



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVIII
TOMO CLIX

GUANAJUATO, GTO., A 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021

NUMERO 235

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO de notificación a quien acredite la propiedad de la motocicleta marca ITALIKA modelo DM200 color verde con negro tipo doble propósito dentro de la causa 1P3121-58..... 3

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS para la Protección y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Guanajuato..... 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa «Campaña Invernal 2021-2022»..... 21

REGLAS de Operación del Programa «Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense» para el Ejercicio Fiscal 2022..... 39

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ABASOLO, GTO.

LINEAMIENTOS de operación del Programa Equipamiento de Cisternas 2021 del Municipio de Abasolo, Guanajuato..... 56

PRESIDENCIA MUNICIPAL – APASEO EL ALTO, GTO.

CONVOCATORIA para integrar el Comité Municipal Ciudadano de Apaseo el Alto, Guanajuato.....	65
---	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA , GTO.

REGLAMENTO Interior del Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato.....	68
---	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL – PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

REGLAMENTO para la Constitución del Comité Municipal Ciudadano y Elección de Contralor Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	94
--	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TIERRA BLANCA, GTO.

REGLAMENTO para la Elección de Contralor Municipal y la Creación del Comité Municipal Ciudadano de Tierra Blanca, Guanajuato.....	102
---	------------

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO

Por este medio, publíquese por una sola ocasión en el medio de publicación oficial de esta Entidad federativa y en el periódico de mayor circulación San Francisco del Rincón, Periódico A.M., notificación a **Quien acredite la propiedad de la motocicleta marca ITALIKA modelo DM200 color verde con negro tipo doble propósito** dentro de la causa **1P3121-58** seguida en contra de **Salvador Hernández** por el hecho que la ley considera como el delito de **robo calificado**, notificándole lo resuelto en la audiencia de **Formulación de Imputación** de fecha **8 de noviembre del 2021**, presidida por el Juez de Control el **Licenciado Guillermo Ruelas Carbajal**, siendo lo siguiente:

*“...6.- **Situación jurídica.-** Con fundamento en los artículos 19, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 316 y 317 del Código Nacional de Procedimientos Penales, **se dictó Auto de vinculación a proceso** en contra de **Salvador Hernández** por el hecho que la ley señala como el delito de **robo equiparado**, previsto y sancionado en el artículo 191-b fracción III, en relación con los numerales 13 y 20, primer párrafo, primer supuesto, todos del Código Penal vigente del Estado de Guanajuato, **cometido en agravio de quien acredite la propiedad.**”*

*7.- **Medidas cautelares.** - De conformidad lo dispuesto en los artículos 155 fracción I del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le impuso al inculpado de referencia la medida cautelar consistente en:*

*1.- **La presentación periódica** ante el juez o ante autoridad distinta que aquél designe; lo que se traduce en la firma mensual los primeros cinco días hábiles de cada mes ante la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso (UMECA), la cual se ubica en Boulevard Manuel Gómez Morín número 1234 del fraccionamiento La Bruja de la ciudad de Purísima del Rincón, Guanajuato; en un horario de 09:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes; comenzando su primer firma entre los días 9 al 16 de noviembre del presente año y las subsecuentes los primeros cinco días hábiles de cada mes.*

*8.- **Plazo de cierre de investigación complementaria**, con fundamento en el numeral 321 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se establece un plazo de cierre de investigación complementaria de **02 dos meses**, el cual **inicia** el día de hoy **08 de noviembre del 2021 y fenecerá el día 10 de enero de 2022.***

*9.- Atendiendo a lo vertido por las partes, es que **se ordena a la fiscalía la designación de un asesor jurídico público** para que el mismo **ejerza asesoría jurídica abstracta.***

*10.- **Notificaciones.** - Con fundamento en los artículos 63 y 82 fracción III del Código Nacional de Procedimientos Penales, se tuvo a los presentes por notificados de lo resuelto en la audiencia, por lo que hace a la parte ofendida y toda vez que no se tiene acreditada dicha calidad es que **se ordena notificar por medio de edicto a quien pudiera acreditar la propiedad del vehículo de motor siendo la motocicleta...**”*

ATENTAMENTE.

**San Francisco del Rincón, Guanajuato, a 12 de noviembre del 2021,
“2021: Año de la independencia”.**

-Firma Electrónica-

Licenciada Ma. Guadalupe Ruiz Hernández

Encargada de Causa del Juzgado Penal de Oralidad de la Cuarta Región en el Estado de Guanajuato, sede San Francisco del Rincón.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
EVIDENCIA PDF DE FIRMA ELECTRONICA**

Evidencia de movimientos



Por medio del presente se hace constar, en términos de los artículos 1 fracción II, 2 fracción III, 3 fracción VIII y 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios, conforme a las leyes procesales aplicables, que este documento ha sido firmado y asegurado electrónicamente el día 12 del mes de noviembre del año 2021, quedando bajo resguardo y consulta en el Sistema Administrativo de Firma Electrónica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, que en resumen contiene los siguientes datos:

No.	Firmante	Fecha de firma	Número de Evidencia
1	MA. GUADALUPE RUIZ HERNANDEZ	12/11/2021 15:16:33	3138589

Detalles del movimiento

Folio de documento	9882840
Digestion de documento	d64abcaeb98f3900d570c413b37079a3
Token de documento	23c00671bbf5023c8ced70f4befd19f0
Nombre Original	1p312158 edicto
Oficina	JUZGADO DE ORALIDAD PENAL EN LEON, SEDE JUZGADOS DE ORALIDAD PENAL REGION LEON
Sistema	SIGO
Firma de servidor	0y5TXy6M0DnjSSf3OKhouGZcciXPsqBTwli7I9Cehrs=

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO

MARÍA TERESA PALOMINO RAMOS, Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 27-13, fracción VIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y 23, fracción X del Reglamento Interior de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1º y 4º, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con apoyo en lo previsto en los artículos 122 y 123 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; así como en el acuerdo CD-PEPNA-8º-SE-5-2021 aprobado por el Consejo Directivo de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El reconocimiento de las personas menores de edad como seres dignos, únicos, individuales y titulares de derechos, es uno de los elementos indispensables para dar plena vigencia al principio del interés superior de la niñez y adolescencia.

