asuntos comisionados por el Ayuntamiento o aquellos respectivos a su área.

Para tal efecto …

El secretario de …

En caso de inasistencia o retardo sin causa justificada a alguna sesión de trabajo, el presidente de la Comisión notificará por escrito a la Tesorería Municipal para efectuar el descuento correspondiente en las percepciones de **las personas integrantes de las Comisiones**, de acuerdo a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento. Si la inasistencia injustificada es por parte del Presidente, el Secretario será el responsable de dicha notificación.

Artículo 14. Las Comisiones sesionarán …

En lo referente a peticiones de particulares se apegará a los tiempos que señala el artículo **18 de la Ley.**

Artículo 15. Las reuniones de Comisiones podrán llevarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de sus **personas integrantes** en el recinto destinado para tal efecto, atendiendo a las formalidades que establece la Ley.

La persona que …

Artículo 16. En las reuniones de trabajo de las Comisiones podrán participar, sin voto, la **persona titular de la Sindicatura y las personas Regidoras** ajenos a la Comisión que sesiona. Las propuestas que tengan sobre el asunto que se analiza las presentarán por escrito al presidente de la Comisión.

Cuando sean citadas …

Artículo 17. El Ayuntamiento en pleno resolverá sobre las peticiones de los particulares y sobre todos aquellos asuntos que por su naturaleza no tengan relación con las comisiones establecidas por la Ley y por el propio cuerpo edilicio en los tiempos marcados por el artículo **18 de la Ley.**

Artículo 18. Son atribuciones del …

I a II. …

III. Solicitar que la **persona titular de la Tesorería** municipal otorgue la fianza que garantice el manejo de los recursos por el equivalente al 1% del pronóstico de ingresos anual. Las demás **personas servidoras públicas** que tengan relación con valores municipales, presentarán una fianza equivalente al monto de seis meses de su salario;

IV a X. …

XI. Resolver los recursos interpuestos en contra de los acuerdos dictados por la **persona titular de la Presidencia Municipal** o por el propio Ayuntamiento;

XII. Dictaminar sobre las peticiones de los particulares y sobre todos aquellos asuntos que no tengan relación con las comisiones encomendadas a **las personas Regidoras**, y

XIII. …

Sección Quinta

De las Atribuciones de las **personas Integrantes** del Ayuntamiento

Artículo 19. La persona titular de la Presidencia Municipal es el encargado de ejecutar los acuerdos y resoluciones tomados por el Ayuntamiento en su carácter de responsable de la administración pública municipal y representará al Ayuntamiento y al Municipio en todos los actos oficiales.

Son atribuciones de **la persona titular de la Presidencia Municipal**, además de las consignadas en la Ley:

I a II. …

III. Someter a consideración y ratificación del Ayuntamiento a las **personas delegadas y subdelegadas** municipales

IV a VIII. …

Artículo 20. la persona titular de la Sindicatura es el representante legal del Municipio y sus atribuciones, además de las consignadas en la Ley, son:

I a II. …

III. Denunciar ante las autoridades competentes a **las personas servidoras públicas** que incurran en responsabilidad administrativa, civil o penal, en el ejercicio de sus funciones o encargos;

IV a VI. …

En caso de inasistencia sin causa justificada a lo establecido en las fracciones V y VI, la **persona titular de la Sindicatura** será acreedor a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 21. Las personas Regidoras son los encargados de vigilar el eficiente desempeño de la administración pública municipal y de la eficaz prestación de los servicios públicos, conforme a las comisiones que les confiere el Ayuntamiento.

Son atribuciones **de las personas Regidoras**, además de las consignadas en la Ley:

I. …

II. Solicitar a **la persona titular de la Presidencia Municipal** la celebración de sesiones de Ayuntamiento para tratar asuntos que requieran una solución inmediata, de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 de la Ley;

III a IV. …

En caso de inasistencia sin causa justificada a lo establecido en las fracciones III y IV, **las personas regidoras** serán **acreedoras** a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 22. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta de la **persona titular de la Presidencia** Municipal y tendrá, además de las establecidas en la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por **la persona titular de la Presidencia Municipal;**

II a V. …

Artículo 23. La Contraloría Municipal es el **Ente** interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

La Contraloría Municipal …

La persona titular …

Para formular su …

La integración y …

De la propuesta en terna de aspirantes al cargo, el Ayuntamiento nombrará como **persona titular de la Contraloría Municipal**, a quien obtenga mayoría calificada. Si ninguno de **las personas integrantes** obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre **las dos personas integrantes de** la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como **persona titular** de la Contraloría Municipal quien obtenga la mayoría. La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública.

Para el supuesto de lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá nombrar **persona titular de la Contraloría Municipal** a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva de **la persona titular** anterior, en tanto se designará a una persona encargada de despacho.

La consulta para …

La violación al …

Artículo 24. El Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano integrado por cinco **personas ciudadanas**, su cargo será honorífico y durará cuatro años, no tendrán interés alguno con el Ayuntamiento y no podrán ser propuestos como candidatos al cargo de **persona titular de la Contraloría Municipal** por un periodo de seis años contados a partir de la disolución del Comité Municipal Ciudadano.

En la conformación …

El Ayuntamiento convocará …

Artículo 25. La convocatoria para …

I. Las **personas aspirantes** deberán ser ciudadanos guanajuatenses y no haber sufrido condena por delito grave señalado por el Código Penal del Estado de Guanajuato, ni por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;

II. Las **personas interesadas** deberán entregar en un solo acto los siguientes documentos: copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial vigente, carta de residencia en el Municipio y *currículo vitae*, y

a III. …

Artículo 30. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ser destituida de su cargo en los términos del **artículo 134 de la Ley.**

Artículo 31. La falta o ausencia de la **persona titular de la Contraloría Municipal** sin causa justificada por más de cinco días hábiles se entenderá como abandono del cargo. En este caso el Ayuntamiento deberá designar a la persona que lo sustituya, hasta en tanto concluya el procedimiento previsto en el **artículo 171 de la Ley**, la que no podrá permanecer en el cargo más de tres meses.

Cuando se trate de …

Artículo 32. Para ser **persona titular de la Contraloría Municipal**, se deben reunir los siguientes requisitos:

I a VII. …

Artículo 33. Quien tenga la titularidad del **Ente** interno de control municipal, durante el ejercicio de su cargo, no podrá hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tenga bajo su custodia, la que sólo deberá utilizarse para los fines de control interno.

Artículo 34. Son atribuciones de …

I a III. …

IV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por **las personas titulares del área** respectiva.

V a XII. …

XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de **las personas servidoras públicas** municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XIV. …

XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de las **personas servidoras públicas** municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;

XVI a XVIII. …

XIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de **las personas servidoras públicas** municipales;

XX. Vigilar que la Tesorería Municipal y los **Entes** administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;

XXI. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del Municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por **las personas Servidoras Públicas** a los cuales vayan dirigidas;

XXII a XXV. …

Artículo 35. Es obligación de las **personas titulares de las dependencias** y entidades de la administración pública municipal, participar **con la persona titular de la Tesorería** y la **persona titular de la Presidencia Municipal** para

solventar las observaciones y atender las recomendaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación y la del Estado.

La **persona titular** y las **personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal** que intervengan en la verificación y acompañamiento de procesos administrativos de las distintas entidades y dependencias de la administración municipal, son corresponsables de las acciones u omisiones realizadas en contravención de la Ley, cuando habiendo participado en el proceso no hubiesen formulado en tiempo observaciones o bien, hubiesen validado los actos contrarios a derecho.

La persona titular y las **personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal** tendrán responsabilidad de su actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 38. El Ayuntamiento, previa citación en los términos del artículo **106 de la Ley**, deberá llevar a cabo cuando menos dos sesiones ordinarias al mes.

Artículo 40. Se celebrarán sesiones ...

La citación se hará por cualquier medio que permita que exista constancia de que **la persona integrante** quedó debidamente enterado de la convocatoria y de los asuntos a tratar en la sesión extraordinaria, misma que deberá de hacerse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

Artículo 41. La citación para las sesiones se hará por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, por acuerdo de **la persona titular de la Presidencia Municipal**, o a solicitud de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 42. Serán sesiones solemnes …

I. …

II. Los informes anuales de **la persona titular de la Presidencia Municipal**

III a IV. …

Artículo 43. Serán materia de …

I. a)– c) …
II. a)– c) …

III. Los trámites de las solicitudes de licencia y los asuntos de destitución de **personas servidoras públicas municipales** que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

Las personas integrantes del Ayuntamiento deberán guardar la reserva correspondiente de los asuntos tratados en las sesiones privadas.

Artículo 44. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo el caso de las que por disposición de la Ley deban ser privadas. La **persona titular de la Presidencia Municipal** llamará la atención a quien perturbe el orden y podrá solicitarle abandonar el salón de Cabildo. Podrá auxiliarse de la fuerza pública.

Artículo 49. La votación se …

Se abstendrá de discutir y votar **la persona integrante del Ayuntamiento** que tenga interés personal en el asunto o parentesco hasta del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el interesado.

Artículo 52. Los dictámenes presentados por las Comisiones al pleno del Ayuntamiento, deberán estar firmados por las **personas integrantes de la Comisión**. Si faltara alguna de las firmas deberá consignarse la razón de ello, debiendo en todos los casos estar fundado y motivado.

Artículo 53. Las **personas titulares de las dependencias** y entidades de la administración municipal, deberán rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las actividades realizadas en el periodo inmediato anterior, conforme al calendario aprobado previamente por el Pleno, incluyendo cuando sea necesario estadísticas comparativas.

Artículo 56. El acuerdo de revocación o modificación emitido por el Ayuntamiento deberá notificarse a las **personas interesadas** en el domicilio que hayan señalado para tal efecto o a falta de este, por medio del tablero de avisos de la Presidencia Municipal para que en el término de tres días manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 61. Las sanciones se …

I a III. …

A efecto de establecer el procedimiento para la imposición de la sanción, la **persona titular de la Presidencia Municipal** dentro de los supuestos establecidos en el propio Reglamento, notificará a la Tesorería Municipal a efecto de que proceda a formular los descuentos correspondientes.

Artículo 62. Se considerará como …

I a II. …

III. En el desempeño de las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento o la **persona titular de la Presidencia**

Municipal;

IV a V. …

Artículo 63. La justificación de las causas de inasistencia de **la persona titular de la Sindicatura y las personas Regidoras**, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Cuando la justificación …

La causa de …

Artículo 65. El abandono definitivo de **las personas titulares de las dependencias** y entidades de la administración pública municipal serán cubiertas por quienes designe la **persona titular de la Presidencia Municipal**.

Las faltas por licencia de más de dos meses de **las personas** titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento.

Las faltas por licencia hasta de dos meses, serán cubiertas por quienes designe la **persona titular de la Presidencia Municipal**, informando puntualmente al Ayuntamiento.

Artículo 67. Para los efectos de los trámites de los particulares en defensa de sus derechos contra las resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, la **persona titular de la Presidencia Municipal** y por las dependencias de la administración pública municipal, se procederá en los términos del artículo **389 de la Ley**.

DÉCIMO. Se reforman los artículos, 1, 2, 3, fracción I, II, III, IV, 4, 5, 8, 9 Párrafo primero y segundo, 10, 14, 15, 16, 18, 19, 23, 24, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 fracción III, 36, 37, 38, 39, 40, la denominación del Capítulo VIII para pasar a denominarse Derechos de las Personas trabajadoras, 41 fracción II, IV, VII, la denominación del Capítulo IX para pasar a denominarse Obligaciones de las Personas Trabajadoras, 42, la denominación del Capítulo X para pasar a denominarse De la Capacitación y Adiestramiento de las Personas Trabajadoras, 43, 44, 45, 46, 47 Párrafo segundo, 48, 49, fracción I, 50 fracción I, 52, 53, 54, 55, **DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 106 TERCERA PARTE, DE FECHA 04 DE JULIO DE 2017, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1º. El presente Reglamento Interior de Trabajo es aplicable a todas **las personas trabajadoras** de base, confianza, temporales e interinos que presten sus servicios personales para la Presidencia Municipal de Cortázar, Gto.

Artículo 2º. Todas las **personas trabajadoras** que presten sus servicios para cualquiera de las áreas de la Presidencia Municipal, están obligados a conocer del contenido del presente reglamento, y a cumplirlo en todas sus partes.

Artículo 3º. Las **personas trabajadoras** de la Presidencia Municipal se clasifican en:

I. **Personas trabajadoras** de base

II. **Personas trabajadoras** de confianza

III. **Personas trabajadoras** temporales; y,

IV. **Personas trabajadoras** interinas.

Artículo 4º. Es **persona trabajadora** de base aquella que presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente. Es **persona trabajadora** temporal la que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada. Es **persona trabajadora** interina la que hace suplencias.

El trabajo se …

Artículo 5º. Son **personas trabajadoras** de confianza los que realizan trabajos de dirección, inspección, fiscalización y control, cuando tengan carácter general, siendo entre otros: la **persona titular de la secretaría del H. Ayuntamiento**, la **persona titular de la Secretaría Particular**, la **persona titular de la Tesorería**, la **persona titular de Oficialía Mayor**, las **personas titulares** de direcciones y subdirecciones de las áreas, coordinaciones y jefaturas que integran la administración centralizada, los titulares de los **Entes** de gobierno o administración de las entidades paramunicipales.

Artículo 8º. Para personal sindicalizado, solo podrán ingresar al servicio de la Presidencia aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo que tiene celebrado la Presidencia con el sindicato de **personas trabajadoras** "Nahia Dignó" y el sindicato de **personas trabajadoras** "Luis Cortázar y Rábano", en conjunto con el H. Ayuntamiento.

Artículo 9º. La Presidencia Municipal expedirá a la persona **trabajadora de confianza** contratado el nombramiento que le corresponda, debidamente firmado por la **persona titular de la Presidencia Municipal**, y a las demás **personas trabajadoras** del municipio se realizará un aviso de alta, en el que se registrarán los datos personales de la **persona trabajadora**, el tipo de contrato, puesto, salario y adscripción; este aviso será registrado por la Oficialía Mayor y será firmado por la **persona titular de Oficialía Mayor**, previa autorización de la **persona titular de la Presidencia Municipal.**

De igual forma se expedirá credencial de trabajo con fotografía impresa, que lo acredite como empleado o **persona servidora pública** de esta dependencia, misma que es obligatoria su portación para tener acceso a las áreas de trabajo.

Artículo 10. Las **personas trabajadoras** que desempeñan sus labores dentro de las oficinas, deberán presentarse y estar en su lugar de trabajo a las 8:00 horas, concediéndose 15 minutos como tolerancia después de la hora señalada y registrando como hora de salida a las 15:00 horas.

El registro de …

Artículo 14. Durante la jornada continua de trabajo se concederá a la **persona trabajadora** un descanso de media hora, por lo menos. Cuando **la persona trabajadora** no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante las horas de reposo o de comidas, el tiempo correspondiente le será computado como tiempo efectivo de la jornada de trabajo.

Artículo 15. Las personas trabajadoras que laboren tiempo extraordinario, recibirán el pago de las horas extras laboradas, las cuales nunca podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces por semana. Para que proceda el pago de dicho tiempo, debe mediar la orden expresa de su jefe inmediato, que justifique la necesidad del mismo, así como la bitácora de la actividad que realizó.

Al personal sindicalizado …

Artículo 16. Las personas trabajadoras registrarán personalmente y sin excepción su hora de entrada y salida en el Programa SAHD o en su defecto en bitácora de control de asistencias, misma que será vigilada por cada director donde se lleve este control y esta será supervisada por la Oficialía Mayor cada mes.

Artículo 18. Cuando la **persona trabajadora** omita un registro de entrada o salida en el Programa SAHD o en bitácora correspondiente, deberá justificar dicha omisión a través de las boletas de solicitud de permisos por día o de horas que emite la Oficialía Mayor para tal efecto, dentro de las 24 horas siguientes a la omisión detectada.

Artículo 19. La Oficialía Mayor, supervisará periódicamente las oficinas para cerciorarse de la asistencia de las **personas trabajadoras** responsabilizando a sus jefes inmediatos del personal que no se encuentre en su lugar, salvo que exista una causa justificada de su ausencia

En el primer …

Artículo 23. Las personas trabajadoras no están obligadas a prestar servicios en sus días de descanso semanal u obligatorio. Si se quebranta esta disposición, se pagará a la **persona trabajadora**, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

Artículo 24. Las madres trabajadoras que se encuentren dentro de los períodos pre y postnatales, y las **personas trabajadoras** víctimas de un riesgo de trabajo durante el período de incapacidad temporal, serán considerados como **personas trabajadoras** en servicio activo.

Artículo 28. Por cada seis meses de trabajo consecutivo, las **personas trabajadoras** tendrán derecho a un período de vacaciones de 10 días hábiles continuos con goce de sueldo íntegro; y por ningún motivo se podrá disfrutar de dos períodos vacacionales consecutivos al año.

Las vacaciones de …

Las vacaciones no …

Artículo 29. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumplan seis meses de servicio, la **persona trabajadora** tendrá derecho al pago de la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones.

Artículo 30. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro de los cuatro siguientes meses de que se generó el derecho, pues en caso contrario, las mismas se perderán en perjuicio de la **persona trabajadora** y en caso del personal sindicalizado, se disfrutará de ese derecho en los seis meses siguientes.

Artículo 32. Las **personas trabajadoras** recibirán de la Presidencia el pago de una prima vacacional de por lo menos el 30% sobre el sueldo o salario que les corresponda durante su período vacacional. Al personal sindicalizado se realizará conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 33. Toda **persona trabajadora** que pretenda faltar a sus labores, deberá solicitarlo a través de las boletas de solicitud de permisos que expide la Oficialía Mayor, con una anticipación de 24 horas por lo menos.

Artículo 34. Cuando una **persona trabajadora** falte a sus labores por causas de fuerza mayor, y no hubiere presentado el permiso correspondiente, está obligado a avisar por cualquier medio a su jefe inmediato, y posteriormente justificar satisfactoriamente su falta ante la **persona titular de Oficialía Mayor** y ante su jefe inmediato. El solo aviso no justifica la falta para efectos de descuentos.

Artículo 35. Se consideran como …

I a II. …

III. Cualquier otro siniestro que impida a la **persona trabajadora** acudir a sus labores.

Artículo 36. en el caso de solicitud de permisos que no sea por ninguna de las causas mencionadas en el párrafo anterior, estos se autorizarán a cuenta de vacaciones a las que la **persona trabajadora** tiene derecho. En caso del personal sindicalizado se efectuarán de acuerdo a lo contemplado en las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 37. El salario al que tienen derecho las **personas trabajadoras** será pagado por catorcena, mediante tarjeta de débito; a excepción de las **personas instructoras** de la Casa de la Cultura a quienes les será cubierto su sueldo en forma quincenal mediante tarjeta de débito.

Artículo 38. En caso de que la **persona trabajadora** no se encuentre de acuerdo con el importe de su salario, cuenta con tres días siguientes a la fecha del pago para realizar las aclaraciones pertinentes ante la Oficialía Mayor.

. **Artículo 39.** La Presidencia Municipal cubrirá salarios a las **personas incapacitadas** por el Instituto Mexicano Del Seguro Social de acuerdo a las leyes aplicables; en el caso del personal sindicalizado, se efectuarán de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 40. Las **personas trabajadoras** tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente por lo menos a 20 días de salario, mismo que se cubrirá en la primera catorcena del mes de diciembre. En caso del personal sindicalizado se efectuarán en base a las Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS DE **LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Artículo 41. Son derechos de las **personas trabajadoras**:

I. …

II. Disfrutar de asistencia médica para la propia **persona trabajadora** y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley o en los seguros que se contraten para el efecto, de acuerdo a las posibilidades presupuestales;

III. …

IV. Percibir las pensiones que para la **persona trabajadora** y sus familiares se establezcan;

V a VI. …

VII. Recibir su nombramiento debidamente firmado por las autoridades correspondientes en caso de ser **persona trabajadora** de confianza; y

VIII. …

a

CAPÍTULO IX
OBLIGACIONES DE LAS **PERSONAS TRABAJADORAS**

Artículo 42. Son obligaciones de **las personas trabajadoras** y empleados de la Presidencia Municipal:

I a XX. …

CAPÍTULO X
DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LAS **PERSONAS TRABAJADORAS**

Artículo 43. Las **personas trabajadoras** designadas para su capacitación y adiestramiento están obligadas a:

I a IV. …

Artículo 44. Las **personas trabajadoras** que hayan sido aprobadas en los exámenes de capacitación y adiestramiento, recibirán las constancias respectivas y se archivará copia de las mismas en sus expedientes personales para los efectos procedentes.

Artículo 45. Con el fin de mantener el orden y la disciplina del personal que labora para la Presidencia Municipal, se faculta a la **persona titular de Oficialía Mayor** para aplicar las sanciones y/o medidas disciplinarias que se establecen en este Capítulo.

Artículo 46. Toda **persona trabajadora** que no cumpla con las obligaciones consignadas en el presente reglamento, con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y de la Ley Federal del Trabajo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 47. Como medida disciplinaria …

I a V. …

Las sanciones señaladas en las fracciones antes descritas, podrán ser impuestas conjuntamente o de manera independiente, según la naturaleza y gravedad de las conductas realizadas por las **personas servidoras públicas**, observando en todo caso lo dispuesto por los artículos 78 y 80 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 48. La amonestación consiste en la constancia por escrito que se deja en el expediente de la **persona trabajadora**, sobre la llamada de atención o advertencia que se le formula, para que no incurra en otra falta administrativa.

Artículo 49. Serán causales de amonestación a las **personas trabajadoras** las siguientes:

I. Cuando la **persona trabajadora** no dé el debido cumplimiento a las obligaciones contempladas en el Artículo 42 del presente reglamento.

II a IX. …

Artículo 50. Serán motivo de …

I. Cuando la **persona trabajadora** reincida en faltas mencionadas en el artículo anterior y en el incumplimiento a las obligaciones conferidas en el artículo 42 del presente reglamento, dentro de los días siguientes a la fecha que se haya amonestado por escrito.

II. a III. a) – c)

Artículo 52. Antes de rescindir el nombramiento de una **persona trabajadora** sindicalizada deberá procederse conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y Municipios de Guanajuato.

Artículo 53. Cuando se rescinda la relación laboral, la **persona titular de la Oficialía Mayor** deberá dar aviso a la parte trabajadora del motivo o las causas que la motivaron y, acto seguido, se dará aviso a Tesorería para que determine los adeudos que tuviere la **persona trabajadora** y se realicen los descuentos correspondientes.

Artículo 54. Tratándose de empleados de confianza, bastará que la **persona titular de Oficialía Mayor**, le informe sobre su baja y los motivos de la misma.

Artículo 55. Una vez notificado el aviso rescisorio a la **persona trabajadora**, este tiene la obligación de hacer entrega de uniforme, credencial de trabajo, instrumentos o herramientas. Tratándose de la devolución del uniforme del personal sindicalizado esta se realizará en forma discrecional a criterio de la **persona titular de la Oficialía Mayor**, en coordinación con la **persona titular del Sindicato**.

UNDÉCIMO. Se reforman los artículos, 3 fracción VII, XII, 5 fracción XI, XIII, 8 fracción VI, Subtitulo, 10, fracciones I, II, III, IV, V, Párrafo tercero, Subtitulo 12, Subtitulo 13, Subtitulo 14, 15, 16, 19 fracción I, II, V, VI, VIII, IX, XV, la denominación de la Sección Segunda para pasar a denominarse De la Persona Titular del Patronato, Subtitulo 20, 21, fracción II, la denominación de la Sección Cuarta para pasar a denominarse De las Personas Integrantes del Patronato, 22, Subtitulo, 26, Subtitulo 29, Subtitulo 30, fracción VI, XIII Inciso d), 32 fracción X, Subtitulo 35, fracción X, 39 fracción I, II, III, Subtitulo 40, Subtitulo 41, Subtitulo 42, Párrafo primero y segundo, 43, 44, 46 fracción I, II, III, IV, V, VI, VIII, VIII, Párrafo segundo y tercero, Subtitulo, Subtitulo, 51, 52, fracción IV, 55, 56 fracción I, II, Párrafo segundo, 59, 60, 61, **DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 203 TERCERA PARTE, DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 3. Para los efectos …

I a VI. …

VII. Ley**: Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el estado de Guanajuato;**

VIII a XI. …

XII. Sujetos de asistencia social: son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en el **artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato**;

Artículo 5. El Sistema DIF …

I a X. …

XI. Efectuar las acciones para coadyuvar en el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas o privadas que presten servicios de asistencia social en los términos de la **Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato.**

a XII. …

XIII. Fomentar la capacitación y profesionalización de las **personas servidoras públicas** y demás personal del Sistema DIF;

XIV a XXI. …

Artículo 8. El patrimonio del …

I a V. …

VI. Concesiones, comodatos, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.**

VII a VIII. …

***Entes** del Sistema DIF*

Artículo 10. El Patronato es el **Ente** de gobierno y será la máxima autoridad del Sistema DIF y estará integrado por:

I. Persona titular del Patronato;

II. persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento;

III. Persona Titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano;

IV. Persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y

V. Cinco **personas integrantes ciudadanas**, que serán personas de la sociedad civil que realicen actividades afines al objeto del Sistema DIF a propuesta de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, dentro de los cuales se elegirá a quien funja como Secretario Técnico, a propuesta de la **persona titular del Patronato**.

Los miembros del …

Por cada **persona integrante propietaria** se elegirá un suplente, salvo las **personas representantes** del Ayuntamiento, acreditados debidamente para representarlos. Los suplentes, serán electos de la misma forma que las **personas propietarias** debiendo notificar dicha situación al Secretario Técnico.

Las personas que …

*Designación de la **Persona titular***

Artículo 12. La **Persona titular del Patronato** será elegida a propuesta de la **persona titular de la Presidencia Municipal**.

*Nombramiento de **personas integrantes ciudadanas***

Artículo 13. El Ayuntamiento nombrará, a propuesta de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de inicio de cada Administración Pública Municipal a las **personas consejeras ciudadanas propietarias** y suplentes, quienes permanecerán en su cargo el tiempo que dure la administración en turno.

*Remoción de **personas integrantes ciudadanas***

Artículo 14. Las **personas integrantes ciudadanas** del Patronato podrán ser removidos de sus cargos por la **persona titular** del Patronato o el Ayuntamiento, cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves que perjudiquen el buen desempeño de las funciones del Sistema DIF o causen perjuicio a su patrimonio, previo dictamen del Patronato de las faltas de las **personas integrantes** ciudadanas. La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones del Patronato, de alguno de las **personas integrantes** ciudadanas, será causa de remoción del Patronato, debiendo designarse por el Ayuntamiento, a propuesta de la **persona titular** de la Presidencia Municipal, al nuevo miembro.

Artículo 15. Las **personas integrantes ciudadanas,** así como las **personas representantes** del Ayuntamiento que conforman el Patronato tienen derecho a voz y voto.

Artículo 16. Una vez realizada la designación de las personas que integran el Patronato, previo a su primera sesión, la **persona titular de la Presidencia Municipal** o quien designe en su representación, procederá a tomar la protesta de ley al Patronato.

Artículo 19. Son facultades del …

I. Conceder licencia a las **personas integrantes ciudadanas**, así como a la **persona titular de la Dirección General**, para separarse de sus cargos, hasta por dos meses, por causa justificada;

II. Solicitar a **la persona titular del Patronato**, la revocación del nombramiento de las **personas integrantes ciudadanas** en los términos del presente Reglamento;

III a IV. …

V. Analizar y aprobar los estados financieros del Sistema DIF presentados por la **persona titular de la Dirección General.**

VI. Analizar y aprobar los informes de actividades del Sistema DIF presentados por la **persona titular de la Dirección General.**

a VII. …

VIII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el Sistema DIF y sobre su estado financiero, por conducto de la **persona titular del Patronato o el Secretario Técnico**;

IX. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del Sistema DIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato**, así como la reglamentación municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, obra pública y demás normativa aplicable;

X a XIV. …

XV. Designar a la **persona integrante** ciudadana que fungirá como vocal en el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Sistema DIF, y

a XVI. …

Sección Segunda

De la **persona titular** del Patronato

*Facultades y obligaciones de la **persona titular***

Artículo 20. La **Persona titular**, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I a IX. …

Artículo 21. La persona Secretaria Técnica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. …

II. Elaborar las convocatorias con acuerdo de la **persona titular** para las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Patronato celebre;

III a IX. …

Sección Cuarta

De las **personas Integrantes** del Patronato

Artículo 22. Las **personas integrantes del Patronato** durarán en su encargo 3 años y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I a V. …

*Derecho a voto de las **personas integrantes del Patronato***

Artículo 26. El quórum necesario para la celebración de las sesiones del Patronato se constituirá con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia de la **persona titular** o de la **persona Secretaria Técnica;** las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de las **personas integrantes**. En caso de empate, la **persona titular** además de su voto, tendrá voto dirimente. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá un segundo citatorio para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. En este caso el Patronato sesionará válidamente con el número de miembros que asistan a este segundo citatorio.

*Nombramiento de la **persona titular de la Dirección General** del Sistema DIF*

Artículo 29. A propuesta de la **persona titular de la Presidencia Municipal** al Ayuntamiento, se designará una **persona titular de la Dirección General** para la administración del Sistema DIF, quien realizará sus funciones

conforme a este Reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del Sistema DIF.

*Facultades de la **persona titular de la Dirección General***

Artículo 30. Corresponde a la **persona titular de la Dirección General:**

I a V. …

VI. Presentar al Patronato el informe de las actividades del Sistema DIF, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados, así como las observaciones y recomendaciones que al efecto formulen los diversos **Entes** de fiscalización;

VII a XII. …

XIII. Actuar como apoderado del Sistema DIF para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Sistema DIF. **Las personas apoderadas** podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:

a – c) …

d) Comparecer ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al Sistema DIF en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de las **personas trabajadoras** al servicio del estado, Municipio y organismos descentralizados.

XIV a XIX. …

Artículo 32. Corresponde al Departamento …

I a IX. …

X. Promover la formación, capacitación y profesionalización de las **personas servidoras públicas** del Sistema DIF;

XI a XIII. …

*Facultades comunes de **las personas titulares** de las áreas*

Artículo 35. Las **personas titulares de las áreas** deberán ser personas con experiencia en el ámbito de la asistencia social; y tendrán las facultades siguientes:

I a IX. …

X. Proponer a la **persona titular de la Dirección General** los mecanismos y programas para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema DIF, coordinándose con éste para la ejecución de los mismos;

XI a XIV. …

Artículo 39. El Voluntariado del …

I. Una persona titular, que será el Presidente del Patronato o la persona que este designe;

II. Una **persona Secretaria**, que será designado por la **persona titular** del Voluntariado, y

III. Siete **personas integrantes ciudadanas**.

*Nombramiento de las **personas** integrantes ciudadanas del Voluntariado*

Artículo 40. La **persona titular del Voluntariado** designará a los voluntarios ciudadanos, debiendo emitir por escrito una invitación a ciudadanos con alto espíritu de servicio a la comunidad, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez.

*Carácter honorífico de los cargos de las **personas integrantes del Voluntariado***

Artículo 41. Los cargos como **personas integrantes** del Voluntariado, son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

*Causas de remoción de las **personas integrantes del Voluntariado***

Artículo 42. A propuesta de algún miembro del Voluntariado las **personas integrantes ciudadanas** del mismo podrán ser removidos de sus cargos por la **persona titular del Voluntariado**, cuando en su desempeño cometan faltas que perjudiquen el buen funcionamiento, la imagen o causen perjuicio o daño al patrimonio del Sistema DIF.

La falta consecutiva a tres reuniones del Voluntariado, sin causa justificada, de alguno de las, **personas integrantes ciudadanas,** será causa de remoción del Voluntariado, debiendo realizar invitación por la **persona titular del Voluntariado,** al nuevo miembro.

Artículo 43. El Voluntariado sesionará en forma ordinaria cada tres meses a partir de la instalación del mismo. Para la celebración de las sesiones, la **persona titular del Voluntariado** emitirá convocatoria debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma. La citación se deberá realizar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión.

Artículo 44. El Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Cortázar, Guanajuato, tiene por objeto fungir como **Ente** de opinión y consulta obligatoria, auxiliar del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, a fin de promover, fomentar y difundir el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores en el territorio municipal.

Artículo 46. El Consejo estará …

I. La **persona titular de la Presidencia Municipal**, quien lo presidirá;

II. La **persona** titular **de la Dirección de Desarrollo Social y Humano** del Municipio, quien lo presidirá en ausencia de la **persona titular** de la Presidencia Municipal;

III. la **persona titular de la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia** (DIF) Municipal, quien fungirá como secretario técnico;

IV. La **persona titular de la Dirección de Salud**;

V. La **persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico;**

VI. La persona titular de la Dirección de Arte, Cultura, Educación y Juventud, y

VII. Una persona representante de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Ayuntamiento, y

VIII. Tres **personas representantes de la sociedad civil,** de los cuales dos deberán ser personas adultas mayores, con equidad de género, y otra persona que contribuya y participe en actividades afines a la atención de personas adultas mayores.

Por cada integrante del Consejo habrá un suplente quien lo cubrirá en sus ausencias, a excepción de la **persona titular** de **la Presidencia Municipal.**

Los cargos de las **personas integrantes** serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna en el desarrollo de sus actividades o por el desempeño de sus cargos.

*Atribuciones de las **personas integrantes del Consejo***

*Atribuciones de la **persona titular del Consejo***

Artículo 51. La **persona titular del Consejo** tendrá las siguientes

I a V. …

Artículo 52. La persona Secretaria Técnica tendrá las siguientes funciones:

I a III. …

IV. Notificar a las **personas integrantes del Consejo** de la convocatoria a las sesiones en los términos que establezca el presente Reglamento;

V a X. …

Artículo 55. Las **personas Consejeras** integrarán las siguientes Comisiones:

I a V. …

Artículo 56. Las Comisiones de …

I. Dos **personas funcionarias** de la Administración Pública Municipal, de los cuales la **persona titular** de la Coordinación de la misma será, preferentemente, aquel cuya función sea afin al tema de la Comisión, y

II. Una **persona integrante ciudadana** del Consejo.

Podrán ser invitados las **personas funcionarias públicas**, técnicas, especialistas, investigadoras, directivas de instituciones, dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine la **persona titular de la Coordinación** de la Comisión correspondiente, para un mayor éxito en el desarrollo del objeto del presente Reglamento.

Artículo 59. Las **personas integrantes del Consejo** tendrán las siguientes obligaciones:

I a VIII. …

Artículo 60. Las **personas integrantes** del Consejo tendrán los siguientes derechos:

I a VI. …

Artículo 61. Se podrá destituir a las **personas consejeras** por las siguientes causas:

I a III. …

DUODÉCIMO. Se reforman los artículos**,** 3 fracción II, 5 fracción II, IV, 7, 8, fracciones I, III, 11, 14 fracción I, II, III, IV, V, Párrafo segundo, 15, 17, 19 fracción II, III, 21, 22, 24 fracción I, 26, 27, 29, 30, 32 fracción III, 33, 34, 35, 36 fracción II, 37, 40, 49, **DEL REGLAMENTO DEL SALÓN DE LA FAMA DEL DEPORTE CORTAZARENSE,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 178 TERCERA PARTE, DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 3. Para los efectos …

I. …

II. Comité Elector**:** El **Ente** encargado de difundir, promover y ejecutar el procedimiento Salón;

III a IX. …

Artículo 5. Las autoridades competentes …

I. …

II. La **persona titular de la Presidencia Municipal**;

a III. …

IV. La **persona titular** de la Dirección de Cultura Física y Deporte.

Artículo 7. Le corresponde a la **persona titular** de la Presidencia Municipal:

I a VI. …

Artículo 8. Le corresponde a la **persona titular** de la Dirección:

I. Nombrar a la **persona titular** del Salón;
II. …
III. Elaborar la convocatoria para la conformación del Comité respecto de las **personas representantes** de las distintas disciplinas deportivas del Municipio;

IV a VI.

Artículo 11. La **persona titular** del Salón, tendrá las siguientes funciones:

I a V. …

Artículo 14. El Comité Elector …

I. Una **persona** titular Honoraria: la **persona titular de la Presidencia Municipal**, quien tendrá el voto dirimente;

II. Una **persona Ejecutiva**: La **persona titular** de la Comisión de Deporte y Atención a la Juventud;

III. Una **persona Secretaria Técnica**: La **persona titular** de la Dirección de Cultura Física y Deporte.

IV. Una **persona Regidora** que pertenezca la Comisión de Deporte y Atención a la Juventud quien actuará como primer vocal; quien tendrá la función de apoyar a la **persona titular** del Ejecutivo en todas las actividades inherentes al Salón, principalmente en la revisión de los expedientes de los candidatos a ser inducidos al mismo.

V. Tres **personas representantes** de distintas disciplinas deportivas del Municipio y que preferentemente se encuentren debidamente registrados en una federación o asociación deportiva, mismos que serán elegidos por convocatoria emitida por el Secretario Técnico, los cuales revisarán los expedientes de los candidatos a ser inducidos al Salón, y

a VI. …

La duración de su encargo de las **personas integrantes** del Comité será por el término que dure la Administración Municipal. El gobierno municipal entrante contará con 90 días naturales para la renovación e instalación del nuevo Comité.

Artículo 15. El cargo de las **personas integrantes** del Comité será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 17. En caso de que uno de las **personas integrantes** del Comité sea propuesto para ingresar al Recinto, este deberá avalar la propuesta y en caso de aceptación deberá renunciar al cargo como miembro del Comité.

Artículo 19. Para el cumplimiento …

I. …

II. Analizar los expedientes de las **personas candidatas** que se presenten;

III. …

IV. Definir mediante votación nominal a las **personas deportistas, entrenadoras, directivas, árbitros, jueces, cronistas y promotoras deportivas**, que habrán de ingresar al Recinto del Municipio.

Artículo 21. Para que las sesiones del Comité tengan validez, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de todas sus **personas integrantes;** cuando no se cumpla este requisito, se realizará una segunda convocatoria 15 minutos después, y la sesión será válida con el número de **personas integrantes** presentes.

Artículo 22. El máximo de inasistencias injustificadas que podrá tener un miembro del Comité será dos, por lo que, la **persona integrante** que exceda perderá el derecho de pertenecer al mismo.

Artículo 24. Para su funcionamiento …

I. Mantener renovado el registro de las **personas integrantes** del Comité;

II a VI. …

Artículo 26. Las personas interesadas en registrar a un candidato en el proceso de exhibición al Salón, deberán presentar ante la **persona Secretaria Técnica** del Comité, su expediente adecuadamente integrado con los siguientes documentos:

I a IX. …

Artículo 27. Para ser sujeto de elección las **personas deportistas**, **entrenadoras**, **directivas, árbitras, juezas, cronistas y promotoras deportivas**, deberán de haber nacido en Cortázar o radicado al menos 20 años dentro del Municipio en ambos casos haber realizado sus actividades deportivas por lo menos 10 años de manera activa enalteciendo el nombre de Cortázar.

Artículo 29. Las **personas deportistas**, **entrenadoras, directivas, árbitras, juezas, cronistas y promotoras deportivas**, que hayan sido galardonados con el Premio Nacional del Deporte o que sean parte del Salón de la Fama del Estado de Guanajuato y/o Nacional, automáticamente ingresaran al Recinto municipal.

Artículo 30. Durante el mes de septiembre de cada año, se llevará a cabo el procedimiento de selección de las **personas candidatas** que ingresarán al Salón.

Artículo 32. Como mínimo la …

I a II. …

III. Requisitos que deberán cumplir las personas candidatas,
y

A IV. …

Artículo 33. Las propuestas se podrán efectuar libremente por **cualquier persona ciudadana**, así como instituciones públicas y privadas apegándose a los lineamientos marcados en el reglamento y la convocatoria;

Artículo 34. Las **personas nominadas** al Recinto, podrán estar activos o retirados de su actividad deportiva, no obstante, continúen unidos o no al deporte en otras áreas similares o equivalentes, y se podrá considerar como candidatos a personas *post mortem*, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 35. Las **personas elegidas** a ingresar al Recinto además de los méritos deportivos deberán ser, a juicio del Comité, de reconocida honorabilidad y moral, que sirvan de ejemplo a las generaciones futuras.

Artículo 36. Cada año podrán …

I. …

II. Los demás 40, 30, 20 0 10% serán **personas** que se elegirán entre: **directivas, entrenadoras, árbitras, juezas, cronistas y promotoras deportivas**

Artículo 37. Una vez concluida la admisión de propuestas, la **persona Secretaria Técnica** convocará a los miembros del Comité, para que examinen cada uno de los expedientes de los candidatos a ingresar al Recinto.

Artículo 40. La **persona Secretaria Técnica** procederá a realizar el cómputo de los votos emitidos, debiendo anunciar los resultados finales, donde se asiente el número de votos y el sentido de este para cada propuesta en los medios de comunicación de mayor impacto en el Municipio.

Artículo 49. Los particulares que se consideren afectados por la aplicación del presente ordenamiento podrán interponer los medios de impugnación previstos en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y se substanciarán en la forma y términos señalados en los mismos.

DECIMO TERCERO. Se reforman los artículos, 1, la denominación del Capítulo Segundo para pasar a denominarse de las personas integrantes del consejo, 5, fracción I, II, III, Incisos a), c), d), e), f), g), IV, Incisos b), c), f), g), h), Subtitulo, 6, fracción I, 7,
8 Párrafo primero y segundo, 10 fracción I, II, III, IV, la denominación del Capítulo tercero para ´pasar a denominarse competencia, facultades y obligaciones del consejo y sus personas integrantes, Subtitulo, 12, Subtitulo, 13, fracción V, Subtitulo,14 fracción I, VIII, IX, 15, Subtitulo, 16, Subtitulo, 17, de la denominación del Capítulo Cuarto para pasar a denominarse de las ausencias, renuncias y revocaciones de las personas integrantes del consejo, Subtitulo, 18 Párrafo primero, segundo, tercero y cuarto, Subtitulo, 19, párrafo primero, fracción I, párrafo segundo, Subtitulo, 20, 22 Párrafo segundo, 23 fracción II, III, 24 fracción II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 25, 26, 29 Párrafo primero y segundo, **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE CORTAZAR, GUANAJUATO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 90 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 06 DE JUNIO DE 2017, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto establecer y regular las bases para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana del Municipio de Cortázar, Guanajuato, de conformidad con los **artículos 37 al 46 de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato y sus Municipios.**

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS **PERSONAS INTEGRANTES** DEL CONSEJO

Artículo 5º. El Consejo estará …

I. La **persona titular** del Consejo, quien será la **persona titular de la Presidencia Municipal**;

II. **La persona Secretaria Técnica**, quien será nombrado por la **persona titular del Consejo**;

III. Por personas consejeras Técnicas …

a) La **persona titular** de la Coordinación de Seguridad Ciudadana;
b) …
c) **La persona titular** de la I Coordinación de Prevención del Delito;
d) la **persona titular** de la Coordinación de Protección Civil;
e) la **persona titular** de Desarrollo Social y Humano;
f) la **persona titular** de la Jefatura de Fiscalización; y
g) la **persona titular** de la Comisión de Seguridad Pública y Movilidad del Ayuntamiento.

IV. Con un mínimo de 8 **personas consejeras ciudadanas**, número que buscará establecer la preeminencia ciudadana en el mismo; pero que además logre una representación evidente de los diversos sectores de la sociedad civil, pudiendo ser éstos:

a) …
b) De **personas empresarias;**
c) De **personas comerciantes**;
d) - e) …
f) De **personas profesionistas** organizadas en colegios;
g) De **personas representantes** de instituciones educativas; y
h) De **personas representantes** de asociaciones civiles.