Dicho principio entraña diversas dimensiones al ser un derecho sustantivo, una pauta interpretativa y una norma de procedimiento, que exige a todas las autoridades e inclusive a los particulares, la adopción de medidas reforzadas, agravadas o con mayor intensidad para la protección especial, máxima e integral de las niñas, niños y adolescentes.

La Convención sobre los Derechos del Niño, así como diversos instrumentos normativos de carácter internacional y nacional han formalizado y desarrollado este principio, estableciendo así progresivamente, el marco jurídico aplicable en materia de protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en México.

Esto, ha permeado de a poco en el sistema jurídico estatal cristalizándose de manera capital en la creación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de proteger y restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes en la Entidad.

Bajo este contexto, la emisión del presente instrumento normativo obedece a la necesidad de establecer el procedimiento mediante el cual, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato detecta, investiga y diagnostica los casos de posible vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y en su caso, establece y da seguimiento a la ejecución de las acciones o medidas de protección especial idóneas para su restitución.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento mediante el cual, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de

Guanajuato detecta, investiga y diagnostica los casos de posible vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y en su caso, establece y da seguimiento a la ejecución de las acciones o medidas de protección especial idóneas para su restitución.

Glosario

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

- I. **Adolescentes.** Las personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- II. **Acogimiento familiar.** El brindado por una familia de acogida idónea certificada por la Procuraduría de Protección como una medida de protección de carácter subsidiario, que será de carácter temporal;
- III. **Acogimiento residencial.** El brindado por centros de asistencia social como una medida de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar;
- IV. **Cuerpo Especializado de Seguridad.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública quienes cuentan conocimientos en materia de derechos humanos enfocados a la niñez y la adolescencia, que actúan bajo el mando directo de la persona Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, para el ejercicio de las atribuciones del organismo.
- V. **Equipo multidisciplinario.** Es aquel integrado al menos, por personas profesionales en derecho, en psicología y en trabajo social adscritas a las Subprocuradurías de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y Procuradurías Auxiliares;
- VI. **Grado de coerción.** El nivel de fuerza de las acciones que deben ejecutarse para asegurar que todos los derechos de las niñas, niños y adolescentes sean restituidos;
- VII. **Grado de negación.** El grado de negación detectado en la entrevista con la familia. Esta variable va desde las familias que ven el problema, pero no saben qué hacer, hasta las familias que no ven ni aceptan el problema;
- VIII. **Gravedad de los hechos.** La gravedad de lo sucedido a niñas, niños y adolescentes;
- IX. **Interés superior de la niñez.** Principio jurídico rector y pauta interpretativa que exige una máxima e integral protección de los derechos cuya titularidad corresponda a una persona menor de edad y ordena a todas las autoridades estatales proteger sus derechos e intereses a través de medidas reforzadas, agravadas o con mayor intensidad;
- X. **Ley.** La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XI. **Ley General.** La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Lineamientos.** Los presentes Lineamientos para la Protección y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Guanajuato;

- XIII. **Medidas de protección especial.** Las acciones establecidas en un plan de restitución de derechos, ejecutadas por autoridades de los tres órdenes de gobierno y los particulares para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XIV. **Medidas urgentes de protección especial.** Las acciones ejecutadas por la Procuraduría o el Ministerio Público competente en aquellos casos en que exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 122, fracciones VI y VI de la Ley General y 137 del Código Nacional de Procedimientos Penales; las cuales deberán ser ratificadas, modificadas o canceladas por la autoridad jurisdiccional competente, con excepción de aquellos supuestos en que así lo prevea el marco jurídico aplicable;
- XV. **Niñas y Niños.** Las personas menores de doce años de edad, desde su concepción;
- XVI. **Plan de restitución de derechos.** El documento donde se establecen todas las acciones o medidas de protección especial necesarias para restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes que, en su caso, hayan sido vulnerados o restringidos.
- XVII. **Procuraduría.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVIII. **Procuradurías Auxiliares.** Las unidades administrativas municipales encargadas de la protección y restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- XIX. **Reglamento de la Ley.** El Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XX. **Reglamento Interior.** EL Reglamento Interior de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XXI. **Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social.** La Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social de la Procuraduría;
- XXII. **Subprocuraduría de Medidas de Protección:** La Subprocuraduría de Medidas de Protección de la Procuraduría.
- XXIII. **Subprocuraduría de Servicios Jurídicos:** La Subprocuraduría de Servicios Jurídicos de la Procuraduría.
- XXIV. **Titular:** La persona titular de la Procuraduría.

Criterios de interpretación y normativa aplicable

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos se sujetará a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como al principio del interés superior de la niñez, autonomía progresiva, dignidad y demás principios aplicables en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Ámbito de aplicación

Artículo 4. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Procuraduría y Procuradurías Auxiliares, así como para las dependencias, organismos y los particulares encargados de ejecutar las medidas de protección.

Autoridades

Artículo 5. Las personas titulares de la Procuraduría, las Subprocuradurías de Medidas de Protección, así como de las Procuradurías Auxiliares serán las autoridades responsables de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

**Capítulo II
Atribuciones****Atribuciones**

Artículo 6. Además de las previstas en el Reglamento Interior, la persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Establecer medidas urgentes de protección especial, conforme a lo previsto en la Ley General, la Ley, el Reglamento de Ley y demás normativa aplicable, cuando así se lo instruya la persona titular de la Procuraduría;
- II. Suscribir y someter a la consideración de la persona titular de la Procuraduría los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Suscribir y proponer a la persona titular de la Procuraduría la determinación para la procedencia o improcedencia de la reintegración familiar de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Designar a las personas profesionales en Derecho encargadas de ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos de su competencia;
- V. Designar al personal encargado de trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial, o bien, cuidado alternativo, de ser procedente;
- VI. Cubrir las necesidades alimentarias de las niñas, niños y adolescentes en cuyo favor la Procuraduría ejerce la tutela o custodia, dentro del ámbito de su competencia, atendiendo a la disponibilidad presupuestal;
- VII. Remitir los casos de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes para la atención y seguimiento de las Procuradurías Auxiliares, cuando lo estime pertinente, en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable, previa anuencia del Superior Jerárquico;
- VIII. Solicitar a la persona titular de la Procuraduría, la intervención del Cuerpo Especializado de Seguridad en las indagatorias y diligencias para la investigación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Subprocuraduría a su cargo, incluso los de carácter electrónico.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, las personas titulares de las Procuradurías Auxiliares cuentan con las atribuciones previstas en el Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, los Lineamientos para el Fortalecimiento de las Procuradurías Auxiliares Municipales por parte de la Procuraduría

Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

***Atribuciones de los
equipos multidisciplinarios***

Artículo 7. El personal profesional en derecho, psicología y trabajo social que integra los equipos multidisciplinarios cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Personal profesional en derecho:
 - a) Ejecutar de manera directa o en coadyuvancia con el Cuerpo Especializado de Seguridad, las indagatorias y demás diligencias necesarias para la investigación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Colaborar con el personal profesional en psicología y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que incluyan las propuestas de medidas idóneas para su protección y restitución;
 - c) Ejecutar las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
 - d) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente y así se lo instruya su superior jerárquico;
 - e) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, de ser procedente;
 - f) Ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos que les sean asignados;
 - g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias relativas al procedimiento regulado en los presentes Lineamientos, de conformidad con la normativa aplicable;
 - h) En su caso, firmar las promociones de carácter jurídico dentro de los asuntos en que intervengan como representantes y mandatarios judiciales; y
 - i) Elaborar y proponer a la persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección, el proyecto de determinación de archivo definitivo de los expedientes.
- II. Personal profesional en psicología:
 - a) Ejecutar de manera directa o en coadyuvancia con el Cuerpo Especializado de Seguridad, las indagatorias y demás diligencias necesarias para la investigación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- b) Aplicar pruebas y entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno, con la intención de detectar si existe o no una restricción o vulneración de sus derechos;
 - c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes de carácter técnico-psicológico que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
 - d) Colaborar con el personal profesional en derecho y el personal profesional en trabajo social, para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que incluyan las propuestas de medidas idóneas para su protección y restitución;
 - e) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente y así se lo instruya su superior jerárquico;
 - f) Dar seguimiento a las medidas de protección establecidas en el plan de restitución de derechos con las dependencias, organismos y los particulares responsables de su ejecución;
 - g) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, de ser procedente;
 - h) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias relativas al procedimiento regulado en los presentes Lineamientos, de conformidad con la normativa aplicable; y
 - i) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados.
- III. Personal profesional en trabajo social:
- a) Ejecutar de manera directa o en coadyuvancia con el Cuerpo Especializado de Seguridad, las indagatorias y demás diligencias necesarias para la investigación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Entrevistar a las niñas, niños y adolescentes, así como aquellas personas que formen parte de su entorno con la intención de detectar si existe o no una restricción o vulneración de sus derechos;
 - c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes de carácter técnico en materia de Trabajo Social que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
 - d) Colaborar con el personal profesional en Psicología y el personal profesional en Derecho, para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes

de restitución de derechos que incluyan las propuestas de medidas idóneas para su protección y restitución;

- e) Realizar las gestiones necesarias para el ingreso de niñas, niños y adolescentes al centro de asistencia social que resulte más adecuado para atender sus necesidades y situación personal, privilegiando en todo momento su interés superior;
- f) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente y así se lo instruya su superior jerárquico;
- g) Dar seguimiento a las medidas de protección establecidas en el plan de restitución de derechos con las dependencias, organismos y los particulares responsables de su ejecución;
- h) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias relativas al procedimiento regulado en los presentes Lineamientos, de conformidad con la normativa aplicable;
- i) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, de ser procedente; y
- j) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados.

Con excepción de lo relativo al Cuerpo Especializado de Seguridad, lo previsto en el presente artículo, de igual manera, resulta aplicable a los equipos multidisciplinarios de las Procuradurías Auxiliares, en el ámbito de su competencia.

***Atribuciones de la Subprocuraduría de
Atención a Centros de Asistencia Social***

Artículo 8. Para los efectos de los presentes Lineamientos, la Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social podrá fungir como enlace con las Procuradurías Auxiliares, así como con las Procuradurías de Protección de otras entidades federativas y la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, cuando así le sea solicitado.

**Capítulo III
Procedimiento para la protección y restitución
de los derechos de niñas, niños y adolescentes**

Recepción de denuncias

Artículo 9. Cualquier persona podrá denunciar ante la Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares, la presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluso de manera anónima, de ser su deseo.

Para el caso de la Procuraduría podrán realizarlo a través de los medios siguientes:

- I. Las veinticuatro horas del día, todos los días del año:

- a) Por correo electrónico enviado a las cuentas oficiales de la Procuraduría: denunciaspepna@guanajuato.gob.mx y pepna@guanajuato.gob.mx;
- b) En la liga electrónica: <https://pepna.guanajuato.gob.mx/denuncia/>;
- c) En redes sociales a las cuentas oficiales del Gobierno del Estado;
- d) Vía telefónica al servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1;
- e) Personalmente mediante escrito o por comparecencia en las instalaciones de la Procuraduría, ubicadas en calle San Luisito número 4-C Bis, Zona X Cata-Mellado San Luisito en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; y
- f) Vía telefónica.