Procedimiento de selección y requisitos para personas Consejeras Ciudadanas

Artículo 6º. La **persona titular del Consejo**, atento a lo dispuesto por el artículo 10 y 13, fracción IV, del presente ordenamiento deberá iniciar, desarrollar y concluir el proceso de convocatoria en el mes de enero, a la sociedad civil a fin de instalar el Consejo. **Las personas candidatas a consejeras Ciudadanas** propuestos por la **persona titular del Consejo** deberán ser aprobados por la mayoría calificada del H. Ayuntamiento; las propuestas deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser persona Ciudadana mexicana;
II a V. …

Artículo 7º. Las sesiones del Consejo serán presididas por la **persona titular del Consejo**. En ausencia de la **persona titular del Consejo**, por la **persona secretaria técnica**, y en ausencia de esta última, por la **persona Regidora titular** de la Comisión de Seguridad Pública y Movilidad de manera excepcional.

Invitados Especiales

Artículo 8º. La **persona titular del Consejo** podrá proponer al pleno la invitación temporal o permanente, de aquellos expertos o miembros de instituciones públicas o privadas; que, por su preparación, mérito o función, coadyuven a un mejor entendimiento de las tareas y temas del Consejo, propuesta que deberá ser aprobada por la mayoría calificada del mismo. Tales invitados podrán participar con derecho a voz, pero no a voto, en el Pleno del Consejo o en su caso en las Comisiones de Trabajo.

La **persona representante** de la Dirección General de Vinculación y Participación Social, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, será invitado permanente y enlace con las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Publica y el Consejo.

Artículo 10. El Consejo se …

Para su integración …

I. La **persona titular**, Secretaria Técnica y Consejeras Técnicas, asumirán el cargo por el tiempo que permanezcan en su función pública.

Lilas personas Consejeras Ciudadanas podrán durar en su encargo hasta los tres meses posteriores al inicio de la nueva administración de gobierno, tiempo en el cual podrán ser ratificados o removidos observando lo dispuesto por el artículo 6º. del presente reglamento.

III. Las personas candidatas a Consejeras Ciudadanas, dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio de la nueva administración municipal, serán propuestos por la **persona titular** del Consejo al H. Ayuntamiento.

IV. Una vez aprobados los Consejeros Ciudadanos, en el mes de enero se convocará a la instalación del Consejo y toma de protesta de las **personas integrantes del Consejo.**

CAPÍTULO TERCERO
COMPETENCIA, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO Y SUS **PERSONAS INTEGRANTES**

*Las **personas integrantes** del Consejo*

Artículo 12. Las **personas integrantes** del Consejo deberán:

I a X. …

De la **persona titular**

Artículo 13. La **persona titular** del Consejo tendrá las siguientes facultades:

I a IV. …

V. Convocar a las **personas integrantes del Consejo**, por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias previstas en el calendario aprobado para este efecto, o las extraordinarias a que haya lugar en su caso;

VI a VIII. …

De la **persona Secretaria Técnica**

Artículo 14. Son funciones del …

I. Llevar el calendario de sesiones del Consejo y convocar oportunamente a sus miembros a sesionar de manera ordinaria; o bien extraordinaria, según sea el caso, por instrucciones de la **persona titular**;

II a VII. …

VIII. Suplir a la **persona titular** en sus ausencias; y

IX. Las demás que determine el Consejo, la **persona titular** o las señaladas en los ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 15. Además de lo anterior la **persona Secretaria Técnica** deberá presentar un informe Semestral de actividades al H. Ayuntamiento.

Las personas Consejeras Técnicas

Artículo 16. Son atribuciones de las personas Consejeras Técnicas:

I a VI. …

Las personas Consejeras Ciudadanas

Artículo 17. Son facultades de las personas Consejeras Ciudadanas:

I a VI. …

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS AUSENCIAS, RENUNCIAS Y REVOCACIONES DE LAS **PERSONAS INTEGRANTES** DEL CONSEJO

Suplentes de las personas Consejeras

Artículo 18. La **persona titular**, podrá delegar su función, sin menoscabo de participar en cualquier momento, según lo señalado en el artículo 7 del presente Reglamento.

Cada una de las **personas Consejeras Técnicas,** contará con su respectivo suplente, de acuerdo a lo previsto por la norma aplicable al caso particular de cada uno de ellos.

En lo concerniente a las **personas Consejeras Ciudadanas**, cada uno deberá proponer a su suplente, mismo que deberá ser aprobado por la mayoría calificada de los miembros del Consejo.

Los suplentes tendrán las mismas prerrogativas que la **persona propietaria**.

*Pérdida de la Calidad de **la persona Consejera Ciudadana***

Artículo 19. Podrá removerse a las **personas Consejeras Ciudadanas**, por las siguientes causas:

I. Por faltar el respeto a cualquier **persona integrante** del Consejo o alterar el orden en las sesiones del Consejo;

II a V. …

La propuesta de …

En caso de remoción de una **Persona Consejera titular,** deberá suplirse, debiendo seguir el procedimiento de aprobación de todo Consejero Ciudadano, dentro del término de dos meses.

Medidas disciplinarias para una persona Consejera Técnica

Artículo 20. En caso de que **las personas Consejeras Técnicas** falten a lo señalado en el presente Reglamento, a petición de la mayoría simple del Consejo, se dará vista a la **persona titular** del Consejo, para que en su caso se sigan las medidas disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 22. El Consejo sesionará …

Y sesionará de manera extraordinaria en cualquier tiempo, cuando surjan casos urgentes a juicio de la **persona titular** del Consejo o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Consejo, los cuales solicitarán a la persona **Secretaria Técnica** sirva convocar al Pleno; en esta sesión únicamente se abordará el tema por el cual se cita de manera extraordinaria y el orden del día no contendrá asuntos generales.

Artículo 23. La convocatoria se …

I. …

II. La convocatoria deberá ser por escrito y contendrá como elementos básicos el lugar, día y hora de la sesión, el orden del día al que se sujetará la sesión, así como el acta de la sesión inmediata anterior para su estudio, discusión y posterior aprobación formal, además de aquellos documentos que sirvan como apoyo y conocimiento de los asuntos registrados en el orden del día, para su anticipado estudio; la firma y sello del Secretario Técnico o **persona titular** del Consejo; y

III. La convocatoria deberá de ser notificada de manera personal o en el domicilio de la **persona integrante** del Consejo, la que deberá recibir una persona mayor de edad.

Artículo 24. El desarrollo de …

I. …

II. Las sesiones serán conducidas por la **persona titular** del Consejo o en su caso por el Secretaria Técnica y en caso excepcional por la **persona Regidora titular** de la Comisión de Seguridad Publica;

III. Iniciada la sesión, la **persona Secretaria Técnica** pasará lista de asistencia, y en su caso, declarará el quórum legal de la misma; dicha declaración permitirá que el Consejo sesione válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus **personas integrantes** y las resoluciones se tomarán por la mayoría simple de votos de los miembros presentes, en caso de empate, quien preside tendrá voto dirimente; lo anterior, a excepción hecha de los asuntos que requieran ser votados por mayoría calificada en los términos del presente Reglamento.

Para el caso …

IV. Una vez iniciada la sesión ordinaria, se procederá a la aprobación o modificación del orden del día correspondiente, el cual como elementos básicos deberá contener el pase de lista, verificación y en su caso declaración del quórum legal, lectura y en su caso aprobación del orden del día, lectura y en su caso aprobación del acta anterior, informe de avance y cumplimiento de acuerdos, informe de la **persona Secretaria Técnica** respecto al avance en el Programa de Seguridad Municipal y de las actividades y resultados del Sistema Municipal de Seguridad Pública, avance del Plan de Trabajo de las Comisiones y asuntos generales;

V. En cada sesión del Consejo, la **persona Secretaria Técnica** levantará el acta correspondiente, misma que deberá dar lectura en la siguiente sesión y propondrá su aprobación formalmente por todos los participantes; una vez aprobada, recabará las firmas de las **personas Consejeras** presentes en el acta al margen y al calce del documento;

VI. La **persona Secretaria Técnica**, informará en cada sesión sobre la situación que guardé el cumplimiento de cada uno de los acuerdos;

VII. Iniciada la sesión, **las personas Consejeras** deberán permanecer en su lugar hasta que se declare concluida la sesión; en caso de retirarse se asentará en el acta respectiva;

VIII. Las **personas Consejeras** tendrán derecho a intervenir las ocasiones que sean necesarias en la discusión de cada uno de los asuntos del orden del día, salvo que el Pleno del Consejo apruebe por mayoría calificada un número específico de intervenciones; y

IX. Una vez discutida la propuesta, la **persona Secretaria Técnica**, preguntará al pleno si se considera suficientemente debatida ésta, y en caso afirmativo procederá a someterla a votación; en caso que la votación terminara en empate, quien preside la sesión tiene voto dirimente.

Artículo 25. Las **personas Coordinadoras** de cada Comisión de trabajo, presentarán un Plan anual de trabajo, dentro de los primeros tres meses del año, mismo que debe ser aprobado por mayoría simple de los asistentes a la sesión; el conjunto de los planes de trabajo de las Comisiones, conformarán el Plan General de Trabajo del Consejo, sin menoscabo que éste pudiera complementarse con actividades individuales de algún o algunas consejeras, independiente a los planes de las Comisiones.

Artículo 26. La información recopilada y analizada en el seno del Consejo y sus Comisiones será confidencial, y s u manejo por parte d e sus personas **integrantes** será de su estricta responsabilidad, por lo que el mal uso podrá ser motivo de sanciones administrativas o penales, en su caso.

Artículo 29. Cada una de las comisiones a que se refiere el artículo anterior, se integrará con al menos tres **personas integrantes** del mismo Consejo y será dirigida por una **persona Coordinadora** electo de entre quienes formen parte de ella. A las comisiones podrán integrarse aquellas personas ajenas al Consejo que por su preparación y trayectoria habrán de contribuir a alcanzar los objetivos y tareas de que se trate.

Cada Comisión deberá realizar un plan de trabajo anual, que presentará la **persona Coordinadora** respectivo para su aprobación al Pleno del Consejo; de la misma manera, la **persona Coordinadora** informará en cada sesión los avances obtenidos.

DECIMO CUARTO. Se reforman los artículos, 1 fracción I, 2 fracción IV, IX, 3, 4, 7 fracción VII, 9, fracción VI, 14, fracción I, II, III, IV, V, 15 fracción VII, X, 17, 18 fracción I, II, III, IV, V, 20, 21, fracción VII, 22, 23, fracción I, 26 fracción I, II, III, IV, V, 27 fracción IX, 28, fracción I, III, 30, 31, fracción IV, 32, 33, fracción I, II, 36, 58, 67, **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE CORTAZAR, GTO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 62 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2001, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1.
El presente Reglamento …

I. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación, de conformidad con la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la **Ley para el Gobierno y Administración de los**

Municipios del Estado de Guanajuato y en lo conducente por la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato;

II a IV. …

Artículo 2.
Para los efectos …

I a III. …

IV. Ley para el Gobierno - **La Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;**

V a VIII. …

IX. Consejos Municipales.- Son los Consejos Municipales urbano y rural, que se forman democráticamente de la siguiente manera: En el medio urbano desde la calle, cuadra o manzana, de donde surgen las **personas representantes** vecinales, quienes nombran **personas representantes** de la colonia y estos a su vez nombran **personas representantes** de la zona, para que en su conjunto formen el Consejo Municipal Urbano; Y en el medio rural desde la granja o ranchería, de donde surgen las **personas representantes** vecinales, quienes nombran las **personas representantes** de la Comunidad y estos a su vez las **personas representantes** del polo, para que en su conjunto formen el Consejo Municipal Rural;

X a XIII. …

Artículo 3.
En materia de Planeación para el Desarrollo Municipal es responsabilidad del Ayuntamiento, de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, de las Dependencias y Entidades Municipales y del COPLADEM, en el ámbito de sus atribuciones; Aplicar las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 4.
El Sistema de Planeación Municipal es un mecanismo permanente de Planeación participativa, en el que la sociedad organizada y el Ayuntamiento establecerán las bases, métodos y acciones de gobierno tendientes a lograr el desarrollo del Municipio, en los términos de lo dispuesto en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios de Estado de Guanajuato** y en lo conducente en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

Artículo 7.
En materia de …

I a VI. …

VII. Las demás que señalan la Ley, Ley **para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y el presente Reglamento.

Artículo 9.
En materia de Planeación, son atribuciones de la **persona titular de la Presidencia Municipal** y las Dependencias de la Administración Pública, las siguientes:

I a V. …

VI. Las demás que señalan la Ley, la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y el presente Reglamento.

Artículo 14.
El COPLADEM se integrará según el artículo **278 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** por:

I. La **persona titular de la Presidencia Municipal**, quien lo presidirá;

II. La **persona Titular de la Dirección de Desarrollo Social** quien será el SecretarioTécnico;

III. **Personas Representantes** de la sociedad organizada que participen en las Comisiones de Trabajo, designados en los términos que señale el presente Reglamento;

IV. Las demás **personas funcionarias** municipales que acuerde el Ayuntamiento, y

V. Las demás **personas funcionarias** estatales que el Ayuntamiento invite a participar

Los cargos de …

Artículo 15.
Son atribuciones del …

I a VI. …

VII. Fungir como **ente** de consulta en materia de Planeación ante el Ayuntamiento;

a IX. …

X. Todos los miembros del COPLADEM tendrán voz y voto, excepto la **persona titular** de la Contraloría Municipal y las personas funcionarias municipales que participen como invitados en el Consejo Técnico;

a XI. …

Artículo 17.
El Consejo Técnico será el **Ente** rector y de toma de decisiones referente a la integración, operación y actualización del Sistema y tendrá por objeto informar, vincular y dar seguimiento a las actividades y avances de las Comisiones.

Artículo 18.
El Consejo Técnico …

I. **La persona titular de la Presidencia Municipal** que será el Presidente del Consejo;

II. La **personal Titular de la Dirección de Desarrollo Social,** que será el Secretario técnico;

III. Una **persona representante** de cada una de las Comisiones que deberá ser seleccionado de entre las **personas representantes** de los Consejos Municipales Rural o Urbano, que serán las **personas representantes** sociales;

IV. La **persona titular de la Contraloría Municipal**, designado por el Ayuntamiento, que será el Coordinador de Vigilancia; y

V. Las **personas funcionarias** de la administración pública municipal cuya competencia resulte necesaria para desarrollar los diferentes temas que trate el Consejo, que participarán como invitados especiales.

Artículo 20.
Son atribuciones de la **persona titular del Consejo** las siguientes:

I a IX. …

Artículo 21.
Son atribuciones de la **persona Secretaria Técnica** las siguientes:

I a VI. …

VII. Presidir y dirigir todas las actividades del COPLADEM y del Consejo en ausencia de la **persona titular**; y

a VIII. …

Artículo 22.
Son atribuciones de las **personas representantes** de las Comisiones ante el Consejo, las siguientes:

I a V. …

Artículo 23.
Son atribuciones de la persona titular de Contraloría, como participante en el Consejo las siguientes

I. La señalada en la **fracción** III del **artículo 212 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;**

II a III. …

Artículo 26.
Cada una de…

I. la **persona funcionaria** de la administración pública municipal cuya función sea afín al tema de la Comisión respectiva, que será la persona Secretaria de la Comisión;

II. Una **persona Regidora**; que será el representante del Ayuntamiento ante la Comisión;

III. Dos miembros de la sociedad correspondientes a las zonas urbana y rural del Municipio; que serán las **personas representantes** de los Consejos Municipales, ante cada una de las Comisiones;

IV. **Una persona Coordinadora**, que se elegirá de la parte social; Técnicos, Especialistas, Investigadores, Directivos de Instituciones, Dirigentes de Organizaciones Sociales, Empresariales, no Gubernamentales y cualquier persona que determine la **persona titular del Consejo**, para un mayor éxito en el desarrollo del objeto del presente Reglamento; y

V. La persona representante sectorial no excederá al número de la representación social.

Artículo 27.
En su ámbito …

I a VIII. …

IX. Servir como **Ente** de consulta e información ante las autoridades federales, estatales o municipales;

X a XI. …

Artículo 28.
La **persona titular** de la **Coordinación de la Comisión** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y promover entre las **personas integrantes**, las actividades que le son propias a la Comisión;

II. …

III. Será **la persona responsable** de coordinar la elaboración de los Planes de Trabajo de la Comisión; y

a IV. …

Artículo 30.
Son atribuciones de la **persona representante** del Ayuntamiento ante la Comisión, las siguientes:

I a V. …

Artículo 31.
Son atribuciones de las **personas representantes** de los Consejos Municipales las siguientes:

I a III. …

IV. En forma alternativa, por el término de un año, una de las dos **personas representantes** de los Consejos Municipales, será la **persona responsable** de la vigilancia del trabajo de la Comisión; y

a V. …

Artículo 32.
Las **personas Regidoras** participantes en las Comisiones serán designados por el Ayuntamiento en función del conocimiento que tengan del tema relacionado con el ámbito de desarrollo de cada Comisión.

Artículo 33.
Para la elección de las **personas representantes** de las zonas rural y urbano, el Ayuntamiento, en el primer mes de su gestión, invitará a los Consejos Municipales Urbano y Rural,
para que desarrollar el siguiente procedimiento:

I. Dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se reciba la invitación, cada uno de los Consejos Municipales deberá convocar, a las **personas representantes** vecinales de las colonias urbanas o comunidades rurales, respectivamente, para que, en el plazo de 15 días inscriban las propuestas para participar en la selección;

II. En una fecha determinada, dentro de los 8 días siguientes, al cierre de propuestas, sesionarán ambos Consejos Municipales y designarán por votación a la **persona representante** de cada Comisión; y

a III. …

Artículo 36.
En la fase de diagnóstico, los Entes del COPLADEM, de acuerdo con sus atribuciones, buscarán la percepción social y la información estadística y cartográfica a través de las siguientes herramientas:

I a III. …

Artículo 58.
Las actualizaciones del Plan de Gobierno deberán ser remitidos al Ayuntamiento por la **persona titular de la Presidencia Municipal,** dentro de los primeros cuatro meses del ejercicio anual, para su conocimiento y aprobación. Una vez aprobadas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 67.
Los Programas Operativos deberán ser remitidos al Ayuntamiento para su discusión y en su caso, aprobación, a más tardar el 5 de octubre del año anterior al que corresponda el ejercicio presupuestal para el que sirvan de base, para que a su vez la **persona titular de la Presidencia Municipal** esté en posibilidad de enviar la propuesta al Ejecutivo del Estado a más tardar el 5 de noviembre siguiente.

DECIMO QUINTO. Se reforma el artículo 8 fracción I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, 9, 11, 14, 15, fracción VI, 16, fracción I, 18, 20, 23, 31 fracción VIII, 32 fracciones I, VIII, **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 134 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2002 PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 8.
El Consejo Municipal …

I. Un Presidente, que será la **Persona Titular** de la Presidencia Municipal;

II. Una **persona Secretaria Técnica** o **Coordinadora**, que será **electa** por las **personas integrantes** del Consejo;

III. Una **persona Secretaria de Actas**, que será una **persona Regidora** Comisionada en Educación;

IV. …

V. La **persona titular y Vicepresidenta** de la mesa directiva de la Asociación Municipal de Padres de Familia;

VI. Una **persona representante** de los Consejos Escolares de Participación Social y/o Comunitarios de educación básica, que será uno por nivel educativo;

VII. Tres **personas representantes** de organizaciones sociales;

VIII. Una **persona representante** de las Instituciones Públicas formadoras de docentes si existen en el Municipio;

IX. Una **persona Representante** Sindical de cada sección, 13 y 45; y

X. **Personas Representantes** de CEDE (Centro de Desarrollo Educativo), USAE (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación), SEEVYT (Sistema Estatal de Educación para la Vida y el Trabajo), INEA (Instituto Nacional de Educación para los Adultos), y de la Dirección de Desarrollo Social, por sus funciones relacionadas con la Educación.

Artículo 9.
Las **personas Consejeras** a que se refieren la fracción anterior serán electos por las entidades, organizaciones o grupos de su procedencia y deberán ser acreditados oportunamente ante la **persona Coordinadora** del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación; En el caso especifico de las **personas representantes** de la comunidad, estos podrán ser propuestos, previa anuencia de los postulados, por algunos de los demás miembros del Consejo de entre las personas, organizaciones sociales, culturales, productivas y deportivas interesadas en el desarrollo educativo del Municipio. Las propuestas relativas deberán ser registradas ante la **persona Coordinadora** del Consejo los demás miembros del Consejo las conocerán y elegirán por votación a quienes participen en él.

Artículo 11.
Para la renovación del Consejo, la **persona titular** electo habrá de emitir la convocatoria respectiva dentro de los 45 días hábiles a partir del inicio de su administración.

Artículo 14.
Son obligaciones de las **personas Consejeras** que integran el Consejo de Participación Social en la Educación las siguientes:

I a VI. …

Artículo 15.
Corresponde a la **persona titular del consejo**

I a V. …

VI. Promover la Participación de las **personas integrantes;**

VII a VIII. …

Artículo 16.
Corresponde a la **persona Secretaria Técnica** del Consejo o **persona Coordinadora:**

I. Presidir las sesiones del Consejo en ausencia de la persona titular;

II a VI. …

Artículo 18.
Corresponde a las **personas Representantes o Consejeras**:

I a VI. …

Artículo 20.
El Consejo deberá sesionar en forma ordinaria cuando menos cada dos meses y de manera extraordinaria cuando haya asuntos que así lo ameriten, éste último a solicitud del Presidente o de la mayoría de las **personas integrantes.**

Artículo 23.
De no poderse efectuar la sesión por falta de quórum, la **persona Coordinadora** consensará con los presentes si se realiza la reunión o se cancela; En caso afirmativo los acuerdos tendrán validez cuando sean tomados por la mayoría o unanimidad de votos

Artículo 31.
Son objetivos del …

I a VII. …

VIII. Integrar dos **personas representantes** de los sectores productivo y social.

Artículo 32.
Corresponde a los …

I. Planear, elaborar y ejecutar en coordinación con el **Ente** colegiado en materia técnico pedagógica municipal el proyecto educativo del Municipio;

II a VII. …

VIII. Auxiliar, como **ente** de consulta, asesoría y apoyo, al Municipio;

IX a XII. …

DECIMO SEXTO. Se reforman los artículos 5, fracciones I, II, III, IV, V, VI, 6, 7, 8, 9 párrafo primero y segundo, 10,11, la denominación de la sección segunda para pasar a denominarse de las atribuciones del consejo y de sus personas integrantes, 12 fracción IX, 13, fracciones VI, VII, IX, 14, fracción I, III, IV, V, VII, VIII, XI, XII, 15, fracción IV, 16, 17 párrafos primero y segundo, 18, 19, la denominación de la Sección Cuarta para pasar a denominarse de las ausencias, renuncias y revocaciones de las personas integrantes del consejo, 21 párrafo primero, segundo, tercero y cuarto 22, 23, **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL FOMENTO ECONÓMICO Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO,**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 83 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2013, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 5.- Se crea el Consejo Consultivo para el Fomento Económico y Atracción de Inversiones del Municipio de Cortázar, Gto., como **Ente** auxiliar de la administración pública municipal y de la Dirección de Fomento Económico con funciones de consulta, asesoría, gestoría y apoyo técnico en materia de desarrollo económico en este Municipio, el cual se conformará de la siguiente manera:

I. El Presidente del Consejo, quien será la Persona Titular de la Presidencia Municipal;

II. La **persona Secretaria Ejecutiva**, quien será la **persona titular de Fomento Económico** del Municipio de Cortázar, Gto;

III. Una **persona funcionario Estatal** quien será el Subsecretario de Atracción de Inversiones del Estado de Guanajuato;

IV. Dos **personas integrantes de la Comisión** de las personas Regidoras encargados de Fomento Económico del Municipio;

V. Tres **personas representantes** de la Iniciativa Privada;

VI. Dos **personas representantes** del Sector Educativo.

Artículo 6.- Los cargos de **las personas integrantes del Consejo** serán honoríficos, por lo tanto, no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 7.- Cuando se traten de asuntos concretos y por acuerdo de **las personas integrantes**, el Consejo podrá invitar a personas titulares o representantes de dependencias u organismos de la administración pública federal, municipal u otro, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin derecho a voto. De igual forma, podrá invitarse a personas representantes de instituciones financieras o de organismos públicos o privados, que el propio Consejo estime pertinente.

Artículo 8.- Previa elección para tal efecto por parte de los miembros del Consejo, La **persona Titular de la Presidencia** otorgará los Nombramientos respectivos en oficio suscriptor por la persona titular del Consejo como firma principal, dirigido a la persona nombrada y con copia para el propio Consejo.

Artículo 9.- El Consejo estará presidido por la **persona titular del Consejo** cuando este llegara a faltar a alguna reunión, será la persona secretaria ejecutiva quien presida y en el mismo orden en el que se nombran en el artículo cinco de este Reglamento.

Las **personas integrantes del Consejo** designarán por escrito a un suplente con funciones de persona propietaria para que cubra sus ausencias temporales a las sesiones. La designación del suplente, siempre deberá recaer en una misma persona y éste en el caso de las personas representantes gubernamentales no podrá tener un rango inferior al del Subsecretario su homólogo en el caso de entidades.

Articulo 10.- Las **personas integrantes del Consejo** serán designados dentro de los tres primeros meses en que entre en funciones la Administración Municipal en turno, y para tales efectos con la debida anticipación, la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** emitirá convocatorias a los organismos y **personas representantes** del sector educativo e iniciativa privada; a efecto de que propongan a quien los representará ante el Consejo, haciéndoles de su conocimiento que, de no formular dicha propuesta, será la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** quien la realice directamente.

Articulo 11.- Las personas integrantes del Consejo durarán en su encargo tres años, y a fin de dar continuidad a los planes, programas y proyectos del Consejo, podrán ser ratificados por una sola vez para otro periodo igual, excepción hecha del representante de la **persona titular del Consejo**, de la Secretaria Técnica, de la Funcionaria Estatal y de las personas integrantes de la Comisión de **personas Regidoras.**

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO Y DE SUS **PERSONAS INTEGRANTES**.

Artículo 12.- Son atribuciones del …

I a VIII. …

IX: Proponer a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**, por conducto de la persona Secretaria Ejecutiva, proyectos de promoción y de desarrollo económico para la generación y conservación de empleos y de inversión;

X a XIII. …

Artículo 13.- Corresponde a la **persona titular del Consejo**:

I a V. …

VI. Convocar, por sí o a través de la persona Secretaria Ejecutiva del Consejo, a las reuniones del mismo;

VII. Delegar sus facultades en la persona Secretaria Ejecutiva del Consejo, en los casos en que lo considere necesario;

A VIII. …

IX. Presentar para aprobación del Consejo, el calendario de reuniones de dicho **Ente** consultivo; y

a X. …

Artículo 14.- Corresponde a la persona Secretaria Ejecutiva del Consejo:

I. Convocar, previo acuerdo con la **persona Consejera titular**, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y remitir la información respectiva a las **personas integrantes**;

a II. …

III. Auxiliar a la **persona Consejera** titular en el desempeño de sus funciones;

IV. Vincularse con todos los sectores empresariales del Municipio para que participen activamente todas las **personas representantes** de los organismos de la iniciativa privada dentro y fuera del Consejo;

V. Informar a la **persona titular** de todos los comunicados que lleguen al Consejo;

a VI. …

VII. Proponer a la **persona titular** el calendario de Sesiones Ordinarias;

VIII. Representar al Consejo cuando así lo delegue **la persona Consejera titular**;

IX a X. …

XI. Informar cada seis meses a la **persona titular del Consejo** de los resultados, metas y alcances de los trabajos desarrollados por el Consejo; y

XII. Las demás que le confiera La **persona Titular del Consejo** o deriven del presente Reglamento.

Artículo 15.- Corresponde a las demás **personas Consejeras**:

I a III.

IV. Cumplir con las obligaciones que les asigne La **persona Titular del Consejo**

V a VI. …

Artículo 16.- El Consejo celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada mes, de acuerdo con el calendario anual de sesiones ordinarias propuesto en la primera sesión del ejercicio de que se celebre. Asimismo, podrá sesionar de manera extraordinaria cuando la urgencia o importancia del asunto así lo amerite. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes que tengan derecho a voto. La **persona Consejera** titular tendrá además voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 17.- la **persona Secretaria Ejecutiva** notificará las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo a las **personas integrantes**, a la **persona Titular de la Presidencia Municipal** y a los invitados, de manera personal en sus domicilios o a través de su correo electrónico; la citación a las sesiones ordinarias se realizará por lo menos con 15 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y en las sesiones extraordinarias, con tres días naturales

de anticipación. En ambos casos las convocatorias a las sesiones tendrán inserta el lugar y fecha de la celebración, así como el orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

En el caso de la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** será optativo asistir o no a las sesiones del Consejo, tomando como base la naturaleza de los asuntos a tratar y la disponibilidad de su agenda

Artículo 18.- Para sesionar válidamente se requiere contar con la asistencia de la mitad más uno de las **personas integrantes del Consejo**. De no reunirse dicho número se emitirá nueva convocatoria, la cual se notificará con 3 días naturales de anticipación y la sesión se celebrará con los que asistan.

Artículo 19.- Para que los acuerdos tomados en las sesiones se consideren válidos se requerirá la presencia de la **persona Consejera titular.**

SECCIÓN CUARTA
DE LAS AUSENCIAS, RENUNCIAS Y REVOCACIONES DE **LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO.**

Artículo 21.- La falta injustificada de cualquiera de las **personas Consejeras** por más de tres reuniones ordinarias en forma continua, o de cinco reuniones de manera discontinua sin causa justificada dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la reunión ordinaria del Consejo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por la **persona Secretaria Ejecutiva**, mismo que se le notificará al integrante en cuestión, llamando en forma inmediata a su suplente para su integración al Consejo.

Las ausencias por licencia hasta por tres meses de cualquiera de las personas Consejeras, serán cubiertas por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore la persona **Consejera Propietaria**, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función.

Las ausencias de la **persona Secretaria Ejecutiva** y de la **persona representante del H. Ayuntamiento**, serán cubiertas por los designados como suplentes por **la persona titular del Consejo**. Lo mismo ocurrirá para el caso de presentarse casos de renuncias o revocaciones.

Artículo 22.- Las **personas integrantes del Consejo** podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo cometan falta grave, a juicio del propio Consejo, que perjudique el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 23.- Corresponde al H. Ayuntamiento resolver sobre la renuncia de las **personas integrantes del Consejo**, así como acordar la revocación de su designación, ordenando la remoción del cargo, en caso de que el Consejo le aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento.

DECIMO SÉPTIMO. Se reforman los artículos**,** 1,2, 3 fracción I, IV, la denominación del Capítulo segundo para pasar a denominarse del procedimiento para la elección de la persona titular de la contraloría municipal, Subtitulo 6, Subtitulo, 7, fracción VI, Subtitulo, 8, fracción III, Párrafo segundo, 9, Subtitulo, 10, 12 Párrafo primero y segundo, Subtitulo, 16, 17 **DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 182 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 13 DE septiembre DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la conformación y operación del Comité Municipal Ciudadano, así como el procedimiento de consulta pública para la elección de la **persona titular de la Contraloría Municipal**.

*Requisitos para ser **persona titular de la Contraloría Municipal***

Artículo 2. La **persona titular de la Contraloría Municipal** deberá cumplir los requisitos establecidos en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y participar en el mecanismo de consulta pública que se contempla en el presente Reglamento.

Artículo 3. Para los efectos ...

I. Ayuntamiento: el Ayuntamiento del Municipio de Cortázar, Guanajuato, que es el **Ente** edilicio;

II. a III. ...

IV. Ley: la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato**;

V a VII. ...

CAPÍTULO II

Del Procedimiento para la Elección de la **persona titular de la Contraloría Municipal**

*Perfil de las **personas integrantes***

Artículo 6. La convocatoria para la integración del Comité Municipal Ciudadano y designación de sus personas integrantes deberá atender preferentemente al perfil de personas que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

*Requisitos de las **personas integrantes***

Artículo 7. Los requisitos que deberán acreditar las **personas integrantes** del Comité Municipal ciudadano, además de lo establecido en la Ley, serán los siguientes:

I a V. ...

VI. No haber sido **persona integrante** del Ayuntamiento saliente.

*Procedimiento de designación de sus **personas integrantes***

Artículo 8. La designación de las **personas integrantes** del Comité Municipal Ciudadano, se sujetará al procedimiento siguiente:

I a II. ...

III. A partir de las propuestas recibidas, el Ayuntamiento tendrá 5 días hábiles para designar a las **personas integrantes** que conformarán el Comité Municipal Ciudadano.

IV. ...

El Ayuntamiento procederá a designar libre y directamente a las **personas integrantes** del Comité Municipal Ciudadano, en caso de no recibir propuestas en el término establecido.

Artículo 9. La presente sección tiene por objeto regular el mecanismo de consulta pública, para nombrar a las **personas candidatas** a la titularidad de la Contraloría Municipal que se prevé en la Ley.

*Requisitos para ser **persona titular** de la Contraloría Municipal*

Artículo 10. La **persona titular de la Contraloría Municipal** deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley y participar en el mecanismo de consulta pública que se contempla en la presente sección.

Artículo 12. El Comité Municipal Ciudadano deberá emitir la convocatoria dentro de los 5 días hábiles a partir del nombramiento de sus **personas integrantes.**

La consulta para la designación de la **persona titular de la Contraloría Municipal** estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano, quien podrá solicitar asesoría al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el mecanismo de consulta, previo a la publicación de la convocatoria.

Además de lo …

La consulta deberá …

*Conformación de terna de **personas aspirantes***

Artículo 16. El Comité Municipal Ciudadano integrará la terna de **personas aspirantes** de entre aquellas que cumplan con los requisitos que establece la Ley, los fijados en la convocatoria, así como los que reúnan las mejores condiciones en cuanto a perfil profesional, trayectoria y experiencia en la materia.

Artículo 17. Una vez conformada la terna, las **personas integrantes** del Comité Municipal Ciudadano presentarán la propuesta de la terna ante la Secretaría de Ayuntamiento y en la sesión inmediata del **Ente** edilicio, las **personas integrantes** del mismo procederán a realizar la designación y el nombramiento de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal.

DECIMO OCTAVO. Se reforman los artículos 1, 2, 3, 5 fracción II, III, IV, 6, 7, 8 fracción II, la denominación del Capítulo Cuarto para pasar a denominarse de la **persona titular** del centro antirrábico, respectivamente, 10, 11, 12, fracción VI, XI, XII, XV, la denominación del Capítulo Quinto para pasar a denominarse de las **personas propietarias poseedoras o encargadas** de animales, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 28, 29, 30, 32 fracción IV, 37, **DEL REGLAMENTO DEL CENTRO ANTIRRÁBICO VETERINARIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 35 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 30 DE ABRIL DE 1999, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1.
El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los habitantes del Municipio de Cortázar, Guanajuato y tiene el objeto de regular la integración, organización y funcionamiento del Centro Antirrábico Veterinario Municipal. Así como establecer los derechos y obligaciones **de las personas propietarias**, **poseedoras o encargadas** de animales.

Artículo 2.
La ejecución de las normas contenidas en el presente Reglamento, estará a cargo de **la persona titular de la Presidencia Municipal** por conducto de las Dependencias Municipales que designe y la vigilancia de su debido cumplimiento se hará por **la persona Regidora Comisionada.**

Artículo 3.
El Ayuntamiento podrá en todo tiempo exigir a **las personas propietarias** o **poseedoras** de animales agresores y/o sospechosos de rabia, que los presenten y en su caso entreguen al Centro Antirrábico Veterinario Municipal para la observación médica correspondiente.

Artículo 5.
Son Autoridades en…

I. …

II. La **persona titular** de la Presidencia Municipal:

III. La **persona Regidora** Comisionada; y

IV. La persona titular del Centro Antirrábico Municipal.

Artículo 6. Las autoridades mencionadas en el artículo anterior, tendrán dentro de sus esferas competenciales y a través de sus **Entes** correspondientes entre otras, las siguientes atribuciones:

I a V. …

Artículo 7.

El Centro Antirrábico dependerá técnicamente de la Secretaria de Salud a través de la **persona titular** de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente, su operación y administración estará a cargo del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.
El Centro Antirrábico…

I. …

II. Dos **personas Capturado ras;**

III a IV. …

CAPÍTULO CUARTO
De la **persona titular** del Centro Antirrábico.

Artículo 10.
El Centro Antirrábico estará a cargo de una **persona titular** que será nombrado por **la persona titular de la Presidencia** Municipal y **la persona titular de la Secretaria** del Ayuntamiento.

Artículo 11.
Para ser **persona titular** del Centro Antirrábico Veterinario Municipal se requiere:

I. a II. …

Artículo 12.
La persona titular del Centro Antirrábico tendrá las siguientes atribuciones:

I a V. …

VI. Informar mensualmente y cuando lo requiera la **persona titular de la** Presidencia **Municipal,** de las actividades realizadas por el Centro Antirrábico a su cargo;

VII a X. …

XI. Reportar inmediatamente **a la persona titular** de la Jurisdicción Sanitaria los casos de rabia confirmados por el laboratorio, orientar y canalizar adecuadamente a los pacientes o personas involucradas con el caso, a las Instituciones de Salud para su atención y valoración clínica correspondiente;

XII. Trabajar en conjunto con el personal de salubridad el foco rábico en las primeras 72 horas de confirmado éste por laboratorio y reportar a **la persona titular** de Jurisdicción Sanitaria de las actividades realizadas;

XIII a XIV. …

XV. Elaborar un informe mensual y reportar de las actividades realizadas a la **persona titular de** la Jurisdicción Sanitaria correspondiente;

XVI a XVII. …

CAPÍTULO QUINTO
De las **personas Propietarias** Poseedoras o Encargadas de Animales.

Artículo 13.
Todas las **personas propietarias, poseedoras o encargadas** de animales dentro del territorio del Municipio están obligados a:

I a V. …

Artículo 14.
Ninguna **persona propietaria o poseedora** de perros podrá solicitar la vacunación antirrábica si el animal haya mordido recientemente, sólo hasta que haya pasado el periodo de observación clínica.

Artículo 15.
Ninguna **persona propietaria o poseedora** de perros podrá mantener a éstos en los patios de los edificios de departamento o vecindades.

Artículo 16.
Ninguna **persona propietaria**, **poseedora o encargada** de algún animal (perro) permitirá que éste se encuentre suelto sobre las banquetas, calles, parques, jardines, mercados, escuelas o lugares públicos; De lo contrario, el animal será capturado y recluido en el Centro Antirrábico durante un período de 72 horas, si en ese lapso el animal no ha sido reclamado será sacrificado.

Artículo 18.
Toda **persona propietaria** o **poseedora** de algún animal que cause lesiones estará sujeto a lo dispuesto en el Código Penal vigente.

Artículo 19.
Todas las **personas propietarias**, **poseedoras o encargadas** de animales dentro del territorio del Municipio de Cortázar, tienen prohibido:

I a II. …

Artículo 28.
Todas las **personas propietarias** de perros y gatos están obligadas a vacunarlos contra la rabia para prevenir la enfermedad a partir del primer mes de edad (con vacuna tipo inactivada) y revacunarlos cuando cumplan los 3 meses de edad, posteriormente revacunarlos cada año a partir de la fecha de la última aplicación.

Artículo 29.
Se otorgará el certificado de vacunación antirrábica, expedido por la Secretaría de Salud, a la **persona propietaria**, **encargada o poseedora**, del animal, una vez que haya sido vacunado en los siguientes términos:

I a VII. …

Artículo 30.
Las **personas propietarias o poseedoras** de animales que hagan uso de los servicios del Centro Antirrábico, deberán cubrir una cuota por concepto de derecho, la cual será fijada por el H. Ayuntamiento y depositada en la Tesorería Municipal.

Artículo 32.
Las faltas a …

I a III. …

IV. Arresto hasta por treinta y seis horas a las **personas propietarias o poseedoras** de animales sospechosos que no cumplan el Reglamento;

V a VI. …

Artículo 37.
Contra cualquier acto, acuerdo o resolución que emita o ejecute la Autoridad Municipal en relación a lo dispuesto en el presente reglamento, procede el Recurso de Inconformidad en los términos de la **Ley Para El Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato. –**

DECIMO NOVENO. Se reforman los artículos 2 fracción VII, 3, 4, 5, 6 fracción IV, 14, 17, 21, 23 párrafo primero, 25, 26, 27 fracción II, IV, V, 32 fracción I, Párrafo Segundo, la denominación del Capítulo Decimo Primero pasa a denominarse Atribuciones de las **Personas Responsables** de los Archivos de los Sujetos Obligados, 34, **DEL REGLAMENTO DEL**

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR GUANAJUATO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 108 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 06 DE JULIO DE 2012, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2.- Para efectos del …

I a VI. …

VII. Comité Técnico Consultivo del Archivo General Municipal: Es el Ente técnico auxiliar que se deberá integrar para el estudio y análisis de los documentos del archivo general municipal que se requieran depurar;

VIII a XVI. …

Artículo 3.- El archivo General Municipal, residirá en la cabecera municipal y estará a cargo de **una persona Titular,** quien será nombrado por **la Persona Titular de la Presidencia Municipal**, en los términos de lo dispuesto en **el artículo 105 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y ratificado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 4.- La Persona Titular del Archivo General Municipal, es responsable directo de la organización y funcionamiento de los Archivos de los sujetos obligados, así como de resguardar, conservar, incrementar y difundir el Archivo Histórico Municipal.

Artículo 5.- Son requisitos para el nombramiento de **la Persona Titular** los siguientes:

I a III. …

Artículo 6.- La Persona Titular podrá ser removido por los siguientes motivos:

I a III. …

IV. Por la comisión de un delito, o cualquiera de los supuestos establecidos en **la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.**

Artículo 14.- Es responsabilidad de **la persona titular** de cada sujeto obligado, que sus archivos de trámite se reúnan, conserven, organicen, describan, valoren y utilicen la documentación producida, recibida y conservada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 17.- La persona Titular del Archivo General Municipal, tendrá a su cargo el Archivo Histórico, el cual se constituirá con la documentación que por su valor deba conservarse a perpetuidad, mediante la organización, conservación, accesibilidad y difusión de los documentos con valor secundario, debiendo:

I a IX. …

Artículo 21.- El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser elaborado por los sujetos obligados de los archivos de trámite y concentración, coordinados con **la persona Titular** del Archivo General Municipal.

Artículo 23.- Cuando **la persona Titular** y/o los Sujetos Obligados tengan conocimiento de que algún documento, expediente o acervo de importancia para la memoria del Municipio, que por cualquier circunstancia se encuentren en posesión de particulares, por ser de interés público, deberán gestionar su ingreso al Patrimonio Documental, ya sea de manera onerosa o gratuita.

Para el caso …

Artículo 25.- El inventario por series documentales deberá ser elaborado por **las personas responsables** de cada una de las áreas de Archivo, en coordinación de los Sujetos Obligados y podrá ser de tres tipos: general, de transferencia y de baja, y contará como mínimo los siguientes datos:

I a VI. …

Artículo 26.- El inventario de documentos y expedientes deberá ser elaborado por **las personas responsables** de cada una de las áreas de archivo y coordinado por **la persona responsable** del Archivo General Municipal. Inventario que contará como mínimo, con los siguientes datos:

I a V. …

Artículo 27.- En el servicio…

I. …

II. La consulta y préstamo de los documentos y expedientes activos y sema activo, a **las personas servidoras públicas** autorizadas, deberá registrarse con los siguientes datos: signatura de instalación, descripción, nombre, firma y cargo del interesado, fecha de entrega y devolución; y

a III. …

IV. De acuerdo con **el Artículo 97 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato,** y Artículo 54 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, serán causas de responsabilidad administrativa: Enajenar, sustraer, extraviar o deteriorar por negligencia, retener, ocultar, alterar total o parcialmente, la información pública que se encuentre bajo su custodia, así como dolo y mala fe.

V. A quienes incurran en responsabilidades, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.**

Artículo 32.- El Comité Técnico…

I. Un presidente, que será **la Persona Titular** del Archivo General Municipal;

II a V. …

Por cada uno de **las personas integrantes** se nombrará un suplente.