Para tal efecto, resultará necesaria una descripción breve de los hechos, así como aportar la mayor cantidad de datos que permitan la identificación y localización de las niñas, niños y adolescentes y de quien presuntamente haya vulnerado o restringido sus derechos, así como un número telefónico o correo electrónico de contacto, salvo aquellos casos en los que deseen mantener el anonimato.

Información complementaria

Artículo 10. Si los datos proporcionados resultan insuficientes para identificar o localizar a las niñas, niños y adolescentes, cuando resulte aplicable, la Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares podrán contactar a la persona denunciante para solicitar la información adicional que estimen pertinente, haciendo de su conocimiento que, en caso de no aportarla, la denuncia se acordará conforme a Derecho.

Registro de denuncias recibidas

Artículo 11. La Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares deberán integrar un registro de denuncias recibidas que contendrá al menos, la información siguiente:

- I. Fecha;
- II. Número de registro;
- III. Medio de recepción;
- IV. Datos de identificación y localización de las niñas, niños y adolescentes recibidos;
- V. Datos de identificación y localización de quien presuntamente haya vulnerado o restringido los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y
- VI. Hechos que motivaron la denuncia.

Etapas del procedimiento

Artículo 12. El procedimiento se integrará por las etapas siguientes:

- I. Detección del caso;
- II. Investigación;
- III. Diagnóstico de vulneración de derechos;

- IV. Emisión del plan de restitución de derechos; y
- V. Ejecución y seguimiento de las medidas de protección especial.

Inicio del procedimiento

Artículo 13. La Subprocuraduría de Medidas de Protección y las Procuradurías Auxiliares darán inicio al procedimiento de oficio o a petición de parte y radicarán el expediente bajo un número progresivo en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que detecten la presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con excepción de los casos previstos en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos donde el plazo será de hasta una hora.

El procedimiento iniciará de oficio cuando la Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares detecten por cualquier medio, una presunta restricción o vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y a petición de parte cuando reciban una denuncia.

Colaboración de otras instancias

Artículo 14. Previo al inicio y durante el desahogo del procedimiento, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, la persona Titular de la Procuraduría, podrá solicitar a la Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social, la remisión del caso a la Procuraduría Auxiliar competente para su atención y seguimiento.

En dicho supuesto, la Procuraduría Auxiliar deberá atender de manera puntual el asunto y reportar a la Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social el estatus del expediente y la atención brindada al caso; de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, los Lineamientos para el Fortalecimiento de las Procuradurías Auxiliares Municipales por parte de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Asimismo, podrá solicitar la intervención del Cuerpo Especializado de Seguridad en los términos de los lineamientos, protocolos y demás instrumentos normativos que para tal efecto se emitan, así como del resto del marco jurídico vigente.

Designación del equipo multidisciplinario

Artículo 15. Radicado el expediente, la persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección y las Procuradurías Auxiliares según corresponda, en un plazo de hasta tres días hábiles, designarán y ordenarán al equipo multidisciplinario designado, ejecutar, las indagatorias y demás diligencias necesarias a efecto de investigar la posible vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Los equipos multidisciplinarios de la Subprocuraduría de Medidas de Protección podrán realizarlo de manera directa o en coadyuvancia con el Cuerpo Especializado de Seguridad, cuando así lo instruya la persona titular de la Procuraduría.

Desarrollo de la Investigación

Artículo 16. Las personas integrantes del equipo multidisciplinario comisionado se constituirán en la fecha programada en el domicilio o lugar de ubicación de las niñas, niños o adolescentes y previo cercioramiento de estar en el domicilio o ubicación correcta, se identificarán plenamente y requerirán la presencia de sus progenitores, tutores o cuidadores.

Acto seguido, les darán a conocer de manera precisa, el motivo y objeto de su presencia y solicitarán su consentimiento escrito para ingresar al inmueble con la finalidad de:

- I. Entrevistar a los progenitores, tutores o cuidadores, así como recabar los documentos y medios de prueba relativos a la personalidad con que se ostentan, así como a la identidad, escolaridad, seguridad social, seguridad jurídica y debido proceso, de las niñas, niños y adolescentes;
- II. Entrevistar de manera privada a las niñas, niños y adolescentes, previo consentimiento por escrito de los progenitores, tutores o cuidadores; y
- III. Realizar un estudio socioeconómico, así como constatar el entorno y las condiciones de vida de las niñas, niños y adolescentes.

Todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia, así como las pruebas ofrecidas y manifestaciones formuladas por la persona con la que se haya entendido la diligencia, se harán constar en acta circunstanciada.

La persona con quien se haya entendido la diligencia y el personal profesional integrante del equipo multidisciplinario firmarán el acta.

La negativa a firmar o recibir copia del acta, se deberá hacer constar, sin que esta circunstancia afecte la validez del documento levantado o de la diligencia practicada;

Verificación del cumplimiento de derechos

Artículo 17. Dentro de la hora siguiente de haber concluido la investigación, las personas integrantes del equipo multidisciplinario analizarán la información recabada y definirán:

- I. El nivel de peligro para la integridad física y emocional de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con la gravedad de los hechos y el grado de negación de los progenitores, tutores o cuidadores;
- II. El grado de coerción necesario para las acciones de protección; y
- III. La situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Si del análisis del nivel de peligro a la integridad física y emocional a que hace referencia la fracción I del presente artículo, se detecta un riesgo inminente contra la vida, salud, libertad o integridad de las niñas, niños y adolescentes, se deberá atender sin dilación para su protección inmediata, a lo establecido en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

Diagnóstico de vulneración de derechos

Artículo 18. Del análisis integral de lo previsto en el artículo inmediato anterior, así como de todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia, la información recabada y las constancias que obren en el expediente, las personas integrantes del equipo multidisciplinario diagnosticarán en consenso y por escrito glosado al expediente para levantar el acuerdo respectivo, cada uno de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que se encuentran vulnerados o restringidos, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al del desahogo de la visita domiciliaria.

Plan de restitución de derechos

Artículo 19. Una vez identificados cada uno de los derechos restringidos o vulnerados de niñas, niños y adolescentes, el equipo multidisciplinario en un plazo de quince días hábiles elaborará el proyecto del plan de restitución de derechos integral y propondrán a su superior jerárquico, las medidas de protección especial idóneas para restituirlos.

La persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección y las Procuradurías Auxiliares deberán someter los planes de restitución de derechos a la consideración de la persona titular de la Procuraduría para su aprobación o modificación.

La persona titular de la Procuraduría suscribirá y expedirá los planes de restitución de derechos, asistida por la persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección.

Las personas titulares de las Procuradurías Auxiliares suscribirán y expedirán los planes de restitución de los expedientes a su cargo, una vez aprobados por la persona titular de la Procuraduría.

Medidas de protección para restituir el derecho a vivir en familia de niñas, niños y adolescentes

Artículo 20. Son medidas de protección especial tendientes a restituir el derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados familiares, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. La reintegración familiar;
- II. El acogimiento familiar;
- III. El acogimiento pre-adoptivo;
- IV. La adopción; y
- V. El acogimiento residencial.

Evaluación y actualización del plan de restitución de derechos

Artículos 21. Los equipos multidisciplinarios deberán evaluar de manera permanente los planes de restitución de derechos, y en su caso, deberán actualizarlos conforme a las circunstancias del caso concreto.

Instancias encargadas de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección especial

Artículo 22. El plan de restitución de derechos, además de las medidas de protección especial, deberá especificar las dependencias y organismos, así como los particulares encargados de su ejecución y el plazo establecido para tal efecto.

Las personas integrantes del equipo multidisciplinario serán las responsables de dar puntual seguimiento a la ejecución de las acciones derivadas de las medidas de protección especial previstas en el plan de restitución de derechos, de manera coordinada, periódica y calendarizada.

Determinación de archivo definitivo

Artículo 23. La persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección y las Procuradurías Auxiliares determinarán el archivo definitivo de los expedientes a su cargo como asuntos totalmente concluidos, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando del diagnóstico de vulneración de derechos, se desprenda la inexistencia de vulneración o restricción alguna de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- II. Cuando previo al inicio del procedimiento o durante su desahogo, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, solicite a la Subprocuraduría de Atención a Centros de Asistencia Social remitir el expediente para la atención y seguimiento de la Procuraduría Auxiliar competente;
- III. Cuando los derechos vulnerados o restringidos de las niñas, niños y adolescentes hayan sido restituidos; y
- IV. Cuando exista imposibilidad jurídica o material superveniente para restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes.

En todos los casos, la persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección deberá informar a la persona titular de la Procuraduría de las determinaciones emitidas conforme a lo previsto en el presente artículo.

Capítulo IV Medidas urgentes de protección especial

Establecimiento de medidas urgentes de protección especial

Artículo 24. Cuando tengan conocimiento de un riesgo inminente contra la vida, salud, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes por cualquier medio, la persona titular de la Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares deberán solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial. El ministerio público las decretará durante las tres horas siguientes a la recepción de la solicitud, y dará aviso inmediato a la autoridad jurisdiccional competente.

Asimismo, atendiendo al caso concreto, la Procuraduría podrá ordenar y acordar de manera fundada y motivada, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, durante las tres horas siguientes de que tenga conocimiento del riesgo inminente, dando aviso inmediato al Ministerio Público y a la autoridad jurisdiccional competente.

El aviso inmediato a que se hace referencia en el presente artículo, podrá efectuarse a través del uso de tecnologías de la información y comunicación, de conformidad con la normativa aplicable.

La persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección deberá ordenar y acordar de manera fundada y motivada la aplicación de medidas urgentes de protección especial en los términos establecidos en el presente artículo, cuando así se lo instruya la persona titular de la Procuraduría.

Cancelación, ratificación o modificación de las medidas urgentes de protección especial

Artículo 25. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de las medidas urgentes de protección especial, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre su cancelación, ratificación o modificación.

Tipos de medidas urgentes de protección especial

Artículo 26. La Procuraduría podrá establecer en el ámbito de su competencia, de manera enunciativa, más no limitativa, las medidas urgentes de protección especial, siguientes:

- I. El ingreso de niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial;

- II. La atención médica inmediata de niñas, niños y adolescentes en instituciones de salud pública o privada; y
- III. Cualquier otra acción que salvaguarde a las niñas, niños y adolescentes de un riesgo inminente contra su vida, salud, integridad o libertad.

***Ejecución de las medidas
urgentes de protección especial***

Artículo 27. La Subprocuraduría de Medidas de Protección deberá hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el solicitar a la persona titular de la Procuraduría, la intervención del Cuerpo Especializado de Seguridad para lograr la ejecución de las medidas urgentes de protección especial.

Lo anterior, resulta aplicable de igual manera a las Procuradurías Auxiliares en el ámbito de su competencia.

***Naturaleza de las medidas
urgentes de protección especial***

Artículo 28. Las medidas urgentes de protección especial siempre serán provisionales, es decir deberán tener un término supeditado al tiempo o al cambio de circunstancia, según lo determine la autoridad competente en términos de la legislación aplicable.

El equipo multidisciplinario deberá dar seguimiento puntual a las medidas urgentes de protección especial solicitadas en los asuntos que le hayan sido asignados por su superior jerárquico.

Capítulo V Notificaciones

Efectos de las notificaciones

Artículo 29. Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

Toda notificación, se entenderá legalmente hecha a partir del día en que las personas se ostenten sabedores de su contenido o haya ocurrido el acto en el que obre constancia.