Capítulo XI
Atribuciones de **las Personas Responsables** de los Archivos de los Sujetos Obligados

Artículo 34- Las personas responsables de los Archivos de los sujetos obligados, deberán coordinar con **la persona titular**, las acciones de organización, conservación, descripción y difusión de los archivos de trámite, de concentración e histórico descritas a continuación:

VIGÉSIMO. Se reforman los artículos 2 fracciones V, VI, VIII, IX, 3 Párrafo primero, segundo y tercero, 4, 5 párrafo primero y segundo, 6, 7 fracciones I, V, VIII, IX, 8, 9 fracción IV, 10, 11 fracciones I, II, III, 13, 14, 15 fracción VI, 20, 21, 22, 23 Párrafo segundo, 24, 25 fracción V, 26, 27, 28, 29, 30 párrafo primero y segundo, fracción III, párrafo cuarto, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, fracción II, 46, fracción I, 47, 50, 52, 55 párrafo segundo, 56 párrafo primero, 58 fracción II, **DEL REGLAMENTO DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 38 TERCERA PARTE, DE FECHA 06 DE MARZO DE 2015, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2. El sistema del …

I a IV. …

V. Promover la eficiencia y eficacia de las **personas servidoras públicas** municipales;

VI. Mejorar las condiciones laborales de las **personas servidoras públicas** municipales;

a VII. …

VIII. Garantizar a **las personas servidoras públicas** municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y

IX. Contribuir al bienestar de las **personas servidoras públicas** municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales.

Artículo 3. Pertenecen al sistema del servicio civil, las **personas servidoras públicas** que prestan sus servicios de manera continua, permanente, regular y profesional al Municipio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Quedan exceptuados de la aplicación del presente Reglamento, las **personas titulares** de las dependencias cuyo nombramiento competa al Ayuntamiento.

Asimismo, quedan exceptuados de la aplicación del presente Reglamento el personal que, conforme al manual de puestos aprobado, funja como asistente particular de la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** cuyo nombramiento corresponde al mismo. En todo caso este personal será contratado de manera directa y el término del contrato se actualizará al momento de concluir sus labores la **Persona Titular de la Presidencia Municipal** en turno.

Artículo 4. El sistema de servicio civil regulará el ingreso, permanencia, ascenso, evaluación, estímulos, prestaciones y profesionalización de las **personas servidoras públicas** del Municipio, optimizando los recursos humanos.

Artículo 5. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán, supletoriamente, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios y, en su caso, la Ley Federal del Trabajo, la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato**, los principios generales del derecho, la costumbre y el uso.

En caso de duda debe estarse a la norma más favorable la **persona servidora** pública.

Artículo 6. La operación y el desarrollo del sistema de servicio civil deberán basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores del servicio civil y la competencia de las **personas servidoras públicas del Municipio.**

Artículo 7. Para los efectos …

I. Ascenso: El procedimiento mediante el cual una **persona servidora** pública de carrera accede a otro puesto superior dentro del servicio civil;

II a IV. …

V. Ingreso: El procedimiento mediante el cual se integra una persona como **servidora pública** del **Municipio;**

VI a VII. …

VIII. Servicio Civil: El servicio civil de carrera de las **personas servidoras públicas** del **Municipio**;

IX. Servidor Público: Las **personas servidoras públicas del Municipio** adscritos al sistema del servicio civil; y

a X.…

Artículo 8. Son autoridades en materia del servicio civil el Ayuntamiento y la Comisión, en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato.**

Artículo 9. El Ayuntamiento tendrá …

I a III. …

IV. Aprobar los estímulos que deberán otorgarse a las **personas servidoras públicas**.

a V. …

Artículo 10. La Comisión es el **Ente** en materia de consulta, planeación, organización, coordinación y apoyo en la aplicación de las etapas y procedimientos del servicio civil, la cual se integrará por cinco miembros del Ayuntamiento, quienes desempeñaran los siguientes cargos:

I a III. …

Artículo 11. La Comisión tendrá …

I. Aprobar el ingreso, promoción, ascenso y remoción de las **personas servidoras** públicas al servicio civil;

II. Evaluar el desempeño de las **personas servidoras** públicas;

III. Autorizar que se lleven a cabo los procesos de selección de las **personas servidoras públicas,** aprobando los nombramientos respectivos;

a IV. …

Artículo 13. Las **personas servidoras públicas** contarán con la garantía de estabilidad y permanencia en su puesto en los términos del presente Reglamento.

Artículo 14. Son derechos de las **personas servidoras públicas**, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos jurídicos, los siguientes:

I a IX. …

Artículo 15. Son obligaciones de las **personas servidoras** públicas, sin perjuicio, de lo establecido por otros ordenamientos jurídicos, las siguientes:

I a V. …

VI. Proporcionar, en caso de que se separen de manera provisional de sus cargos, la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus atribuciones a la **persona servidora pública** que se designe para suplirlo; y

a VII. …

Artículo 20. Para cubrir cualquier puesto perteneciente al servicio civil se deberá atender a la clasificación y perfiles del puesto, por lo que se evaluarán aspectos de conocimientos y psicométricos a fin de determinar que se cumple con los requerimientos de aptitudes y habilidades que el puesto de que se trate requiere, así como los requisitos mínimos de ingreso al servicio civil por parte de las personas aspirantes.

Artículo 21. El acceso al servicio civil será el concurso, mismo que podrá ser, según determine la Comisión, de carácter interno con la participación de quienes cuentan con la calidad de **persona servidora** pública o de carácter mixto con la participación, además, de aspirantes externos. Este proceso de selección será realizado por la Oficialía Mayor y la **persona titular de la dirección del área** que corresponda, a fin de presentar a la Comisión, una relación de aspirantes que cumplen con los requisitos de ingreso, para que resuelva, en definitiva.

Artículo 22. La Comisión en todo proceso de selección, ya sea para ocupar un puesto de nueva creación o una vacante, garantizará en la convocatoria respectiva el derecho a participar en el proceso a quienes ya cuentan con la calidad de **personas servidoras públicas.**

Artículo 23. En todo proceso …

I a VI. …

La convocatoria deberá publicarse en los medios idóneos y notificarse, por estrados, a las **personas servidoras** públicas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que inicie la etapa de registro o inscripción al proceso de selección.

Artículo 24. La Comisión valorará el mérito de las **personas aspirantes** que cubren los requisitos y preferentemente atenderá al lugar que ocupen dichos aspirantes en el proceso de selección.

Artículo 25. Una vez determinado el nombramiento, la Oficialía Mayor, en colaboración con la dirección correspondiente, será corresponsable de la inducción de la **persona servidora pública** al puesto que desempeñará; dicha inducción comprenderá:

I a IV. …

V. La presentación de la **persona servidora pública** al personal del área a que se adscribe y al personal del Municipio;

VI a VII. …

Artículo 26. Tratándose de vacantes o puestos de nueva creación tendrán preferencia, en igualdad de circunstancias, las **personas servidoras** públicas que aspiren a tal puesto, considerando en su caso, el resultado de la evaluación al desempeño. De persistir la igualdad se considerará la antigüedad de las **personas servidoras públicas**.

Artículo 27. Los estímulos e incentivos previstos en el presente Reglamento tienen por objeto impulsar el desempeño diario de las labores de las **personas servidoras públicas**, buscando en todo momento la excelencia en la prestación del servicio.

Artículo 28. La Comisión es el **Ente** encargado de la evaluación de los programas y metas que deban llevar a cabo las **personas servidoras públicas** del Municipio para la determinación del otorgamiento de estímulos e incentivos.

Artículo 29. El monto por concepto de estímulos e incentivos será considerado con base en el presupuesto que el Ayuntamiento señale para tal efecto, en los términos de la normatividad de la materia. Así mismo, el Ayuntamiento, podrá acordar como estímulos a las **personas servidoras públicas**, el otorgamiento de días de descanso o capacitaciones externas y diversas a las contenidas en el plan de capacitación, así como otros beneficios que estime pertinentes.

Artículo 30. Los incentivos por evaluación al desempeño son aplicables a las **personas servidoras públicas** que pertenezcan al sistema del servicio de civil.

Para que una **persona servidora** pública sea acreedor a un incentivo deberá considerarse la evaluación del área a la que está adscrito y la evaluación de la **persona servidora pública** en lo individual.

La evaluación comprenderá …

I a II. …

III. A la calidad. La evaluación favorable que se realice a cada área que conforma el Municipio, respecto del cumplimiento en tiempo y forma de las metas y objetivos planteados en los programas respectivos, así como la relativa de la **persona servidora** pública.

No podrá otorgarse este estímulo al personal que obtenga una calificación no satisfactoria de acuerdo al formato de evaluación de desempeño y los presentes criterios, así como aquellas **personas servidoras** que no cumplan con el plan anual de capacitación.

Artículo 33. La Oficialía Mayor elaborará un análisis que contenga las consideraciones técnicas, para determinar si procede o no el estímulo o incentivo a la productividad, atendiendo a la evaluación del área y de

cada una de las **personas servidoras** públicas, señalando en su caso, la propuesta del número de días de salario que deberá entregarse a cada uno de los servidores públicos de las dependencias del Municipio.

Artículo 34. El Ayuntamiento, con base en el análisis técnico referido en el artículo anterior, determinará las **personas servidoras** públicas con derecho al estímulo o incentivo a la productividad y el número de días de salario que corresponda, instruyendo a la Oficialía Mayor para que dicho estímulo o incentivo se otorgue.

Artículo 35. La capacitación tendrá como objetivos primordiales profesionalizar a las **personas servidoras** públicas de carrera en relación con las actividades inherentes a los puestos, estimular su vocación, alentar su desarrollo humano y profesional, auspiciar las posibilidades de ascenso y promover la calidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 36. La Oficialía Mayor, considerando las propuestas de las personas titulares de las direcciones, elaborará la propuesta del plan anual de capacitación, mismo que será remitido al Ayuntamiento para su aprobación durante el mes de enero.

Artículo 37. Las **personas servidoras** públicas deben cumplir con los cursos generales y específicos que les sean señalados por la Oficialía Mayor que deriven del plan anual de capacitación aprobado.

Artículo 38. Al término de cada curso de capacitación la Oficialía Mayor evaluará el resultado obtenido que será, además, un aspecto a considerar para la aplicación de incentivos. Para tal efecto, la evaluación que se practique se calificará de satisfactoria, suficiente o insuficiente. Así mismo, las **personas servidoras públicas** que asistan a capacitación externa deberán informar por escrito sus resultados al término de la misma.

Artículo 39. Las **personas servidoras** públicas de carrera que asistan a capacitación externa deberán colaborar con el servicio civil a efecto de proporcionar y transmitir la capacitación recibida a las **personas servidoras públicas.**

Artículo 40. La Oficialía Mayor, atendiendo a las propuestas realizadas por las personas titulares de las direcciones de las distintas áreas, propondrá al Ayuntamiento las instituciones en que se apoyará para todo lo concerniente a la capacitación.

Artículo 41. Corresponde al Municipio, por conducto de la Oficialía Mayor, el establecimiento de medidas y programas de fortalecimiento interinstitucional que redunden en el mejoramiento del clima laboral y que propicien mejores condiciones laborales para las **personas servidoras** públicas.

Artículo 43. La Oficialía Mayor propondrá a la Comisión, por conducto de su secretario técnico, las medidas, políticas, convenios, programas y demás instrumentos que propicien efectivamente el desarrollo administrativo integral del Municipio y la mejora continua de las condiciones laborales de las **personas servidoras públicas.**

Artículo 44. A toda **persona servidora pública**, en caso de separación del sistema del servicio civil, se le deberán cubrir las prestaciones que conforme a derecho le corresponden, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 45. El nombramiento de las **personas servidoras** públicas adscritos al servicio civil dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Municipio, por las siguientes causas:

I. …

II. Sentencia ejecutoria que imponga a la **persona servidora** pública una pena que implique la privación de su libertad;

III a IV. …

Artículo 46. Las **personas servidoras** públicas cuya relación de trabajo se extinga en el supuesto de retiro definitivo o pensión en los términos de ley tendrán derecho a:

I. Participar en eventos y festejos generales que se organicen para las **personas servidoras** públicas;

II. a III. …

Artículo 47. Las **personas servidoras** públicas tienen derecho a obtener licencia en los casos siguientes:

I a IV. …

Artículo 50. Las **personas servidoras** públicas tienenderecho a permisos en los casos siguientes:

I a III. …

Artículo 52. Las **personas servidoras** públicas, en el supuesto de riesgos no profesionales, tienen derecho a las licencias en los términos que establece el artículo 75 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Artículo 55. En contra de …

Este recurso también procederá en contra de la resolución del otorgamiento de estímulos cuando sea desfavorable la **persona servidora** pública de que se trate.

Artículo 56. El término para interponer el recurso es de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que la **persona servidora pública** sea notificada o tenga conocimiento del acto o la resolución que pretende impugnar.

Para efectos del …

Artículo 58. Procede el sobreseimiento …

I. …

II. La **persona servidora pública** que promueve el recurso renuncie o fallezca, o

a III. …

VIGESIMO PRIMERO. Se reforman los artículos 2, 9, 14, fracción V, 20 fracción I, II, 22, 30, 31, 33, 34, 36, 40, 43, 50, 52, se deroga artículo 53, se adiciona artículo 54, **DEL REGLAMENTO DE RASTROS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 33 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 1996, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2.
Sus disposiciones serán obligatorias para los usuarios, trabajadores, empleados y **personas servidoras públicas** encargadas de la Administración del Rastro Municipal.

Artículo 9.
La Administración del Rastro Municipal estará a cargo de una **persona Administradora** y demás empleados, en apego a la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato.**

Artículo 14.
Son derechos y obligaciones de la **persona Administradora**

I a IV. …

V. Expedir a las **personas interesadas** las boletas donde se especifiquen las partes decomisadas, expresando la razón, éstas deberán ir firmadas y marcadas con el sello del Rastro Municipal;

A VI. …

Artículo 20.
Son funciones de …

I. Recibir a los animales al momento de su llegada, pero no está obligado a descenderlos de los medios de transporte, esto lo harán las **personas interesadas**;

II. Entregar los animales que solicite la **persona Administradora** a los matanceros, pero no están obligados a sacarlos de los corrales;

III a IV. …

Artículo 22.
Será requisito indispensable para autorizar el sacrificio de cualquier animal, presentar a la **Persona Administradora** la guía de tránsito o factura y guía sanitaria, o en su defecto presentar el pase del Delegado Municipal debidamente sellado.

Artículo 30.
Una vez notificado el decomiso total o parcial la **persona propietaria** deberá presentarse a consultarlo dentro del horario de trabajo al día siguiente del decomiso en caso de no presentarse se procederá a la incineración del producto cárnico, quedando exenta de toda responsabilidad la Administración.

Artículo 31.
La **persona Administradora** supervisará que los animales estén en condiciones de ser sacrificados.

Artículo 33.
En caso de decomiso total o parcial, la **persona propietaria** no tiene derecho a reclamar compensación alguna a la Administración.

Artículo 34.
Cuando un animal sea sacrificado y por presentar alguna enfermedad sea decomisado, la **persona propietaria** no podrá presentar a otro, para ser sacrificado por el mismo pago.

Artículo 36.
Solamente la **persona Administradora** podrá permitir que salga del Rastro Municipal, una muestra del producto cárnico decomisado, justificando en todos los casos, el porqué del mismo, para lo cual se elaborará un documento o autorización de salida, que contendrá: Lugar y fecha de expedición, procedencia y destino de la muestra.

Artículo 40.
En el interior del Rastro Municipal se prohíbe a la **persona usuaria**:

I a III. …

Artículo 43.
La vigilancia del Rastro estará a cargo de la **persona Administradora** y del corralero y en caso de ser necesario solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 50.
En contra de los acuerdos de la **Persona Titular** de la **Presidencia Municipal**, relativo a la calificación y sanción por faltas al presente Reglamento cabrá el Recurso de Revocación.

Artículo 52.
La **Persona Titular de la Presidencia Municipal** considerando las razones del recurrente, confirmará, revocará o modificará el acuerdo o calificación recurrida en un plazo no mayor de tres días hábiles y si no resuelve en este plazo se entenderá que ha resuelto en forma negativa a la petición.

Artículo 53.
Contra las demás… Derogado

Artículo 54.
Contra las demás resoluciones o acuerdos de la Autoridad Municipal, cabrá el Recurso de Impugnación, que se hará valer ante el Ayuntamiento en forma y término previsto en el **artículo 389** de la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.** El Ayuntamiento resolverá en un plazo no mayor de treinta días naturales y si no resuelve en dicho plazo se entenderá que ha resuelto en forma negativa.

VIGESIMO SEGUNDO. Se reforman los artículos 4 fracción II, 7, 8, 14, 15, 16, 18, 20 fracciones I, II, III Incisos a), b), c), d), IV Incisos a), b), c), 21, párrafos primero y segundo, 22, 23, 24, 25, párrafo primero y segundo, 26, 28, fracciones II, IX, X, XII, 29, fracciones I, II, III, IX, 30, 40, 41, 47, 58, 61, 62 82, 84 fracción III, 85 **DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 188 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 4. Son autoridades competentes …

I. …

II. La **Persona titular de la Presidencia Municipal**, y

a III. …

Artículo 7. La **persona titular de la Presidencia Municipal** tendrá las siguientes atribuciones:

I a IV. …

Artículo 8. La persona titular de la Jefatura de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

I a VIII. …

Artículo 14. Son obligaciones de las **personas habitantes** del Municipio:

I a V. …

Artículo 15. Son derechos de las **personas habitantes** del Municipio:

I a IV. …

Artículo 16. El Ayuntamiento podrá establecer consejos de protección animal, los cuales deberán integrarse con ciudadanos, ambientalistas, académicos y las **personas servidoras públicas** municipales que cuenten con experiencia en el manejo, cuidado y protección de animales.

Artículo 18. Los cargos de **las personas integrantes del Consejo** serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Artículo 20. El Consejo se …

I. Un Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. Una **persona Secretaria Ejecutiva**, que será la **persona Titular de la Jefatura** de Medio Ambiente;

III. Diez **personas Vocales**, que serán:

a) Tres **personas integrantes** del Ayuntamiento, preferentemente aquellos encargados de comisiones relacionadas con el medio ambiente;

b) Las **Personas Titulares** de las siguientes dependencias:

- Dirección de Jurídico y Derechos Humanos.
- Sistema Municipal de Seguridad Pública.
- Jefatura de Protección Civil.
- Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- Jefatura del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911/C4.

c) Una **persona representante** del sector empresarial, y

d) Una **persona representante** del sector educativo.

IV. Serán invitados permanentes …

a) La **persona titular de la Dirección** de Salud del Municipio

b) La **persona titular de la Dirección** de Movilidad Municipal;

c) La **persona titular de la Contraloría Municipal**;

d) – f)

Artículo 21. Las **personas integrantes del Consejo** tendrán derecho a voz y voto y podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos.

Las personas suplentes serán designadas en la primera sesión ordinaria mediante oficio dirigido a la persona Secretaria Ejecutiva.

Artículo 22. El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán bimestralmente, las segundas cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria de la persona Secretaria Ejecutiva vía oficio.

Artículo 23. Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes del Consejo.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de integrantes que se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona titular y la Secretaria Ejecutiva.

Artículo 24. Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes y en caso de empate la persona titular tendrá voto dirimente.

Artículo 25. De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes, cuya copia deberá remitirse a las personas integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

Previo a la aprobación del orden del día, las personas integrantes del Consejo darán a conocer los temas que pretendan abordar en el rubro de asuntos generales.

Artículo 26. La persona titular podrá invitar con carácter permanente o transitorio, a personas representantes de instituciones públicas o privadas, así como a personas ciudadanas que por su perfil o trayectoria profesional coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz en sus sesiones.

Artículo 28. La **persona titular del consejo** estará facultado para:

I. …

II. Elaborar, en coordinación con la persona Secretaria Ejecutiva, el plan de trabajo interno en materia de protección animal y presentarlo al Consejo para su aprobación;

III a VIII. …

IX. Tomar protesta a las personas integrantes cuando se instale o renueve el Consejo, en virtud de cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones regulatorias al amparo constitucional y el correcto desempeño de la función encomendada;

X Expedir el nombramiento a las **personas integrantes** del Consejo;

a XI. ….

XII. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre **las personas integrantes** del Consejo.

Artículo 29. La **persona Secretaria Ejecutiva** tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a las **personas integrantes** del mismo;

II. En ausencia de la persona titular, presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias atendiendo las atribuciones del Consejo y el orden del día aprobado;

III. Atender las propuestas y sugerencias que las **personas integrantes** del Consejo e invitados realicen en materia de protección animal;

IV a VIII. …

IX. Proponer a la persona titular de la presidencia Municipal el orden del día para las sesiones y los asuntos generales a atender;

X a XIV. …

Artículo 30. Las **personas Vocales** estarán facultadas para:

I a VII. …

Artículo 40. Si el animal se llega a extraviar, enfermar o morir durante su estancia en el ARCOBIAN, no será responsabilidad de la autoridad ya que se encontró deambulando en vía pública sin dueño aparente y mantenerlo protegido es responsabilidad de la persona propietaria; en caso de enfermedad o muerte, el veterinario formulará un reporte con las causales que dieron pie a ello.

Artículo 41. Son obligaciones de las personas propietarias de animales en el presente Reglamento
I a VII. …

Artículo 47. Cuando se entregue un animal agresivo y peligroso para terceros, el dueño deberá tenerlo para su resguardo, con las medidas de seguridad adecuadas para que no se produzca un accidente del cual la persona propietaria se hará responsable.

Artículo 58. Los animales capturados que porten placa de identificación, o se pueda identificar a las personas propietarias, una vez ingresados al ARCOBIAN se procederá a la valoración que debe realizar el veterinario del mismo, para determinar si existe enfermedad grave o transmisible en el animal, hecho lo anterior se le notificará dentro del término de tres días hábiles posteriores a la captura por cualquier medio fehaciente al propietario para que comparezca a solicitar la devolución del animal; contando este con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la notificación que se le haga para reclamar su derecho, comparezca o no teniendo en cuenta la opinión del veterinario, se procederá a resolver sobre dicha devolución.

El mismo procedimiento …

Artículo 61. Cuando un animal fallezca, ya sea en propiedad privada o por accidente en la vía pública, la persona propietaria tiene la obligación de mandarlo incinerar o llevarlo al relleno sanitario del Municipio.

Artículo 62. Se aplicará el …

I. Cuando así lo haya solicitado la persona propietaria o responsable del animal en caso de enfermedad incurable que degenere la calidad de vida del animal;

II a III. …

Artículo 82. Se considera que deben ser sancionados, los actos u omisiones realizados por las personas propietarias, encargadas de la guarda o custodia o cualquier persona que tenga relación con un animal, en contravención a las disposiciones a este Reglamento.

Artículo 84. Para la imposición. …

I a II. …

III. La reincidencia de la persona infractora, si la hubiera. En caso de que el infractor subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que las autoridades impongan una sanción, dichas autoridades deberán considerar tal situación como atenuante a la infracción cometida

Artículo 85. En contra de los acuerdos o actos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de inconformidad, que se tramitará conforme a lo establecido en **la Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato** y el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

VIGESIMO TERCERO. Se reforman los artículos**,** 1 fracción II, 2 fracción IV, VI, 3, 4, 5, 10, 20, 21, 27 Inciso E), 30, 34, 35, 40, 41, 43, 47, 49, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 63 Párrafo segundo, 64, 65, 66, 67 fracción VI, la denominación del Capítulo tercero para pasar a denominarse de las Atribuciones de las Personas Integrantes del Consejo, respectivamente, 68, fracción I, 69, fracción VII, 70, 73, 77 fracción II. **DEL REGLAMENTO DE PROMOCIONES, RECATEGORIZACIONES, ASCENSOS Y RECONOCIMIENTOS DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 142 TERCERA PARTE, DE FECHA 04 DE septiembre DE 2007, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento …

I. …

II.- Determinar las bases generales y establecer los requisitos y procedimientos para otorgar promociones, re categorizaciones, ascensos y reconocimientos tomando en cuenta factores escalafonarios tales como preparación, disciplina, entrenamiento, antigüedad, disponibilidad, eficiencia y acciones relevantes en el servicio de los elementos de la Dirección, además de establecer el procedimiento de descenso de las **personas integrantes** del cuadro de mando de la misma.

a III. …

ARTÍCULO 2.- Para los efectos …

I a III. …

IV.- DIRECTOR: La **persona titular** de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Cortazar, Gto.

a V. …

VI.- LEY DE SEGURIDAD PUBLICA: La **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.**

a VII. …

ARTÍCULO 3.- Promoción es el mecanismo que permite a los elementos ascender dentro de la carrera policial mediante un proceso de capacitación que les permita contar con los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar el nuevo grado, a través del programa de formación y capacitación a que se refiere el **artículo 83 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.**

ARTÍCULO 4.- El presente capítulo tiene por objeto desarrollar el régimen de re categorizaciones y ascensos dentro del sistema de carrera policial estableciendo los casos, requisitos y condiciones para otorgarlos, así como el ente responsable de hacerlo, de conformidad con las disposiciones en la materia previstas en la **ley del Sistema de seguridad pública del Estado de Guanajuato.**

ARTÍCULO 5.- De conformidad con lo dispuesto por la **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**, las Re categorizaciones y Ascensos se concederán a los elementos para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional, tomando en cuenta su preparación, disciplina, entrenamiento, antigüedad, disponibilidad, eficiencia y acciones relevantes en el servicio como factores del escalafón que aseguren la idoneidad del elemento para la categoría o nivel de mando que se asigne.

ARTÍCULO 10.- Atendiendo al artículo **186, fracción III, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, y al artículo 82 y 84 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato,** se consideran factores de mérito escalafonario los siguientes: preparación, disciplina, entrenamiento, antigüedad, disponibilidad, eficiencia y acciones relevantes en el servicio. La medición y evaluación de estos factores se hará conforme a las especificaciones de los tabuladores respectivos.

ARTÍCULO 20.- Para fomentar el servicio policial de carrera previsto en la **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato,** cada categoría requerirá de un mínimo de antigüedad en el servicio contabilizada de la siguiente forma:

I a V. ...

ARTÍCULO 21.- En casos excepcionales la **persona titular de la Presidencia Municipal**, a propuesta del Director o del Consejo y atendiendo a la respectiva hoja de servicios, podrá determinar la promoción del elemento.

ARTÍCULO 27.- Los requisitos para ...

A) – D)

E) Haber observado una buena conducta, lo que se traduce en no haber sido sancionado con suspensión de más de diez días resuelta por la Contraloría Municipal o por la **persona titular de la Dirección.**

ARTÍCULO 30.- El Consejo podrá declarar desierto el concurso cuando no existan participantes, o bien, cuando ninguno de ellos cumpla con los requisitos básicos. En estos casos, la vacante será cubierta por el elemento que designe la **persona titular de la Dirección**, previa ratificación por parte del Consejo, después de analizar su expediente observando los lineamientos previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 34.- Las constancias que deben obrar en los expedientes a que se refiere el artículo anterior serán, en términos **del artículo 80 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**, las siguientes:

I a VI. ...

ARTÍCULO 35.- A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior y en los términos del **artículo 83 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**, los jefes inmediatos superiores de cada elemento integrarán los cuestionarios que procedan para conocer y evaluar su desempeño. Los resultados se darán a conocer a cada elemento de manera oportuna y por escrito.

ARTÍCULO 40.- Conforme a lo dispuesto por la **Ley del Sistema Seguridad Pública del Estado de Guanajuato** y con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa en el desempeño de los elementos, así como reconocerles la buena conducta, la honestidad y las acciones ejemplares propiciando el fortalecimiento de su autoestima y del sistema de carrera policial, se establece el programa de reconocimientos consistente en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

ARTÍCULO 41.- El Consejo otorgará los beneficios previstos en este capítulo a propuesta de las **personas integrantes** del Ayuntamiento, del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública o de la **persona titular de la Dirección**, de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 43.- La Condecoración al valor policial consistente en medalla y diploma, se conferirá a quienes salven la vida de una o varias personas o realicen funciones encomendadas por las leyes y reglamentos con grave riesgo de su vida o salud. Adicionalmente, la **persona titular de la Presidencia Municipal** podrá conferir al elemento la prerrogativa referida en el artículo 22 del presente reglamento.

ARTÍCULO 47.- El consejo será el **Ente** responsable de otorgar a los elementos cualquier otro tipo de apoyos, beneficios o incentivos ya sean en dinero o en especie, tales como becas, bonos, casas habitación, enseres domésticos u otros semejantes de conformidad con los programas que acuerde el mismo consejo donde establecerá las bases, requisitos, procedimientos y demás condiciones que deban cumplirse para acceder a ellos.

ARTÍCULO 49.- Para el otorgamiento de recompensas, el consejo, por conducto de la **persona titular de la dirección**, recibirá las propuestas respecto a aquellos elementos que se hayan destacado en acciones meritorias para recibir recompensas.

El consejo evaluara …

ARTÍCULO 54.- El procedimiento de …

I.- Cuando del resultado de la evaluación del desempeño se determine que el elemento no reúne la puntuación mínima para la permanencia en el puesto. Las evaluaciones podrán ser anuales o realizarse a propuesta de la **persona titular de la dirección**.

II.- En el caso de que proceda la aplicación de suspensión por más de veinte días, por parte de la contraloría municipal o de la **persona titular de la dirección.**

ARTÍCULO 55.- Cuando de conformidad con el artículo anterior, proceda el descenso de algún elemento, la **persona titular de la dirección** podrá proponerlo al consejo mediante escrito en el que justifique las razones de su propuesta.

Recibida la propuesta …

Dentro del término …

En dicho procedimiento …

El consejo emitirá …

ARTÍCULO 57.- Para llevar a cabo los procedimientos y el otorgamiento de reconocimientos, ascensos y descensos que procedan conforme al presente reglamento, y en cumplimiento a lo establecido en los **artículos del 100 al 104 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**, se crea el CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO., el cual es un **ente** colegiado de consulta y decisión, auxiliar de la dirección.

ARTÍCULO 58.- El consejo se integrará de la siguiente forma:

PRESIDENTE: La **persona titular** de la dirección de seguridad pública.

SECRETARIO TECNICO: la persona Secretaria del H. ayuntamiento.

VOCAL: La **persona titular** de la Sindicatura del H. Ayuntamiento.

VOCAL: La **persona Regidora** Presidente de la Comisión de Seguridad Pública.

VOCAL: la **persona Regidora** Secretario de la Comisión de Seguridad Pública.

VOCAL: Una **persona representante ciudadana** (preferente Lic. en Derecho).

VOCAL: La **persona titular** de Oficialía Mayor; y

VOCAL: La **persona titular** de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 59.- El Consejo funcionará con sus miembros propietarios o sus respectivos suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias, siendo estos últimos nombrados y acreditados por los propietarios mediante oficio elaborado para el efecto y remitido para constancia al consejo. Sólo podrán asistir a las sesiones del consejo las **personas integrantes** o sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 60.- El Consejo se instalará con todos sus integrantes dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de inicio de gestión del ayuntamiento, mediante convocatoria que expida para tal fin la persona titular de la dirección.

ARTÍCULO 63.- Las convocatorias para …

Las **personas integrantes** del Consejo podrán consultar con la persona secretaria del mismo, previo a la sesión, los expedientes formados por motivo de los asuntos a tratar en la misma.

ARTÍCULO 64.- Las sesiones de Consejo serán privadas y tendrán validez si concurren por lo menos la **persona titular,** el secretario y tres vocales o sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 65.- Los acuerdos y resoluciones del consejo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión. La persona titular tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 66.- Las **personas integrantes** del consejo deberán de excusarse de intervenir en cualquier asunto en el que tengan interés personal, familiar, de negocios o exista una relación de parentesco por afinidad o consanguíneo hasta el cuarto grado con el elemento a que se refiere el asunto a tratar.

ARTÍCULO 67.- El Consejo tendrá …

I a V. …

VI.- Conocer y resolver las dudas de interpretación que se presenten respecto a los procedimientos a que se refiere este reglamento, así como sobre las convocatorias que emita el mismo **Ente.**

VII a XII. …

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS **PERSONAS** INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 68.- Son atribuciones de la **persona titular** del consejo:

I.- Convocar a sesiones por conducto de la persona secretaria.

II a VI. …

VII.- Turnar a la persona secretaria, para su presentación al consejo, los asuntos que a este le competan y de los que tenga conocimiento por razón de su cargo.

A VIII. …

ARTÍCULO 69.- Son atribuciones del secretario del consejo:

I a V. …

VII.- Levantar el acta de la sesión, la que deberá firmar junto con el presidente.

VIII a X. …

ARTÍCULO 70.- Son atribuciones de las **personas vocales** del consejo:

I a III. …

ARTÍCULO 73.- Las resoluciones del Consejo se podrán impugnar en los términos dispuestos para tal efecto en la **Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 77.- El recurso de …

I. …

II. El **Ente** emisor del acto impugnado.

III a VIII. …

VIGESIMO CUARTO. Se reforman los artículos 2, 3, 5 Párrafo primero, 13 fracción I, II, III, IV, 16 fracción I, 22 fracción III, 26, **DEL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 83 DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 1999, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2.
La Planeación Municipal es el proceso que orienta e impulsa a la sociedad a lograr los objetivos políticos, económicos, sociales y culturales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; La Ley de Planeación, para el Estado de Guanajuato y la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato** vigente en el Estado. A través de este proceso, se fijan las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática, delimitando responsabilidades, mecanismos, instrumentos y procedimientos en materia de Planeación.

Artículo 3

Es responsabilidad del H. Ayuntamiento conducir la Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación democrática de los grupos sociales, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley de Planeación del Estado, y en la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato**

Artículo 5.
El reglamento de Planeación Municipal tiene su base legal en las Leyes de Planeación Nacional y Estatal vigentes, y en la **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato**

Para los efectos …

Artículo 13.
Para el adecuado …

I. Una **persona titular de la presidencia municipal**, que será el Presidente Municipal;

II. Un Coordinador, que será la **persona Titular** de **la Dirección** de Desarrollo Municipal;

III. Una Comisión Permanente, integrada por la **persona titular**, **la Coordinadora**, una **persona representante** de cada una de las Comisiones de Trabajo y una **persona Representante** Común de los Coordinadores de Vigilancia; y

IV. Las Comisiones de Trabajo integradas conforme lo decida el pleno del COPLADEM a propuesta de la **persona titular** y aprobadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 16.
La Dirección de …

I. Impulsar la concertación, el diálogo y el respeto entre las autoridades municipales y las **personas representantes** sociales de las organizaciones existentes;

II a V. …

Artículo 22.
El Plan y …

I a II. …

III. Las **personas responsables** de la ejecución del Plan;

IV a V. …

Artículo 26.
El COPLADEM a través de su **Persona Titular**, propondrá al H. Ayuntamiento, el contenido y términos de los convenios a que se refiere el artículo anterior.

VIGESIMO QUINTO. Se reforman los artículos 1, 2, 3, fracciones I, II, III, 4 fracción IV, 5, 6, 7, fracciones I, II, III, IV, 8, 9, 10 fracción I, 12, 14, la denominación del Capítulo Tercero para pasar a denominarse de las **Personas peritas** y sus obligaciones, respectivamente 15, 16,17, fracción III Inciso d), IV Inciso a), b), c), 18, 19, 20 fracciones I, II, la denominación del Capitulo Sexto para pasar a denominarse de los horarios de las **personas Peritas** Valuadoras, **DEL REGLAMENTO DE PERITOS VALUADORES FISCALES DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 45 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 06 DE JUNIO DE 2000, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria en todo el Municipio de Cortázar, Gto., y regula todo lo relativo al nombramiento y registro de las **personas Peritas Valuadoras** Fiscales.

Artículo 2.
Para los efectos del presente Reglamento, la persona 'Perita Valuadora' es el profesionista con grado de licenciatura en la carrera de arquitecto, ingeniero civil o ingeniero topógrafo, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 10 de éste Reglamento.

Artículo 3.
Para los efectos de otorgamiento del registro como persona **Perita Valuadora**, la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Catastro se auxiliará de la Comisión de Catastro, la que se integra de la siguiente manera:

I. Presidente: La **Persona Encargada** de la Tesorería Municipal;

II. Secretario: **La Persona Encargada** de la Dirección de Catastro; y
III. Los Vocales: **Dos Personas Peritas Valuadoras** del Municipio y una persona Regidora del H. Ayuntamiento comisionado al Área de Catastro

Artículo 4.
Son facultades de …

I a III. …

IV. Conocer y en su caso resolver sobre los asuntos que la persona titular de la Comisión les asigne.

Artículo 5.
La Comisión de Catastro se reunirá cada vez que para ello fuera convocada por su persona titular, Secretaria o por algún Vocal cuando se trate de una causa justificada, y las disposiciones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos, en caso de empate la persona titular tiene el voto de calidad.

Artículo 6.
En el Municipio de Cortázar, Gto., quienes pretendan ser personas Peritas Valuadoras y que reúnan los requisitos del artículo 10, deberán obtener su registro ante Tesorería Municipal por medio de la Dirección de Catastro, en los términos que señala este Reglamento.

Artículo 7.

Corresponde a la …

I. Vigilar y verificar la eficiencia del servicio que prestan las **personas Peritas** Valuadoras como auxiliares de la Presidencia Municipal en materia del cálculo del valor de inmuebles;

II. Expedir las autorizaciones correspondientes como personas Peritas Valuadoras a las personas que acrediten haber reunido los requisitos señalados por este Reglamento y demás disposiciones legales con respecto a esta materia;

III. Revocar el registro de personas Peritas Valuadoras a las personas que, teniendo este carácter, hayan incurrido en alguna de las infracciones previstas por este Reglamento y disposiciones legales; y

IV. Autorizar o en su caso rechazar justificadamente el avalúo presentado por la **persona Perita Valuadora** para su correspondiente trámite ante la Tesorería.

Artículo 8.
La Dirección de Catastro, llevará el registro de las **personas Peritas Valuadoras** con sus datos personales y profesionales y la autorización respectiva de quienes están facultados para el ejercicio de esta actividad.

Artículo 9.
La actividad profesional de la persona Perita Valuadora, es incompatible con todo empleo, cargo o Comisión dentro del servicio público relacionado con la Dirección de Catastro, la de impuesto inmobiliario y/o áreas afines, así como la actividad de promotores inmobiliarios. Las personas que se dediquen a esas actividades están inhabilitadas para emitir avalúos, por lo que ésta infracción se atenderá a lo que en la especie establezca la legislación aplicable.

Artículo 10.
Para ser persona Perita Valuadora y obtener el registro correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, se requiere:

I. Ser persona Ciudadana mexicana de nacimiento o naturalización en pleno ejercicio de los derechos civiles;

II a VIII. …

Artículo 12.
Efectuar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal equivalente a 16 dieciséis Unidades de Medida y Actualización diaria por concepto de registro como persona Perita Valuadora o refrendo; Dicho pago incluirá la acreditación oficial proporcionada al Perito Valuador por la Tesorería Municipal.

Artículo 14. El registro será refrendado anualmente en el primer trimestre, y para ello la **persona Perita** deberá presentar solo los documentos que se especifican en las fracciones II, VI, y VIII del artículo 10 y efectuar el pago correspondiente. Todo registro extemporáneo será analizado y en su caso aceptado o rechazado por la Comisión de Catastro.

CAPÍTULO TERCERO
De **las personas Peritas** y sus Obligaciones

Artículo 15.
Son Obligaciones de la **persona Perita Valuadora:**

I a XI. …

Artículo 16.
A **las personas Peritas Valuadoras** les está prohibido ejercer su función, además de lo previsto por el artículo 9 de este Reglamento, los siguientes casos:

I a V. …

Artículo 17.
La **persona Perita Valuadora** que incumpla con lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones legales con respecto a esta materia, por medio de la Comisión de Catastro se hará acreedor a las siguientes sanciones:

I a III. Inciso a) – c)

d) Por intervenir con motivo de su actividad de persona Perita Valuadora, en acto cuyo fin sea contrario a derecho.

a IV. Inciso a)

b) Cuando se hayan proporcionado datos falsos, a fin de obtener el registro de persona Perita Valuadora;

c) Por incurrir con motivo de su actividad de persona Perita Valuadora, en la comisión de un delito tipificado como tal por la legislación penal;

D) – E)

Artículo 18.
La persona Perita Valuadora podrá excusarse de actuar en los siguientes casos:

I a IV. …

Artículo 19.
En casos especiales, la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Catastro, podrá requerir a **las personas Peritas Valuadoras** para que actúe, en la atención de asuntos de interés social, en cuyo caso los horarios para su servicio se fijarán de común acuerdo.

Artículo 20. El avalúo es …

I. Estar formulados los avalúos urbanos y rústicos en formato de la **persona Perita Valuadora**; Dicho formato deberá ser registrado en la Dirección de Catastro;
II. Cada **persona Perita Valuadora** deberá presentar sus avalúos únicamente en formato autorizado y registrado ante la Dirección de Catastro, presentando número consecutivo de avalúo y número de registro de **la persona Perita Valuadora; y**

a III. …

CAPITULO SEXTO
De los Horarios de las Personas Peritas Valuadoras

VIGESIMO SEXTO. Se reforman los artículos 3 fracción II, III, IV, V, 4, 10 fracción IX, XIII, 11, 17, 18, 21, 22 párrafo segundo, 23, 26, 27 párrafo primero y segundo, 29, 30, 31, 32 párrafo primero y segundo, 33 párrafo primero y segundo, 34, 35, 36, 37, 38, 41 fracción I, IV, V, VII, X, 44 fracción VIII, 45, 47, 48, 49, 51, 52 **DEL REGLAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 154 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2011, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 3. Corresponde al departamento …

I. **a) – c)**

II. **Corresponde a la persona titular de Seguridad Pública Municipal a través de sus elementos:**

a) – c)

III. **Corresponde a la persona titular de Mercados**, la facultad de retirar permisos y concesiones a comerciantes fijos, semifijos y ambulantes, los cuales reincidan en la violación de las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento, se nieguen a pagar la sanción correspondiente o no cubran el costo de la misma en un periodo máximo de veinte días hábiles, dicho permiso o concesión podrá ser devuelto al pagar la sanción;

IV. Corresponde la **persona titular de Predial y Catastro,** la facultad de realizar el cobro de sanción mediante el predial a poseedores y dueños de inmuebles que reincidan en el descuido del aseo periódico de lotes baldíos, se nieguen a pagar la sanción establecida por autoridades competentes o no cubran el costo de la misma en un periodo máximo de veinte días hábiles; y

V. Corresponde a la **persona titular de Tránsito Municipal** a través de sus elementos en activo, levantar infracciones cuando sean sorprendidos en flagrancia a infractores del presente Reglamento, así como auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de este.

a VI. …

Artículo 4. Los residuos sólidos urbanos y de manejo especial recolectados directamente por el Departamento o por particulares, son propiedad del Municipio, quien podrá aprovecharlos comercial o industrialmente, en forma directa o indirecta. Cuando el servicio de recolección sea concesionado, en el contrato de concesión se determinará el uso y el beneficio del aprovechamiento de los residuos sólidos recolectados. El Departamento fijará las bases y procedimientos a que se sujetarán dichos aprovechamientos, de conformidad a lo dispuesto por la **Ley Para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato** y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. El Departamento, contará …

I a VIII. …

IX. Informar al Ayuntamiento periódicamente sobre sus planes y programas por conducto de la **persona titular** del Departamento;

X a XII. …

XIII. Las demás que expresamente señale la **persona titular** del Departamento para el mejor manejo de sus funciones.

Artículo 11. El servicio público de limpia y recolección de basura, se prestará por el Ayuntamiento a través del Departamento y con la colaboración obligatoria de la **ciudadanía** y los organismos de colaboración municipal que se establezcan, tales como asociaciones civiles, comerciantes, sociedades industriales o **personas representantes** de cualquier sector organizado de la población.