Contenido de las notificaciones

Artículo 30. Las notificaciones deben contener:

- I. El lugar, fecha y hora en que se practiquen;
- II. Copia simple del documento;
- III. La identificación del tipo de procedimiento y el número de expediente, incluyendo la indicación de la autoridad que lo emite y la fecha de expedición;
- IV. El fundamento legal en que se apoye la notificación. En su caso, con la indicación si es o no definitivo en la vía administrativa el acto que se notifica;
- V. Nombre y apellido de la persona notificada;
- VI. Nombre y firma autógrafa de quien practique la diligencia; y

- VII. Nombre y firma autógrafa de quien recibe el instructivo o, en su caso, la causa por la que no firma o se niegue a firmar.

Medios para efectuar las notificaciones

Artículo 31. Las notificaciones podrán realizarse a través de los medios siguientes:

- I. Personalmente:
- a) En el domicilio señalado en el lugar de ubicación de la Procuraduría.
 - b) Por correo certificado con acuse de recibo si el domicilio se encuentra fuera del lugar de ubicación de la Procuraduría, pero en el Estado de Guanajuato.

Los acuses de recibo postales y las piezas certificadas devueltas, se agregarán como constancias a las notificaciones;

- c) Por estrados de todas las actuaciones, cuando exista imposibilidad para hacer la notificación en las formas establecidas en los incisos a y b de la presente fracción, previa acta circunstanciada.

En este supuesto, la notificación obrará en el expediente y deberá contener el Nombre de la persona; Número del expediente; Síntesis del documento, acuerdo o resolución; y Fecha de publicación de la lista.

Se notifican personalmente, el primer acuerdo, el plan de restitución de derechos, los requerimientos y citaciones a los progenitores, tutores o cuidadores de niñas, niños y adolescentes, en su caso, la admisión o desechamiento de pruebas, así como cuando se trate de casos urgentes y así lo ordene la persona titular de la Procuraduría.

- II. Por oficio entregado por mensajería o correo certificado con acuse de recibo o telegrama; y
- III. A través del uso de tecnologías de la información y comunicación, cuando así lo hayan autorizado expresamente los progenitores, tutores o cuidadores de niñas, niños y adolescentes o, en caso urgente, siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción. En estos supuestos deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora en que se acusó de recibida la notificación.

Todas las notificaciones antes señaladas, podrán realizarse en las oficinas de las autoridades, si se presentan las personas interesadas o autoridades a quienes debe notificarse, incluyendo las que han de practicarse personalmente o por oficio.

Notificaciones a las autoridades

Artículo 32. Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades, deberán llevarse a cabo por oficio o mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción.

Diligencia de notificación

Artículo 33. Las notificaciones deben llevarse a cabo, conforme a lo siguiente:

- I. Se entenderán con el interesado o su representante legal, previo cercioramiento de su domicilio.

- II. A falta de ambos, se dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio para que espere a una hora fija del día hábil siguiente.
- III. Si a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla o ser menor de edad, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del interesado.

En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, el citatorio o notificación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano, fijándose una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

Si el vecino se niega a recibir el citatorio o notificación o fuere menor de edad, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del notificado.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación y de sus anexos cuando los hubiere.

Capítulo VI **Disposiciones complementarias**

Protección de datos personales

Artículo 34. En todas las acciones que se deriven con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos, se atenderá a la mayor protección de la identidad y datos personales de niñas, niños y adolescentes, conforme a la legislación aplicable.

Uso de tecnologías de la información y comunicación

Artículo 35. Para los efectos de los presentes Lineamientos podrá hacerse uso de tecnologías de la información y comunicación, conforme a lo establecido en la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Responsabilidad administrativa

Artículo 36. Las autoridades estatales y municipales, y en general cualquier persona servidora pública que contravenga las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, serán sujetos de sanción, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin menoscabo de las responsabilidades penales, civiles o cualquier otra índole que se derive de su incumplimiento.

Situaciones no previstas

Artículo 37. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la persona titular de la Procuraduría, quien en el ámbito de su competencia establecerá y dará a conocer para su observancia, las determinaciones y las disposiciones asumidas.

Supletoriedad

Artículo 38. En lo conducente, se aplicará de manera supletoria a los presentes Lineamientos, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la Ciudad de Guanajuato Capital, en el recinto Oficial de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, a los 25 días del mes de noviembre de 2021.

LA TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO



PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL
ESTADO DE GUANAJUATO

MARÍA TERESA PALOMINO RAMOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

GERARDO TRUJILLO FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-3a-SO-74/2021 TOMADO EN SU TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE OCTUBRE DE 2021, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3o, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 4, Y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 9,10,11 y 15, FRACCIÓN, III, V Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 26 y 27 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 10, FRACCIÓN II Y VIII, 31, FRACCIÓN I, X Y XVI, 37, FRACCIÓN II, 40, FRACCIÓN II Y IV INCISO a), DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia del COVID-19 por el nuevo virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, la pandemia también tendrá un inevitable impacto en el bienestar social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres. Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, por ministerio de ley, funge como organismo rector de la asistencia social en el Estado, entendiendo por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, debiendo prestar sus servicios bajo una perspectiva de derechos humanos y de familia.

El objetivo principal de la campaña es contribuir a que los guanajuatenses que viven en condiciones de vulnerabilidad y que requieren de un apoyo para hacer frente a las bajas temperaturas que se avecinan, cuenten con elementos que les permitan enfrentarlas satisfactoriamente y, consecuentemente, mejorar sus circunstancias de carácter social.

Esta campaña es de carácter preventivo y con ella se busca contribuir a los esfuerzos que realiza el Gobierno del Estado para mitigar los efectos que el temporal tiene sobre la salud de la población y los accidentes propios de esta temporada, ocasionados en su mayoría por la utilización de métodos inadecuados para mantener la temperatura estable en los hogares.

La Campaña Invernal 2021-2022 busca satisfacer el derecho social a la protección de la salud de la población a la que está dirigido, en su vertiente de asistencia social, de conformidad con el artículo 4, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo dispuesto por los artículos 2, fracción V, 3, apartado A, fracción XVII, 6, fracción III, 25, fracción III, 28, fracción X, 132 de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato y 13, fracciones I y XX, y 18, fracción I, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Este programa ha sido diseñado de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales, así como por la Guía para la Operación del Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

Antecedentes del Programa

La Campaña Invernal inició operaciones por parte del DIF Estatal desde el año 2008, teniendo una cobertura inicial de cinco mil personas atendidas; para los ejercicios 2019 y 2020 se beneficiaron 45 mil personas de los 46 municipios del Estado.