Artículo 17. Las personas llamadas "barrenderas" al servicio del Municipio, únicamente se encargarán de la limpieza de la vía pública y áreas de uso común no estando dentro de sus facultades recibir residuos sólidos de domicilios particulares ni mucho menos recibir beneficio económico a cambio, en caso de hacerlo se sujetarán a las sanciones que la **persona titular** del Departamento determine.

Artículo 18. Las personas llamadas "barrenderas" serán responsables del cuidado y conservación de sus unidades, "carrito recolector" que en caso de extravío o destrucción deberán cubrir el 100% del costo de la unidad. Queda prohibido usar sus unidades para trabajos diferentes o a beneficio propio, de lo contrario se estará sujeto a las medidas disciplinarias que determine la **persona titular** del Departamento.

Artículo 21. La **persona ciudadana** debe procurar la buena imagen urbana absteniéndose de tirar basura o sus residuos sólidos urbanos en vía pública, lotes baldíos, áreas de uso común o de interés común quedando sujeto a sanciones ejercidas por autoridades competentes que así se manifieste en reglamentos aplicables, en caso de incumplir con lo dispuesto en la presente disposición.

Artículo 22. El servicio público …

Las dos categorías antes mencionadas serán determinadas por el Departamento el cual proveerá la lista y forma de disposición de los residuos sólidos de cada categoría en los primeros 2 meses del año natural mediante medios de comunicación oral o escrita de mayor circulación. Esta información deberá estar disponible de manera electrónica para ser enviada a las **personas interesadas** que así lo soliciten.

Artículo 23. Las **personas propietarias, usuarias y poseedoras** de vehículos destinados al transporte de forrajes, escombros, materiales de construcción, etc., cuidarán que los mismos no sean cargados excediendo el límite de capacidad, para evitar que la carga se esparza en el trayecto que recorra.

Artículo 26. Las **personas propietarias y poseedoras** de inmuebles, así como instituciones educativas y de salud están obligados a cuidar del aseo de la medianería o del tramo de calle, hasta la mitad del arroyo y banquetas que le corresponda, debiendo efectuarlo por lo menos una vez al día.

Artículo 27. Las **personas propietarias y poseedoras** de inmuebles, así como instituciones educativas y de salud, entregarán oportunamente al personal que cubra el servicio de limpia, los residuos sólidos que provengan del aseo de la vía pública, así como la que se genere en el interior de los propios inmuebles, dejando los residuos sólidos urbanos frente a estos en horario, lugar y forma que el Departamento determine.

En caso de residuos sólidos urbanos que no cumplan con la forma, horario y lugar establecidos para su recolección, el Departamento no recolectará dichos residuos levantando la infracción correspondiente, estando la **persona infractora** obligada a disponer correctamente de los residuos y esperar el próximo día de recolección.

Artículo 29. Las **personas propietarias o encargadas** de puestos comerciales establecidos en la vía pública, fijos, semafijos y/o ambulantes, deberán de cuidar la limpieza del área que ocupen y el perímetro afectado por su actividad; tendrán además la obligación de colocar en su establecimiento contenedores para depositar los desperdicios que produzcan ellos o sus clientes, así también depositar el contenido de ellos, en lugares, horarios y forma que para tal efecto fije el Departamento.

Artículo 30. Las **personas propietarias, administradoras o empleadas** de comercios que con motivo de maniobras de carga o descarga de sus mercancías, ensucien la vía pública, cuidarán de inmediato del aseo del lugar, una vez concluidas las maniobras.

Artículo 31. Las **personas propietarias encargadas** de los expendios de gasolinas, petróleo, lubricantes y similares, cuidarán en todo tiempo de mantener en perfecto estado de aseo la vía pública correspondiente al frente de su establecimiento.

Artículo 32. Las **personas propietarias** o responsables de fraccionamientos urbanos, deberán de cuidar la limpieza de sus lotes que posean, así como el tramo de calle y banqueta que les corresponda. Siendo lo anterior obligatorio hasta el momento que dicha persona propietaria o responsable entregue de manera formal el fraccionamiento al municipio en su totalidad.

Cumplida la entrega, la **persona** propietaria o poseedor de inmueble dentro del fraccionamiento acatará las disposiciones expuestas en el presente ordenamiento.

Artículo 33. Las **personas propietarias o poseedoras** de terrenos baldíos en el municipio, serán responsables de la limpieza de los mismos, debiendo hacerlo con la frecuencia necesaria impidiendo que se conviertan en focos de infección o en lugares de molestia o peligro para vecinos y transeúntes; en caso de ser utilizado dicho inmueble como tiradero clandestino o cualquier otra actividad que perjudique a terceros, la **persona propietaria o poseedora** será responsable de tomar las medidas necesarias para evitarlo; cuando aquel haya sido omiso en el mantenimiento del mismo, no obstante haber sido requerido por el Departamento. El municipio mediante el Departamento podrá ordenar a costa de la persona

propietaria **o poseedora**, la limpieza, bardeado o cercado de cualquier lote baldío que presente un estado de mantenimiento inadecuado, generándose a cargo de la persona infractora la obligación de pago, lo anterior sin prejuicio de las sanciones que procedan por infracciones al presente reglamento.

La dirección de predial y catastro proporcionará la relación de **personas propietarias o poseedoras** de lotes baldíos.

Artículo 34. La **persona ciudadana** se abstendrá de pagar a los recolectores, operadores de camiones o "barrenderas" por retiro de sus residuos domiciliarios o considerados de manejo especial, tendrá que acatar las disposiciones de recolección establecidas para su domicilio.

Artículo 35. Es responsabilidad de las **personas propietarias** de mascotas retirar y limpiar las heces de sus animales en caso que estos realicen sus necesidades en vía pública.

Artículo 36. En caso de organización de verbenas populares, tales como posadas, santorales o bailes que se realicen en la vía pública, las **personas organizadoras** serán responsables de entregarla en óptimas condiciones de limpieza, debiendo proveer contenedores de residuos sólidos para depósito de residuos de los asistentes y limpieza de la calle al terminar el evento, siendo el Departamento responsable únicamente de la recolección de dichos residuos sólidos. En caso de no cumplir con esta disposición se aplicará la sanción correspondiente al comité o individuo al cual le fue expedido el permiso por la Dirección de Fiscalización para realizar la verbena.

Artículo 37. Las **personas concesionarias, permisionarias y prestadoras** del servicio público de transporte urbano y suburbano serán responsables de instalar en cada unidad vehicular contenedores para el depósito de residuos sólidos urbanos, así mismo se genera el deber de instalar contenedores en las paradas establecidas a lo largo de su ruta siendo responsables del mantenimiento y cuidado de los mismos, lo anterior de acuerdo a las disposiciones de color y diseño que el Departamento establezca buscando la homologación de dichos contenedores con el manejo de residuos sólidos aplicable en el municipio.

Artículo 38. Las **personas *encargadas*** de terminales de autobuses serán responsables de cuidar se realice el aseo de la medianería del inmueble por lo menos una vez al día, además, las instalaciones deberán tener contenedores suficientes para el depósito de los residuos sólidos que se generen, lo anterior de acuerdo a las disposiciones de color y diseño que el Departamento establezca buscando la homologación de dichos contenedores con el manejo de residuos sólidos aplicable en el municipio.

Artículo 41. Se observan las …

I. Posterior al tratamiento que el Departamento decida ejercer sobre los residuos sólidos, en dicho relleno se permitirá la selección manual controlada de residuos reciclables, siendo previamente autorizada y supervisada por la **persona titular** del Departamento, los "pepenadores" deberán contar con permiso emitido por el Departamento de Mantenimiento Municipal en sus oficinas y dar al Municipio el equivalente al 5% de sus ventas previo acuerdo con la empresa recicladora encargada de la comercialización del material reciclable, siendo el cobro destinado a gastos de mantenimiento y operación de la planta separadora y vehículos de recolección de residuos sólidos municipales;

II a III. …

IV. Las **personas propietarias y poseedoras** de vehículos particulares dedicados a la recolección de residuos sólidos comerciales e industriales no peligrosos que deseen depositar dichos residuos en el relleno sanitario tendrán que contar con permiso emitido por el Departamento en los términos que este establezca, así como cubrir la

cuota correspondiente. La cuota en caso que los residuos estén revueltos será el equivalente a un día de salario del trabajador encargado de la compactación de residuos sólidos en el relleno, tomando en cuenta que la cuota se aplicará por cada ocasión que el servicio sea requerido. En caso que los residuos se encuentren clasificados en al menos dos categorías, la cuota será en base a la Ley de Ingresos para el Municipio de Cortázar;

V. Las **personas operadoras** de vehículos, equipo pesado y personal en general, seguirán las instrucciones de la **persona titular** del Departamento y respetarán los señalamientos y orden establecidos dentro del mismo.

a VI. …

VII. El producto de la "pepena" deberá de concentrarse diariamente en un área limpia determinada por el Departamento y deberá ser retirada por vehículos pertenecientes a empresas recicladoras con previa autorización del Departamento. Las **personas encargadas** de la limpieza de dicha área serán los pepenadores dirigidos por la persona encargada del área;

VIII a IX. …

X. Demás disposiciones que la **persona titular** de Mantenimiento Municipal crea conveniente para el buen funcionamiento y operación del relleno sanitario garantizando a su vez la seguridad de las personas trabajadoras que ahí laboran.

Artículo 44. Será motivo de …

I a VII. …

VIII. Cuando la **persona propietaria** de mascotas deje en la vía pública las heces fecales de las mismas, se hará acreedor a la sanción de cinco Unidades de Medida y Actualización diaria, diez Unidades de Medida y Actualización diaria por reincidencia y veinte Unidades de Medida y Actualización diaria a partir de la segunda reincidencia;

IX a XV. …

Artículo 45. Las boletas de infracción expedidas por el Departamento contendrán los datos mínimos indispensables para localizar a la **persona infractora**, esta deberá llenarse con base a una identificación oficial de la persona infractora, si este no cuenta con la identificación será remitido al edificio de Dirección de Seguridad Pública con derecho a una llamada para proporcionar los datos necesarios o se deberá en su caso notificar a tutores. En caso que la **persona infractora** sea menor de edad únicamente podrá retirarse previa presencia de sus tutores legales, con quienes se acordará la manera de pago de la sanción correspondiente.

Artículo 47. Se dará un plazo máximo de veinte días hábiles para que la **persona infractora** se presente con la autoridad competente con fin de acordar los términos de pago de la sanción correspondiente.

Artículo 48. A las **personas propietarias** de lotes baldíos y fraccionamientos que incumplan con lo dispuesto en los artículos 32 y 33 se dará un máximo de siete días naturales para ser remediada la situación a partir de una llamada de atención por escrito, de lo contrario conforme al presente reglamento se harán acreedores a la sanción ejercida por la autoridad competente.

Artículo 49. En caso que la **persona infractora** o el tutor de la **persona infractora** se rehusé a pagar o cubrir la sanción económica o de trabajo comunitario según corresponda, el Juez Calificador podrá disponer de él, imponiendo sanciones económicas desde cincuenta a doscientos Unidades de Medida y Actualización diaria o hasta 48 horas de arresto administrativo.

Artículo 51. La sanción económica podrá condonarse a cambio de realizar cincuenta horas de trabajo comunitario en caso que la **persona infractora** no cuente con los recursos económicos necesarios o que siendo menor de edad los tutores elijan dicha alternativa. Lo anterior únicamente en la primera infracción a las conductas establecidas en el artículo 41 a excepción de la fracción II.

Artículo 52. Las **personas propietarias o poseedoras** de inmuebles, comercios, industriales, permisionarios de establecimientos en la vía pública, ya sean fijos, sema-fijos y/o ambulantes, y todas aquellas personas que sean sancionadas con motivo de la aplicación del presente reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en su Título Sexto.

VIGESIMO SEPTIMO. Se reforman los artículos 2 fracción III, VI, IX, XI, 4, 5 fracción II, III, IV, 6, 14, 15, 16, 17 fracción V Inciso a), b), 19, 20 Primer párrafo, 21, 22, fracción II, III, IV, 23, 24, 26, 27, 28, 29 Primer Párrafo, fracción II, V, VI, VII, VIII, 30 fracción V, VII, X, XII Inciso a), b), i), XV, 33, 35, **DEL REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 160 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2021, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 2. Para los fines ...

I a II. …

III. Corresponsables: son las personas que poseen las mismas obligaciones y derechos que **la persona Responsable** de Obra, especialmente en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo;

IV a V. …

VI. Formato Único de Construcción: el documento único emitido por la autoridad municipal que contiene el requerimiento de la totalidad de los datos y documentos que **las personas interesadas** deben de presentar a dicha autoridad municipal, a través de la VECS, para iniciar el procedimiento de obtención de la autorización de construcción y de los trámites relacionados con ella que se gestionan por medio de la VECS, y sobre los cuales la autoridad municipal se circunscribe;

VII a VIII. …

IX. PRO**: Las personas Peritas Responsables** de Obra, que son los profesionistas en las ramas de la arquitectura, la ingeniería civil u otra equivalente, con experiencia en la materia, responsables del control y construcción de cualquier obra, para que se realice conforme a las disposiciones del Código, los reglamentos y programas municipales, a las normas técnicas de construcción, seguridad, diseño y calidad de los materiales, a los proyectos ejecutivos y especificaciones aprobados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como a los permisos, licencias y resoluciones en materia de evaluación del impacto ambiental;

a X. …

XI. VECS**:** la Ventanilla de Construcción Simplificada, física o digital, a través de la cual la autoridad municipal ejecuta las acciones para que **la persona interesada** pueda obtener el dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite, Permiso de Construcción de Bajo Impacto y Aviso de Terminación de Obra en giros comerciales de bajo impacto y bajo riesgo de hasta 1500 m², cuya suma de tiempos de resolución es de máximo de diez días hábiles.

Artículo 4. La VECS estará bajo la coordinación de **la persona titular** de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, la ventanilla será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de los trámites municipales involucrados en la emisión del Permiso de Construcción de Bajo Impacto definida en el artículo anterior; brindando asesoría y orientación a los usuarios y tendrá como funciones:

Artículo 5. Son autoridades competentes …

I. …

II. La persona titular de la Presidencia Municipal;

III. La persona titular de la VECS y sus áreas competentes, y

IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas responsables de la VECS deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallan en su Manual de Operación que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Artículo 14. La dependencia dispondrá de un máximo de 2 días hábiles para entregar a **la persona interesada** el resolutivo del dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite y, en caso de ser otorgado, este deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.

Artículo 15. El dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite en la modalidad para Autorización de Construcción de bajo impacto, lo autorizará o negará **la persona titular** de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Artículo 16. Las personas interesadas en realizar una Construcción de Bajo Impacto para obras o edificaciones comerciales menores o iguales a 1,500 metros cuadrados deberán tramitar y obtener ante la VECS, un Permiso de Construcción.

Artículo 17. Para la obtención …

I a IV. …

V. …

a) Dos tantos del proyecto ejecutivo de la obra, a escala legible, acotado, con especificaciones, con detalles arquitectónicos, en el que se deberá incluir como mínimo: planta arquitectónica, cortes, fachadas, planta de instalaciones hidra-sanitarias, eléctricas, azoteas, cimentación, estructural y de conjunto, con firma del PRO o **persona** Corresponsable, en su caso
b) Memoria de cálculo, incluyendo memoria descriptiva y análisis sísmico, detalles estructurales, con firma del PRO o **persona** Corresponsable, en su caso,

Artículo 19. La dependencia dispondrá de un máximo de 4 días hábiles para entregar a **la persona** interesada el resolutivo del Permiso de Construcción de Bajo Impacto por medio de la VECS.

Artículo 20. El Permiso de Construcción de Bajo Impacto lo autorizará o negará **la persona** titular de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

En caso de …

Artículo 21. Al terminar el proceso de construcción, **la persona** propietaria o el PRO deberá realizar ante la VECS el Aviso de la Terminación de Obra.

Artículo 22. Para el Aviso de Terminación de Obra, **la persona interesada** deberá presentar ante la VECS:

I. …

II. Formato Único de Construcción, debidamente llenado y firmado por **la persona** propietaria;

III. Bitácora de obra firmada por el PRO o **la persona** Corresponsable, en su caso;

IV. Declaración o manifestación de terminación de obra firmada por **la persona propietaria** o el PRO o Corresponsable en el formato establecido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

V a VII. …

Artículo 23. Al recibir el Aviso de Terminación de Obra, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial programará una visita a la obra para constatar lo declarado por **la persona propietaria,** el PRO o **la persona Corresponsable**, en caso de existir inconsistencias procederá de acuerdo a las facultades que le otorgan este Reglamento y otras regulaciones.

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial dispondrá de un máximo de 1 día hábil para recibir de **la persona** interesada el Aviso de Terminación de Obra el cual deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.

Artículo 26. Corresponde al Municipio la integración de un expediente único que contenga toda la información derivada del proceso para obtener una autorización de construcción proporcionada por **la persona** interesada y generada por la autoridad municipal, desde la solicitud del dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite, Permiso de Construcción de Bajo Impacto y Aviso de Terminación de Obra.

Artículo 27. El Expediente Único de Construcción estará bajo resguardo de **la persona titular** de la VECS.

Artículo 28. La resolución a las solicitudes derivada del proceso para obtener una autorización de construcción desde la solicitud del dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite, Permiso de Construcción de Bajo Impacto y Aviso de Terminación de Obra, cuya suma de tiempos de resolución es de máximo diez días hábiles, contados a partir de que el solicitante acumule los requisitos, entregue los mismos a la autoridad municipal y esta resuelva a **la persona interesada.**

Artículo 29. Corresponde a **la persona titular de** Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describan los procedimientos, plazos y características específicas para la operación de la VECS.

Dicho manual de …

I. …

II. Las personas servidoras públicas responsables de la operación de la VECS;

III. a IV. …

V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos y personas **servidoras públicas** que participan en el procedimiento;

VI. Dependencia y **persona servidora pública** responsable de la VECS;

VII. Responsabilidades específicas por área o **persona servidora pública** que opera en la Ventanilla;

VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de **las personas interesadas;**

IX. a X.

Artículo 30. El PRO es responsable de:

I. a IV. …

V. Entregar a **la persona propietaria o poseedora**, una vez concluida la obra, los planos actualizados la bitácora y las mmemorias de cálculos;

a VI. …

VII. Hacerse cargo de que las copias autorizadas de los planos y del Permiso de Construcción de Bajo Impacto, su nombre y número de registro, así como el nombre y número de registro de **las personas** Corresponsables de obra, en su caso, se encuentren en un lugar visible de la obra;

VIII. a IX. …

X. Contar con **la persona** Corresponsable de obra de acuerdo a la magnitud del proyecto asegurando que cumplan con lo dispuesto en el Código Territorial;

a XI. …

XII. Diseñar y vigilar …

a) Nombre, atribuciones y firma del PRO y **las personas Corresponsables,** si los hubiere; **la persona** residente y la persona física o moral que ejecuta la obra,

b) Fechas de las visitas del PRO y de **las personas Corresponsables,**

c) – h). …

i) Observaciones e instrucciones especiales del PRO y de **las personas corresponsables.**

XIII. a XIV. …

XV. En caso de que exista cambio de PRO o **personas** Corresponsables, la **persona propietaria** dará aviso a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial para que se realice el cambio correspondiente.

Artículo 33. El PRO es auxiliado en esta tarea por **personas Corresponsables**, quienes pueden especializarse en seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico, o instalaciones, y deben de cumplir con requisitos similares de certificación a los de un PRO.

Artículo 35. La Ventanilla de Construcción Simplificada Digital es la herramienta tecnológica que permite al ciudadano tramitar la obtención del dictamen de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial como el resultado de un solo trámite, Permiso de Construcción de Bajo Impacto y Aviso de Terminación de Obra para construcciones comerciales de hasta 1500 m² de manera remota, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y será administrado por **la persona titular** o enlace de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

VIGESIMO OCTAVO Se reforman los artículos Subtitulo, 8, fracción VI, 9 fracción XIV **DEL REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 25 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2020, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

*Atribuciones de **la persona Titular** de la Dirección*

Artículo 8. Quien sea **la Persona Titular de la Dirección** tiene las siguientes atribuciones:

I a V. …

VI. Informar de manera anual a quien sea **la Persona Titular de la Presidencia Municipal** de las acciones emprendidas;

VII a X. …

Artículo 9. La Dirección tendrá …

I a XIII. …

XIV. Fungir como **Ente** de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a la perspectiva de género;

XV a XXI. …

VIGESIMO NOVENO. Se reforma el artículo **7 DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 178 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 7.- Los miembros del ayuntamiento que presidan alguna Comisión deberán comunicar por escrito a la **persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento** una vez por semana, la fecha en que sesionará su Comisión y la agenda que se desahogará en la misma, así como la minuta o dictamen que se genere en la Comisión.

TRIGÉSIMO. Se reforman los artículos 3 fracciones I, XII, XIII, XVI, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, 4 fracción V, 5, 8 fracciones VIII, IX, 9 fracción II, 10 fracciones II, III, IV, V, VI, 11, 12 fracción II, subtitulo, 13, fracción IV, subtitulo, 14, subtitulo, 15, subtitulo, 16, fracciones I, II, IV, VI, X, XI, XII, subtitulo, 17, fracciones VIII, XX, 18, 21, subtitulo, 22, subtitulo, 23, 24, 28 fracciones I, II, III, X, XII, 32 fracciones III, IV, 33, 34 fracciones I, II, 36 párrafo primero y tercero, 37 párrafo tercero, 39 fracción V, 40 párrafo segundo, 45, 46 fracción II, III, párrafo segundo, 47 párrafos segundo y tercero, 48, 49, párrafo primero, 50, 51, 52 párrafo primero y segundo, 53 párrafo primero y segundo, 54, 56 párrafo segundo, 58, 59, 60, fracción I, 61, párrafo segundo, 62, 63, 64 párrafo primero y segundo, 65, 66, 67 párrafo primero y cuarto, 68 párrafo tercero, fracciones IV, V, 69, 73, 75 párrafo primero y segundo, 76, 77, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto, 78 párrafos segundo, tercero, cuarto, 79 párrafo tercero, 80, 81, 82 párrafo segundo y tercero, 84, 85 párrafo primero y segundo, 86, 87 párrafo primero y segundo, 88 fracción XI, 89, 90, 91 **DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR GUANAJUATO, publicado en el periódico oficial número 134 segunda parte, de fecha 06 de julio de 2023, para quedar en los siguientes términos:**

Artículo 3. Para los efectos …

I. **Amonestación:** es la reconvención, pública o privada, que las **personas Juzgadoras** Cívicas hacen a quien comete una infracción, advirtiéndole de las consecuencias jurídicas en caso de que vuelva a cometerla;

II a XI. …

XII. Infracciones: faltas, conductas, acciones u omisiones en materia de Justicia Cívica previstas en el presente o en otros reglamentos municipales, en los que se confiera competencia a las **personas Juzgadoras** Cívicas;

XIII. Personas Juzgadoras Cívicas: las **personas Juzgadoras** Cívicas adscritos a la Coordinación de Juzgados Cívicos;

XIV a XV. …

XVI. Juzgados Cívicos: instituciones encargadas de resolver conflictos entre particulares, vecinales y comunales, así como imponer sanciones por las infracciones a los reglamentos municipales en los cuales tengan competencia las **personas Juzgadoras** Cívicas;

XVII a XXVII. …

XXVIII. Resolución: documento fundado y motivado, emitido por las **personas Juzgadoras** Cívicas en el que hace constar el desahogo de la audiencia, en su caso la sanción impuesta y las consideraciones tomadas para establecer la misma, el cual deberá constar en medio físico o electrónico;

XXIX. Secretario: el Secretario del Juzgado Cívico, que durante el procedimiento en que intervenga, autoriza con su firma y sello del juzgado las actuaciones en que intervenga la **persona juzgadora** en ejercicio de sus funciones, así como certificar y dar fe de las demás actuaciones del Juzgado Cívico.

a XXX. …

XXXI. Persona Titular de la Coordinación: persona responsable de la Coordinación de Juzgados Cívicos;

XXXII. Trabajo en favor de la comunidad: sanción impuesta por la **persona Juzgadora** Cívica, consistente en realizar servicio social comunitario de acuerdo a los programas que el Sistema Municipal tenga registrados.

a XXXIII. …

Artículo 4. Las autoridades competentes …

I. a IV. …

V. Oralidad: los actos procesales de las **personas Juzgadoras** Cívicas, y los de las partes pueden manifestarse oralmente o por escrito. La audiencia se desarrollará preponderantemente de forma oral, y

a VI. …

Artículo 5. La imposición de las sanciones que determine la **persona Juzgadora** Cívica se hará con independencia de las que se puedan aplicar de conformidad con otras leyes o reglamentos.

Artículo 8. Los probables infractores …

I a VII. …

VIII. A que se les designe un defensor de oficio o contar con un defensor de su confianza desde el momento de su presentación ante las **personas Juzgadoras** Cívicas;

IX. Ser oídas en audiencia pública por las **personas Juzgadoras** Cívicas;

X a XIII. …

Artículo 9. Las personas quejosas …

I. …

II. Ser escuchadas por las **personas Juzgadoras** Cívicas;

III. a V. …

Artículo 10. Son autoridades responsables …

I. …

II. La **Persona Titular** de la Presidencia Municipal;

III. La **Persona Titular** de la Tesorería Municipal;

IV. La **persona titular** del Sistema Municipal;

V. La **persona titular** de la Coordinación, y

VI. Las **personas Juzgadoras** Cívicas.

Artículo 11. Son autoridades auxiliares en la aplicación del presente Reglamento las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal que en ejercicio de sus funciones les competa dar cumplimiento y auxilio a lo ordenado por las **personas Juzgadoras** Cívicas.

Artículo 12. El Ayuntamiento tendrá …

I. …

II. Emitir la convocatoria para el examen de ingreso a los Juzgados Cívicos de las **personas Juzgadoras** Cívicas, facilitadores, secretarios y defensores de oficio, y

a III. …

De las facultades y obligaciones de La ***Persona Titular de la Presidencia municipal***

Artículo 13. Son facultades y obligaciones de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, las siguientes:

I a III. …

IV. Nombrar y remover a la **persona Titular de la Coordinación** y el personal auxiliar, y

a V. …

Facultades y obligaciones de la ***Persona Titular de la Tesorería Municipal***

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la **persona titular de la tesorería Municipal**, las siguientes:

I a II. …

Facultades y obligaciones de la ***persona titular del Sistema Municipal***

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la **persona titular del Sistema Municipal**, las siguientes:

I a VII. …

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación

Artículo 16. Son facultades y …

I. Supervisar la actividad de las **personas Juzgadoras** Cívicas y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos a fin de que realicen sus actividades conforme al presente Reglamento y a las disposiciones legales aplicables;

II. Supervisar que las **personas Juzgadoras** Cívicas instruyan poner a disposición del Ministerio Público de manera inmediata a las personas detenidas, cuando de los hechos que le hacen de su conocimiento se infiera la participación de estas en la probable comisión hechos delictuosos; así como los bienes, instrumentos, objetos y productos relacionados con esos hechos;

a III. …

IV. Ordenar a las **personas Juzgadoras** Cívicas, el inicio y desahogo de procedimientos administrativos en contra de personas físicas o morales, por la comisión de infracciones, cuando no exista flagrancia o cuando, aun habiendo flagrancia, no sea posible realizar la detención de conformidad a la normatividad de la materia;

a V. …

VI. Vigilar que las **personas Juzgadoras** Cívicas envíen de inmediato a las personas de 12 años a menores de 18 años al área de trabajo social para su resguardo hasta la localización y entrega a sus progenitores o a quienes ejerzan la patria potestad, tutela, o custodia; ahora bien, a quienes se les señalé la comisión de una infracción, estos se sujetarán al

procedimiento previsto en el presente Reglamento. En aquellos casos en que se les atribuya que han cometido o participado en un hecho considerado como delito se procederá conforme a la normatividad aplicable;

VII. a IX. …

X. Subrogarse a las atribuciones de las **personas Juzgadoras** Cívicas, cuando por necesidad y causa justificada sea requerido que entre en funciones como tal;

XI. Habilitar temporalmente hasta por treinta días, a los Secretarios de Juzgado Cívico, para que asuman las funciones de las **personas Juzgadoras** Cívicas cuando las circunstancias o necesidades del servicio lo requieran;

XII. Administrar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información de Justicia Cívica, además de supervisar que las **personas Juzgadoras** Cívicas, así como los Secretarios de Juzgado Cívico procesen correctamente la información y hagan un uso adecuado del mismo;

XIII. a **XX. …**

*De las facultades y obligaciones de las **personas Juzgadoras** Cívicas*

Artículo 17. Son facultades y obligaciones de las **personas Juzgadoras** Cívicas, las siguientes:

I a VII. …

VIII. Autorizar la devolución de los objetos, las garantías retenidas o depositadas y los valores de las personas probables infractoras o que sean motivo de la controversia. las **personas Juzgadoras Cívicas** no podrán devolver los objetos que, por su naturaleza, sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;

IX a **XIX. …**

XX. Enviar a la **persona titular de la Coordinación** un informe mensual de los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado en ejercicio de sus funciones, y

a XXI. …

Artículo 18. Para la aplicación y cumplimiento de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana o del servicio en favor de la comunidad, las **personas Juzgadoras** Cívicas podrán apoyarse de instituciones públicas, privadas y sociales.

Artículo 21. Para el nombramiento de las **personas Juzgadoras** Cívicas, Facilitadores, Secretarios y Defensores de Oficio, deberá realizarse una convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento, en la que se señalarán como mínimo los requisitos establecidos en el presente Reglamento; las personas que aprueben las diversas etapas señaladas en la convocatoria, se someterán a una entrevista ante la comisión de selección que se integrará en los términos de dicha convocatoria, la cual presentará la propuesta o propuestas que habrá de aprobar el Ayuntamiento.

*Requisitos para el cargo de la **persona Juzgadora** Cívica*

Artículo 22. Los requisitos para ocupar el cargo de las **personas Juzgadoras** Cívicas, son los siguientes:

I a VI. …

*Faltas temporales de las **personas Juzgadoras** Cívicas*

Artículo 23. Las licencias y faltas temporales de las **personas Juzgadoras Cívicas** hasta por quince días, serán suplidas por los Secretarios de Juzgado Cívico y las mayores a quince días se suplirán por quien designe la **persona** titular de la Coordinación.

Artículo 24. En cada Juzgado Cívico las **personas Juzgadoras**, así como los Secretarios de Juzgado Cívico actuarán en turnos sucesivos, y en al menos uno de ellos se cubrirán guardias las veinticuatro horas del día todos los días del año, en todo caso se informará visual y oportunamente el horario de su funcionamiento.

Artículo 28. Son facultades y …

I. Autorizar con su firma y sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervengan las **personas Juzgadoras** Cívicas en ejercicio de sus funciones;

II. Realizar las diligencias y actividades administrativas que le sean encomendadas por las **personas Juzgadoras** Cívicas;

III. Certificar y dar fe de las actuaciones que las **personas Juzgadoras** Cívicas ordenen;

IV. a IX. …

X. Auxiliar a las **personas impartidoras de justicia** cívica en sus funciones administrativas para el buen desarrollo de las actividades del Juzgado Cívico;

a XI. …

XII. Fungir como facilitadora o facilitador en los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos que las **personas Juzgadoras** Cívicas le asignen;

XIII a XV. …

Artículo 32. Son facultades y …

I a II. …

III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria en caso de que alguna de las personas que se encuentren en detención presente menoscabo en su salud o lesiones que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada, dando aviso a las **personas Juzgadora**s Cívicas en turno;

IV. Realizar las certificaciones médicas que le ordenen las **personas Juzgadoras** Cívicas y llevar un registro de las mismas;

V. a VI. …

Artículo 33. Los policías de custodia asignados al Juzgado Cívico, durante sus labores, estarán bajo el mando de las **personas Juzgadoras** Cívicas, y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. a VII. …

Artículo 34. Son facultades y …

I. Asistir el trabajo de escritorio y archivo que las **personas juzgadoras** cívicas, o los Secretarios de Juzgado Cívico les designen;

II. Realizar las notificaciones que le instruyan las **personas juzgadoras** cívicas

III. a IV. …

Artículo 36. El Sistema de Información de Justicia Cívica es la base de datos relacionada con los procedimientos atendidos en la Coordinación, ya sea por la comisión de una infracción en la que las **personas Juzgadoras** Cívicas tengan competencia para conocer y resolver, por la implementación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, por la custodia de personas ingresadas al Centro, o cualquier otro.

Asimismo, permitirá establecer …

El Sistema de Información de Justicia Cívica y demás registros o sistemas digitales de compilación de datos serán de consulta obligada para las **personas Juzgadoras** Cívicas, a efecto de obtener los elementos necesarios para sus determinaciones.

Artículo 37. El Sistema de …

Los datos para …

Las **personas servidoras públicas** que tengan acceso a la información de las personas infractoras estarán obligados a mantener su confidencialidad y reserva.

Artículo 39. Se consideran como …

I a IV. …

V. Las demás que se establezcan en otros reglamentos en los que se otorgue competencia a las **personas Juzgadoras** Cívicas.

No se consideran …

Artículo 40. Son infracciones administrativas …

I. a III. …

IV. Lesionar a una …

En caso de que las lesiones tarden en sanar más de quince días, las **personas Juzgadoras** Cívicas dejarán a salvo los derechos de las personas afectadas para que los ejercite por la vía que estime procedente.

V. a **XIII. …**

Artículo 45. Además de las señaladas en los artículos que anteceden, y para efectos de este Reglamento, se consideran como infracciones aquellas previstas en los reglamentos municipales, en los cuales se les confiera competencia a las **personas Juzgadoras** Cívicas.

Artículo 46. El procedimiento dará …

I. …

II. Cuando el probable infractor se presente de manera voluntaria ante las **personas Juzgadoras** Cívicas

III. Con la remisión del probable infractor por parte de los cuerpos policiales a petición de cualquier persona o autoridad, al Juzgado Cívico, por hechos considerados como infracciones a los reglamentos municipales en los que sean competentes las **personas Juzgadoras** Cívicas, o

IV. Con la presentación …

Las **personas Juzgadoras** Cívicas analizarán el caso de inmediato y, de resultar procedente, se declararán competentes e iniciarán el procedimiento. En caso contrario, remitirán al probable infractor a la autoridad a la que corresponda conocer del asunto o, en su caso, desecharán la queja.

Artículo 47. El procedimiento será …

Iniciada la audiencia, si el probable infractor acepta la comisión de la infracción que se le señala, las **personas Juzgadoras** Cívicas dictarán de inmediato su resolución; si no la acepta, se continuará el procedimiento.

De igual manera, las **personas Juzgadoras** Cívicas podrán suspender la audiencia para desahogar los mecanismos alternativos de solución de controversias entre las partes; o bien, por cualquier causa que a su consideración amerite para la mejor conducción del procedimiento.

Artículo 48. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, las **personas Juzgadoras** Cívicas, solicitarán el apoyo a los médicos para que previo examen que practiquen, dictaminen su estado y señalen, en su caso, el plazo probable de recuperación a fin de que pueda comparecer a declarar respecto de los hechos que se le imputan; con base en el dictamen, se determinará lo conducente.

Artículo 49. En caso de que el probable infractor padezca alguna discapacidad o sea menor de edad, las **personas Juzgadoras** Cívicas citarán a quien ejerza la patria potestad, tutela, o custodia, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución.

En el caso …

Cuando se determine …

No podrá sancionarse …

Artículo 50. Las **personas Juzgadoras** Cívicas, a fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, podrán hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

I a IV. …

Artículo 51. Una vez valoradas las pruebas, si el probable infractor resulta responsable de una o más infracciones previstas en los reglamentos municipales, las **personas Juzgadoras** Cívicas le notificarán la resolución y la sanción que resulte aplicable, así como el plazo para cumplirla.

Artículo 52. Las **personas Juzgadoras** Cívicas determinarán la sanción aplicable en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza de la infracción y sus consecuencias, así como las circunstancias individuales del infractor.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, además, las **personas Juzgadoras** Cívicas tomarán en consideración si es un caso de reincidencia.

Cuando una infracción …

Artículo 53. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, las **personas Juzgadoras** Cívicas impondrán la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que, en ningún caso, exceda de treinta y seis horas de arresto.

Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, las **personas Juzgadoras** Cívicas impondrán la sanción de la que merezca la mayor, la cual podrá aumentarse con las sanciones que señalan los reglamentos municipales y disposiciones administrativas para cada una de las infracciones restantes. Tratándose del arresto la acumulación no podrá exceder de 36 horas.

Artículo 54. Al dictar la resolución que determine la responsabilidad de la persona infractora, las **personas Juzgadoras** Cívicas la apercibirán para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias jurídicas de su conducta en ese caso.

Artículo 56. Se entiende por …

Para la determinación de la reincidencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas deberán consultar el Sistema de Información de Justicia Cívica y aquellos registros o sistemas digitales de compilación de datos.

Artículo 58. Cuando las conductas previstas y sancionables en este y otros reglamentos que sean competencia del Juzgado Cívico, se cometan en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellos de quienes se tenga dependencia laboral o económica, las **personas Juzgadoras** Cívicas impondrán la sanción correspondiente y girarán el citatorio respectivo a quien hubiese emitido la orden. Tratándose de **personas jurídicas colectivas**, se requerirá la presencia del representante legal y, en este caso, sólo podrá imponerse como sanción la multa.

Artículo 59. En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, las **personas juzgadoras** cívicas considerarán como agravante el estado de ebriedad de la persona infractora o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas al momento de la comisión de la infracción; pudiéndose aumentar la sanción hasta en una mitad sin exceder el máximo establecido para el caso del arresto.

Artículo 60. Los elementos de los cuerpos policiales o agentes de tránsito en los casos que resulte procedente, detendrán y presentarán a la persona probable infractora inmediatamente ante las **personas Juzgadoras** Cívicas, en los siguientes casos:

I. Cuando presencie la comisión de una infracción prevista en el presente Reglamento, o en los reglamentos municipales, los cuales sean competencia de las **personas juzgadoras** cívicas, y

a II. ...

Artículo 61. La detención y presentación de la persona probable infractora ante las **personas Juzgadoras** Cívicas, constará en una boleta de remisión, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

I a V. ...

VI. Juzgado Cívico, en ...

Cuando un probable infractor sea presentado ante las **personas Juzgadoras** Cívicas por una autoridad distinta a los elementos de los cuerpos policiales o agentes de tránsito según sea el caso, esta deberá informar por escrito los motivos de la detención.

Artículo 62. En tanto se inicia la audiencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas ordenarán que el probable infractor sea ubicado en la sección correspondiente, tomando las medidas adecuadas en los casos de personas adultas mayores o que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad.

Artículo 63. En el momento de la presentación ante las **personas Juzgadoras** Cívicas, los elementos de los cuerpos policiales, o agentes de tránsito, o cualquier otra autoridad que la efectúe, deberán revisar a la persona detenida, respetando en todo momento la dignidad de la persona, retirándole la posesión de cualquier objeto que pudiese ser un riesgo para su vida o integridad física o la de las demás personas en el interior de las áreas o secciones correspondientes, como pueden ser: corbatas, cinturones, agujetas, objetos punzocortantes, y otros similares; del mismo modo, se le retirarán los objetos personales como dinero, credenciales, relojes, entre otros, haciéndose el registro correspondiente.

Artículo 64. El Secretario de Juzgado Cívico, deberá elaborar un recibo, detallando exhaustivamente la relación de los objetos y pertenencias recogidas, mismo que deberá firmar de conformidad la persona detenida o su defensor y algún testigo; en caso de que la persona detenida se niegue a firmar o no pueda hacerlo, el Secretario de Juzgado Cívico asentará tal circunstancia en dicho recibo, recabando el nombre y la firma del defensor o de algún testigo; el recibo deberá ser revisado y la relación de bienes y pertenencias ratificada por las **personas Juzgadoras** Cívicas, quedando dichas pertenencias a resguardo del Secretario de Juzgado Cívico.

Siempre que se determine como sanción el arresto, se entregará copia del recibo a la persona detenida al término de la audiencia, quedando el original en posesión de las **personas Juzgadoras** Cívicas o de la persona que este designe, especificándose claramente quién recibe y quién se responsabiliza de las pertenencias del infractor; las cuales le serán devueltas luego del cumplimiento del arresto.

Tratándose de las ...

Artículo 65. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, las **personas Juzgadoras** Cívicas ordenarán a los médicos que previó examen que practiquen, dictaminen su estado y señalen el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda.

Artículo 66. Cuando el probable infractor cuente con discapacidad mental, derivado del examen médico, las **personas Juzgadoras** Cívicas dejarán sin efectos el procedimiento y citarán a las personas obligadas de su custodia y a falta de estas, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes que deban intervenir, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera.

Artículo 67. Una vez presentado el probable infractor ante las **personas Juzgadoras** Cívicas, se le hará saber verbalmente que tiene derecho a establecer comunicación telefónica con persona de su confianza que le asista y defienda, facilitándole el medio idóneo para que pueda ejercer estos derechos.

En caso de …

Se concederá un …

En la misma forma se procederá cuando las **personas Juzgadoras** Cívicas estimen conveniente la comparecencia de otras personas.

Artículo 68. En la audiencia, en presencia del probable infractor, las **personas Juzgadoras** Cívicas llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

I. Darán lectura a …

En caso de que la presentación la realicen los agentes de tránsito, las **personas Juzgadoras** Cívicas ordenarán a los mismos que les sea entregada la documentación que se haya generado derivado de la detención.

II a III. …

IV. En caso de que las **personas Juzgadoras** Cívicas lo estimen conveniente, podrán solicitar la declaración de los elementos de los cuerpos policiales, o agentes de tránsito, que tuvieron conocimiento de los hechos;

V. De estimar las **personas Juzgadoras** Cívicas que no se configura alguna infracción decretarán, de manera inmediata, la libertad de la persona;

VI. a IX. …

Artículo 69. Durante el desarrollo de la audiencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas podrán admitir como pruebas las siguientes:

Artículo 73. Las **personas Juzgadoras** Cívicas considerarán los elementos contenidos en la queja y, si lo estiman procedente, la admitirán y girarán citatorio a la persona probable infractora, y en su caso a la persona quejosa, para que se presenten a la audiencia. De lo contrario, declarará la improcedencia, la desechará e informará a la persona quejosa.

Artículo 75. En caso de que el probable infractor no acuda a la audiencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas ordenaran su comparecencia a través de las medidas de apremio a las que hace referencia el presente Reglamento.

Cuando se haya requerido la presencia de la persona quejosa y esta no se presente a la audiencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas podrán acordar el desecamiento de la queja o, en su caso, desahogar la audiencia sin presencia del quejoso; así como hacer efectivas las medidas de apremio.

Artículo 76. Los elementos de los cuerpos policiales que ejecuten órdenes de comparecencia, deberán hacerlo sin demora alguna, y presentarán al probable infractor a la brevedad posible ante las **personas Juzgadoras Cívicas**, observando los principios de actuación.

Artículo 77. Las **personas Juzgadoras** Cívicas iniciarán la audiencia en presencia del probable infractor y, en su caso, de la persona quejosa, si así lo estiman conveniente, y se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

I a VII. …

Durante el desarrollo de la audiencia, las **personas Juzgadoras** Cívicas podrán admitir como pruebas las documentales, las testimoniales, las fotografías y/o videograbaciones debidamente autorizadas y las demás que, a su juicio, sean admisibles.

Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna autoridad, las **personas Juzgadoras** Cívicas suspenderán la audiencia, la cual deberá reanudarse dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de que las reciba, debiendo informar a las partes.

En este caso, las **personas Juzgadoras** Cívicas requerirán a la autoridad de que se trate para que facilite esas pruebas y señalarán el plazo para cumplir el requerimiento.

Artículo 78. En los casos …

Cualquier persona, en caso de que considere que alguien más ha cometido una infracción o se vea afectada por un conflicto vecinal o comunitario, podrá solicitar las **personas Juzgadoras** Cívicas a través de queja con fines conciliatorios, de conformidad con lo señalado en el Capítulo anterior, para que se cite dicha persona y se inicie un procedimiento de mediación o conciliación.