De acuerdo a la declaración universal de los derechos humanos, en su artículo 3 menciona que todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona, por lo que este programa contribuye a la supervivencia de las personas expuestas a las condiciones climáticas generadas por las bajas temperaturas que se registran en el Estado de Guanajuato durante la temporada invernal. Para la temporada invernal 2021-2022, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) considera un estimado de 56 frentes fríos que golpearan el territorio mexicano. Históricamente, Guanajuato es una de las entidades con zonas altamente afectadas y la implementación de medidas de protección para la población en condiciones de riesgo, implica la colaboración de

diversas instancias gubernamentales, así como la definición de acciones tendientes a mitigar los estragos que éstos causan en la población en condiciones de indefensión o vulnerabilidad.

Alineación del Programa

Este programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, a la línea estratégica 1.1. «Bienestar Social. Para generar un verdadero bienestar social, es necesario generar las condiciones para el desarrollo pleno de las y los guanajuatenses ya sea en el plano individual, familiar y en comunidad. Así mismo, este programa se encuentra alineado al Programa de Gobierno 2018-2024, dentro del Eje Desarrollo Humano y Social, concretamente en el objetivo 2.3: Fortalecer el acceso al ingreso para la población en situación de pobreza o vulnerable por ingreso del Estado de Guanajuato y en la estrategia 2.3.1: Coordinación interinstitucional para mejorar las opciones de ingreso de la población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

Para efecto de lo anterior, mediante el acuerdo JG-SEDIF-4a-SE(VE)-56/2021, tomado en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de agosto de 2021, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, con fundamento en los artículos 27, fracción I, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, autorizó el ejercicio de recursos propios por el importe de \$4'000,032.06 (Cuatro millones treinta y dos pesos 06/100 moneda nacional).

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo único. Se expiden las reglas de operación de la Campaña Invernal 2021 - 2022, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA CAMPAÑA INVERNAL 2021 - 2022

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Objeto de las reglas

Artículo 1. Estas reglas tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente de la Campaña Invernal 2021-2022, relativa al proceso P0335 «Otorgamiento de apoyos y prestación de servicios asistenciales a personas en condiciones de vulnerabilidad que acuden a esta institución», financiado con ingresos propios de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, autorizados por su Junta de Gobierno mediante el acuerdo JG-SEDIF-4a-SE(VE)-56/2021, tomado en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de agosto de 2021.

Ámbitos de validez

Artículo 2. Estas reglas son obligatorias para todas las personas, servidoras y servidores públicos, dependencias, entidades y demás instancias que intervengan en el funcionamiento de la Campaña Invernal 2021-2022.

Marco jurídico aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas es sin perjuicio de lo que establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Cohesión social.** El conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a la comunidad;
- II. **Contraloría Social.** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- III. **Coordinación.** Coordinación de Apoyos Sociales de la Dirección de Fortalecimiento Familiar;

- IV. **DIF Estatal.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- V. **DIF Municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- VI. **Dirección.** Dirección de Fortalecimiento Familiar;
- VII. **Metas programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- VIII. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- IX. **Programa.** Programa "Campaña Invernal 2021 - 2022";
- X. **Reglamento.** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XI. **Reglas de operación.** Reglas de Operación de la Campaña Invernal 2021 - 2022;
- XII. **Secretaría.** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIII. **Tejido Social.** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y,
- XIV. **Zonas de atención prioritaria.** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II Programa

Diseño del programa

Artículo 5. El diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación y monitoreo y la evaluación de los programas sociales».

La matriz de marco lógico del programa debe revisarse, actualizarse y difundirse por la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, a través de las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

La metodología del marco lógico del programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El impacto esperado del programa es contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social, mediante el incremento de las capacidades de autogestión y las alternativas de ingreso y empleo de la población menos favorecida.

El programa tiene el propósito de apoyar económicamente a personas con alguna necesidad social que comprometa su bienestar.

El programa tiene por componente otorgar una cobija como apoyo asistencial a personas y familias en situación de vulnerabilidad. Este componente se desarrolla a través del proceso de otorgamiento de apoyos a personas en condiciones de vulnerabilidad que acuden al DIF Estatal.

Objetivo general

Artículo 6. Es objetivo general de la campaña contribuir a mitigar los estragos que causan las bajas temperaturas en la población vulnerable, mediante la donación de una cobija a aquellas personas que lo requieran y así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en las reglas.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Contribuir a la disminución de enfermedades y accidentes propios de la temporada invernal distribuyendo cobijas en zonas tanto rurales como urbanas;
- II. Prevenir situaciones de contingencia mediante la distribución de cobijas en los municipios del Estado de Guanajuato; y
- III. Fortalecer los servicios de asistencia social que prestan los DIF Municipales mediante la donación de cobijas, a fin de que éstos, a su vez, los destinen a la población objetivo del programa.

Tipo de programa

Artículo 8. El programa es de transferencia de bienes materiales.

Población potencial

Artículo 9. La población potencial del programa está conformada por aquellas personas consideradas como sujetos de asistencia social, de acuerdo al artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. La población en situación vulnerable o de pobreza en el Estado de Guanajuato es de 2,587,800 personas, de acuerdo con el Informe de Pobreza y Evaluación 2020 del CONEVAL.

Población objetivo

Artículo 10. La población objetivo del programa está conformada por aquellas personas consideradas como sujetos de asistencia social, que preferentemente, habitan en las zonas de atención prioritaria. La población vulnerable por carencias sociales es de 1,755,000 personas, de acuerdo con los resultados de la medición de la pobreza 2020 del CONEVAL.