Cuando las partes involucradas en un conflicto comparezcan ante las **personas Juzgadoras** Cívicas, estas las invitarán a llevar a cabo un procedimiento de mediación o conciliación, informándoles de los beneficios, características y desarrollo del procedimiento.

Los acuerdos que tomen las partes en la audiencia de mediación o conciliación, quedarán asentados en un convenio que deberán de suscribir las partes, facilitadores y las **personas Juzgadoras** Cívicas lo sancionarán.

Artículo 79. Son Mecanismos Alternos …

I. a II. …

Dichos mecanismos se …

Si las partes aceptan someter su conflicto a un procedimiento de mediación o conciliación, las **personas Juzgadoras** Cívicas las remitirán con el Facilitador que corresponda. En caso contrario, se levantará un acta en la que se haga constar dicha situación, y cuando proceda, se dará inicio a la audiencia

Artículo 80. El convenio alcanzado deberá constar por escrito y estar firmado por las partes. Las **personas Juzgadoras** Cívicas analizarán su contenido a fin de verificar que los acuerdos tomados cumplan con los fines previstos en el presente Reglamento.

El cumplimiento de …

Artículo 81. Las **personas juzgadoras** cívicas calificarán las infracciones e impondrán las sanciones que correspondan por la contravención de las disposiciones del presente Reglamento y demás reglamentos municipales en los cuales tengan competencia, quedando al prudente arbitrio de las **personas Juzgadoras** Cívicas el tipo de sanción que en cada caso se imponga, priorizando el servicio en favor de la comunidad.

Artículo 82. A quienes infrinjan …

I a IV. …

Las **personas Juzgadoras** Cívicas en el ejercicio de sus funciones determinarán la sanción que corresponda.

El pago de las multas, deberá efectuarse ante la Tesorería Municipal, aplicándose el descuento correspondiente conforme a los reglamentos municipales en los cuales tengan competencia las **personas juzgadoras** cívicas, por el contrario, las personas infractoras morosas deberán pagar los recargos y actualizaciones correspondientes a las multas no cubiertas, sin perjuicio de hacerlas efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Las multas impuestas …

Artículo 84. Al imponer una sanción, las **personas Juzgadoras** Cívicas fundarán y motivarán su resolución con perspectiva de género tomando en cuenta los siguientes criterios:

I. a VI. …

Artículo 85. Cuando la **persona juzgadora** cívica determine como sanción el servicio en favor de la comunidad, se canalizará a la persona probable infractora al Sistema Municipal para que le sea asignado el programa, los días, horas y lugares en los que llevará a cabo dicho servicio.

La persona titular del Sistema Municipal, o quien esta designe, informará a la **persona juzgadora** cívica, el cumplimiento total de las horas de servicio y solo entonces se hará el registro del cumplimiento de la sanción.

Artículo 86. Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio, podrá solicitar a las **personas juzgadoras** cívicas le sea permitido realizar servicio en favor de la comunidad.

Las actividades de …

Artículo 87. Las **personas Juzgadoras** cívicas podrán acordar la suspensión del servicio en favor de la comunidad, previa solicitud por escrito del infractor, valorando las circunstancias particulares del caso y la naturaleza de la infracción cometida; y solo hasta la ejecución total del mismo se hará el registro de su cumplimiento y en su caso se devolverá la garantía retenida.

Las **personas Juzgadoras** Cívicas informarán a la **persona titular de la Coordinación**, la suspensión del servicio en favor de la comunidad y, en su caso, la fecha en que habrá de reanudarse. En los casos que procedan, las **personas Juzgadoras** Cívicas harán del conocimiento del infractor, la prerrogativa a que se refiere este artículo.

Artículo 88. Se considera servicio …

I a X. …

XI. Las demás que determinen las **personas Juzgadoras** Cívicas.

El sistema municipal …

Dichos rubros podrán …

Las actividades consideradas …

Artículo 89. En el supuesto de que el infractor no realice el servicio en favor de la comunidad, las **personas Juzgadoras** Cívicas emitirán la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato.

El infractor que …

Artículo 90. Corresponde al Sistema Municipal el seguimiento y vigilancia de la ejecución de la sanción de servicio en favor de la comunidad, por lo que informará oportunamente de su cumplimiento o incumplimiento a las **personas Juzgadoras** Cívicas, a efecto de que estos ordenen las medidas correspondientes.

Artículo 91. En contra de los actos y resoluciones que con motivo de la aplicación del presente Reglamento emitan las **personas Juzgadoras** Cívicas, procederá el recurso de inconformidad establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Se reforman los artículos, 6, 9, 11, 14, fracción XI, 15, 16, fracción VII, la denominación del Capítulo Quinto para pasar a denominarse obligaciones de la persona administradora de mercados respecto a las personas vendedoras ambulantes, 18, fracción I, III, IV, 20, 21, 22 fracción II, 23, 25, 26 **DEL REGLAMENTO DE COMERCIANTES AMBULANTES Y TIANGUIS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR,** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 90 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 1995, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 6. Para la aplicación del presente Reglamento serán **entes** de consulta las uniones o cámaras correspondientes.

Artículo 9.
Las contribuciones municipales que deberán pagar los comerciantes, se regirán por la Ley de Ingresos Municipales y acuerdos del H. Ayuntamiento, por conducto de la **persona Administradora** de Mercados.

Artículo 11.
Son requisitos para ser **persona comerciante**:

I A IV. …

Artículo 14.
Son obligaciones de las **personas comerciantes** ambulantes las siguientes:

I a X. …

XI. Las **personas comerciantes** a que se refiere este Reglamento deberán observar las reglas de higiene exigidas por la Secretaría de Salud; y

XII. …

Artículo 15.
Son derechos de las **personas comerciantes** ambulantes los siguientes:

I a II. …

Artículo 16.
Se establecen como prohibiciones a las **personas comerciantes** ambulantes las siguientes:

I a VI. …

VII. Las **personas comerciantes** ambulantes que por sistema utilicen vehículos para el ejercicio de su actividad, no podrán ejercerlo en el cuadro marcado y autorizado por el Ayuntamiento dentro de la ciudad, así como permanecer estacionados por más de 15 minutos en la vía pública, ni usar magnas voces con alto volumen;

VIII a IX. …

CAPÍTULO V
Obligaciones de la **persona Administradora** de Mercados respecto a las **personas Vendedoras** Ambulantes.

Artículo 18.
Son obligaciones de la **persona Administradora** de mercados respecto a las **personas vendedores** ambulantes las siguientes:

I. Vigilar por sí y por medio de las **personas trabajadoras** a su cargo la observancia del presente Reglamento;

a II. …

III. Vigilar que **las personas trabajadoras** a su cargo no maltraten de palabra u obra a las **personas comerciantes** o que estos no incurran en la misma falta;

IV. Vigilar que las **personas comerciantes** ambulantes conserven aseada su área circundante

V a VI. …

Artículo 20.

Las **personas comerciantes** que operen en los tianguis deberán cubrir los requisitos y cumplir con las obligaciones y prohibiciones que marca este Reglamento para todo el comercio en el Municipio de Cortázar, Gto.

Artículo 21.

Corresponde a la Tesorería Municipal sancionar a las **personas comerciantes** que violen el presente Reglamento, y de acuerdo con la gravedad de la falta se sancionará de la siguiente manera:

I a V. …

Artículo 22.

Para la aplicación …

I. …

II. Reincidencia de la **persona infractora**; y

III. …

Para los efectos …

Artículo 23.

En contra de los acuerdos de la **persona titular de la Presidencia Municipal**, relativo a la calificación y sanción por faltas al presente Reglamento cabrá el Recurso de Revocación.

Artículo 25.

La **persona titular de la Presidencia Municipal** considerando las razones del recurrente, confirmará, revocará o modificará el acuerdo o calificación recurrida en un plazo no mayor de tres días hábiles y si no resuelve en este plazo se entenderá que ha resuelto en forma negativa a la petición.

Artículo 26.

Contra las demás resoluciones o acuerdos de la autoridad municipal, cabrá el Recurso de Reconsideración, que hará valer ante el Ayuntamiento en forma y término previsto en el **artículo 389 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del estado de Guanajuato**. El Ayuntamiento resolverá en plazo no mayor de treinta días naturales y si no resuelve en dicho plazo se entenderá que ha resuelto en forma negativa.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Se reforman los artículos 4, 5 fracciones II, III, Subtitulo, 7, Subtitulo, 8, Subtítulo 31, Subtitulo 32, 38 Párrafo Tercero, **DEL REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 125 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2023, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 4. En todo lo no previsto por este Reglamento, será de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la Ley, así como lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato respecto de los actos que sean de competencia estatal; por su parte, respecto de actos cuya atribución sea exclusiva del Municipio, se estará a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la **Ley Para el Gobierno y Administración de Los Municipios del Estado de Guanajuato** y la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 5. De conformidad con …

I. …

II. La persona titular de la Presidencia Municipal;

III. La persona titular encargada de la Tesorería Municipal;

IV. a VI. …

*Atribuciones de **la Persona Titular de la Presidencia Municipal***

Artículo 7. Corresponde a la **Persona Titular de la Presidencia Municipal**:

*Atribuciones de **la Persona Titular** de la Tesorería Municipal*

Artículo 8. Son atribuciones de la **persona titular** de la tesorería municipal

*Obligaciones de las **personas titulares** de licencias o permisos*

Artículo 31. Las personas físicas …

*Prohibiciones de **las personas titulares** de licencias o permisos*

Artículo 32. Las personas físicas …

Artículo 38. Los actos que …

Los ingresos que …

Corresponde a **la persona titular** de la Jefatura de Fiscalización la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el presente artículo. Cuando se trate de realizar el cobro coactivo de las multas que el Municipio imponga de conformidad con este artículo, se llevará a través de la Tesorería Municipal.

TRIGÉSIMO TERCERO. Se reforman los artículos 1, 2 en sus fracciones I, II, 3, 4 fracciones II, IV, VIII, IX, Subtitulo 6, fracción VII Inciso c), d), párrafos primero y segundo,, 7, 9, 10, 11 Inciso a), subtitulo, 12, fracción II, 13 fracción I, II, III, 14 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, la denominación del Capítulo III para pasar a denominarse Programas y Acciones para las **Personas Migrantes** y sus Familias, 15 , 16, 17, fracciones V, VII, 18, Apartado A fracción II, subtitulo, 19 párrafo primero, subtitulo, 23 párrafo segundo, 25 **DEL REGLAMENTO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE Y SUS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 143 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 19 DE JULIO DE 2023, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Naturaleza y objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto establecer las políticas públicas para reconocer, proteger y garantizar los derechos de **las personas migrantes** y sus familias; así como regular la hospitalidad e interculturalidad

Artículo 2. Son objetivos específicos …

Objetivos específicos

I. Establecer los principios que garanticen, a través de las políticas públicas que diseñe e implemente la protección y salvaguarda de los derechos humanos de **las personas migrantes** y sus familias, con especial atención a los grupos vulnerables como lo son: niñas, niños y adolescentes, mujeres, indígenas y adultos mayores, así como las víctimas del delito;

II. Determinar las atribuciones que la autoridad municipal tiene en materia de atención a **personas migrantes** y a sus familias;

III a IV. …

Artículo 3. Los principios rectores del presente Reglamento son: el respeto a la dignidad humana, igualdad, no discriminación, inclusión, la unión familiar, el interés superior del niño, niña y adolescente e integración cultural y social; orientados a reconocer el respeto irrestricto de los derechos humanos de **las personas migrantes** y sus familias, en especial atención a los grupos vulnerables.

Artículo 4. Para los efectos …

I. …

II. Campañas: acciones públicas realizadas de manera periódica por alguna autoridad que tendrá como objetivo en promover los derechos de **las personas migrantes** y sus familias en el Municipio;

a III. …

IV. Deportación: la expulsión de una **persona migrante**, de un país extranjero;

V a VII. …

VIII. **Persona Migrante**: toda persona que sale de su lugar de origen o residencia, con el propósito de residir en un diverso lugar del país o en el extranjero;

IX. **Persona Migrante** en retorno: migrante que retorna a su población de origen, independientemente del tiempo que haya residido en el extranjero de forma voluntaria o inducida;

X a XII. …

*Derechos de las **personas migrantes***

Artículo 6. Son derechos de las **personas migrantes** y sus familias todos los conferidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y los demás ordenamientos aplicables.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las **personas migrantes** cuentan con los siguientes derechos:

I. Inciso a) – h) …
II. Inciso a) – e) …
III. Inciso a) – b) …
IV. Inciso a) – c) …
V. Inciso a) …
VI. Inciso a) – c) …
VII. Inciso a) – b) …

c) A formar parte de los diversos **Entes** de representación y consulta ciudadana, y

d) A recibir información sobre sus derechos y de las instituciones que prestan servicios a las **personas migrantes.**

A toda **persona migrante** le serán respetados sus derechos humanos sin distinción de sexo, preferencia sexual, origen étnico, raza, color, credo religioso, edad, idioma, ideología política, posición social o económica o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 7. El Ayuntamiento, a través de la Coordinación Municipal, deberá coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, promoviendo la participación individual y colectiva de la sociedad organizada que procure la protección de los derechos humanos de las **personas migrantes** y sus familias.

Artículo 9. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, deberá adoptar las medidas que garanticen a las **personas migrantes** y a sus familias la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad, sobre la base del respeto a su dignidad.

Artículo 10. El Ayuntamiento preverá dentro del presupuesto de Egresos correspondiente las partidas presupuestales necesarias para la aplicación de la política municipal en materia de las **personas migrantes,** hospitalidad, interculturalidad y enlace internacional misma que deberá guardar congruencia con la política estatal y federal.

Artículo 11. Son autoridades competentes …

a) La **persona Titular de la Presidencia Municipal**;
b) – c) …

Atribuciones de **la persona titular de la Presidencia Municipal**

Artículo 12. La **persona Titular de la Presidencia Municipal** tendrá las siguientes atribuciones:

I. …
II. Coadyuvar con la autoridad federal y estatal en la implementación de los programas y acciones en favor de las **personas migrantes** y sus familias, así como en las materias de hospitalidad e interculturalidad;
III a IV.

Artículo 13. El Ayuntamiento tendrá …

I. Promover, fomentar, difundir y defender el ejercicio de los derechos de las **personas migrantes** y sus familias, así como el cumplimiento de las obligaciones de los responsables de estas;

II. Promover la participación individual y colectiva de la sociedad organizada que procure la protección de los derechos humanos de las **personas migrantes** y sus familias;

III. Formular y desarrollar programas de atención a las **personas migrantes** y sus familias, en el marco de la política nacional y estatal, conforme a los principios y objetivos de los planes de desarrollo federal, estatal y municipal;

IV a VI. …

Artículo 14. La Coordinación Municipal …

I. Diseñar, proponer, promover, instrumentar y evaluar políticas públicas para la atención integral de las **personas migrantes**, sus familias y el apoyo a sus comunidades de origen en el Municipio;

II. Colaborar en la difusión de programas preventivos y de atención tendientes a mejorar las condiciones de salud de las **personas migrantes** y sus familias;

III. Colaborar en programas y acciones tendientes a respetar los derechos humanos de **las personas migrantes** y mejorar las condiciones de vida de las familias de migrantes cortazarenses;

IV. Impulsar campañas de difusión que permita la protección de los derechos que tienen las **personas migrantes** y sus familias;

V. Colaborar con las instancias educativas correspondientes en la instrumentación de esquemas que permitan promover la continuidad de los estudios en ambos lados de la frontera, tanto de **personas migrantes** como sus familias en la entidad;

VI. Realizar campañas permanentes de difusión para fortalecer la cultura de protección de los derechos de las **personas migrantes**;

VII. Brindar asesoría, apoyo y, en su caso, vincular con las instancias competentes a las personas interesadas en la realización de algún trámite relacionado con su condición de **persona migrante;**

VIII. Fomentar la vinculación intergubernamental para potenciar las acciones de proyección de los derechos y el apoyo jurídico a favor de las **personas migrantes**;

IX a X. …

XI. Asistir en coordinación con instancias federales y estatales, así como organizaciones públicas y privadas a las **personas migrantes** en situaciones de vulnerabilidad;

a XII. …

XIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes, y con la **persona migrante** en retorno por deportación, cuando le sea solicitado dicho trámite;

XIV Promover entre las **personas migrantes** y sus familias su derecho a asociarse y conformar organizaciones migrantes.

XV. Asesorar y orientar a las **personas migrantes** cortazarenses y a sus familias, en coordinación con instancias federales y estatales, respecto de las rectificaciones y aclaraciones administrativas de actas de estado civil;

XVI. Inscribir en el Registro Municipal y coadyuvar con la información con el estado sobre las organizaciones de **personas migrantes** del Municipio, y

a XVII. …

CAPÍTULO III

*Programas y Acciones para las **Personas Migrantes** y sus Familias*

Artículo 15. El H. Ayuntamiento en su Programa de Gobierno Municipal deberá contemplar programas y acciones de atención a las **Personas Migrantes** y sus Familias apegados a los principios, objetivos e instrumentos de los programas estatales y federales.

Artículo 16. En la generación de las políticas públicas a cargo de la Administración Pública Municipal, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, se observará como criterio obligatorio el reconocer, promover y garantizar los derechos de las **personas migrantes** y sus familias.

Artículo 17. Para la elaboración de los programas que diseñe e implemente el Ayuntamiento en favor de las **personas migrantes**, deberán contemplar cuando menos los siguientes objetivos:

I a IV. …

V. Fomentar la unión familiar e integración cultural y social de las **personas migrantes** en retorno, teniendo como ejes rectores el irrestricto respeto de los derechos humanos, la igualdad y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;

VI. …

VII. Generar acciones que permitan a las **personas migrantes** del Municipio la obtención de documentos que acrediten su identidad, y

a VIII. …

Artículo 18. Para poder acceder a los programas que para tal efecto emita el Ayuntamiento la **persona migrante** deberá de acreditar que cuenta con domicilio en el Municipio en términos de la legislación vigente.

Las personas que accedan a los programas y acciones de atención a migrantes que para tal efecto emita el Ayuntamiento contaran con los mismos derechos y obligaciones considerando preferentemente los siguientes:

A. De los derechos:

I.

II. Recibir los servicios y prestaciones de los programas de atención a **personas migrantes**, de conformidad con la normatividad aplicable, y

III.

B. De las obligaciones:

I a II

*Deportación de **personas migrantes***

Artículo 19. La Coordinación Municipal de Atención al Migrante dependiente de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural, en el ámbito de su competencia, coadyuvará con las autoridades federales y estatales, en el caso de la deportación de **personas migrantes** del Municipio de Cortazar.

Para tal efecto …

Asistencia a la **persona migrante**

Artículo 23. El H. Ayuntamiento …

I a VIII. …

Toda **persona migrante** cuando así lo requiera, tendrá derecho a recibir asistencia de cualquier oficina de la administración pública municipal en caso de retorno y, ante la presencia de desastres naturales, terrorismo u otros que afecten su salud, seguridad e integridad física, dentro y fuera del territorio del estado

Artículo 25. La autoridad municipal y en general cualquier **persona servidora pública** que no actúe con la diligencia debida en el cumplimiento de las obligaciones del presente Reglamento, serán sancionados de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles o cualquier otra que se derive de dicho incumplimiento.

TRIGÉSIMO CUARTO. Se reforman los artículos, 3 en sus fracciones IV, V, VII, IX, XV, XVII, XVIII, XIX, 5, 6, 8, 9, 10 Inciso d), f), 11, 12, 13, la denominación del Capítulo III para pasar a denominarse Valores de las personas servidoras públicas, respectivamente, 14, 15, 16 en sus fracciones X, XI, 17, 18, 19, 20, 21, 22 fracción III, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 **DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 25 SEGUNDA PARTE, DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2020, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 3. Para efectos del …

I a III. …

IV. Código de Conducta: es el instrumento emitido por la **persona titular** de la Contraloría Municipal en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las **personas servidoras públicas** aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

V. Código de Ética: instrumento de la política de integridad de la Administración Pública Municipal respecto al comportamiento al que aspira una **persona servidora pública**, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

a VI. …

VII. Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las **personas servidoras públicas** en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;

a VIII. …

IX. Equipo Interno de Ética: **Personas servidoras públicas** designadas al interior de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, para impulsar de modo sistemático una cultura organizacional favorable con la ética;

X a XIV. …

XV. Ente Interno de Control: la Contraloría Municipal de la Administración Pública, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Ley Para El Gobierno y Administración De Los Municipios Del Estado De Guanajuato** y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

a XVI. …

XVII. Principios constitucionales: aquellos que rigen la actuación de las **personas servidoras públicas** previstas en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII. Principios legales: aquellos que rigen la actuación de las **personas servidoras publicas** previstas en el Estado de Guanajuato, previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y

XIX. Personas Servidoras públicas: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los diferentes órdenes de gobierno, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política para Estado de Guanajuato.

Artículo 5. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la visión, misión, objetivos y atribuciones de la Administración Pública Municipal en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las **personas servidoras públicas**.

Artículo 6. Las disposiciones del Código de Ética constituyen un mínimo necesario para la actuación ética e íntegra de las **personas servidoras públicas**, previniendo el conflicto de interés en el desempeño de la función pública.

Artículo 8. El Equipo Interno de Ética tiene por objeto promover la observancia de los principios rectores, valores y reglas de integridad en el ejercicio de las atribuciones de las **personas servidoras públicas** de la Administración Pública Municipal.

Artículo 9. Las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conformarán el Equipo Interno de Ética, al menos con tres miembros que formen parte de las principales áreas administrativas y tendrá vigencia de un año a partir del siguiente día hábil de su conformación.

Artículo 10. El Equipo Interno de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

a) - c) …

d) Difundir los principios rectores, valores y reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso recomendar a las **personas servidoras públicas** de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal el apego a los mismos:

a e) …

f) Comunicar al **Ente** Interno de Control de la Administración Pública Municipal el avance de la implementación del Código de Ética y emitir un informe de las acciones y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Código de Ética, y

a g) …

Artículo 11. Las **personas servidoras públicas** estarán obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Las **personas servidoras públicas** observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 13. Las **personas servidoras públicas** en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán de observar los principios, que a continuación se detallan:

I a XV. …

CAPITULO III
Valores de las **Personas Servidoras Publicas**

Artículo 14. Las **personas servidoras públicas** deberán actuar en todo momento conforme al siguiente catálogo de valores:

I a VIII. …

Artículo 15. Las reglas de integridad son la pauta de comportamiento que norman a las **personas servidoras públicas** en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función y conducirán su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Las reglas de …

I a XIII. …

Artículo 16. Las **personas servidoras públicas** se conducirán en su actuación con interés

I a IX. …

X. Permitir que las **personas servidoras publicas** subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las **personas servidoras públicas** como a toda Persona en general.

XII a XVII. …

Artículo 17. Las **personas servidoras públicas** que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla …

I a XI. …

Artículo 18. Las **personas servidoras públicas** que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad;
orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones.

Vulneran esta regla …

I a XVII. …

Artículo 19. Las **personas servidoras públicas** que participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos se apegue a la normativa que los regula.

Vulneran esta regla …

I a IV. …

Artículo 20. Las **personas servidoras públicas** que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla …

I a VI. …

Artículo 21. Las **personas servidoras públicas** que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras garantizan la objetividad y el apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla …

I a IX. …

Artículo 22. Las **personas servidoras públicas** que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla …

I a II. …

III. Intervenir o influir en las decisiones de otras **personas servidoras públicas** para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV a X. …

Artículo 23. Las **personas servidoras públicas** que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla …

I a IV. …

Artículo 24. Las **personas servidoras públicas** que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla …

I a VIII. …

Artículo 25. Las **personas servidoras públicas** que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos donde se emitan resoluciones al ciudadano.

Vulneran esta regla …

I a VI. …

Artículo 26. Las **personas servidoras públicas** que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla …

I a VIII. …

Artículo 27. Las **personas servidoras públicas** en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Sin acciones que …

a) – c) …

Artículo 28. Las **personas servidoras públicas** en su actuación reconocen el valor intrínseco de los individuos y por tanto observan y tutelan en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de estas.

I a III. …

Artículo 29. Las **personas servidoras públicas** atenderán los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los enlaces de los Equipos Internos de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con una visión preventiva de información y capacitación, de acuerdo al plan de acción para la gestión ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

Artículo 30. El **Ente I**nterno de Control deberá difundir y publicar en la página de internet que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento a las **personas servidoras públicas.**

Artículo 31. El **Ente** Interno de Control deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, compresión, sensibilidad y aplicación del Código de Ética.

Artículo 32. El **Ente** Interno de Control deberá implementar mecanismo de evaluación para la atención del Código de Ética.

Artículo 33. El **Ente** Interno de Control, vigila la observancia del Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 34. Las **personas servidoras públicas** que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética y el Código de Conducta, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 35. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del **Ente** Interno de Control y de los Equipos Internos de Ética, en su caso, conductas que constituyan faltas al cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 36. El denunciante deberá ratificar su queja ante el **Ente** Interno de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO: Estos reglamentos han sido modificados para adecuarse a la nueva normativa vigente, sustituyendo toda referencia de la Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato por la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato. Dejando sin efectos aquellas que se opongan o contravengan a lo dispuesto en ella.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A 16 DE ENERO DE 2026.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARCO MAURICIO ESTEPANIA TORRES

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

C.P. SILVIA ALEJANDRA RUIZ ENRIQUEZ

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

LA CIUDADANA CONTADORA PÚBLICA LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 7, 25 FRACCIÓN I, INCISO B), 295 Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 39, ORDINARIA, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2026, APROBÓ EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Decreto Legislativo Número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, tercera parte de fecha 31 de mayo de 2023, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; así como diversas disposiciones del Código Civil para el Estado de Guanajuato. Entre estas modificaciones se facultó a los Ayuntamientos para crear las Procuradurías Auxiliares en los Municipios como instancias independientes. Por ende, toda vez que se entendía que al existir una instancia que atendía a este sector de la población dentro de los Sistemas DIF Municipales, se exhortó a las misma para su desincorporación, buscando atribuirles de personalidad y patrimonio propios y dotándolas así, de peso y fuerza en sus acciones como un organismo público descentralizado.

En ese sentido y ante la obligación transitoria consignada en dicho Decreto, para que los municipios realicen los ajustes y adecuación de sus estructuras orgánicas a fin de garantizar el funcionamiento de las Procuradurías Auxiliares para que su único objeto sea la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, es que se plantea la presente iniciativa para reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., desincorporando a la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, de la estructura del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto, para consolidarse como un organismo público descentralizado, así como la implementación de cambios sustanciales en su estructura orgánica, los cuales significan a su vez, una transformación en sus áreas y reconsideración de sus atribuciones, en el ejercicio de homologar obligaciones y acciones con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, así como atender puntual, específica y profesionalmente las necesidades específicas de la población vulnerable del Municipio.

Entre los aspectos más relevantes de esta iniciativa, se encuentra la armonización de las disposiciones del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., con lo dispuesto en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, ajustándose todo lo relativo al órgano de administración y máxima autoridad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto, en delante Sistema DIF Irapuato, así como la inclusión de la unidad de transparencia y el órgano interno de control, además de emplearse el uso del lenguaje inclusivo en la totalidad del documento. También se incorporan atribuciones comunes a todas las áreas del Sistema DIF Irapuato, fortaleciéndose las facultades y obligaciones actuales, se ajustan los plazos para llevar a cabo la instalación de la Junta de Gobierno, con el objetivo de eficientar tiempos en los procesos de instalación del propio Ayuntamiento.

Cabe resaltar que, aunque en el reglamento vigente, se contemplan facultades y obligaciones de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, no se encontraban alineadas al modelo de atención del Sistema DIF Estatal de esta área en particular, y, además, abarcaba otras áreas que no alcanzaban a integrar su normativa, es decir, las reglas de operación en los programas bajo su adscripción, por lo que la descripción en sus

facultades pasaría de ser genérica a más específica. Así mismo, se desincorpora de la Dirección de Fortalecimiento Familiar lo relativo a la atención de las personas adultas mayores y personas con discapacidad, desapareciendo la Unidad de Atención Integral a la Violencia, recayendo sus funciones en la Procuraduría de Protección de Derechos de las Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad, focalizando la población referida en el objeto y fin del Sistema DIF Irapuato. Además, resulta necesaria la separación de las coordinaciones que se apegan al modelo del Estado, especificando las funciones propias en materia de atención.

Con la creación de la Procuraduría de Protección de Derechos de las Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad, se pretenden visibilizar y atender una problemática importante e inminente en el país, elevando a un estatus de especializada, la atención integral a este grupo social vulnerable en materia de violencia física, sexual, económica, patrimonial y por omisión de cuidados, cuyo crecimiento exponencial demanda una profesionalización específica en el apoyo y restitución de sus derechos, ya que de acuerdo con cifras oficiales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2024 se estimó que la población de 60 años en adelante creció un 12% y se estima que para 2050, dicha proporción será de 23 personas por cada 100 habitantes. En cuanto a personas con discapacidad, de acuerdo con datos resaltados por el INEGI, en 2024, se pronosticó una atención a este sector poblacional para ese año de 1'467,000 pacientes, terminándose por atender a 2'600,000 en números redondos; para hacerse una idea clara, el 15% de la población mundial tiene algún tipo de discapacidad por la que, sumado a su estatus socioeconómico, requiere con frecuencia de asistencia social, en la que también se incluye por supuesto, la atención y restitución de uno o varios derechos vulnerados.

Otro aspecto importante es la creación de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, en la que quedarán incluidas y acotadas las áreas en la que recaerán las Coordinaciones de Guarderías, Asistencia Social, Atención Comunitaria y Asistencia Alimentaria, lo que delimita con mayor precisión el alcance de atención a estos sectores de la población vulnerable.

Por otro lado, desaparece la Coordinación de Proyectos Externos, adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, coordinación que se encargaba de la operatividad desde la Dirección General, del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Irapuato, Guanajuato (SIPINNA Municipal) y que ahora, trabajando de manera independiente, desde su adscripción al Sistema DIF Irapuato, seguirá desempeñándose bajo nombramiento, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva con facultades exclusivas, en los temas de su competencia y bajo su normativa.

La Coordinación de Psicología adscrita en la estructura orgánica de la Dirección General, también desaparece trasladando una parte sus atribuciones a la Dirección de Fortalecimiento Familiar y otra a la Dirección de Capital Humano; hablando de estas dos últimas áreas en particular, la primera fortalece a la segunda, ya que su personal nutre con personal y fuerza de trabajo a las áreas en su función especializada para los tópicos de cuidado mental, puesto que la Dirección de Fortalecimiento Familiar se transforma apegando sus atribuciones de manera complementaria a la Dirección homóloga en el Sistema DIF Estatal, y que sentará las bases para el seguimiento a la restitución de derechos a las niñas, niños y adolescentes, implementada por la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Irapuato, Guanajuato, como lo es en el Estado; así como el cumplimiento puntual para la atención de la salud mental en el centro de trabajo, establecido así en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.

Se plantea la reforma a la denominación a la Coordinación de la Escuela de Enfermería, para quedar como Escuela de Enfermería, por dos razones principales, en primer lugar porque la denominación de la unidad administrativa generaba conflicto en la fundamentación de sus acciones, toda vez, que actualmente aparece como Coordinación de la Escuela de Enfermería y ante las diferentes autoridades educativas y de salud, esto constituía una contradicción, que derivaba en un error de su referencia, puesto que la diferencia al cargo de la persona responsable de la escuela debía ser de una Dirección y no de una Coordinación, sin embargo, orgánica y presupuestalmente no correspondía, por lo que se limita ahora a referirse al área por el nombre propuesto; y en segundo lugar, porque a esta institución educativa y de formación académica, debe dotársele de facultades que fortalezcan sus atribuciones.

Bajo esa tesitura, y con la presente iniciativa se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Número 202, además de armonizar sus disposiciones con la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, generando cambios positivos en la estructura administrativa del Municipio y en beneficio de la población vulnerable de todos los grupos sociales.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman: El párrafo segundo del artículo 2; las fracciones I, V y VI del artículo 4; las fracciones XIII y XIV del artículo 5; las fracciones XV y XVIII del artículo 6; la fracción VI del artículo 7; el último párrafo del artículo 8; la fracción I, el párrafo primero y los incisos a), c), d) y f) de la fracción III y el penúltimo párrafo del artículo 9; el artículo 10; los artículos 11, 12 y 13 y su respectivo epígrafe; las fracciones I, V, VI, VIII, XI y XII del artículo 16; la denominación de la Sección Tercera del Capítulo II del Título Segundo; el epígrafe y el párrafo primero del artículo 19; el artículo 20 y su epígrafe; el artículo 21 y su epígrafe; el artículo 22; el artículo 23; las fracciones I, II y III del artículo 26; el artículo 27 y su epígrafe; el artículo 30 y su epígrafe; la fracción IV del artículo 32; el epígrafe y el párrafo primero del artículo 34; el artículo 35 y su epígrafe; el artículo 36 y su epígrafe; el artículo 37; el artículo 39 y su epígrafe; el párrafo segundo del artículo 40; las fracciones III, VII, VIII, XXII y XXIII del artículo 41; el párrafo primero del artículo 42; las fracciones VIII y X del artículo 43; el párrafo primero y las fracciones XIV, XVI y XXVII del artículo 44; el párrafo primero y la fracción X del artículo 46; el párrafo primero y las fracciones X, XI, XIV, XVIII, XXIII y XXV del artículo 48; las fracciones I y II del artículo 49; el párrafo primero y la fracción XX del artículo 50; el párrafo primero y las fracciones XX y XXV del artículo 52; el párrafo primero y las fracciones IX, XV, XVI, XVII y XXIII del artículo 54; la denominación de la Sección Octava del Capítulo V del Título Segundo; el artículo 56 y su epígrafe; el párrafo primero y las fracciones XI, XIV y XXII del artículo 57; el párrafo primero y las fracciones IX, XII, XV, XVII y XXI del artículo 58; la denominación del Capítulo VI del Título Segundo; el artículo 61 y su epígrafe; el artículo 62 y su epígrafe; el epígrafe, el párrafo primero y las fracciones III, IV y V del artículo 63; el epígrafe, el párrafo primero y las fracciones I, II, IX y XV del artículo 64; la denominación del Capítulo II del Título Tercero; la denominación del Capítulo III del Título Tercero; y el epígrafe del artículo 68; **se adicionan:** Las fracciones X bis, XIII bis y XIII Ter del artículo 4; la fracción XV, pasando la actual fracción XV a ser la fracción XVI del artículo 5; las fracciones XIX y XX, pasando la actual fracción XIX a ser la fracción XXI del artículo 6; el último párrafo del artículo 9; la fracción V, pasando la actual fracción V a ser la fracción VI del artículo 32; las fracciones XXIV y XXV, pasando la actual fracción XXIV a ser la fracción XXVI del artículo 41; las fracciones XII, XIII, XIV y XV del artículo 43; el artículo 43 Bis; las fracciones XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, pasando la actual fracción XXVI a ser la fracción XXXVI del artículo 48; la fracción XXII, pasando la actual fracción XXII a ser la fracción XXIII del artículo 50; las fracciones XXVI, XXVII y XXVIII, pasando la actual fracción XXVI a ser la fracción XXIX del artículo 52; la fracción XXIV, pasando la actual fracción XXIV a ser la fracción XXV del artículo 54; la Sección Décima Segunda del Capítulo V del Título Segundo; el artículo 60 Bis y su epígrafe; la Sección Décima Tercera del Capítulo V del Título Segundo; los artículos 60 Ter y 60 Quáter y sus epígrafes; la Sección Décima Cuarta del Capítulo V del Título Segundo; el artículo 60 Quinquies y su epígrafe; la fracción XVI, pasando la actual fracción XVI a ser la fracción XVII del artículo 64; **y se derogan:** Las fracciones XV y XVI del artículo 4; las fracciones VIII y XI del artículo 5; la fracción XIX del artículo 16; las fracciones VI y XI del artículo 43; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 44; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVI, XXI y XXIV del artículo 46; la fracción III del artículo 47; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIII, XVII, XXII y XXIV del artículo 48; las fracciones III y IV del artículo 49; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 50; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 52; la Sección Sexta del Capítulo V del Título Segundo; el artículo 53 y su epígrafe; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 54; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del

artículo 57; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y XX del artículo 58; la Sección Décima Primera del Capítulo V del Título Segundo; los artículos 59 y 60 y sus epígrafes; todos del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 260, tercera parte de fecha 29 de diciembre de 2023; para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2.- El Sistema para…

Las autoridades que son parte del presente Reglamento deberán actuar bajo la tutela de los derechos humanos constitucionales y los reconocidos por tratados internacionales, promoviéndolos, respetándolos y garantizándolos en función de su aplicación. Es de observancia obligatoria para todas las áreas que comprenden este organismo, la facultad para trabajar de manera transversal dentro del ámbito de sus atribuciones, en la consecución de la restitución de los derechos de la niñez, población objetivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., sujeta a su atención en colaboración con la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

Artículo 4.- Para los efectos…

I. **Asistencia Social:** Al conjunto de acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación que presta el sector público o privado, tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de personas y familias, así como la protección física, mental y social de personas en situación de vulnerabilidad hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

De la fracción **II** a la **IV…**

V. **Ley:** A la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato;
VI. **Ley para el Gobierno y Administración:** A la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;

De la fracción **VII** a la **X…**

X Bis. **Procuraduría Auxiliar:** A la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Irapuato, Guanajuato;

De la fracción **XI** a la **XIII…**

XIII Bis. **SIPINNA:** Al Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
XIII Ter. **Situación de vulnerabilidad:** Aquella en que se encuentran personas, familias, grupos o comunidades que por diversas circunstancias carecen de medios suficientes para anticipar, enfrentar, adaptarse o recuperarse de efectos adversos causados por factores biopsicosociales o eventos naturales, económicos, culturales o sociales y que les impiden gozar plenamente de sus derechos humanos;
XIV. **Sistema DIF:** Al Sistema para…
XV. Derogada; y,
XVI. Derogada.

Artículo 5.- El Sistema DIF…

De la fracción **I** a la **VII**…

VIII. Derogada;

De la fracción **IX** a la **X**…

XI. Derogada;
XII. Personas habitantes del…
XIII. Personas en situación de movilidad, desplazamiento interno, migrantes y refugiadas;
XIV. Personas afectadas por desastres de origen natural o antropogénico;
XV. Familias con una o varias características de múltiples y graves factores de integración, aislamiento y en crisis recurrentes de carácter físico, material o por relaciones conflictivas; y,
XVI. Todas aquellas personas que por sus circunstancias justifiquen la atención de la asistencia social.

Artículo 6.- El Sistema DIF…

De la fracción **I** a la **XIV**…

XV. Fomentar el buen uso del tiempo libre de las familias y fortalecer los vínculos, la solidaridad, el bienestar y la responsabilidad familiar;

De la fracción **XVI** a la **XVII**…

XVIII. Proporcionar servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores en condición de vulnerabilidad, así como a personas de escasos recursos, procurando su desarrollo sostenible;
XIX. Brindar servicios de psicología;
XX. Prestar servicios de educación media superior; y,
XXI. Las demás que establezcan las disposiciones en la materia.

Artículo 7.- El patrimonio del …

De la fracción **I** a la **V**…

VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley para el Gobierno y Administración; y,
VII. En general…

Artículo 8.- El Sistema DIF…

De la fracción **I** a la **III**…

Los órganos del Sistema DIF realizarán sus funciones conforme a lo establecido en la Ley para el Gobierno y Administración, el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 9.- La Junta de…

I. **Una Presidencia,** que estará a cargo de la persona que sea electa por la Junta de Gobierno, de entre las personas que la integran. Dicha designación deberá realizarse en la sesión de instalación;
II. **Una Secretaría Técnica**…
III. **Nueve personas consejeras**, quienes serán las siguientes:
a) Tres integrantes del Ayuntamiento, que serán la persona que presida la Comisión de Salud Pública, Asistencia y Desarrollo Social; la persona que presida la Comisión de Derechos Humanos; y la persona que presida la Comisión de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
b) La persona titular…

c) La persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
d) La persona titular de la Dirección General de Educación o su equivalente;
e) La persona titular…
f) Dos personas consejeras ciudadanas, que serán integrantes de la sociedad civil, que realicen actividades afines al objeto del Sistema DIF.

Por cada persona consejera ciudadana propietaria se nombrará un suplente. Las personas suplentes serán designadas de la misma forma que las propietarias.

Las personas consejeras ciudadanas suplentes entrarán en funciones en caso de renuncia, remoción o falta definitiva de las propietarias. Se considerará falta definitiva, cuando la persona consejera ciudadana propietaria presente tres ausencias consecutivas a las reuniones de la Junta de Gobierno.

Artículo 10.- La instalación de la Junta de Gobierno se llevará a cabo en la primera sesión que deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Ayuntamiento, la cual será convocada por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento quién ocupará, por única ocasión, la Secretaría Técnica.

En la sesión de instalación, se deberá tomar protesta a la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno, así como a las demás personas que la integran.

Del nombramiento de las personas consejeras ciudadanas

Artículo 11.- El Ayuntamiento nombrará, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de instalación del Ayuntamiento entrante, a las personas consejeras ciudadanas propietarias y suplentes, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificadas por otro periodo igual por una sola vez.

De la remoción de las personas consejeras ciudadanas

Artículo 12.- Las personas consejeras ciudadanas de la Junta de Gobierno, podrán ser removidas de sus cargos por el Ayuntamiento, cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Sistema DIF o cause perjuicio a su patrimonio, previo dictamen de la Junta de Gobierno.

De las faltas o ausencia definitiva de las personas consejeras ciudadanas

Artículo 13.- La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres sesiones de la Junta de Gobierno o cinco discontinuas, de alguna de las personas consejeras ciudadanas, se tomará como ausencia definitiva o si es su decisión, presentar carta renuncia a la Junta de Gobierno con treinta días de anticipación a la fecha de la separación, en este supuesto su suplente asumirá el cargo durante el periodo pendiente de ejercer, en caso de no presentarse el suplente, el cargo se considerará vacante, debiendo realizarse una nueva designación en los términos del presente Reglamento.

Artículo 16.- La Junta de…

I. Nombrar a la persona titular de la Dirección General y tomar su protesta del cargo;

De la fracción **II** a la **IV**…

V. Analizar y aprobar, el anteproyecto de la MIR, así como del presupuesto de egresos anual, presentado por la persona titular de la Dirección General, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento;
VI. Analizar y aprobar los informes financieros y cuenta pública del Sistema DIF presentados por la persona titular de la Dirección General;
VII. Analizar y aprobar…

VIII. Autorizar la baja de los bienes muebles que hayan sido dictaminados por el Órgano Interno de Control del Sistema DIF;

De la fracción **IX** a la **X**…

XI. Nombrar, tomar protesta y en su caso, remover a la persona titular del Órgano Interno de Control y a la persona titular de la Unidad de Transparencia;

XII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la persona titular del Órgano Interno de Control del Sistema DIF;

De la fracción **XIII** a la **XVIII**…

XIX. Derogada; y,

XX. Las demás que...

Estas facultades serán…

SECCIÓN TERCERA
DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

De las facultades y obligaciones de las personas consejeras del Junta de Gobierno

Artículo 19.- Las personas Consejeras de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

De la fracción **I** a la **IV**…

Sesiones

Artículo 20. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria trimestralmente, y en forma extraordinaria cuando la importancia o naturaleza del asunto de que se trate así lo requiera, a juicio de la Presidencia, o a petición de las dos terceras partes de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, previa convocatoria.

Así mismo, la Junta de Gobierno podrá sesionar de manera ordinaria o extraordinaria a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, siempre que así lo acuerde la mayoría de las personas integrantes de la misma, atendiendo a las formalidades que establece el presente Reglamento.

En este tipo de sesiones deberá asegurarse que la herramienta tecnológica permita registrar, dar constancia de las situaciones, intervenciones y sentido de la votación de los asuntos a tratar.

Convocatoria

Artículo 21. La Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica, hará llegar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, por escrito o mediante medios electrónicos, la convocatoria a las sesiones, especificando el lugar, día y la hora, anexando además el orden del día y la documentación e información necesaria para conocer de los temas a tratar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación en caso de sesiones ordinarias y al menos veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

Artículo 22.- Todas las personas integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción de la Secretaría Técnica.

Artículo 23.- El quórum necesario para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se integrará con la asistencia de la mitad más una de las personas integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia o de la Secretaría Técnica. Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, la Presidencia además de su voto, tendrá voto dirimente.

En caso de que no se reúna el quórum a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia establecerá que después de treinta minutos sesionará válidamente en segunda convocatoria, con las personas que se encuentren presentes, debiendo contar siempre con la presencia de las personas que asuman la Presidencia y la Secretaría Técnica y al menos las dos personas consejeras ciudadanas.

Artículo 26.- El Voluntariado del…

I. La persona que ocupe la Presidencia o la persona que esta designe, en la cual recaerá la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF;
II. La persona que sea designada por la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, en la cual recaerá la Secretaría del Voluntariado del Sistema DIF; y,
III. Ocho personas integrantes de la sociedad civil.

Del nombramiento de las personas integrantes del Voluntariado del Sistema DIF

Artículo 27.- La Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, emitirá por escrito una invitación a la ciudadanía con alto espíritu de servicio a la comunidad para la integración del Voluntariado, debiendo instalarse a más tardar en sesenta días naturales a partir de la instalación del Ayuntamiento, designación que será realizada por la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF. Las personas integrantes de la sociedad civil que formen parte del Voluntariado del Sistema DIF durarán en su cargo tres años, pudiendo ser ratificadas por otro periodo igual por una sola vez.

De las causas de remoción de las personas ciudadanas integrantes del Voluntariado del Sistema DIF

Artículo 30.- A propuesta del Voluntariado del Sistema DIF, las personas ciudadanas, integrantes de éste, podrán ser removidas de sus cargos por la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, cuando en su desempeño cometan faltas que perjudiquen el buen funcionamiento, la imagen o causen perjuicio o daño al patrimonio del Sistema DIF.

Artículo 32.- Son facultades y…

De la fracción **I** a la **III**…

IV. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas de trabajo del Voluntariado del Sistema DIF;
V. Convocar en casos especiales a personas voluntarias temporales que permitan el incremento del alcance en el cumplimiento de los objetivos del Voluntariado del Sistema DIF; y,
VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que le encomiende la Junta de Gobierno y el Voluntariado del Sistema DIF.

De las facultades y obligaciones de las personas integrantes del Voluntariado del Sistema DIF

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de las personas integrantes del Voluntariado del Sistema DIF, las siguientes:

De la fracción **I** a la **VI**…

Sesiones

Artículo 35.- El Voluntariado del Sistema DIF sesionará en forma ordinaria por lo menos cinco veces al año, y en forma extraordinaria cuando la importancia o naturaleza del asunto de que se trate así lo requiera, a juicio de la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, o a petición de las dos terceras partes de las personas integrantes del mismo, previa convocatoria

Así mismo, el Voluntariado del Sistema DIF podrá sesionar de manera ordinaria o extraordinaria a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, siempre que así lo acuerde la mayoría de las personas integrantes del mismo, atendiendo a las formalidades que establece el presente Reglamento.

En este tipo de sesiones deberá asegurarse que la herramienta tecnológica permita registrar, dar constancia de las situaciones, intervenciones y sentido de la votación de los asuntos a tratar.

Convocatoria

Artículo 36. La Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF por conducto de la Secretaría del Voluntariado del Sistema DIF, hará llegar a las personas integrantes del mismo, por escrito o mediante medios electrónicos, la convocatoria a las sesiones, especificando el lugar, día y la hora, anexando además el orden del día y la documentación e información necesaria para conocer de los temas a tratar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación en caso de sesiones ordinarias y al menos veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

Artículo 37.- Para que el Voluntariado del Sistema DIF pueda sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de las personas que lo integran, pero contando necesariamente con la presencia de la Presidencia y la Secretaría del Voluntariado del Sistema DIF; en caso de las ausencias de la persona titular de la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, estas serán cubiertas por quien esta designe, presentando escrito la persona que ha de sustituirlo en el desempeño de su cargo al inicio de la sesión que corresponda. Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos y en caso de empate, la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, además de su voto, tendrá el voto dirimente.

En caso de que no se reúna el quórum a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF establecerá que después de treinta minutos sesionará válidamente en segunda convocatoria, con las personas que se encuentren presentes, debiendo contar siempre con la presencia de las personas que asuman la Presidencia o la Secretaría Técnica del Voluntariado del Sistema DIF y al menos cuatro personas integrantes de la sociedad civil.

De las faltas o separación del cargo de las personas integrantes del Voluntariado del Sistema DIF

Artículo 39.- La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres sesiones del Voluntariado del Sistema DIF, de alguna de las personas que integran el Voluntariado del Sistema DIF, se tomará como ausencia definitiva; o si es su decisión, presentar carta renuncia a la Presidencia del Voluntariado del Sistema DIF, con treinta días de anticipación a la fecha de la separación, debiendo esta realizar invitación a la nueva persona integrante.

Artículo 40.- La persona titular…

La persona titular de la Dirección General, durará en funciones tres años y podrá ratificarse por una sola ocasión.

Artículo 41.- La persona titular …

De la fracción **I** a la **II**…

III. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes de actividades administrativas, operativas e informes financieros con la periodicidad que dispongan los ordenamientos aplicables, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule la persona titular del Órgano Interno de Control;

De la fracción **IV** a la **VI**…

VII. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de la persona titular del Órgano Interno de Control y de la persona titular de la Unidad de Transparencia;

VIII. Nombrar y remover libremente a las personas titulares de la Direcciones de Área del Sistema DIF, y al personal a su cargo, e informar dicha situación a la Junta de Gobierno;

De la fracción **IX** a la **XXI**…

XXII. Solicitar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional los Planes de Trabajo Anual de las Unidades adscritas a la Dirección General para su aprobación;

XXIII. Presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

XXIV. Brindar las facilidades necesarias para que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, coordine las acciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXV. Nombrar a las personas encargadas de despacho de las Direcciones de Área según corresponda; y,

XXVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, las que le encomiende el Ayuntamiento, la Junta de Gobierno y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 42.- Las faltas por licencia de más de dos meses de la persona titular de la Dirección General, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal. Las faltas por licencia hasta de dos meses, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Dirección General con acuerdo previo de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las faltas temporales…

Para su cumplimiento…

Artículo 43.- El Sistema DIF…

De la fracción **I** a la **V**…

VI. Derogada;

VII. La Dirección de…

VIII. La Escuela de Enfermería;

IX. La Dirección de…

X. La Coordinación de Asuntos Jurídicos;

XI. Derogada;

XII. La Procuraduría de Protección de Derechos de Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad;

XIII. La Dirección de Fortalecimiento Comunitario;

XIV. La Unidad de Transparencia; y,

XV. El Órgano Interno de Control.

El Sistema DIF...

Atribuciones comunes de las Áreas

Artículo 43 Bis. - Para el cumplimiento de los fines y objeto del Sistema DIF, las áreas adscritas a la Dirección General tienen como atribuciones en común las siguientes:

I. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

II. Informar a la Dirección General de los asuntos a su cargo y responsabilidad y de las unidades administrativas adscritas a estas;

III. Cumplir y supervisar el correcto desempeño de las facultades y obligaciones de su área y del personal a su cargo;

IV. Establecer el control de los recursos materiales y técnicos del área a su cargo para su optimización y racionalización;

V. Participar en la Integración de la MIR y Planes de Trabajo Anual en conjunto con la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, y su posterior presentación a la Dirección General;

VI. Comparecer ante la Junta de Gobierno cuando así se le requiera;
VII. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
VIII. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su área y someterlos a consideración de la Dirección General;
IX. Representar, cuando así sea requerido, a la persona titular de la Dirección General, para fungir como enlace para el seguimiento de objetivos estatales y municipales en los que el Sistema DIF participe;
X. Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos financieros y materiales;
XI. Administrar correctamente los recursos materiales y financieros que le sean asignados para el logro de sus objetivos;
XII. Diseñar e instrumentar el proceso de monitoreo con el objetivo de supervisar las acciones, así como su impacto social de las áreas a su cargo;
XIII. Revisar y autorizar los informes mensuales, trimestrales y anuales de los programas a su cargo, que el Sistema DIF Estatal y/o el Ayuntamiento soliciten;
XIV. Atender y responder con probidad y prontitud las solicitudes de acceso a la información que se reciban en la Unidad de Transparencia, de conformidad a los tiempos establecidos por la normativa aplicable; y,
XV. Actualizar los manuales de procesos y perfiles de puesto, según sea el caso, que involucren las áreas y el personal a su cargo.

Artículo 44.- La persona titular de la Dirección Administrativa, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;
IX. Derogada;
X. Derogada;

De la fracción **XI** a la **XIII**…

XIV. Formular los proyectos de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema DIF, trabajando de manera coordinada con las áreas y la Dirección General;
XV. Proponer a la…
XVI. Emitir trimestralmente los informes financieros, presentándolos a la Dirección General;

De la fracción **XVII** a la **XXVI**…

XXVII. Atender las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas por los órganos fiscalizadores en coordinación con las áreas del Sistema DIF;

De la fracción **XXVIII** a la **XLII**…

Artículo 46.- La persona titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;

III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;
IX. Proponer a la…
X. Coordinar con las diferentes áreas del Sistema DIF la elaboración anual de la MIR, así como los planes de trabajo del Sistema DIF y presentarlo a la Dirección General;

De la fracción **XI** a la **XV**…

XVI. Derogada;
De la fracción **XVII** a la **XX**…

XXI. Derogada;

De la fracción **XXII** a la **XXIII**…

XXIV. Derogada; y,
XXV. Las demás que...

Artículo 47.- Para la consecución…

De la fracción **I** a la **II**…

III. Derogada.

Artículo 48.- La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;
IX. Derogada;
X. Coordinar las acciones de los programas en los que participe el Sistema DIF, para el cumplimiento de los objetivos estatales y municipales en materia de desarrollo familiar;
XI. Apoyar a la Dirección General y a las Coordinaciones de programas a su cargo en el proceso de definición y seguimiento de metas y estrategias en materia de implementación de los proyectos y programas asistenciales, modelo de atención y de desarrollo integral a las familias;
XII. Coordinar la evaluación…
XIII. Derogada;
XIV. Verificar los expedientes que se generen derivados de la atención en materia de fortalecimiento familiar;

De la fracción **XV** a la **XVI**…

XVII. Derogada;

XVIII. Ejecutar las políticas, estrategias y programas del Sistema DIF Estatal que tengan por objeto el desarrollo familiar;

De la fracción **XIX** a la **XXI**…

XXII. Derogada;
XXIII. Diseñar e implementar los Planes de Fortalecimiento Familiar derivados de las canalizaciones de la Procuraduría Auxiliar;
XXIV. Derogada;
XXV. Coordinar, vigilar, canalizar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias en temas de atención a la violencia y reportes de maltrato, así como en temas de verificación de datos, padrón de beneficiarios e impacto social para el cumplimiento de sus objetivos, en apego a la normativa vigente;
XXVI. Brindar orientación, asistencia y representación jurídica a las familias que requieran asistencia social;
XXVII. Promover el desarrollo, fortalecimiento e integración familiar;
XXVIII. Generar el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan fortalecer actitudes de respuestas positivas ante los riesgos psicosociales mediante acciones preventivas que propicien un estilo de vida saludable;
XXIX. Sensibilizar a la población del Municipio sobre la importancia de fomentar una cultura de respeto a los derechos de niñas, niños y adolescentes mediante la promoción y difusión;
XXX. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones de atención a niñas, niños y adolescentes;
XXXI. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias en temas de niñas, niños y adolescentes trabajadores o que se encuentren en cruceros, para el cumplimiento de sus objetivos, en apego a la normativa vigente;
XXXII. Generar y sistematizar la información de las coordinaciones adscritas a esta Dirección para el informe anual de actividades del Sistema DIF, con la formalidad que le instruya la Presidencia;
XXXIII. Coordinar las acciones de los programas en los que participe el Sistema DIF, para el cumplimiento de los objetivos estatales y municipales en materia de atención y cuidado de niñas, niños y adolescentes;
XXXIV. Establecer mecanismos de coordinación institucional que coadyuven al cumplimiento de las normas, criterios y lineamientos en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes;
XXXV. Brindar servicios de psicoterapia breve a las personas que hayan sido vulneradas en sus derechos dentro de su entorno familiar; y,
XXXVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

Artículo 49.- Para la consecución…

I. Coordinación de Psicología;
II. Coordinación jurídica;
III. Derogada; y,
IV. Derogada.

Artículo 50.- La persona titular de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;

VII. Derogada;
VIII. Derogada;
IX. Derogada;
X. Derogada;

De la fracción **XI** a la **XIX**…

XX. Coordinar las acciones de los programas en los que participe el Sistema DIF, para el cumplimiento de los objetivos estatales y municipales en materia de atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
XXI. Establecer mecanismos de…
XXII. Fomentar la crianza positiva y el desarrollo de competencias parentales que propicien la efectividad de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio; y,
XXIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

Artículo 52.- La persona titular de la Dirección de Capital Humano, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;

De la fracción **IX** a la **XIX**…

XX. Tramitar, a solicitud y en coordinación con las áreas, las actas administrativas que sean procedentes de conformidad con lo que establece la legislación aplicable;

De la fracción **XXI** a la **XXIV**…

XXV. Proponer los sistemas de incentivos y prestaciones de las personas trabajadoras del Sistema DIF;
XXVI. Actualizar el manual organizacional del Sistema DIF;
XXVII. Brindar apoyo a todas las áreas del Sistema DIF alineadas en los temas de su competencia para la atención de factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención;
XXVIII. Establecer y coordinar la aplicación de medidas para la atención y prevención del acoso sexual y hostigamiento laboral; y,
XXIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

SECCIÓN SEXTA
DE LA COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA
DEROGADA

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación de Psicología

Artículo 53.- Derogado.

Artículo 54.- La persona titular de la Dirección de Inclusión Social, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;
IX. Generar, revisar y autorizar los informes mensuales, trimestrales y anuales de los programas a cargo de esta Dirección que el Sistema DIF Estatal, el Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad INGUDIS y el Ayuntamiento soliciten;

De la fracción **X** a la **XIV**…

XV. Proponer y operar programas de capacitación y desarrollo humano en general, para las personas con discapacidad, personas con movilidad limitada y las personas adultas mayores;
XVI. Implementar el programa de Inclusión laboral para personas con discapacidad, personas con movilidad limitada y personas adultas mayores en el Municipio;
XVII. Implementar el programa de atención a personas con discapacidad, personas con movilidad limitada y personas adultas mayores en el Municipio;

De la fracción **XVIII** a la **XXII**…

XXIII. Establecer mecanismos de coordinación institucional que coadyuven al cumplimiento de las normas, criterios y lineamientos en materia de restitución de derechos de las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores;
XXIV. Dar seguimiento a las canalizaciones y ejecutar las recomendaciones de la Procuraduría de Protección de Derechos de Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad para su atención integral; y,
XXV. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA ESCUELA DE ENFERMERÍA

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Escuela de Enfermería

Artículo 56.- La persona titular de la Escuela de Enfermería del Sistema DIF, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar las áreas a su cargo para el cumplimiento de las metas escolares de conformidad con el Plan de Estudios autorizado por la Secretaría de Educación del Estado;
II. Contar con un Reglamento Interno que permita la correcta interacción entre el personal docente y el estudiantado;
III. Dirigir y coordinar la programación de las actividades académicas;
IV. Brindar acompañamiento psicológico al cuerpo estudiantil;
V. Actualizar la carpeta académica y de infraestructura para generar la Opinión Técnica Favorable de la Secretaría de Educación Pública;
VI. Gestionar los trámites para el refrendo del Registro de Validez Oficial;
VII. Emitir la convocatoria con los términos y condiciones para la apertura, conforme a la matrícula autorizada, de los cursos propedéuticos, selección e inscripción de los aspirantes a primer ingreso;
VIII. Publicar y difundir los calendarios de los ciclos escolares;
IX. Llevar el correcto control escolar;

X. Gestionar y llevar un control correcto de los pasantes asignados a los campos clínicos autorizados por la Secretaría de Salud del Estado;

XI. Gestionar la solicitud de títulos para los estudiantes que concluyen satisfactoriamente su formación académica; y,

XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

Artículo 57.- La persona titular de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Derogada;

De la fracción **IX** a la **X**…

XI. Determinar y establecer una agenda que permita el posicionamiento de la imagen pública del Sistema DIF;

De la fracción **XII** a la **XIII**…

XIV. Asesorar y orientar en el ámbito de sus facultades, a la Presidencia, a la Dirección General y a las demás áreas, en cuanto a la atención y presentación de información ante los medios de comunicación;

De la fracción **XV** a la **XXI**…

XXII. Preparar, en vinculación con la Dirección General y las demás áreas, el análisis sobre temas coyunturales para el desarrollo de contenido en los medios de comunicación masiva como: radio, televisión, redes sociales y medios impresos y electrónicos; así como elaborar una síntesis informativa para la Presidencia y la Dirección General;

De la fracción **XXIII** a la **XXVI**…

Artículo 58.- La persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Derogada;
II. Derogada;
III. Derogada;
IV. Derogada;
V. Derogada;
VI. Derogada;
VII. Derogada;
VIII. Asesorar y apoyar…
IX. Apoyar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno en el análisis y discusión de las propuestas de iniciativas normativas;

De la fracción **X** a la **XI**…

XII. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la tramitación de la publicación de los reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas que para su validez requieran publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la Gaceta Municipal;

De la fracción **XIII** a la **XIV**…

XV. Asesorar a la Dirección General y a las demás áreas, en la defensa legal de los intereses del Sistema DIF ante los tribunales judiciales y administrativos de la federación, estados y municipios, en todos los litigios en los que sea parte;

XVI. Asesorar a las…

XVII. Establecer en coordinación con las áreas de Sistema DIF, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los procesos y estrategias legales para llevar a cabo la defensa jurídica de los asuntos de su competencia;

De la fracción **XVIII** a la **XIX**…

XX. Derogada;

XXI. Dar seguimiento e instrumentar acciones tendientes a resarcir el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por terceras personas con el Sistema DIF, en coordinación con el Órgano Interno de Control;

De la fracción **XXII** a la **XXIV**….

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DEROGADA

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
Derogado

Artículo 59.- Derogado.

De la estructura
Derogado

Artículo 60.- Derogado.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Procuraduría de Protección de Derechos de Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad

Artículo 60 Bis. - La persona titular de la Procuraduría de Protección de Derechos de Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Brindar asesoría jurídica gratuita a las personas adultas mayores y con discapacidad en situación de vulnerabilidad;

II. Prestar orientación oportuna y necesaria para la tramitación de su jubilación o retiro;

III. Otorgar acompañamiento multidisciplinario en las ramas jurídica, psicológica y de trabajo social con el fin de restituir el derecho a una vida libre de violencia de las personas adultas mayores y personas con discapacidad;
IV. Brindar protección de su patrimonio personal y familiar;
V. Otorgar la atención integral de las personas adultas mayores y personas con discapacidad, canalizándolas a las áreas internas o externas al Sistema DIF para complementar su asistencia social;
VI. Brindar acompañamiento psicológico;
VII. Realizar visitas domiciliarias en temas de atención a la población vulnerable, así como en temas de verificación de datos, padrón de beneficiarios e impacto social para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con la normativa vigente;
VIII. Procurar la protección física y psicológica de las personas adultas mayores y personas con discapacidad en las que su integridad se encuentre en riesgo;
IX. Denunciar ante la autoridad competente los casos que ameriten su intervención;
X. Atender con oportunidad y eficacia los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas en situación de vulnerabilidad;
XI. Canalizar a otras áreas de atención, en caso de discapacidad, pérdida de sus medios de subsistencia o por encontrarse en una situación de desamparo;
XII. Otorgar atención prioritaria en los servicios que brinda el Sistema DIF; y,
XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO

De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario

Artículo 60 Ter. - La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, además de las atribuciones en común, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar las acciones de los programas en los que participe el Sistema DIF, para el cumplimiento de los objetivos estatales y municipales en materia de desarrollo comunitario, así como de atención, cuidado y desarrollo integral de la infancia;
II. Apoyar a la Dirección General y a las Coordinaciones de Programas a su cargo en el proceso de definición y seguimiento de metas y estrategias en materia de implementación de los proyectos y programas asistenciales y de desarrollo integral en las comunidades;
III. Coordinar la evaluación de los programas municipales y estatales a su cargo, en los términos de la normativa aplicable;
IV. Revisar y autorizar los informes mensuales, trimestrales y anuales de los programas a cargo de esta Dirección que el Sistema DIF Estatal y el Ayuntamiento soliciten;
V. Verificar los expedientes para entrega de apoyos y dar visto bueno para el otorgamiento de los apoyos sociales;
VI. Proporcionar la información necesaria de su Dirección y de todos los programas adscritos para la elaboración de los informes, mensual, trimestral y anual, que sean solicitados por la Dirección General;
VII. Generar y sistematizar la información de las unidades administrativas adscritas a esta Dirección para el informe anual de actividades del Sistema DIF, con la formalidad que le instruya la Presidencia;
VIII. Ejecutar las políticas, estrategias y procesos del Sistema DIF Estatal que tengan por objeto el desarrollo comunitario;
IX. Promover la implementación de programas y acciones municipales que tengan como objetivo atender de manera integral a las comunidades en su desarrollo y sustentabilidad social;
X. Impulsar la organización social, familiar y comunitaria para la ejecución de los programas adscritos a esta Dirección, en el ámbito de su competencia;

XI. Verificar que los proyectos y programas sean proporcionados a las familias y comunidad, en los términos de la normativa aplicable y sujetas a asistencia social;

XII. Promover la participación consciente, organizada y con enfoque autosostenible de las personas que tienen derecho a la asistencia social en las acciones de promoción, apoyo y desarrollo que se lleven a cabo en su propio beneficio;

XIII. Brindar atención en coordinación con las organizaciones de asistencia social a otras personas adultas en situación de desamparo;

XIV. Brindar apoyo a la educación y capacitación para el trabajo a personas con carencias socioeconómicas;

XV. Fomentar el desarrollo comunitario en localidades y zonas social y económicamente marginadas, así como la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario;

XVI. Brindar orientación nutricional y complementar la alimentación a la población con carencias y en las zonas marginadas;

XVII. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias en temas de atención a la población objetivo, así como en temas de verificación de datos y padrón de beneficiarios para el cumplimiento de sus objetivos, en apego a la normativa vigente; y,

XVIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que de manera expresa le sean asignadas por la Presidencia o la Dirección General.

De la estructura

Artículo 60 Quáter. - Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Fortalecimiento Comunitario cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de Atención a las Comunidades;
II. Coordinación de Atención Alimentaria; y,
III. Coordinación de Asistencia Social.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

Artículo 60 Quinquies.- La Unidad de Transparencia estará adscrita a la Dirección General y será la encargada de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen y sean competencia del Sistema DIF, además ejercerá las atribuciones y las acciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Del Órgano Interno de Control

Artículo 61.- El Órgano Interno de Control fungirá como unidad coadyuvante de la Contraloría Municipal en las funciones de fiscalización y control de recursos públicos que sean ejercidos por el Sistema DIF, de conformidad a lo establecido en disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Estará integrado por las personas que permita el presupuesto del Sistema DIF para llevar a cabo sus funciones.

De la designación y remoción de la persona titular del Órgano Interno de Control

Artículo 62.- La persona titular del Órgano Interno de Control se designará y removerá libremente por la Junta de Gobierno a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, y solo para la designación se requerirá de una terna de aspirantes propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal, considerando la igualdad de género.

Durará en su cargo tres años, sin posibilidad de ratificación en el periodo inmediato siguiente, y dependerá orgánica, funcional y presupuestalmente del Sistema DIF.

La Junta de Gobierno deberá nombrar a la persona titular del Órgano Interno de Control en la primera sesión ordinaria de instalación.

De los requisitos para ser titular del Órgano Interno de Control

Artículo 63.- Para ser titular del Órgano Interno de Control, se deben reunir los siguientes requisitos:

De la fracción **I** a la **II**…

III. No haber sido titular de la Dirección General, en el periodo inmediato anterior;

IV. No ser dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal, ministro de ningún culto religioso, ni haber sido integrante del Ayuntamiento saliente;

V. Contar con título y cédula profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas, expedido por autoridad o institución facultada para ello; así como experiencia profesional de cuando menos tres años en el control, manejo y fiscalización de recursos; y,

VI. Ser de reconocida...

De las atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control

Artículo 64.- La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos materiales, financieros y humanos del Sistema DIF, se hagan de acuerdo con lo que dispongan los manuales, programas y presupuestos aprobados;

II. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Sistema DIF, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;

De la fracción **III** a la **VIII**…

IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre el debido cumplimiento de las acciones inherentes y la gestión del Sistema DIF;

De la fracción **X** a la **XIV**…

XV. Fiscalizar los recursos estatales ejercidos por el Sistema DIF, derivados de los acuerdos o convenios respectivos;

XVI. Realizar acciones de coordinación con la Contraloría Municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones cuando no cuente con los recursos suficientes para ello; y,

XVII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como aquellas que le encomiende el Ayuntamiento y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

CAPÍTULO III
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Medios de impugnación

Artículo 68.- Las inconformidades…

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. Con el presente Acuerdo se desincorpora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, por lo tanto, aquellos asuntos que se encuentran en trámite quedarán a cargo de esta unidad administrativa constituida como Organismo Público Descentralizado.

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026.

C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA

MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

LA CIUDADANA PROFA. ALEJANDRA ALCANTAR RUÍZ, TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO., 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIONES I Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 7, 8, 9, 267 y 268 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 31 DE MARZO DEL 2026, CON 10 VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, ACORDÓ:

PRIMERO. - El Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuao, Gto, acuerda por unanimidad, y con fundamento legal en el artículo 25 fracción IV inciso a) y b) de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, aprobar la Primera modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026, bajo la Metodología del Marco Lógico, del Municipio de Tarandacuao, Gto.

SEGUNDO. - Se remita copia certificada de la primera modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026, al Congreso del Estado de Guanajuato.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
AREA DE LA PRESIDENTA									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	534,070.80			534,070.80
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	1,443,355.20			1,443,355.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	32,957.10			32,957.10
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	219,714.00			219,714.00
									1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	69,009.59			69,009.59
									1000				**Total Servicios Personales**	**2,299,106.69**	**0.00**	**0.00**	**2,299,106.69**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Realizar una eficiente atención a las personas que requieren de alguna ayuda social					2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,112.91			5,112.91
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,760.73			5,760.73
			Incrementar el numero de personas beneficiadas con apoyo de despensas, medicamentos, materiales para construcción y gastos fúnebres.						2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	8,955.64			8,955.64
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	76,772.80			76,772.80
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**96,602.08**	**0.00**	**0.00**	**96,602.08**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
					Eje 2. Mujeres, familia y bienestar social	Participaciones Federales No Etiquetadas(Gasto Corriente)	**Ayuda Social**	Aumentar en al menos un 5% el numero de personas beneficiadas por algún programa de ayuda social	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,012.45			3,012.45
				Realizar diagnósticos a los solicitantes de ayudas					**3000**				**Total Servicios Generales**	**3,012.45**	**0.00**	**0.00**	**3,012.45**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales a personas	468,000.00			468,000.00
									4000	4400	4410	4412	Gastos por servicios de traslado de persona	41,855.14			41,855.14
									4000	4400	4420	4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0.00	15,000.00		15,000.00
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**509,855.14**	**15,000.00**	**0.00**	**524,855.14**
									4000				**Total Ayuda Social**	**609,469.67**	**15,000.00**	**0.00**	**624,469.67**
				Incrementar los apoyos otorgados a Instituciones educativas municipales para el crecimiento de la educación					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	926.91			926.91
			Incrementar los apoyos otorgados a Instituciones educativas y jovenes del Municipio, para el crecimiento de la educación.						2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	11,346.40			11,346.40
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**12,273.31**	**0.00**	**0.00**	**12,273.31**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
					Eje 1. Sociedad saludable y educada	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Apoyo a Instituciones y Juventudes**	Incrementar en al menos un 8% los apoyos otorgados a instituciones y jovenes que cumplan con los requerimientos	3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	1,856.52			1,856.52
				Otorgar apoyos a instituciones educativas; uniformes, útiles escolares, traslados, obras y					**3000**				**Total Servicios Generales**	**1,856.52**	**0.00**	**0.00**	**1,856.52**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4430	4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	436,800.00			436,800.00
									4000	4400	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	111,870.72			111,870.72
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**548,670.72**	**0.00**	**0.00**	**548,670.72**
													Total Apoyo a Instituciones y Juventudes	**562,800.55**	**0.00**	**0.00**	**562,800.55**
		Incrementar los apoyos sociales del municipio, mediante una adecuada gestión de recursos ante los distintos ordenes de gobierno.							**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
	Mejorar las viviendas, la salud y la ecónomia de las familias vulnerables del municipio.								2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	10,624.29			10,624.29
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	3,596.44			3,596.44
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	5,995.94			5,995.94
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	36,400.00			36,400.00
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1,158.63			1,158.63
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	175,934.72			175,934.72
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	31,213.86			31,213.86
			Aumento de apoyos y	Realizar	**Eje 4. Nuevo**			Aumentar en al menos un 6% el	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**264,923.88**	**0.00**	**0.00**	**264,923.88**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			recursos provenientes de la gestión en diferentes instancias públicas	gestion de recurso ante diversas instancias publicas	**Nueva Gobernanza ,coordinada y participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Gestión de Recursos**	5% el recurso obtenido mediante gestiones en referencia al año anterior	3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	1,798.78			1,798.78
									3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	695.17			695.17
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	6,000.00			6,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	25,906.40	50,000.00		75,906.40
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	33,583.68			33,583.68
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	11,194.56			11,194.56
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	104,000.00			104,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**183,178.59**	**50,000.00**	**0.00**	**233,178.59**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	26,000.00	21,000.00		47,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**26,000.00**	**21,000.00**	**0.00**	**47,000.00**
													Total Gestión de Recursos	**474,102.47**	**71,000.00**	**0.00**	**545,102.47**
			Brindar consultas y medicamentos a la sociedad en general de forma gratuita.	Hacercar unidades que brinde diferentes tipos de servicios medicos, así como medicamentos que sean de necesidad para los ciudadanos.	**Eje 1. Sociedad saludable y educada**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**El Cuidado de Tu Salud**	Realizar las jornadas en 4 comunidades del municipio.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	2,673.17			2,673.17
									2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	8,343.10			8,343.10
									2000	2300	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia	273,600.37			273,600.37
									2000	2500	2540	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	4,055.23			4,055.23
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,016.00			16,016.00
									2000	2700	2720	2722	Materiales preventivos y de señalamiento	11,573.12			11,573.12
									2000					**316,260.99**	**0.00**	**0.00**	**316,260.99**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales a personas	33,583.68			33,583.68
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**33,583.68**	**0.00**	**0.00**	**33,583.68**
													Total El Cuidado de Tu Salud	**349,844.67**	**0.00**	**0.00**	**349,844.67**
			Apoyar al crecimiento de la economía dentro del Municipio.	Acercar y promocionar los productos y servicios de los comercios en el municipio.	**Eje 4. Nueva Gobernanza ,coordinada y participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**El Latir de Taranda**	Realizar la jornada en cabecera municipal y 6 comunidades	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	5,597.28			5,597.28
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	34,920.22			34,920.22
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**40,517.50**	**0.00**	**0.00**	**40,517.50**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales a personas	106,769.89			106,769.89
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**106,769.89**	**0.00**	**0.00**	**106,769.89**
													Total El Latir de Taranda	**147,287.39**	**0.00**	**0.00**	**147,287.39**
	Incrementar el desarrollo del municipio a trves de una eficiente planeación	Las áreas administrativas llevan a cabo una planeación efectiva sus programas presupuestari	instrumentos de planeacion municipal existentes actualizados y en operación conforme a la normativa aplicable	Elaboracion y actualizacion de instrumentos de planeacion		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Taranda Planea por Ti**	Garantizar que mas del 80% de los instrumentos de planeacion municipal esten elaborados, actualizados	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	8,000.00			8,000.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	10,000.00			10,000.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	12,000.00			12,000.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	10,000.00			10,000.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,000.00			5,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**45,000.00**	**0.00**	**0.00**	**45,000.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	100,000.00			100,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,500.00			3,500.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
		[illegible] os	en planeacion y PBR con un [illegible] de	seguimiento y evaluacion de los programas				seguimiento a sus programas	3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,000.00			3,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**106,500.00**	**0.00**	**0.00**	**106,500.00**
			C3. Participación ciudadana fortalecida en los procesos de planeacion y evaluacion	Fortalecer la participacion ciudadana para la realizar sesines de COPLADEM y				Elaborar el 100% de los instrumentos de planeación con participación ciudadana	**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	10,000.00			10,000.00
									5000	5200	5210	5211	Equipos y aparatos audiovisuales	5,216.69			5,216.69
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**15,216.69**	**0.00**	**0.00**	**15,216.69**
					4. Nueva gobernanza , coordinada y participativa								**Total Taranda planea por ti**	**166,716.69**	**0.00**	**0.00**	**166,716.69**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Transmisión en vivo con el uso de la teconogía los eventos que lleve a cabo la administració n municipal					2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	5,989.09			5,989.09
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,392.59			16,392.59
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**22,381.68**	**0.00**	**0.00**	**22,381.68**
			Difundir las actividades y eventos que lleva a cabo la administració n municipal			Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Comunicación Social**	definir el 100% de los eventos y programas realizados por la administraci on municipal	**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3160	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	23,172.74			23,172.74
									3000	3100	3170	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	100,269.30			100,269.30
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,518.29			2,518.29
									3000	3600	3610	3611	Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	104,000.00			104,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**229,960.33**	**0.00**	**0.00**	**229,960.33**
				Proporcionar evidencias para justificar el uso de los recursos públicos					**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	14,390.27			14,390.27
									5000	5200	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video	59,587.75			59,587.75
									5000	5600	5650	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicacion	23,983.78			23,983.78
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**97,961.80**	**0.00**	**0.00**	**97,961.80**
													Total comunicacion social	**350,303.81**	**0.00**	**0.00**	**350,303.81**
									TOTAL PRESIDENTA					**4,959,631.93**	**86,000.00**	**0.00**	**5,045,631.93**
SINDICATURA MUNICIPAL									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1110	1111	Dietas	418,118.40			418,118.40
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	113,414.40			113,414.40
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	8,858.88			8,858.88
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	59,059.20			59,059.20
									1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	34,829.26			34,829.26
									1000				**Total Servicios Personales**	**634,280.14**	**0.00**	**0.00**	**634,280.14**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1210	1211	Honorarios	20,800.00			20,800.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**20,800.00**	**0.00**	**0.00**	**20,800.00**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Revisión de los bienes inmuebles					2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	6,716.74			6,716.74
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	6,716.74			6,716.74
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	135.20			135.20
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,358.37			3,358.37
				Inventario de bienes		Participaciones [illegible]	**Regularizacio**	Regular el 20% de	2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	31,616.00			31,616.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

TARANDACUAO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			patrimoniales actualizado			Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**- n de Inmuebles**	bienes del municipio irregulares	2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,549.00			2,549.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**51,092.04**	**0.00**	**0.00**	**51,092.04**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
				Tramitar las altas y bajas de bienes patrimoniales que corresponda.					3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	670.21			670.21
									3000	3300	3310	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	62,400.00			62,400.00
									3000	3500	3530	3531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1,679.18			1,679.18
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,408.00			5,408.00
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	5,597.28			5,597.28
									3000				**Total Servicios Generales**	**75,754.68**	**0.00**	**0.00**	**75,754.68**
													Total Regulacion de inmuebles	**147,646.71**	**0.00**	**0.00**	**147,646.71**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1300	1310	1312	Prima de Antigüedad	500,000.00			500,000.00
									1000	1500	1520	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	1,000,000.00			1,000,000.00
									1000	1500	1590	1592	Otras prestaciones	213,000.00			213,000.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**1,713,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,713,000.00**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,037.55			5,037.55
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,597.28			5,597.28
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	134.33			134.33
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,408.00			5,408.00
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	52,000.00			52,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**68,177.17**	**0.00**	**0.00**	**68,177.17**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	134.33			134.33
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	6,000.00			6,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,408.00			5,408.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,597.28			5,597.28
									3000				**Total Servicios Generales**	**17,139.61**	**0.00**	**0.00**	**17,139.61**
													Total Indemnizacion y/o Finiquito por termino de relacion laboral	**1,798,316.78**	**0.00**	**0.00**	**1,798,316.78**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,408.00			5,408.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,408.00			5,408.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	134.33			134.33
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las depe	2,238.91			2,238.91
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,816.00			10,816.00
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,238.91			2,238.91
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**26,244.16**	**0.00**	**0.00**	**26,244.16**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,244.80			3,244.80
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,244.80			3,244.80
									3000	3900	3930	3921	Impuestos y derechos	1,119.46			1,119.46
									3000	3900	3940	3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	832,000.00			832,000.00
									3000	3900	3950	3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	107,972.80			107,972.80
	Cointribuir a disminuir el porcentaje de resoluciones jurídicas, administrativas y fiscales en contra el Municipio	Áreas beneficiadas por una eficiente representación legal por parte de la Sindicatura	Liquidar conforme a la ley a los trabajadores que terminen su relación laboral con el Municipio	Celebrar convenios de finiquito con trabajadores que terminaron relación laboral con el municipio.	**Eje 4. Nueva Gobernanza ,coordinada y participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Indemnizacion y/o Finiquito por Término de Relación Laboral**	Liquidar con su finiquito correspondiente al 100% de los trabajadores que terminen su relación laboral con el municipio.								
			Adecuado seguimiento de los asuntos jurídcos en tramite.	Integración de los expedientes de los asuntos en tramite Presentación y seguimiento en los Juzgados de los asuntos en tramite		**Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)**	**Presentacion en Juzgados y/o procuradurias**	Atender el 100% de asuntos jurídicos que se presenten								