Población beneficiaria estimada / beneficiarios directos

Artículo 11. La población beneficiada estimada directamente por el programa asciende al menos a 26,000 personas en situación de vulnerabilidad.

Cobertura

Artículo 12. El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado de Guanajuato.

Debe darse preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría en los términos que establezca la normativa aplicable.

Unidad administrativa responsable

Artículo 13. El programa es responsabilidad de DIF Estatal, por conducto de la Dirección y su Coordinación.

La Dirección es responsable de procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en el término de las disposiciones normativas.

Difusión

Artículo 14. La Dirección, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Social de DIF Estatal, son responsables de la difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 15. A través del programa puede otorgarse a cada persona solicitante una cobija que servirá como herramienta para mitigar los efectos que las bajas temperaturas tienen en la salud de la población.

La Dirección realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofrecer los apoyos a que se refiere este artículo.

Metas programadas

Artículo 16. El programa tiene como meta programada la entrega de al menos 26,000 cobijas.

La Coordinación debe implementar parte del presupuesto del programa en zonas de atención prioritaria.

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

Acceso

Artículo 17. El acceso al programa será a través de una convocatoria pública.

La convocatoria pública debe indicar cual es la unidad administrativa responsable de recibir los requisitos para acceder a los apoyos del programa.

De igual manera, esta información debe publicarse en la página oficial de internet de DIF Estatal al día siguiente de la publicación de éstas Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Criterios de elegibilidad

Artículo 18. Puede ser elegida como beneficiaria del programa cualquier persona que habite o transite en el Estado de Guanajuato y que se encuentre en cualquiera de los supuestos del artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, de conformidad con lo establecido en las reglas.

Requisitos

Artículo 19. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del programa, las personas interesadas deben presentar ante la Coordinación o ante cualquiera de las instancias con que se realice la articulación a que se refiere el artículo 26 de estas reglas, una solicitud en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona interesada o su representante legal;
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- IV. Entidad federativa de nacimiento;
- V. Nombre de la localidad donde habita;
- VI. Domicilio o manifestación de que no cuenta con un domicilio fijo;
- VII. Nombre del municipio de residencia;
- VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella;
- IX. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

- X. Necesitar el apoyo de la Campaña para mejorar sus circunstancias de carácter social que impiden su desarrollo integral o el de su familia.

La solicitud a que se refiere este artículo debe presentarse en los términos del **ANEXO 1** de estas reglas.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 20. Las personas interesadas en obtener alguno de los apoyos de este programa, deben presentar sus solicitudes a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación, y hasta el mes de diciembre de 2021.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 21. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 19 ante la Coordinación o ante cualquiera de las instancias con la que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas.

Ubicación de las oficinas

Artículo 22. El requisito a que se refiere el artículo 19 debe presentarse en las oficinas de la Coordinación ubicadas en Paseo de la Presa número 89-A; Zona Centro, Guanajuato, Gto. C.P. 36000 o en el domicilio de las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 26 de estas reglas.

Criterios de selección

Artículo 23. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa deben elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 19, conforme al orden de presentación de solicitudes y hasta donde el presupuesto asignado al programa lo permita.

Debe darse preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría en los términos que establezca la normativa aplicable.

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 24. La Dirección debe integrar un padrón de las personas beneficiarias del programa de conformidad a los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

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

Para la integración del padrón la Dirección puede auxiliarse de las instancias señaladas en el artículo 26 de éstas reglas de operación, por lo que su integración será responsabilidad de dichas instancias, mismas que deberán remitirlo a la Dirección, en los tiempos que ésta establezca.

El padrón debe elaborarse utilizando los mecanismos que para tal efecto determine la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal.

El padrón a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, debe remitirlo a la Secretaría y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Capítulo IV Procedimiento de acceso

Fases del procedimiento

Artículo 25. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

- I. Vinculación y articulación con las instancias a que se refiere el artículo 26 de estas reglas y que coadyuvarán en la operación del programa, lo que debe realizarse a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación y hasta el 30 de noviembre de 2021;
- II. Convocatoria pública que debe realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2021;
- III. Recepción de solicitudes, que debe realizarse durante los meses de noviembre y diciembre una vez que se haya publicado la convocatoria;
- IV. Selección que debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre 2021, y que consiste en:
 - a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad;
 - b) Aplicar los criterios de selección establecidos;
 - c) Determinación sobre si el otorgamiento del apoyo será mediante la entrega de cobijas, atendiendo a la disponibilidad de los insumos de programa; y
 - d) Construir el padrón de personas beneficiarias.
- V. Entrega de los apoyos, que consiste en otorgar las cobijas a aquellas personas que hayan resultado beneficiarias del programa, esto a más tardar el 28 de febrero de 2022, o hasta la fecha que la Dirección determine para concluir el programa.

Las fases anteriores pueden desarrollarse simultáneamente cuando ello resulte posible.

En el supuesto de que el programa se implemente en zonas de atención prioritaria, deben observarse los lineamientos para la integración y funcionamiento de las estructuras de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Colaboración

Artículo 26. La Coordinación puede ejecutar el programa directamente o a través de la colaboración de las instancias siguientes:

- I. Direcciones de área de la Subdirección General Operativa del DIF Estatal;
- II. DIF Municipales;
- III. Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado, de acuerdo a sus respectivas competencias;
- IV. El Congreso del Estado de Guanajuato, las diputadas y los diputados que lo integran; y
- V. Otras instancias públicas y privadas que presten servicios de asistencia social.

Para participar en la ejecución del programa, las instancias antes referidas deben solicitar por escrito su participación en el programa observando para ello el **ANEXO 2** de estas reglas. La Dirección debe resolver sobre la procedencia de la colaboración, así como la cantidad de apoyos que se canalizarán por conducto de cada una de las instancias que participen.

La Coordinación debe procurar otorgar al menos el 60% de los apoyos del programa a través