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									3000				**Total Servicios Generales**	**947,581.86**	**0.00**	**0.00**	**947,581.86**
													Total presentacion en juzgados y/o procuradurias	**973,826.01**	**0.00**	**0.00**	**973,826.01**
									TOTAL SINDICATURA MUNICIPAL					**3,554,069.65**	**0.00**	**0.00**	**3,554,069.65**
REGIDORES									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1110	1111	Dietas	3,069,504.00			3,069,504.00
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	51,158.40			51,158.40
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	341,056.00			341,056.00
									1000	1500	1510	1511	Cuotas para el fondo de ahorro para el retiro	255,689.68			255,689.68
									1000				**Total Servicios Personales**	**3,717,408.08**	**0.00**	**0.00**	**3,717,408.08**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
	Atender las comisiones asignadas para cada uno.	Tener un manejo eficaz de sus atribuciones, para así poderlas plasmar en las sesiones de ayuntamiento	Recursos suficientes para atender y resolver problemas sociales	Implementación de mecanismos de coordinación con los demás ordenes de gobierno	**4. Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Atender Comisiones**	Cubrir el 100% de las comisiones asignadas	2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	7,836.19			7,836.19
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,597.28			5,597.28
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	33,583.68			33,583.68
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	47,241.04			47,241.04
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**94,258.19**	**0.00**	**0.00**	**94,258.19**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	11,194.56			11,194.56
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,933.11			5,933.11
									3000				**Total Servicios Generales**	**17,127.67**	**0.00**	**0.00**	**17,127.67**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	50,000.00			50,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**50,000.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**
													Total Atender Comisiones	**161,385.86**	**0.00**	**0.00**	**161,385.86**
									TOTAL REGIDORES					**3,878,793.94**	**0.00**	**0.00**	**3,878,793.94**
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	871,873.20			871,873.20
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	412,675.20			412,675.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	21,409.14			21,409.14
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	142,727.60			142,727.60
									1000				**Total Servicios Personales**	**1,448,685.14**	**0.00**	**0.00**	**1,448,685.14**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
	Contribuir a la atención oportuna de los requerimientos al interior del H. Ayuntamiento	Definir e implementar procesos administrativos y de control en la secretaria del H. Ayuntamiento	Sesiones de Ayuntamiento convocadas en tiempo y forma	Convocar a las sesiones de cabildo de conformidad con la normatividad aplicable		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Atender Sesiones del H. Ayuntamiento**	Atender el 100% Sesiones solicitadas	2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	20,800.00			20,800.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,480.00			12,480.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	4,160.00			4,160.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	57,200.00			57,200.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	26,000.00			26,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**120,640.00**	**0.00**	**0.00**	**120,640.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	578.76			578.76
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	6,000.00			6,000.00
									3000	3500	3530	3531	Instalación,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	3,120.00			3,120.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	25,029.17			25,029.17
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	15,600.00			15,600.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	4,160.00			4,160.00
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	15,600.00			15,600.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**70,087.93**	**0.00**	**0.00**	**70,087.93**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	52,000.00			52,000.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	23,920.00			23,920.00
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	10,400.00			10,400.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**86,320.00**	**0.00**	**0.00**	**86,320.00**
													Total Atender Sesiones del H. Ayuntamiento	**277,047.93**	**0.00**	**0.00**	**277,047.93**
					4. Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa				**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1300	1340	1342	Compensaciones por servicios	400,705.24			400,705.24
	Aumentar la calidad de vida de la población de comunidades	Aumentar el número de beneficiarios con algún apoyo social o servicio público en comunidades	Presentar mayor atención a la población con mas vulnerabilidad	Canalizar las solicitudes de la ciudadanía a las áreas correspondientes para su atención		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Delegados**	Capacitacitar el 100% de los delegados sobre sus funciones en la comunidad	**1000**				**Total Servicios Personales**	**400,705.24**	**0.00**	**0.00**	**400,705.24**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	23,920.00			23,920.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	89,738.91			89,738.91
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**113,658.91**	**0.00**	**0.00**	**113,658.91**
													Total Delegados	**514,364.15**	**0.00**	**0.00**	**514,364.15**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	4,160.00			4,160.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,872.00			1,872.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	1,040.00			1,040.00
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5,793.20			5,793.20
	Bajar el índice de demora a la respuesta de solicitud de información	Eficiente respuesta a documentos y expedientes solicitados	Brindar apoyo a las áreas para que entregan su relación de información que entra archivo	Capacitar las áreas para que tengan el conocimiento de cómo integrar documentación en forma adecuada.		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Operacion Archivo Municipal**	Organizar adecuadamente el 100% de los archivos del municipio	2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,095.23			5,095.23
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	1,560.00			1,560.00
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	520.00			520.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**20,040.43**	**0.00**	**0.00**	**20,040.43**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,922.72			3,922.72
									3000				**Total Servicios Generales**	**3,922.72**	**0.00**	**0.00**	**3,922.72**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	5,636.13			5,636.13
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	13,520.00			13,520.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**19,156.13**	**0.00**	**0.00**	**19,156.13**
													Total Operación Archivo Municipal	**43,119.28**	**0.00**	**0.00**	**43,119.28**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	4,634.55			4,634.55
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	2,317.28			2,317.28
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	20,000.00			20,000.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,000.00			3,000.00
	Mejorar la seguridad y justicia del Municipio	Disminuir las Faltas Administrativas, Accidentes Viales y Conductas Antisociales	Realizando campañas y proyectos para mejora de la seguridad pública. Atender pronto las situaciones en tema de seguridad. Fomentar la educacion vial con las personas que conducen vehiculos y a los peatones.	Mejorar la estrategia y buscar protocolos para la implementacion de puntos de control. Brindar seguridad a los automovilistas y transeuntes contemplandolos de riesgos. Identificar las zonas y sectores donde son mas recurrentes las faltas administrativas Hacer uso de los mecanismos alternativos para la rapida solucion de los conflictos y controversias. Capacitar al	**Eje 4. Nueva Gobernanza coordinada y participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Juez Calificador**	Disminuir en un 50% el numero de faltas a los reglamentos	2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,737.95			1,737.95
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**31,689.78**	**0.00**	**0.00**	**31,689.78**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,636.35			3,636.35
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,390.37			1,390.37
									3000				**Total Servicios Generales**	**5,026.72**	**0.00**	**0.00**	**5,026.72**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	13,000.00			13,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**13,000.00**	**0.00**	**0.00**	**13,000.00**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				personal administrativo									**Total Juez Calificador**	**49,716.50**	**0.00**	**0.00**	**49,716.50**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	2,798.64			2,798.64
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	1,679.18			1,679.18
									2000	2100	2170	2171	Materiales y útiles de enseñanza	1,679.18			1,679.18
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	1,679.18			1,679.18
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	559.72			559.72
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	19,468.80			19,468.80
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**27,864.70**	**0.00**	**0.00**	**27,864.70**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
	Aumento de restitución de niñas, niños y adolescentes	Disminuir los casos de vulneración de Niñas, niños y adolescentes.	Aumentar la atención a casos de violencia y aumentar el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Municipio.	Brindar protección y asistencia a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad de sus derechos por causas como violencia familiar, maltrato y abandono, así como procurar el respeto de sus derechos y atención multidisciplinaria.	**Eje 2 Mujeres, Familia y Bienestar Social**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social**	Atender un 50% de las asesorias jurídicas donde se involucren en interes de niñas, niños y adolescentes .	3000	3300	3360	3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	1,679.18			1,679.18
									3000	3300	3390	3393	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	369,420.48			369,420.48
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	6,489.60			6,489.60
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,119.45			1,119.45
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	1,119.45			1,119.45
									3000				**Total Servicios Generales**	**379,828.16**	**0.00**	**0.00**	**379,828.16**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4800	4810	4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro	7,571.20			7,571.20
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**7,571.20**	**0.00**	**0.00**	**7,571.20**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5110	Muebles de oficina y estantería	2,163.20			2,163.20
									5000				**Total de bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**2,163.20**	**0.00**	**0.00**	**2,163.20**
													Total de Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social	**417,427.26**	**0.00**	**0.00**	**417,427.26**
				Actividad 1.1 Ayudar a la ciudadanía a tramitar documentos					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
			Componente 1 (c1) la población migrante del municipio de Tarandacuao es apoyada con temas de migración y otro idioma.						2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,350.22			6,350.22
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	7,904.59			7,904.59
				Actividad 1.2 Ayudar a la ciudadanía a tramitar apoyos sociales bajo los diferentes programas estatales de la					2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	11,140.74			11,140.74
	Aumentar el acceso a servicios y apoyo a la ciudadanía migrante del Municipio	Disminuir la poblacion migrante sin documentacion mexicana legal en el Municipio			Eje 1 Bienestar Social y Calidad de Vida para Todos	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Atencion a Migrantes**	Atender al 100% de la ciudadanía que solicite ayuda sobre un tramite en tema de migración	2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	8,000.00			8,000.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos., lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	11,920.58			11,920.58
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**45,316.13**	**0.00**	**0.00**	**45,316.13**
			Componente 2 (c2) atención a migrantes en retorno de los estados unidos a Tarandacuao.	Actividad 2.1 Realizar evendo de bienvenida al migrante.					**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	5,570.36			5,570.36
									3000	3500	3530	3531	Instalacion, reparacion mantenimiento de maquinaria otros equipos y herramientas	1,671.10			1,671.10
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	6,395.92			6,395.92
				Actividad 2.2 Reconocer a migrantes en retorno al municipio de					3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	40,671.77			40,671.77
									3000				**Total Servicios Generales**	**54,309.15**	**0.00**	**0.00**	**54,309.15**
													Total Atencion a Migrantes	**99,625.28**	**0.00**	**0.00**	**99,625.28**
													TOTAL SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	**2,849,985.54**	**0.00**	**0.00**	**2,849,985.54**
DIRECCIÓN JURIDICA Y DE DERECHOS HUMANOS									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	158,306.40			158,306.40
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	7,784.76			7,784.76
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	51,898.40			51,898.40
									1000				**Total Servicios Personales**	**526,768.76**	**0.00**	**0.00**	**526,768.76**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			Cumplimiento de las disposiciones que establece la ley PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.	Asesorar a titulares de las dependencias sobre el	**Eje 4. Nueva Gobernanza ,coordinada y participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Asuntos Jurídicos**	Cumplimiento del 100% de las disposiciones legales que se presenten	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,248.32			6,248.32
									2000	2100	2110	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2,577.12			2,577.12
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,685.28			2,685.28
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos., lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,744.00			16,744.00
				Realizar contratos de cada área municipal (Compra de servicios y					**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**28,254.72**	**0.00**	**0.00**	**28,254.72**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
				Asesorar a las dependencias sobre la recisión de trabajo del personal					3000	3300	3310	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	3,782.47			3,782.47
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	7,830.16			7,830.16
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,341.60			1,341.60
									3000				**Total Servicios Generales**	**12,954.23**	**0.00**	**0.00**	**12,954.23**
				Asistencia a Juntas de Conciliación y diversos tribunales.					**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	11,185.20			11,185.20
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	3,356.08			3,356.08
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**14,541.28**	**0.00**	**0.00**	**14,541.28**
													Total Asuntos Jurídicos	**55,750.23**	**0.00**	**0.00**	**55,750.23**
	Percepción positiva de los servicios otorgados por el gobierno municipal	Conocimiento de los titulares de las dependencias municipales de la aplicación del marco legal	Conocimiento de participación legal de los de Derechos Humanos	Asesorar a la ciudadanía sobre actos administrativos legales		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Derechos Humanos**	El 100% de los ciudadanos violentados ejercen su derecho	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,355.59			3,355.59
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,428.11			12,428.11
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,355.59			3,355.59
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos., lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	6,711.17			6,711.17
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**25,850.47**	**0.00**	**0.00**	**25,850.47**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3310	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	2,796.32			2,796.32
				Apoyo legal a Sindicatura					3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,033.38			5,033.38
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,677.79			1,677.79
									3000				**Total Servicios Generales**	**9,507.49**	**0.00**	**0.00**	**9,507.49**
													Total Derechos Humanos	**35,357.96**	**0.00**	**0.00**	**35,357.96**
			Defender los derechos de la mujer como personas vulnerables ante situaciones de violencia	Asesorar a mujeres violentadas		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Coordinacion para el desarrollo de la mujer**	Disminuir en un 70% el numero de mujeres violentadas en el municipio	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,355.59			3,355.59
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,428.11		11,000.00	1,428.11
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,355.59	5,000.00		8,355.59
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos., lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	6,711.17			6,711.17
									2000	2700	2740	2741	Productos textiles	0.00	8,500.00		8,500.00
				Inducir a mujeres violentadas a terapias					**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**25,850.46**	**13,500.00**	**11,000.00**	**28,350.46**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	0.00	8,500.00		8,500.00
									3000	3300	3310	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	3,782.47			3,782.47
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	7,830.16			7,830.16

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				psicologica					3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,341.60			1,341.60
									3000				Total Servicios Generales	**12,954.23**	**8,500.00**	**0.00**	**21,454.23**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
				Impartir talleres de emprendimiento a mujeres					5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	11,185.20			11,185.20
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	3,356.08			3,356.08
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**14,541.28**	**0.00**	**0.00**	**14,541.28**
													Total Coordinacion para el Desarrollo de la Mujer	**53,345.97**	**22,000.00**	**11,000.00**	**64,345.97**
													TOTAL DIRECCIÓN JURIDICA Y DE DERECHOS HUMANOS	**671,222.92**	**22,000.00**	**11,000.00**	**682,222.92**
TESORERÍA MUNICIPAL									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,558,540.80			1,558,540.80
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	412,675.20			412,675.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	32,853.60			32,853.60
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	219,024.00			219,024.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**2,223,093.60**	**0.00**	**0.00**	**2,223,093.60**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	14,482.95			14,482.95
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	19,669.09			19,669.09
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	110,356.48			110,356.48
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	16,791.84			16,791.84
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	21,849.81			21,849.81
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Elaboración de Presupuestos de Ingresos y Egresos iniciales y modificaciones**	90% de los presupuestos de las dependencias con finanzas sanas.	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**183,150.17**	**0.00**	**0.00**	**183,150.17**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	6,000.00			6,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,516.26			5,516.26
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,758.13			2,758.13
									3000				**Total Servicios Generales**	**14,274.39**	**0.00**	**0.00**	**14,274.39**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	10,000.00			10,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000.00**
													Total Elaboración de Presupuestos de Ingresos y Egresos iniciales y modificaciones	**207,424.56**	**0.00**	**0.00**	**207,424.56**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	16,367.48			16,367.48
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion.	8,177.65			8,177.65
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	31,045.91			31,045.91
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	16,232.53			16,232.53
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**71,823.57**	**0.00**	**0.00**	**71,823.57**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3110	3111	Servicio de energía eléctrica en edificios oficiales	550,000.00			550,000.00
									3000	3100	3130	3131	Servicio de agua	80,000.00			80,000.00
									3000	3100	3140	3141	Servicio de telefonía tradicional	150,000.00			150,000.00
	Contribuir al Fortalecimiento de la Hacienda Publica Municipal mediante el manejo responsable de los Recursos	La ciudadania tarandacuense dispone de obras, programas y acciones en su beneficio mediante el ejercicio eficiente de	Implementación de lineamientos para una correcta politica del gasto municipal.	1 Actualizar el manual de ejecución del gasto y del presupuesto en apego al mismo. 2 Difusion de las diposiciones		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto	**Gestion de la politica de la Hacienda**	100 % de los pagos de los servicios básicos e impuestos Federales y estatales. 95% Recaudación								

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	Publicos en extricto apego a la normativa aplicable	los recursos de los programas Ejecutados		contenidas en el manual del gasto y aplicación de estas.		Capitulo 3000 (Gasto Corriente)	**Pública Municipal**	de los ingresos propios (impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, otros).	3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	15,000.00			15,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,636.19			5,636.19
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,798.78			1,798.78
									3000	3800	3880	3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,019,084.51			1,019,084.51
									3000				**Total Servicios Generales**	**1,821,519.48**	**0.00**	**0.00**	**1,821,519.48**
					Eje 4 "Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa".				**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	12,000.00			12,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**12,000.00**	**0.00**	**0.00**	**12,000.00**
													Total Gestion de la politica de la Hacienda Pública Municipal	**1,905,343.05**	**0.00**	**0.00**	**1,905,343.05**
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Entrega de Informacion Financiera Trimestral y Cuenta Pública, así como atención a Revisiones y Auditorías de los Entes Fiscalizadores**	100% de los informes Financieros y cuenta publica entregadas en tiempo y en forma	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	16,592.28			16,592.28
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	17,682.92			17,682.92
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,995.94			5,995.94
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	28,387.84			28,387.84
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5,000.00			5,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**73,658.98**	**0.00**	**0.00**	**73,658.98**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3330	3312	Servicios de consultoría de Contabilidad, auditoría y relacionados	95,000.00			95,000.00
									3000	3300	3330	3331	Servicios de Informatica	160,000.00			160,000.00
									3000	3400	3410	3411	Servicios financieros y bancarios	45,000.00			45,000.00
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	20,000.00			20,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	7,554.89			7,554.89
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,997.39			2,997.39
									3000				**Total Servicios Generales**	**330,552.28**	**0.00**	**0.00**	**330,552.28**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5900	5970	5971	Licencias informáticas e intelectuales	80,000.00			80,000.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	65,000.00			65,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**145,000.00**	**0.00**	**0.00**	**145,000.00**
													Total Entrega de Informacion Financiera Trimestral y Cuenta Pública, así como atención a Revisiones y Auditorías de los Entes Fiscalizadores	**549,211.26**	**0.00**	**0.00**	**549,211.26**
	Impulsar una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio mediante el uso de los recursos recaudados	Disminuir la morosidad del pago de Impuesto	Conocimiento del contribuyente y sus obligaciones.	Se realizaron visitas domiciliarias a los contribuyentes morosos. Se promocionó descuentos en recargos por falta de pago puntual.		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto	**Administración de Catrastro e Impuesto**	Disminuir en un 5% los morosos del pago de impuesto predial y actualizacion	**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	30,000.00			30,000.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**30,000.00**	**0.00**	**0.00**	**30,000.00**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	9,224.53			9,224.53
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	8,394.32			8,394.32
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Información Digital	60,000.00			60,000.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	8,955.65			8,955.65
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	10,000.00			10,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**96,574.50**	**0.00**	**0.00**	**96,574.50**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3310	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	18,333.75			18,333.75

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	del pago predial para la infraestructura y desarrollo en el municipio.	predial en el municipio.	Elaboración de invitaciones de pago.	Entrega de invitaciones de pago.		Corriente)	**Inmobiliario.**	de valores catastrales en un 5% respecto al padron	3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	150,000.00			150,000.00
									3000	3300	3330	3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	60,000.00			60,000.00
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	3,000.00			3,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	1,737.84			1,737.84
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,158.63			1,158.63
									3000				**Total Servicios Generales**	**234,230.22**	**0.00**	**0.00**	**234,230.22**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,000.00			15,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**15,000.00**	**0.00**	**0.00**	**15,000.00**
													Total Administracion de Catastro e Impuesto predial	**375,804.72**	**0.00**	**0.00**	**375,804.72**
									TOTAL TESORERÍA					**5,260,877.19**	**0.00**	**0.00**	**5,260,877.19**
CONTRALORIA MUNICIPAL									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	666,525.60			666,525.60
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	16,255.08			16,255.08
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	108,367.20			108,367.20
									1000				**Total Servicios Personales**	**1,099,927.08**	**0.00**	**0.00**	**1,099,927.08**
			Cumplimiento en la ejecución de Auditorías de el Plan Anual de Trabajo 2026	1.- Personal capacitado para la ejecución de auditorías 2.- Implementación de ejecución de auditorías de Desempeño		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN**	Aumentar un 20% la transparencia y rendición de cuentas mediante la correcta fiscalización del recurso publico.	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	2,475.85			2,475.85
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,896.26			2,896.26
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,396.27			2,396.27
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,758.13			2,758.13
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**10,526.51**	**0.00**	**0.00**	**10,526.51**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	1,312.77			1,312.77
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,596.84			2,596.84
									3000				**Total Servicios Generales**	**3,909.61**	**0.00**	**0.00**	**3,909.61**
													Total Auditoria y Fizcalizacion	**14,436.12**	**0.00**	**0.00**	**14,436.12**
			Suficiente y personal capacitado para la ejecución de auditorías y revisiones en obra pública	1.-Personal capacitado para la ejecución de auditorías y revisiones a la obra pública municipal 2.-Alto nivel de participación ciudadana en coadyuvar en los trabajos de vigilancia		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**AUDITORIA Y REVISIÓN A LA OBRA PÚBLICA**	Incrementar un 30% de alcance a la revisión de los recursos empleados en la obra pública municipal	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,683.61			1,683.61
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,558.12			3,558.12
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,016.14			3,016.14
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	2,980.10			2,980.10
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**11,237.97**	**0.00**	**0.00**	**11,237.97**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1,639.73			1,639.73
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,276.35			2,276.35
									3000				**Total Servicios Generales**	**3,916.08**	**0.00**	**0.00**	**3,916.08**
													Total auditoria y revision a la Obra Publica	**15,154.05**	**0.00**	**0.00**	**15,154.05**
			Eficiente Sistema para la atención de quejas, denuncias y	1.- Implementación y fortalecimiento de los mecanismos de denuncia 2.-Difusión de		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS Y PARTICIPÁCIÓN**	Atención del 100% de quejas, denuncias y participación de la	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	1,639.59			1,639.59
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,116.05			3,116.05
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,359.10			2,359.10
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,000.00			2,000.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			sugerencias	los procesos internos de la administración pública			CIUDADANA	ciudadania	2000				Total Materiales y Suministros	9,114.74	0.00	0.00	9,114.74
													Total quejas, denuncias o sugerencias y participacion ciudadana	9,114.74	0.00	0.00	9,114.74
	GARANTIZAR TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	FORTALECER MECANISMOS DE CONTROL INTERNO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN EL MUNICIPIO	Bajo porcentaje de investigaciones archivadas por motivo de preescripción de hechos o falta de elementos	Eficientes elementos y medios de prueba que abonen de manera significativa a las investigaciones por procedimientos administrativos	Eje 4 "Nueva Gobernanza, Coordinada y Participativa".	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICO	ATENCIÓN DEL 100% A INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2000				MATERIALES Y SUMINISTROS				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	2,237.08			2,237.08
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,517.37			2,517.37
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	4,318.91			4,318.91
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	3,673.80			3,673.80
									2000				Total Materiales y Suministros	12,747.16	0.00	0.00	12,747.16
									3000				SERVICIOS GENERALES				
									3000	3300	3340	3341	Servicio de Capacitacion	6,835.38			6,835.38
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,074.59			2,074.59
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,394.84			3,394.84
									3000				Total Servicios Generales	12,304.81	0.00	0.00	12,304.81
									5000				BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	0.00			0.00
									5000				Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00
													Total responsabilidades administrativas y juridico	25,051.97	0.00	0.00	25,051.97
			Implementación y certificación en materia de control interno a la administración pública municipal y atención Interinstitucional	1.-Creación de normativa en cuanto a la Implementación de control interno e identificación de riezgos 2.-Atención y seguimiento a la actividadades de los Programas Anuales de Trabajo del SEA Y SEF y Alianza de Contraloria		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	CONTROL INTERNO Y GESTION INTERINSTITUCIONAL	IMPLEMENTAR UN 50% EL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	2000				MATERIALES Y SUMINISTROS				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	3,358.36			3,358.36
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	21,105.91			21,105.91
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1,558.94			1,558.94
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	10,193.10			10,193.10
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y Uniformes	6,000.00			6,000.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	7,672.70			7,672.70
									2000				Total Materiales y Suministros	49,889.01	0.00	0.00	49,889.01
									3000				SERVICIOS GENERALES				
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2,200.00			2,200.00
									3000	3200	3250	3251	Arrendamiento de vehículos terrestres, áereos, marítimos, lacustres y fluviales	25,036.42			25,036.42
									3000	3300	3340	3341	Servicio de Capacitacion	11,895.82			11,895.82
									3000	3500	3510	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0.00	9,000.00		9,000.00
									3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	9,192.00			9,192.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,394.31			10,394.31
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	5,075.18			5,075.18
									3000				Total Servicios Generales	63,793.73	9,000.00	0.00	72,793.73
									5000				BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	14,753.79			14,753.79
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,997.41			15,997.41
									5000				Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles	30,751.20			30,751.20
													Total control interno y gestion interinstitucional	144,433.94	9,000.00	0.00	153,433.94
									TOTAL CONTRALORÍA MUNICIPAL					1,308,117.90	9,000.00	0.00	1,317,117.90
OFICIALIA MAYOR									1000				SERVICIOS PERSONALES				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,382,234.40			1,382,234.40
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1200	1210	1212	Honorarios asimilados a salarios	94,069.66			94,069.66
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	500,000.00			500,000.00
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	22,906.68			22,906.68
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	152,711.20			152,711.20

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									1000	1500	1590	1593	Otras prestaciones sociales y económicas (Subsidio al empleo)	6,996.60			6,996.60
									1000				**Total Servicios Personales**	**2,467,697.74**	**0.00**	**0.00**	**2,467,697.74**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	10,792.70			10,792.70
									2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	23,172.74			23,172.74
									2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	53,963.52			53,963.52
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	24,463.46			24,463.46
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	38,370.40			38,370.40
									2000	2300	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia	638,067.53			638,067.53
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	11,991.88			11,991.88
									2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	5,995.95			5,995.95
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5,995.95			5,995.95
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	40,213.00			40,213.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuarios y Uniformes	83,943.25			83,943.25
									2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad y proteccion personal	1,560.00			1,560.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**938,530.38**	**0.00**	**0.00**	**938,530.38**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3340	3341	Servicios de Capacitación	86,212.25			86,212.25
									3000	3300	3390	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	111,945.60			111,945.60
									3000	3500	3510	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	35,927.00			35,927.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,798.64			2,798.64
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,798.77			1,798.77
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	103,151.35			103,151.35
									3000	3900	3910	3911	Servicios funerarios y cementerios	89,556.48			89,556.48
									3000				**Total Servicios Generales**	**431,390.09**	**0.00**	**0.00**	**431,390.09**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipo de administracion	16,791.84			16,791.84
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**16,791.84**	**0.00**	**0.00**	**16,791.84**
													Total Recursos Humanos	**1,386,712.30**	**0.00**	**0.00**	**1,386,712.30**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y Utiles de Oficina	9,593.51			9,593.51
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	22,640.99			22,640.99
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y Productos de Vidrio	5,995.95			5,995.95
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	13,397.97			13,397.97
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	35,190.27			35,190.27
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	7,195.13			7,195.13
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**94,013.81**	**0.00**	**0.00**	**94,013.81**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3230	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	27,807.29			27,807.29
									3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	17,653.82			17,653.82
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	7,195.07			7,195.07
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,398.40			2,398.40
									3000				**Total Servicios Generales**	**55,054.59**	**0.00**	**0.00**	**55,054.59**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	10,792.70			10,792.70

Contribuir al cumplimiento de los fines de las dependencias y por consecuencia del municipio en general

Las dependencias municipales mejoran la gestión de los recursos materiales y humanos que les han sido asignados por la administración municipal

Se consideran las necesidades de recursos humanos de las áreas dentro del plan de trabajo de la Oficialia Mayor

Implementar un proceso de gestión de los recursos humanos que abarque desde el reclutamiento hasta la separación del personal

Implementar un programa anual de capacitación del personal de las dependencias municipales

Eje 4 "Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa".

Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)

Recursos Humanos

Lograr que el 100% de las necesidades de personal detectadas sean cubiertas para el adecuado funcionamiento de areas

Procesos de adquisiciones de materiales apegados a los principios de austeridad

Elaborar un Plan Anual de Adquisiciones que permita prever las necesidades de compras de recursos materiales de las dependencias municipales

Adquirir y gestionar los equipos, insumos, materiales y servicios que requieran las dependencias de la administració

Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)

Equipo de Oficina

Realizar el 100% de las adquisiciones conforme a los principios de austeridad, eficiencia y legalidad

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				n municipal					**5000**				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**10,792.70**	**0.00**	**0.00**	**10,792.70**
													Total Equipo de Oficina	**159,861.10**	**0.00**	**0.00**	**159,861.10**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,986.85			5,986.85
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	52,698.44			52,698.44
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	41,971.63			41,971.63
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**100,656.92**	**0.00**	**0.00**	**100,656.92**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3400	3450	3451	Seguro de bienes patrimoniales	499,391.05			499,391.05
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	193,330.90			193,330.90
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	4,055.22			4,055.22
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,317.27			2,317.27
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	24,644.82			24,644.82
									3000	3900	3990	3991	Otros servicios generales	5,793.18			5,793.18
									3000				**Total Servicios Generales**	**729,532.44**	**0.00**	**0.00**	**729,532.44**
													Total Mantenimiento Parque Vehicular y mobilario	**830,189.36**	**0.00**	**0.00**	**830,189.36**
			Se implementan mecanismos formales que regulen la planeación de los eventos de la administración municipal durante el	Realizar un calendario oficial que contemple los eventos que organizará cada una de	**Eje 4 " Mas Calidad en Educación, Cultura y Deporte"**				**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	13,397.97			13,397.97
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**13,397.97**	**0.00**	**0.00**	**13,397.97**
				Realizar presupuesto por evento					**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,366.03			1,366.03
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	2,000,000.00			2,000,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**2,001,366.03**	**0.00**	**0.00**	**2,001,366.03**
													Total Eventos Sociales culturales y municipales	**2,014,764.00**	**0.00**	**0.00**	**2,014,764.00**
TOTAL OFICIALIA MAYOR														**6,859,224.50**	**0.00**	**0.00**	**6,859,224.50**
DIRECCIÓN SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	3,480,739.20			3,480,739.20
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	224,143.20			224,143.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	61,748.04			61,748.04
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	411,653.60			411,653.60
									1000				**Total Servicios Personales**	**4,178,284.04**	**0.00**	**0.00**	**4,178,284.04**
				Realizacion de vigilancias y medidas preventivas de actos delictivos					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	**2100**	**2110**	**2110**	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	6,727.50			6,727.50
									2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	25,000.00			25,000.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	45,000.00			45,000.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	608,000.00			608,000.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	50,000.00			50,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**734,727.50**	**0.00**	**0.00**	**734,727.50**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3120	3121	Servicio de gas	2,500.00			2,500.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	90,000.00			90,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**92,500.00**	**0.00**	**0.00**	**92,500.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	10,000.00			10,000.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	13,000.00			13,000.00
									5000	5600	5690	5691	Otros equipos	12,000.00			12,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**35,000.00**	**0.00**	**0.00**	**35,000.00**
													Total Seguridad Pública	**862,227.50**	**0.00**	**0.00**	**862,227.50**
	Aumento de la seguridad en el municipio	Eficientar la detencion de los responsables de alguna falta administrativa o acto delictivo reportado	Artencion a faltas administrativas y actos delictivos			Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Seguridad Pública**	Capturar a mas del 50% de los responsables de alguna falta administrativa o acto delictivo .									
			Realizacion de vigilancias y medidas preventivas de actos delictivos	Capacitar al acuerpo de policías constantemente													

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,173.50			2,173.50
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,794.50			2,794.50
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,105.50			3,105.50
			Generación de campañas de prevención y autoprotección en medios de comunicación y planteles educativos	Rescate de áreas verdes y atención a jóvenes en riesgo y grupos pandilleriles					2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	28,566.00			28,566.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	15,525.00			15,525.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	4,140.00			4,140.00
									2000	2700	2730	2731	Artículos deportivos	10,350.00			10,350.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5,071.50			5,071.50
	Bajar el indice de actos delictivos y faltas administrativas en el municipio	Fortalecer la cohesion social, nucleo familiar y recostruccion del tejido social				Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Prevencion del Delito**	Incrementar en un 20% acciones orientadas a prevenir el delito y adicciones	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**71,726.00**	**0.00**	**0.00**	**71,726.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
			Atención a organizaciones civiles, comités de participación ciudadana y seguridad vecinal con temáticas de prevención y cultura de la legalidad	Implementar el programa de resistencia al consumo de drogas y plan anual de prevención del delito					3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	2,173.50			2,173.50
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	7,245.00			7,245.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	5,175.00			5,175.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,242.00			1,242.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**15,835.50**	**0.00**	**0.00**	**15,835.50**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	3,105.00			3,105.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	5,175.00			5,175.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**8,280.00**	**0.00**	**0.00**	**8,280.00**
													Total Prevencion del Delito	**95,841.50**	**0.00**	**0.00**	**95,841.50**
			C1 Concientizar a la ciudadanía de las diversas situaciones de riesgo mediante la conformación de unidades internas de Protección Civil y Grupos Comunitarios Para la Atención de Emergencias, capacitando las cinco brigadas de Protección Civil	Capacitar en primeros auxilios, picaduras de animales y detección de riesgo como apoyo en caso de contingencia					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,477.82			4,477.82
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,896.59			2,896.59
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,597.28			5,597.28
									2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	3,372.51			3,372.51
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	3,955.65			3,955.65
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	149,891.90			149,891.90
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	7,836.19	11,000.00		18,836.19
				Realizar difusión auditiva y visual sobre recomendaciones impartidas por la comisión nacional de protección civil mediante la coordinación civil de					2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	2,317.27			2,317.27
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2,317.27			2,317.27
									2000	2500	2520	2522	Plaguicidas y pesticidas	2,462.80			2,462.80
									2000	2500	2540	2541	Materiales Accesorios y Suministros Medicos	14,194.56			14,194.56
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	40,759.11			40,759.11
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	11,760.16			11,760.16
									2000	2700	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	11,194.56		7,000.00	4,194.56
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	6,372.51			6,372.51
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,358.37			3,358.37
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5,933.12			5,933.12
	disminuir la incidencia de Emergencias medicas y accidentavilidad	Salvaguardar la integridad física de la población y sus bienes así como conservar un entorno seguro, con la identificación de peligros y la reducción de riesgos en lugares vulnerables dentro del municipio.			**Eje 4 Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Protección civil y Urgencias Medicas**	Mantener el 100% de las personasen condiciones vulnerables atendidas dentro del municipio y Mantener monitoreado el 100%de las zonas de riesgo	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**278,697.68**	**11,000.00**	**7,000.00**	**282,697.68**
			C2	Impartir capacitaciones en instituciones públicas y privadas y promover la instalación de la Unidad					**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	1,076.40			1,076.40
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	66,844.44			66,844.44

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			Ciudadania capacitada con conocimiento s básico en situaciones de riesgo	Interna de Protección Civil					3000	3500	3570	3571	Instalacion, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	12,916.80			12,916.80
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	6,127.41			6,127.41
				Realizar mantenimient o y monitoreo en zonas de riesgo					3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,455.29			1,455.29
									3000				**Total Servicios Generales**	**88,420.34**	**0.00**	**0.00**	**88,420.34**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	5,110.46			5,110.46
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	16,146.00			16,146.00
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	7,836.19			7,836.19
									5000	5300	5310	5311	Equipo medico y de laboratorio	30,000.00	7,000.00		37,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**59,092.65**	**7,000.00**	**0.00**	**66,092.65**
													Total Proteccion civil y urgencias medicas	**426,210.67**	**18,000.00**	**7,000.00**	**437,210.67**
	Salva guardar la población en situación de riesgo	Atender las llamadas de emergencia en tiempo y forma	Disminución del tiempo de respuesta ala población para generar una confianza en la linea de emergencia	Capacitar al personal de la central por el Instituto de Formacion en Seguridad Publica del Estado ((INFOSPE))		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Central de Emergencias**	Atender el 100% de las llamadas en menos de 20 segundos y canalizar a las corporaciones correspondientes	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,720.00			5,720.00
				Monitorear adecuadamente las cámara de video vigilancia					2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,509.01			1,509.01
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	11,586.37			11,586.37
									2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	5,793.20			5,793.20
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	15,600.00			15,600.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificio	3,614.95			3,614.95
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**43,823.53**	**0.00**	**0.00**	**43,823.53**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3110	3111	Servicio de energía eléctrica en edificios oficiales	41,600.00			41,600.00
									3000	3300	3370	3371	Servicios de protección y seguridad	70,565.93			70,565.93
				Integrar mas camaras de video vigilancia en el municipio					3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	88,400.00			88,400.00
									3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	4,680.00			4,680.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	20,855.46			20,855.46
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	11,586.37			11,586.37
									3000				**Total Servicios Generales**	**237,687.76**	**0.00**	**0.00**	**237,687.76**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estantería	11,586.37			11,586.37
									5000	5100	5120	5121	Muebles excepto de oficina y estantería	11,586.37			11,586.37
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	39,115.29			39,115.29
									5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	33,280.00			33,280.00
									5000	5200	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video	34,759.52			34,759.52
									5000	5600	5650	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicacion	16,224.00			16,224.00
									5000	5600	5690	5691	Otros equipos	3,707.64			3,707.64
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**150,259.19**	**0.00**	**0.00**	**150,259.19**
													Total Central de Emergencias	**431,770.48**	**0.00**	**0.00**	**431,770.48**
				campañas de educacion vial y mesas de dialogo en escuelas y comunidades					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,082.00			4,082.00
				Conocimiento del reglamento local implementad o					2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	4,034.80			4,034.80
									2000	2100	2150	2151	Materia impreso e informacion digital	4,082.00			4,082.00
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	100,000.00			100,000.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	204,500.00			204,500.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	4,082.00			4,082.00
				Apoyo en Vialidad para el municipio implementad					2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	65,000.00			65,000.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	35,000.00			35,000.00
									2000	2900	2910	2911	Herramientas Menores	3,050.00			3,050.00

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	Disminuir las victimas fatales y lesionados Jovenes	Disminuir los accidentes viales	Generar un amplio alcance sobre la cultura vial	o Capacitar al personal administrativo para mejorar la atencion al		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Operacion de Transito y Transporte (vialidad)**	40% disminicuion de victimas lesionadas y fatales	2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,229.20			3,229.20
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	17,000.00			17,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**444,060.00**	**0.00**	**0.00**	**444,060.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3370	3371	Servicios de protección y seguridad	20,000.00			20,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	47,000.00			47,000.00
				capacitacion al personal operativo					3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	11,187.60			11,187.60
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,722.24			1,722.24
									3000				**Total Servicios Generales**	**79,909.84**	**0.00**	**0.00**	**79,909.84**
				Implementacion de nueva señaletica para todo el					**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	17,037.23			17,037.23
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	1,500.00			1,500.00
				Implementacion del Programa de mantenimient					5000	5100	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	3,530.00			3,530.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**22,067.23**	**0.00**	**0.00**	**22,067.23**
													Total de operación de Transito y Transporte (vialidad)	**546,037.07**	**0.00**	**0.00**	**546,037.07**
TOTAL SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y TRANSPORTE														**6,540,371.26**	**18,000.00**	**7,000.00**	**6,551,371.26**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	270,212.40			270,212.40
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	4,503.54			4,503.54
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	30,023.60			30,023.60
									1000				**Total Servicios Personales**	**304,739.54**	**0.00**	**0.00**	**304,739.54**
				1.1 Crear politicas, procedimientos y atención a solicitudes de información					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	1,101.00			1,101.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,382.00			2,382.00
			C1. Eficientar el proceso de respuesta a las solicitudes y la publicacion de las obligaciones de transparencia						2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,216.00			2,216.00
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,000.00			1,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**6,699.00**	**0.00**	**0.00**	**6,699.00**
				1.2.Capacitaciones en materia de transparencia		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Atencion a solicitudes**	Atender 100% de la solicitudes realizadas por la pobalción en tiempo y forma correcta	**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	549.00			549.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,097.00			3,097.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,790.00			1,790.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**5,436.00**	**0.00**	**0.00**	**5,436.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
	Contribuir a incrementar el conocimiento y promover la transparencia en los ciudadanos y servidores publicos	Proporcionar informacion a la ciudadania sobre la administracion publica mediante procesos agiles y transparentes			**Eje 4 Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa**				5000	5100	5110	5111	Mobiliario	2,652.00			2,652.00
									5000	5100	5150	5151	Equipos de computo y tecnolgías de la información	15,000.00			15,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**17,652.00**	**0.00**	**0.00**	**17,652.00**
													Total Atencion a solicitudes	**29,787.00**	**0.00**	**0.00**	**29,787.00**
				2.1 Crear un procedimiento a seguir para cumplir con la entrega de información					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	787.00			787.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,191.00			1,191.00
			C.2 Mejorar la calidad y recoleccion de informacion para el informe de gobieno						2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	4,883.00			4,883.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	2,382.00			2,382.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**9,243.00**	**0.00**	**0.00**	**9,243.00**
				2.2 Recolectar la información y crear un evento en el cual se pueda informar a la		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Informe de Gobierno**	Informar a la población todos los resultados obtenidos durante el año ejercido	**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	1,854.00			1,854.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,097.00			3,097.00
									3000	3800	3810	3811	Gastos de ceremonial	128,520.00			128,520.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**133,471.00**	**0.00**	**0.00**	**133,471.00**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				población									**Total Informe de Gobierno**	**142,714.00**	**0.00**	**0.00**	**142,714.00**
			C.3 Desarrollar e Implementar una pagina wed municipal que cumpla con todos los requerimientos necesarios para dar cumplimiento con las	3.1 Realizar diagnositco y recabar requerimientos de las áreas que requerien el servicio 3.2 Elaborar, Programar la aplicación web y Públicar la Información necesaria		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Pagina Web del Municipio**	Mantener en funcionamiento todos los días del año al pagina web del municipio con la información correcta y actualizada	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	953.00			953.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	1,191.00			1,191.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**2,144.00**	**0.00**	**0.00**	**2,144.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3170	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	3,585.00			3,585.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	750.00			750.00
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	596.00			596.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**4,931.00**			**4,931.00**
													Total Pagina Web del Municipio	**7,075.00**	**0.00**	**0.00**	**7,075.00**
													TOTAL UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	**484,315.54**	**0.00**	**0.00**	**484,315.54**
DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	4,313,206.80			4,313,206.80
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	412,675.20			412,675.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	78,764.70			78,764.70
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	525,098.00			525,098.00
									1000				Total Servicios Personales	**5,329,744.70**			**5,329,744.70**
			Validar los suficientes de proyectos ejecutivos y tecnicos	ACTIVIDAD 1 (A1CI) Capacitaciones al personal del área a fin de realizar los proyectos conforme a la Ley aplicable; ACTIVIDAD 2 (A2CI) Elaboración de suficientes Proyectos ejecutivos y expedientes técnicos de las obras; ACTIVIDAD 3 (A3CI) Elaboración de un diagnóstico de las necesidad de infraestructura en el	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Elaboración de proyectos y expedientes técnicos.**	Validar el 100% de los proyectos realizados		**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	16,041.48			16,041.48
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	21,034.00			21,034.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	7,215.00			7,215.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,008.00			3,008.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,382.00			5,382.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**52,680.48**	**0.00**	**0.00**	**52,680.48**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3180	3181	Servicio postal y telegraficos	557.03			557.03
									3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1,117,091.88			1,117,091.88
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Informacion	8,912.59			8,912.59
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	10,471.12			10,471.12
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	6,684.44			6,684.44
									3000				**Total Servicios Generales**	**1,143,717.07**	**0.00**	**0.00**	**1,143,717.07**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficina y estanteria	29,676.41			29,676.41
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	120,000.00			120,000.00
									5000	5400	5410	5411	Vehiculos y equipo de transporte		390,000.00		
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**149,676.41**	**390,000.00**	**0.00**	**539,676.41**
													Total Elaboracion de proyectos y expedientes tecnicos	**1,346,073.96**	**390,000.00**	**0.00**	**1,736,073.96**
			Contar con la maquinaria y parque vehicular en buen estado para atender los reportes de la ciudadania	ACTIVIDAD 1 (A1C2) Llevar a cabo el mantenimiento y reparaciones adecuadas a las maquinarias y parque vehicular; ACTIVIDAD 2	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Particlpaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento de maquinaria y parque vehicular**	Atender mas del 80% de lo reportes de necesidades de servicios básicos	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	200,814.80			200,814.80
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	44,415.33			44,415.33
									2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	40,357.34			40,357.34
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**285,587.47**	**0.00**	**0.00**	**285,587.47**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	118,814.80			118,814.80
									3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	388,222.20			388,222.20

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				(A2C4) Gestionar el aumento al					**3000**				**Total Servicios Generales**	**507,037.00**	**0.00**	**0.00**	**507,037.00**
													Total Mantenimiento de maquinaria y Parque vehicular	**792,624.47**	**0.00**	**0.00**	**792,624.47**
			Realizar el suficiente mantenimiento y/o rehabilitacion de vialidades en cabecera y localidades del municipio	ACTIVIDAD 1 (A1C3) Gestionar la adquisición de maquinaria y equipo; ACTIVIDAD 2 (A2C3)Realizar acuerdos y/o convenios con los bancos de materiales.	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento y conservación de vialidades**	Rehabilitar mas del 75% de los caminos	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,570.38			5,570.38
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,114.08			1,114.08
									2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	2,450.97			2,450.97
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	62,728.30			62,728.30
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	145,830.00			145,830.00
									2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	7,798.52			7,798.52
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	13,853.40			13,853.40
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	89,752.00			89,752.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	9,246.82			9,246.82
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	8,132.74			8,132.74
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,342.23			3,342.23
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**349,819.43**	**0.00**	**0.00**	**349,819.43**
													Total Mantenimiento y conservacion de vialidades	**349,819.43**	**0.00**	**0.00**	**349,819.43**
		Incrementar los ciudadanos beneficiados por una eficiente ejecución de la Obra Pública en la zona zona rural y urbana del Municipio	Mejorar la atencion a los servicios basicos e infraestructura en zona rural	ACTIVIDAD 1 (A1C4) Adquisicion de herramienta e incremento de parque vehicular ; ACTIVIDAD 2 (A2C4) Gestionar el aumento del presupuesto asignado para cubrir necesidades de servicios basicos e infraestructura en zona rural.	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento a servicios básicos e infraestructura rural**	Incrementar 10% la atención de necesidades en zona rural	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,565.04			3,565.04
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,899.26			3,899.26
									2000	2100	2150	2151	Material impreso de Informacion Digital	1,114.08			1,114.08
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	70,554.07		15,000.00	55,554.07
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	174,518.50		10,000.00	164,518.50
									2000	2400	2430	2431	Cal, yeso y productos de yeso	11,530.66			11,530.66
									2000	2400	2440	2441	Madera y productos de madera	21,540.74		10,000.00	11,540.74
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	28,207.40			28,207.40
									2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	7,093.92			7,093.92
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	8,690.38			8,690.38
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	56,191.38			56,191.38
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	520,000.00			520,000.00
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	4,901.93			4,901.93
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	16,376.89			16,376.89
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**928,184.24**	**0.00**	**35,000.00**	**893,184.24**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	12,480.00			12,480.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**12,480.00**	**0.00**	**0.00**	**12,480.00**
													Total Mantenimiento a servicios básicos e infraestructura rural	**940,664.24**	**0.00**	**35,000.00**	**905,664.24**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	3,342.23			3,342.23
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,336.89			1,336.89
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	779.85			779.85
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	92,235.66			92,235.66
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	140,820.14			140,820.14
									2000	2400	2430	2431	Cal, yeso y productos de yeso	5,570.38			5,570.38
									2000	2400	2440	2441	Madera y productos de madera	7,650.38			7,650.38
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	2,228.15			2,228.15
									2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	11,140.74			11,140.74
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	89,125.92			89,125.92

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			Incrementar la atencion a los servicios basicos e infraestructura en zona urbana	Ejecucion y ACTIVIDAD 2 (A2C5) Gestionar el aumento del presupuesto asignado para cubrir necesidades de servicios basicos e infraestructura en zona urbana.	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento o a servicios básicos e infraestructura urbana**	Incrementar 10% la atención de necesidades en zona urbana	2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	16,054.76			16,054.76
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	57,480.29			57,480.29
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	29,968.59			29,968.59
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	520,000.00			520,000.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	5,765.33			5,765.33
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	5,072.41			5,072.41
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	7,650.38			7,650.38
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**996,222.08**	**0.00**	**0.00**	**996,222.08**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3510	3512	Matenimiento y conservacion de inmuebles	0.00	35,000.00		35,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**0.00**	**35,000.00**	**0.00**	**35,000.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	20,981.32			20,981.32
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**20,981.32**	**0.00**	**0.00**	**20,981.32**
													Total Mantenimiento a servicios básicos e infraestructura urbana	**1,017,203.41**	**35,000.00**	**0.00**	**1,052,203.41**
			Incrementar las obras dentro del programa anual de obra publica	ACTIVIDAD 1 (A1C6)Aumentar el recurso para la ejecucion de obras; ACTIVIDAD 2 (A2C6) Gestionar el incremento de la aportacion de recursos a nivel federal y estatal.	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Aportaciones Federales Etiquetadas	**Programa de Obra Autorizado 2026**	incrementar el 10% de obras ejecutadas	**8000**				**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**				
									8000	8300	8320	8321	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2026	14,307,192.00		47,857.00	14,259,335.00
									8000	8300	8320	8321	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios 2026	11,031,350.00	978,660.00		12,010,010.00
									8000				**Total según programa de obra autorizada Ramo 33 2026**	**25,338,542.00**	**978,660.00**	**47,857.00**	**26,269,345.00**
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Remanentes)	**Construcción de pavimentación en el municipio de Tarandacuao, Gto., en la localidad del guayabo, en la calle Aquiles Serdán, entre calle madero y calle francisco villa**		**6000**				**INVERSIÓN PÚBLICA**				
									6000	6100	6160	6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	15,530.07		15,530.07
									6000				**Total de Inversión Pública**	**0.00**	**15,530.07**	**0.00**	**15,530.07**
													Total Construcción de pavimentación en el municipio de Tarandacuao, Gto., en la localidad del guayabo, en la calle Aquiles Serdán, entre calle madero y calle francisco villa	**0.00**	**15,530.07**	**0.00**	**15,530.07**
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Remanentes)	**Construccion de barda perimetral en la esc. Cecyte Guanajuato, plantel Tarandacuao, en cabecera municipal de Tarandacuao, Gto.**		**6000**				**INVERSIÓN PÚBLICA**				
									6000	6100	6120	6121	Edificacion no Habitacional	0.00	194,896.13		194,896.13
									6000				**Total de Inversión Pública**	**0.00**	**194,896.13**	**0.00**	**194,896.13**
													Total Construcción de barda perimetral en la esc. Cecyte Guanajuato, plantel Tarandacuao, en cabecera municipal de Tarandacuao, Gto.	**0.00**	**194,896.13**	**0.00**	**194,896.13**
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Remanentes)	**Rehabilitación del centro histórico del Mpio de Tarandacuao, Gto., calle madero.**		**6000**				**INVERSIÓN PÚBLICA**				
									6000	6100	6160	6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	1,359,467.14		1,359,467.14
									6000				**Total de Inversión Pública**	**0.00**	**1,359,467.14**	**0.00**	**1,359,467.14**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
													Total Rehabilitación del centro histórico del Mpio de Tarandacuao, Gto., calle madero	**0.00**	**1,359,467.14**	**0.00**	**1,359,467.14**
TOTAL OBRAS PÚBLICAS														**35,114,672.20**	**2,973,553.34**	**82,857.00**	**38,005,368.54**
DIRECCIÓN DE TRANSFORMACION URBANA									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	226,828.80			226,828.80
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	8,926.80			8,926.80
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	59,512.00			59,512.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**604,046.80**	**0.00**	**0.00**	**604,046.80**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Incremento de monitoreo y vigilancia del territorio					2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	9,687.60			9,687.60
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	11,840.40			11,840.40
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	7,534.80			7,534.80
			Eficientar las acciones orientadas a mejorar los servicios publicos, la infraestructura y la imagen urbana						2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	14,212.84			14,212.84
	Contribuir a reducir el número de personas sin acceso a servicios públicos	Ciudadanos beneficiados por un crecimiento urbano organizado en cabecera municipal y comunidades		Eficiente control de descargas domiciliarias	**Eje 2 "Mujeres, Familia y Bienestar Social".**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Desarrollo urbano y Ordenamiento Territorial**	Reducir en 2% los asentamientos irregulaes sin servicios públicos	2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	4,000.00			4,000.00
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	2,152.80			2,152.80
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**49,428.44**	**0.00**	**0.00**	**49,428.44**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
				Elaboración de infografi sobre los tramites para la regularización					3000	3300	3320	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	45,528.00			45,528.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	28,970.52			28,970.52
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,152.80			2,152.80
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,152.80			2,152.80
				Mejorar el orden de numeración y organización de predios					**3000**				**Total Servicios Generales**	**78,804.12**	**0.00**	**0.00**	**78,804.12**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	29,055.00			29,055.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**29,055.00**	**0.00**	**0.00**	**29,055.00**
													Total Desarrollo urbano y Ordenamiento Territorial	**157,287.56**	**0.00**	**0.00**	**157,287.56**
TOTAL DIRECCIÓN DE TRANSFORMACION URBANA														**761,334.36**	**0.00**	**0.00**	**761,334.36**
DIRECCION EL LATIR DE TARANDA									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,184,871.60			1,184,871.60
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	24,894.18			24,894.18
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	165,961.20			165,961.20
									1000				**Total Servicios Personales**	**1,684,506.18**	**0.00**	**0.00**	**1,684,506.18**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	56,362.87			56,362.87
									1000				**Total Servicios Personales**	**56,362.87**	**0.00**	**0.00**	**56,362.87**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,080.00			2,080.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	1,737.96			1,737.96
									2000	2100	2160	2161	Material de Limpieza	8,489.60			8,489.60
			C1. ALTA INTEGRACION DEL DEPORTE EN LOS JOVENES Y NIÑOS	CERTIFICAR A ENTRENADORES Y CONTAR CON UN CRECIMIENTO DEPORTIVO					2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	14,440.51			14,440.51
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	60,000.00			60,000.00
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	7,320.63	10,000.00		17,320.63
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	10,000.00			10,000.00
									2000	2400	2460	2461	Material eléctrico y electrónico	24,736.69			24,736.69
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	51,857.91			51,857.91

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
				DEPORTIVO					2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	32,441.83			32,441.83
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticida y otros agroquímicos	15,586.37			15,586.37
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	13,172.74			13,172.74
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	35,586.32			35,586.32
	CONTAR EN TARANDACUAO CON UNA CULTURA DEPORTIVA COMPETITIVA	CRECIMIENTO EN EL NIVEL DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE TARANDACUAO							2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	2,320.11			2,320.11
						Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**DEPORTE, JUVENTUD Y VIDA ACTIVA PARA TARANDA**	TENER UN CRECIMIENTO ANUAL DE DEPORTISTAS DEL 10%	2000	2700	2730	2731	Artículos deportivos	33,720.13			33,720.13
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	15,920.69			15,920.69
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,793.19			5,793.19
									2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	7,640.23			7,640.23
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**342,844.91**	**10,000.00**	**0.00**	**352,844.91**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	10,000.00			10,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	20,000.00			20,000.00
			C2. ESPACIOS DEPORTIVOS ATRACTIVOS PARA LA PARTICIPACION	APLICAR CONSTANTE MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS					3000	3500	3570	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	22,000.00			22,000.00
									3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2,228.15			2,228.15
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	4,317.27			4,317.27
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	30,000.00			30,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**88,545.42**	**0.00**	**0.00**	**88,545.42**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4414	Premios, estímulos, recompensas y seguros a deportistas	150,000.00			150,000.00
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**150,000.00**	**0.00**	**0.00**	**150,000.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,672.75			15,672.75
									5000	5600	5670	5671	Herramientas y máquinas-herramienta	10,375.52			10,375.52
									5000	5600	5690	5691	Otros equipos	110,000.00		29,200.00	80,800.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**136,048.27**	**0.00**	**29,200.00**	**106,848.27**
													Total deporte,juventud y vida activa para Taranda	**773,801.47**	**10,000.00**	**29,200.00**	**754,601.47**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,024.91			6,024.91
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	8,342.19			8,342.19
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	10,000.00			10,000.00
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	15,000.00			15,000.00
			Jovenes con cultura cívica y valores de identidad	Contar con una estructura de participacion cívica y con identidad a la cultura		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**TARANDA EDUCA Y VIVE SU CULTURA CIVICA**	Se cuenta con mucha aceptacion de los eventos cívicos y con identidad cultural	**2000**				**Total Materiales y Suministros**	**39,367.10**	**0.00**	**0.00**	**39,367.10**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	12,269.10			12,269.10
									3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2,896.59			2,896.59
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	525,000.00			525,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**540,165.69**	**0.00**	**0.00**	**540,165.69**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
	Contar con infestructura y equipacion para la formacion academica que permita desarrolla y mejorar la	Alto trabajo articular entre las escuelas y el gobierno municipal en Tarandacuao							5000	5100	5150	5211	Equipos y aparatos audiovisuales	2,896.59			2,896.59
									5000	5600	5670	5691	Otros equipos	13,000.00			13,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**15,896.59**	**0.00**	**0.00**	**15,896.59**
													Total Taranda educa y vive su cultura cívica	**595,429.38**	**0.00**	**0.00**	**595,429.38**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	5,793.19			5,793.19
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	5,793.19			5,793.19

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUESTO DE EGRESOS
	calidad de vida		Estímulos para los alumnos del municipio	Otorgar becas bien estructuradas y articuladas con los planteles educativos		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente) e Ingresos Locales no etiquetado de libre disposicion	**PROGRAMA DE BECAS (Me Late tu educacion)**	80% de los alumnos con la necesidad de beca ya cuentan con alguna	2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	5,793.19			5,793.19
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	15,672.38			15,672.38
									2000	2700	2720	2722	Materiales preventivos y de señalamiento	5,793.19			5,793.19
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,158.63			1,158.63
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**40,003.78**	**0.00**	**0.00**	**40,003.78**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3530	3531	Instalacion,Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnologias de la Información	1,737.95			1,737.95
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,896.59			2,896.59
									3000				**Total Servicios Generales**	**4,634.54**	**0.00**	**0.00**	**4,634.54**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales a personas **(Ingresos locales)**	0.00	1,334,300.00		1,334,300.00
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**0.00**	**1,334,300.00**	**0.00**	**1,334,300.00**
													Total programa de becas (Me late tu Educacion)	**44,638.32**	**1,334,300.00**	**0.00**	**1,378,938.32**
					Eje 2. MUJERES, FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL.	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente) e Ingresos Locales no etiquetado de libre disposicion	**Construyendo Futuro: Vivienda y entorno**	DISMINUIR EN UN 5% EL INDICE DE HABITANTES CON VIVIENDAS LIMITADAS Y SIN UN MEJORAMIENTO EN ELLAS	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,475.92			3,475.92
									2000	2100	2120	2151	Material impreso e información digital	4,634.55			4,634.55
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	16,220.92			16,220.92
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	42,000.00			42,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**66,331.38**	**0.00**	**0.00**	**66,331.38**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	25,000.00			25,000.00
									3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2,317.27			2,317.27
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	8,689.78			8,689.78
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,896.59			2,896.59
									3000				**Total Servicios Generales**	**38,903.64**	**0.00**	**0.00**	**38,903.64**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4400	4410	4411	Ayudas sociales a personas	500,000.00			500,000.00
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**500,000.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	24,000.00			24,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**24,000.00**	**0.00**	**0.00**	**24,000.00**
									8000				**OTROS CONVENIOS**				
									8000	8500	8530	8531	Otros Convenios (MI COLONIA A COLOR) **Ingresos Locales**	0.00	400,000.00		400,000.00
									8000				**Total Otros convenios**	**0.00**	**400,000.00**	**0.00**	**400,000.00**
													Total Construyendo Futuro: Vivienda y entorno	**629,235.02**	**400,000.00**	**0.00**	**1,029,235.02**
	Aumentar el Nivel Educativo en	Los alumnos del nivel medio superior y superior de	Fomentar el interés de los alumnos del nivel medio superior y superior de la UVEG por concluir o aumentar su nivel de estudios.	Identificar las problematicas que induzcan al Alumno a reprobar y trabajar en ellas para su	**Eje 1 Sociedad**	Participaciones Federales No	**Operación**	Contribuir a que 70% de los alumnos que	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	5,938.15			5,938.15
									2000	2100	2120	2121	Materiales y útiles de impresión y reproduccion	5,938.15			5,938.15
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e informacion digital	2,375.26			2,375.26
				Identificar las problematicas que induzcan al alumno a no acceder a la plataforma y concluir tareas. Comunicación asertiva y					2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	4,819.70			4,819.70
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	5,275.15			5,275.15
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**24,346.41**	**0.00**	**0.00**	**24,346.41**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	[illegible] el Municipio	UVEG Tarandacuao concluyen sus grados académicos	Establecimiento de una adecuada relación Alumno - Plataformas UVEG	guiada con el alumno y asesor que motive a Comunicacion asertiva y guiada con el Alumno y	**Saludable y Educada**	Etiquetadas (Gasto Corriente)	**UVEG**	Ingresana a la UVEG concluyan sus estudios	3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo	7,125.78			7,125.78
									3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	7,666.56			7,666.56
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	7,125.78			7,125.78
									3000				**Total Servicios Generales**	**21,918.11**	**0.00**	**0.00**	**21,918.11**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	5,938.15			5,938.15
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,938.15**	**0.00**	**0.00**	**5,938.15**
													Total operación de UVEG	**52,202.68**	**0.00**	**0.00**	**52,202.68**
TOTAL DIRECCIÓN EL LATIR DE TARANDA														**3,779,813.04**	**1,744,300.00**	**29,200.00**	**5,494,913.04**
DIRECCIÓN EL CAMPO, FORTALEZA DE TARANDA									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	540,518.40			540,518.40
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	308,779.20			308,779.20
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	14,154.96			14,154.96
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	94,366.40			94,366.40
									1000				**Total Servicios Personales**	**957,818.96**	**0.00**	**0.00**	**957,818.96**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	6,924.92			6,924.92
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	2,798.64			2,798.64
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	10,963.96			10,963.96
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	4,003.48			4,003.48
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	5,597.28			5,597.28
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	27,986.40			27,986.40
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	899.23			899.23
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**59,173.91**	**0.00**	**0.00**	**59,173.91**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
			Componente 2. Apoyos brindados para las actividades rurales del Municipio.	2.1 Programa Granja de peces. Actividad 2.2 Apoyo para la adquisicion de abonos organicos (Composta y lixiviados). Actividad 2.3 Programa de tubería para riego agricola. Actividad 2.4 Programa de rehabilitacion y construccion de corrales para ganado. 2.5 Programa equipamiento a pequeños productores. Actividad 2.6 Equipamiento a unidades de produccion familiar. Actividad 2.7 Proyecto de mecanizacion a unidades de produccion agricola (Tecnificacion Agricola). Actividad 2.8 Proyecto de equipamiento a unidades de produccion pecuaria (ganado	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Subsidios de medios de produccion, maquinaria y equipo**	Ejecutar los 15 programas productivos.	3000	3200	3250	3252	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos	27,943.13			27,943.13
									3000	3300	3350	3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	2,910.59			2,910.59
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	8,101.03			8,101.03
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	8,195.61			8,195.61
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,195.61			3,195.61
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	622.41			622.41
									3000				**Total Servicios Generales**	**50,968.38**	**0.00**	**0.00**	**50,968.38**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	2,932,082.43			2,932,082.43
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion Programa Tecinificacion de sistema de Riego 2026 **Beneficiarios**	0.00	231,525.00		231,525.00
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion Programa de Tubería de Riego Agricola 2026 **Beneficiarios**	0.00	241,200.00		241,200.00
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion Programa de Control de Malezas y Plagas 2026 **Beneficiarios**	0.00	69,000.00		69,000.00
									4000				**Total de Transferencias , Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	**2,932,082.43**	**541,725.00**	**0.00**	**3,473,807.43**
													Total Subsidios de medios de produccion, maquinaria y equipo	**3,042,224.72**	**541,725.00**	**0.00**	**3,583,949.72**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Actividad 4.1 Programa de					2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,286.82			2,286.82
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	7,950.24			7,950.24
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	27,986.40			27,986.40

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	Incrementar la producción del sector primario mediante una eficiente planificación de incentivos enfocados para fortalecer las actividades agropecuarias del municipio.	Incremento de productores beneficiados por una eficiente planeacion de incentivos para el desarrollo rural del municipio	Componente 4. Apoyos para el impulso de produccion de grano.	semilla hibrida de maiz de riego y temporal. Actividad 4.2 Programa de fertilizante convencional para aplicacion al suelo. Actividad 4.3 Apoyo para el fortalecimiento de un paquete tecnologico.	**Eje 3. Fortalecimiento al campo y Economia Sustentable**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Programa de capacitacion agropecuaria y transferencia de tecnologia**	Incrementar un 10% los beneficiarios para el apoyo de semilla y fertilizante.	2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,241.14			1,241.14
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**39,464.60**	**0.00**	**0.00**	**39,464.60**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3400	3440	3441	Seguro de responsabilidad patrimonial del ente público	0.00	86,323.00		86,323.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,102.83			3,102.83
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,102.83			3,102.83
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	1,861.69			1,861.69
									3000				**Total Servicios Generales**	**8,067.35**	**86,323.00**	**0.00**	**94,390.35**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion **Municipal**	2,831,129.60			2,831,129.60
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion Programa de Fertilizante convencional para aplicación al suelo 2026 **Beneficiarios**	0.00	908,722.50		908,722.50
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion Programa de Semilla Hibrida de maiz de riego y temporal 2026 **Beneficiarios**	0.00	1,772,419.50		1,772,419.50
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**2,831,129.60**	**2,681,142.00**	**0.00**	**5,512,271.60**
													Total Programa de capacitacion agropecuaria y transferencia de tecnologia	**2,878,661.55**	**2,767,465.00**	**0.00**	**5,646,126.55**
			Componente 3. Eventos municipales y promocion de actividades rurales en el Municipio.	3.1 Realizar eventos para la promoción de los bienes que se producen en las actividades rurales del Municipio. 3.2 Mejoramiento genetico (Mi ganado productivo)		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Feria Agrícola, Ganadera y Artesanal Taranda 2026**	Realizar el 100% de los eventos programados	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	15,000.00			15,000.00
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	11,586.37			11,586.37
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	19,696.83			19,696.83
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	6,205.66			6,205.66
									2000	2900	2910	2911	herramientas menores	20,000.00			20,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**72,488.86**	**0.00**	**0.00**	**72,488.86**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	40,000.00			40,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**40,000.00**	**0.00**	**0.00**	**40,000.00**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	73,666.40			73,666.40
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**73,666.40**	**0.00**	**0.00**	**73,666.40**
													Total Feria Agricola, Ganadera y Artesanal Taranda 2026	**186,155.26**	**0.00**	**0.00**	**186,155.26**
			Componente 1. Necesidades de los productores detectadas a traves de reuniones con	Actividad 1.1 Diagnostico por comunidades (Reuniones de Consejo Rural Municipal)		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Consejo Municipal Rural**	Dar atencion al 100% de necesidades diagnosticadas					**MATERIALES Y SUMINISTROS**				**0.00**
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	20,277.83			20,277.83
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	45,000.00			45,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**65,277.83**	**0.00**	**0.00**	**65,277.83**
													Total Consejo Municipal Rural	**65,277.83**	**0.00**	**0.00**	**65,277.83**
			Componente 6.Rehavilitacion de vivero para producuion de arboles frutales y endemicos de la region con el fin de reforestar la areas verdes	Actividad 6.1 Equipamiento y restauración del vivero. Actividad 6.2 Producción de árboles frutales y endémicos.		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Reforestacion de zonas dañadas**	Reforestar el 20% de las areas verdes					**MATERIALES Y SUMINISTROS**				**0.00**
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	88,000.00			88,000.00
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	75,000.00			75,000.00
									2000	2900	2910	2911	herramientas menores	20,000.00			20,000.00
													Total Materiales y Suministros	**183,000.00**	**0.00**	**0.00**	**183,000.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial	100,000.00			100,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**
													Total Reforestacion de zonas dañadas	**283,000.00**	**0.00**	**0.00**	**283,000.00**
			Componente 7. Biobafbrica de producción de bacterias	Actividad 7.1 Distribución de		Participaciones Federales No	**Biofabrica**	Apoyar al 100% de los					**MATERIALES Y SUMINISTROS**				**0.00**
									2000	**2500**	**2550**	**2551**	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	56,000.00			56,000.00
									2000	**2500**	**2560**	**2561**	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	116,000.00			116,000.00
													Total Materiales y Suministros	**172,000.00**	**0.00**	**0.00**	**172,000.00**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			benéficas, quipamiento y producción de bacterias benéficas.	las bacterias con los productores.		Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Biofabrica Municipal**	100% de los ganaderos solicitantes	5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial	60,000.00			60,000.00
									5000	5700	5790	5791	otros activos biologicos	100,000.00			100,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**160,000.00**	**0.00**	**0.00**	**160,000.00**
													Total Biofabrica Municipal	**332,000.00**	**0.00**	**0.00**	**332,000.00**
TOTAL DIRECCIÓN EL CAMPO, FORTALEZA DE TARANDA														**7,745,138.32**	**3,309,190.00**	**0.00**	**11,054,328.32**
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y ECOLOGIA				ACT1. Convenir programas con el estado de incentivos o de crédito con condiciones accesibles para pequeñas y medianas empresas (PyMEs)					**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	1,085,194.80			1,085,194.80
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	493,149.60			493,149.60
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	26,305.74			26,305.74
									1000	1300	1320	1322	Gratificación anual	175,371.60			175,371.60
									1000				**Total Servicios Personales**	**1,780,021.74**	**0.00**	**0.00**	**1,780,021.74**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	10,000.00			10,000.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	3,245.34			3,245.34
									2000	2100	2150	2154	Material impreso e informacion digital	14,742.64			14,742.64
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	17,685.50			17,685.50
									2000	2600	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	19,422.14			19,422.14
									2000	2900	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,671.10			1,671.10
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	20,000.00			20,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**86,766.72**	**0.00**	**0.00**	**86,766.72**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3300	3340	3341	Servicios de Capacitacion	20,000.00			20,000.00
									3000	3500	3550	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	26,840.74			26,840.74
									3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	741.78			741.78
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,000.00			10,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**57,582.52**	**0.00**	**0.00**	**57,582.52**
									4000				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4300	4310	4311	Subsidios a la produccion	1,210,999.04			1,210,999.04
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**1,210,999.04**	**0.00**	**0.00**	**1,210,999.04**
													Total Taranda Emprende y Crece	**1,355,348.28**	**0.00**	**0.00**	**1,355,348.28**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	8,191.26			8,191.26
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	8,841.22			8,841.22
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	20,000.00			20,000.00
									2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	25,000.00			25,000.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	28,809.48			28,809.48
									2000	2200	2230	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	15,000.00			15,000.00
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	4,718.40			4,718.40
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	10,764.00			10,764.00
									2000	2400	2440	2441	Madera y productos de madera	25,000.00			25,000.00
									2000	2400	2460	2461	Material electrico y electronico	15,000.00			15,000.00
									2000	2400	2410	2481	Materiales Complementarios	48,729.36			48,729.36
									2000	2400	2470	2471	Estructuras y manufacturas	1,040.00			1,040.00
									2000	2400	2460	2461	Materialtes complementarios	8,729.36			8,729.36
			Aumentar la promocion del turismo el municipio	Crear campañas de marketing y marketing digital efectivas para la difusion del		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)											
				Gestionar cursos de capacitacion para los prestadores de servicios.													
			Implementacl														

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			on de programas de formacion y certificacion para un servicio de mayor calidad ante los prestadores de servicio	Mantenimiento y operación del CENTUDE					2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	47,541.93			47,541.93
									2000	2500	2510	2511	Productos químicos básicos	3,673.78			3,673.78
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,377.22			3,377.22
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	8,899.25			8,899.25
									2000	2610	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	80,184.00			80,184.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de seguridad y protección personal	3,738.80			3,738.80
									2000	2700	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	51,883.00			51,883.00
				Aumento de atractivos turisticos aprovechando y respetando nuestro entorno	EJE 3. Fortalecimiento al campo y economia sustentable		Vive Taranda: Latidos de Tradición y Naturaleza	Aumento del 10% de Turistas al municipio Atrayendo una mayor derrama económica	2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	30,000.00			30,000.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	20,000.00			20,000.00
													Total Materiales y Suministros	**469,121.06**	**0.00**	**0.00**	**469,121.06**
	Incrementar la derrama economica en el municipio por el turismo	Incrementar la cantidad de turismo sostenible en el municipio.							**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3120	3121	Servicio de gas	19,832.26		5,000.00	14,832.26
									3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	10,764.00			10,764.00
									3000	3500	3510	3512	Mantenimiento y Conservación de inmuebles	2,907.00	205,000.00		207,907.00
				Realizar rutas que nos acerquen a conocer el municipio					3000	3500	3550	3551	Reparacion, mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	25,000.00			25,000.00
									3000	3500	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	4,305.60			4,305.60
									3000	3500	3570	3573	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	30,000.00			30,000.00
									3000	3500	3590	3591	Servicio de jardineria y fumigacion	45,764.00			45,764.00
			Aumento de atraccion del municipio como destino turistico.						3000	3600	3630	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	570.36			570.36
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	14,964.31			14,964.31
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	570.36	5,000.00		5,570.36
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	50,000.00			50,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**204,677.89**	**210,000.00**	**5,000.00**	**409,677.89**
				Creacion de experiencias culturales inmersivas					**5000**				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	26,000.00			26,000.00
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	120,000.00			120,000.00
									5000	5700	5780	5781	Arboles y plantas	10,000.00			10,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles**	**156,000.00**	**0.00**	**0.00**	**156,000.00**
									8000				**OTROS CONVENIOS**				
									8000	8500	8530	8531	Otros Convenios (Noche Mistica)	0.00	96,850.00		96,850.00
									8000				**Total Otros convenios**	**0.00**	**96,850.00**	**0.00**	**96,850.00**
													Total Vive Taranda: Latidos de Tradición y Naturaleza	**829,798.95**	**306,850.00**	**5,000.00**	**1,131,648.95**
				Realización de jornadas comunitarias de limpieza en espacios públicos.					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
			1 Implementación de campañas de educación y concientización ambiental.						2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	10,000.00			10,000.00
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	5,000.00			5,000.00
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	5,000.00			5,000.00
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	16,000.00			16,000.00
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	15,000.00			15,000.00
				Diseño y difusión de material educativo.					2000	2610	2610	2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	20,000.00			20,000.00
	Mejorar la calidad ambiental y el bienestar de	Incrementar la eficiencia y	2 Mantenimiento y reforestación de áreas	Educación ambiental y concientización				Incrementar	2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	3,000.00			3,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**74,000.00**	**0.00**	**0.00**	**74,000.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
	[illegible] la población del municipio a través de una gestión ambiental eficiente y sostenible.	[illegible] alcance de los programas ecológicos y ambientales municipales.	urbanas y rurales del municipio. 3 Manejo adecuado de residuos sólidos y materiales reciclables. 4 Fortalecimiento institucional del área de Ecología y Medio Ambiente.	n en la aplicación de Promover proyectos de reforestación y adquisición de ejemplares Inventario y georreferenciación de áreas implementación de campañas de concientización para el reciclaje de Establecimiento de convenios con instituciones		Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	EcoTaranda	en 10% la Protección y Restauracion del Medio Ambiente	3000	3200	3250	3252	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos	5,000.00			5,000.00
									3000	3200	3290	3291	Otros Arrendamientos	20,000.00			20,000.00
									3000	3300	3350	3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	10,000.00			10,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	5,000.00			5,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**40,000.00**	**0.00**	**0.00**	**40,000.00**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Bienes informaticos	13,000.00			13,000.00
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	5,000.00			5,000.00
									5000	5700	5780	5781	Arboles y plantas	32,000.00			32,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**50,000.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**
									8000				**OTROS CONVENIOS**				
									8000	8500	8530	8531	Otros Convenios (Proyecto FOAM)	100,000.00			100,000.00
									8000				**Total Otros convenios**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**
													Total EcoTaranda	**264,000.00**	**0.00**	**0.00**	**264,000.00**
TOTAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y ECOLOGIA														**4,229,168.97**	**306,850.00**	**5,000.00**	**4,531,018.97**
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS PARA TODAS Y TODOS Y FISCALIZACION									**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1100	1130	1131	Sueldo personal de base	4,599,518.40			4,599,518.40
									1000	1100	1130	1132	Sueldo personal de confianza	628,898.40			628,898.40
									1000	1300	1320	1321	Prima vacacional	87,140.28			87,140.28
									1000	1300	1320	1323	Gratificación anual	580,935.20			580,935.20
									1000				**Total Servicios Personales**	**5,896,492.28**	**0.00**	**0.00**	**5,896,492.28**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	6,615.39			6,615.39
			Eficiente recaudación del Impuesto por el uso de la vía publica y control de Comercio Eventual y Ambulante	Incrementar la cantidad de espacios para instalar comercio eventual y ambulante	**EJE 3 Fortalecimiento al campo y economía sustentable**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Recaudacion del Impuesto por el uso de la via publica y control de Comercio Eventual y Ambulante**	Realizar el cobro de impuesto por uso de vía publica al 50% de comercio eventuales y ambulantes	**1000**				**Total Servicios Personales**	**6,615.39**	**0.00**	**0.00**	**6,615.39**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	10,901.21			10,901.21
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,294.99			2,294.99
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Informacion Digital	19,392.68			19,392.68
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	917.99			917.99
									2000	2400	2430	2431	Cal, yeso y productos de yeso	500.00			500.00
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5,000.00			5,000.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	15,000.00			15,000.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,595.02			1,595.02
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**55,601.88**	**0.00**	**0.00**	**55,601.88**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3210	3211	Arrendamiento de terrenos	1,147.49			1,147.49
									3000				**Total Servicios Generales**	**1,147.49**	**0.00**	**0.00**	**1,147.49**
													Total Recaudacion del Impuesto por el uso de la via publica y control de Comercio Eventual y Ambulante	**63,364.77**	**0.00**	**0.00**	**63,364.77**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	14,963.07			14,963.07
									1000				**Total Servicios Personales**	**14,963.07**	**0.00**	**0.00**	**14,963.07**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
			Cobertura total en la recolección de residuos	Aumentar la cantidad de trabajadores y vehículos					2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	1,829.88			1,829.88
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	186.68			186.68
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	5,000.00			5,000.00
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,311.36			3,311.36

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
			solidos generados en el municipio	para cubrir la demanda de recolección de basura	EJE 1 Sociedad Saludable y Educada	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	Recolección de Basura y Relleno Sanitario	Recolectar mas del 40% de los residuos solidos generados en el municipio.	2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	632,712.80			632,712.80
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	5,356.00			5,356.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	6,427.20			6,427.20
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	5,356.00			5,356.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,499.68			1,499.68
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	30,000.00			30,000.00
			El relleno sanitario se encuentra con capacidad suficiente para las disposición final de los residuos solidos generados en el municipio	Realizar un eficiente mantenimiento al relleno sanitario del Municipio				Mantener el relleno sanitario por debajo del 70% de su capacidad	2000	2900	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	15,000.00			15,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**706,679.60**	**0.00**	**0.00**	**706,679.60**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3210	3211	Arrendamiento de terrenos	60,000.00			60,000.00
									3000	3200	3260	3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	550,000.00	400,000.00		950,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	267,606.00			267,606.00
				Llevar a cabo el tratamiento correspondiente a los residuos solidos del relleno sanitario					3000	3500	3750	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,399.32			1,399.32
									3000	3500	3590	3591	Servicio de jardineria y fumigacion	5,000.00			5,000.00
									3000	3900	3920	3921	Impuestos y derechos	2,000.00			2,000.00
									3000	3900	3990	3991	Otros servicios generales	10,000.00			10,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**896,005.32**	**400,000.00**	**0.00**	**1,296,005.32**
													Total Recolección de Basura y Relleno Sanitario	**1,617,647.99**	**400,000.00**	**0.00**	**2,017,647.99**
			Eficiente servicio dejó camión cisterna	Realizar mantenimiento periódico al camión cisterna para su correcto funcionamiento	**Mujeres, Familias y Bienestar Social**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Servicio de Camión cisterna**	Atender el 40% de las solicitudes del servicio de camión cisterna	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e Información Digital	4,000.00			4,000.00
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	11,245.46			11,245.46
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	185,000.00			185,000.00
									2000	2900	2921	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	2,152.80			2,152.80
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**202,398.26**	**0.00**	**0.00**	**202,398.26**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3200	3260	3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	9,687.60			9,687.60
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	43,056.00			43,056.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**52,743.60**	**0.00**	**0.00**	**52,743.60**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial	3,013.92			3,013.92
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**3,013.92**	**0.00**	**0.00**	**3,013.92**
													Total Servicio de Camion Cisterna	**258,155.78**	**0.00**	**0.00**	**258,155.78**
			Eficiente servicio de sanitarios públicos	Cubrir la demanda de la población en el servicio de sanitarios públicos	**EJE. 1 Sociedad Saludable y Educada**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Servicio de Sanitarios Publicos**	Mantener el 50% de sanitarios en buen estado y en condiciones adecuadas	**1000**				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	13,054.76			13,054.76
									1000				**Total Servicios Personales**	**13,054.76**	**0.00**	**0.00**	**13,054.76**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2150	2151	Material impreso e información digital	30,000.00			30,000.00
									2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	75,166.00			75,166.00
									2000	2500	2550	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	3,120.00			3,120.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	2,600.00			2,600.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	2,080.00			2,080.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	15,000.00			15,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**127,966.00**	**0.00**	**0.00**	**127,966.00**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									3000	3200	3290	3291	Otros arrendamientos	30,000.00			30,000.00
									3000	3500	3510	3511	Conservacion y mantenimiento menor de inmuebles	6,652.15			6,652.15
									3000				**Total Servicios Generales**	**36,652.15**	**0.00**	**0.00**	**36,652.15**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5670	5671	Herramientas y máquinas-herramienta	5,000.00			5,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,000.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000.00**
													Total Servicio Sanitarios Publicos	**182,672.91**	**0.00**	**0.00**	**182,672.91**
				Dar un eficiente mantenimiento o correctivo de luminarias del alumbrado público del					**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2400	2460	2461	Material electrico y electronico	400,000.00			400,000.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	150,000.00			150,000.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,200.00			5,200.00
									2000	2900	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	15,000.00			15,000.00
									2000	2900	2981	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	9,360.00			9,360.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**579,560.00**	**0.00**	**0.00**	**579,560.00**
			Eficiencia en el servicio de alumbrado publico prestado	Pagar el adeudo originado por el Derecho de Alumbrado Público correspondiente	**EJE 2. Mujeres, Familias y Bienestar Social**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente) e Ingresos locales no etiquetados	**Mantenimiento de Alumbrado Público.**	Mantener mas del 50% de las luminarias en óptimo funcionamiento	**3000**				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3110	3112	Servicio de energía eléctrica para alumbrado público (DAP) **(Particpaciones Federales)**	1,549,418.54		726,536.60	822,881.94
									3000	3100	3110	3112	Servicio de energía eléctrica para alumbrado público (DAP) **(Ingresos locales)**	2,662,577.86	769,124.55		3,431,702.41
									3000	3300	3390	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0.00	19,200.00		19,200.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	100,000.00			100,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	2,808.00			2,808.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**4,314,804.40**	**788,324.55**	**726,536.60**	**4,376,592.35**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	5,500.00			5,500.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**5,500.00**	**0.00**	**0.00**	**5,500.00**
													Total Mantenimiento de Alumbrado Público	**4,899,864.40**	**788,324.55**	**726,536.60**	**4,961,652.35**
									1000				**SERVICIOS PERSONALES**				
									1000	1200	1220	1221	Remuneraciones para eventuales	19,760.00			19,760.00
									1000				**Total Servicios Personales**	**19,760.00**	**0.00**	**0.00**	**19,760.00**
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
				Realizar el mantenimiento de las plazas y jardines del municipio					2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,731.03			2,731.03
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	5,000.00			5,000.00
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	3,799.35			3,799.35
									2000	2400	2430	2431	Cal, yeso y productos de yeso	4,000.00			4,000.00
									2000	2400	2450	2451	Vidrio y productos de vidrio	4,190.65			4,190.65
									2000	2400	2460	2461	Material electrico y electronico	8,000.00			8,000.00
									2000	2400	2470	2471	Artículos metalicos para la construccion	35,530.93			35,530.93
									2000	2400	2480	2481	Materiales complementarios	8,121.56			8,121.56
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	18,530.66			18,530.66
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	9,498.96			9,498.96
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	22,374.95			22,374.95
			Eficaz mantenimiento a Plazas y Jardines, Reloj de la Torre y Mercado	Llevará acabo el antenimiento del mercado Municipal	**EJE 2.Mujeres, Familias y Bienestar Social**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento de Plazas, Jardines, Reloj de la Torre y Mercados**	Atender el 50% de las necesidades presentadas en plazas, jardines, reloj de la torre y mercado	2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	95,000.00			95,000.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	7,534.80			7,534.80
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	24,146.00			24,146.00
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	22,430.71			22,430.71
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	16,483.78			16,483.78
									2000	2900	2980	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	8,611.20			8,611.20
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**295,984.58**	**0.00**	**0.00**	**295,984.58**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3590	3591	Servicios de jardineria y fumigacion	20,000.00			20,000.00
									3000	3500	3510	3511	Conservacion y mantenimiento menor de inmuebles	27,113.04			27,113.04
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	43,056.00			43,056.00
				Dar un eficiente mantenimiento al reloj de la torre					3000	3500	3570	3571	Instalación, reparacion mantenimiento de maquinaria otros equipos y herramientas	40,000.00			40,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,015.80			3,015.80
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	789.88			789.88
									3000	3800	3820	3821	Gastos de orden social y cultural	53,820.00			53,820.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**187,794.72**	**0.00**	**0.00**	**187,794.72**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	35,000.00			35,000.00
									5000	5700	5780	5781	Arboles y plantas	40,000.00			40,000.00
									5000	5600	5690	5691	Otros equipos	5,000.00			5,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**80,000.00**	**0.00**	**0.00**	**80,000.00**
													Total Mantenimiento de plazas y jardines, reloj de la torre y m	**583,539.30**	**0.00**	**0.00**	**583,539.30**
			Eficiente operación del servicio de Cementerios	Brindar los servicios de panteón que solicite la ciudadanía	**EJE 1 Sociedad Saludable y Educada**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Servicio de Cementerios**	Conocer mas del 60% del padrón de fosas del los panteones	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	2,600.00			2,600.00
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,600.00			2,600.00
									2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	2,912.00			2,912.00
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	12,000.00			12,000.00
									2000	2400	2490	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5,570.36			5,570.36
									2000	2500	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	5,000.00			5,000.00
				Actualizar reglamento de operación de cementerios					2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	1,410.27			1,410.27
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	5,000.00			5,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**37,092.64**	**0.00**	**0.00**	**37,092.64**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3500	3590	3591	Servicios de Jardinería y fumigación	5,000.00			5,000.00
									3000				**Total Servicios Generales**	**5,000.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000.00**
													Total Servicio de Cementerios	**42,092.64**	**0.00**	**0.00**	**42,092.64**
			Eficiente control de expendios de Bebidas Alcohólicas	Fiscalizar venta de bebidas alcohólicas en comercios en el municipio	**EJE 4. Nueva Gobernanza , Coordinada y Participativa**	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Control de expendios de Bebidas Alcoholicas**	El 25% de los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcoholicas cuentan con su permiso correspondiente	**2000**				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y utiles de oficina	4,576.21			4,576.21
									2000	2100	2120	2121	Materiales y Utiles de Impresión y Reproduccion	2,274.33			2,274.33
									2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	2,906.28			2,906.28
									2000	2200	2210	2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,346.10			3,346.10
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales arrendados a dependencias públicas	11,530.66			11,530.66
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	3,500.00			3,500.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	2,228.15			2,228.15
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**30,361.72**	**0.00**	**0.00**	**30,361.72**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
				Realizar convenio con SATEG para tener la facultad de regularizar establecimientos dedicados a la enajenación de bebidas					3000	3500	3530	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	4,000.00			4,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	5,000.00			5,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	3,119.41			3,119.41
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	3,660.51			3,660.51
									3000				**Total Servicios Generales**	**15,779.92**	**0.00**	**0.00**	**15,779.92**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5110	5111	Muebles de oficiona y estanteria	6,000.00			6,000.00
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	14,000.00			14,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**
													Total Control de expendios de Bebidas Alcoholicas	**66,141.64**	**0.00**	**0.00**	**66,141.64**

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TARANDACUAO ,GTO.

1ERA. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

UNIDAD RESPONSABLE	FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	META	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EGRESOS INICIAL	AUMENTO	DISMINUCION	1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
									2000				**MATERIALES Y SUMINISTROS**				
									2000	2100	2110	2111	Materiales y útiles de oficina	2,000.00			2,000.00
									2000	2100	2150	2151	Material Impreso e Informacion Digital	7,280.00			7,280.00
									2000	2100	2160	2161	Material de limpieza	12,916.80			12,916.80
									2000	2400	2410	2411	Productos minerales no metálicos	4,843.80			4,843.80
									2000	2400	2420	2421	Cemento y productos de concreto	5,000.00			5,000.00
									2000	2400	2430	2431	Cal, yeso y productos de yeso	9,000.00			9,000.00
									2000	2400	2470	2471	Artículos metálicos para la construcción	21,528.00			21,528.00
									2000	2500	2560	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	7,000.00			7,000.00
									2000	2600	2610	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	48,438.00			48,438.00
									2000	2700	2710	2711	Vestuario y uniformes	10,000.00			10,000.00
									2000	2700	2720	2721	Prendas de Seguridad y Proteccion Personal	16,146.00			16,146.00
									2000	2800	2810	2811	Sustancias y materiales explosivos	6,273.69			6,273.69
									2000	2900	2910	2911	Herramientas menores	21,528.00			21,528.00
									2000	2900	2920	2921	Refacciones y accesoriaos menores de edificios	6,000.00			6,000.00
									2000				**Total Materiales y Suministros**	**177,954.29**	**0.00**	**0.00**	**177,954.29**
									3000				**SERVICIOS GENERALES**				
									3000	3100	3120	3120	Gas	60,000.00			60,000.00
									3000	3500	3550	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	32,292.00			32,292.00
									3000	3500	3590	3591	Servicio de jardinería y fumigacion	20,000.00			20,000.00
									3000	3700	3750	3751	Viáticos nacionales	4,612.37			4,612.37
									3000	3700	3790	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,671.10			1,671.10
									3000				**Total Servicios Generales**	**118,575.47**	**0.00**	**0.00**	**118,575.47**
									5000				**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**				
									5000	5100	5150	5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	12,000.00			12,000.00
									5000	5400	5420	5421	Carrocerías y remolques	50,000.00			50,000.00
									5000	5600	5670	5671	Herramienta y Maquinas - Herramientas	100,000.00			100,000.00
									5000				**Total Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles**	**162,000.00**	**0.00**	**0.00**	**162,000.00**
													Total Mantenimiento y Operación del Rastro Municipal	**458,529.76**	**0.00**	**0.00**	**458,529.76**
					EJE 3. Fortalecimiento al campo y economía sustentable	Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)	**Mantenimiento y operación del Rastro Municipal**	Regular que mas del 25% de tablajeros realicen el sacrificio de animales en el rastro municipal									
		Eficiente operación del Rastro Municipal y monitoreo de los carnicos que se venden en el municipio		Atender la demanda del servicio de rastro													
TOTAL DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS PARA TODAS Y TODOS Y FISCALIZACION														**14,068,501.46**	**1,188,324.55**	**726,536.60**	**14,530,289.41**
SISTEMA DE EDUCACION CULTURA Y BIBLIOTECAS PUBLICAS						**Ingresos Locales no etiquetado de libre disposicion y Participaciones Federales No etiquetadas (Gasto Corriente)**	**Operación Sistema de Educacion Cultura y Bibliotecas Publicas**	**12 meses**	**4000**				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4100	4150	4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para servicios personales **(Ingresos Locales)**	5,006,849.10		2,503,424.55	2,503,424.55
									4000	4100	4150	4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para servicios personales **(Participaciones Federales)**	0.00	2,503,424.55		2,503,424.55
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**5,006,849.10**	**2,503,424.55**	**2,503,424.55**	**5,006,849.10**
													Total Sistema de Educacion Cultura y Bibliotecas Publicas	**5,006,849.10**	**2,503,424.55**	**2,503,424.55**	**5,006,849.10**
TOTAL SISTEMA DE EDUCACIÓN CULTURA Y BIBLIOTECAS PÚBLICAS														**5,006,849.10**	**2,503,424.55**	**2,503,424.55**	**5,006,849.10**
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)						**Participaciones Federales No Etiquetadas (Gasto Corriente)**	**Operacion Sistema de Desarrollo Integral de la Famalia Municipal (DIF)**	**12 meses**	**4000**				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**				
									4000	4100	4150	4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para servicios personales	5,763,794.34			5,763,794.34
									4000				**Total Ayudas, Subsidios y Transferencias**	**5,763,794.34**	**0.00**	**0.00**	**5,763,794.34**
													Total Sistema de Desarrollo Integral de la Famalia Municipal (DIF)	**5,763,794.34**	**0.00**	**0.00**	**5,763,794.34**
TOTAL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)														**5,763,794.34**	**0.00**	**0.00**	**5,763,794.34**
TOTAL 1ERA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS BASADO EN RESUTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO														**112,835,882.17**	**12,160,642.44**	**3,365,018.15**	**121,631,506.46**

TERCERO. - Se mande publicar al Periódico Oficial del Gobierno de Estado de Guanajuato, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 31 días del mes de marzo del año 2026.

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TARANDACUAO, GTO.

Profa. Alejandra Alcantar Ruiz
Titular de la Presidencia Municipal

Lic. María del Carmen García Ramírez
Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

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

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

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

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno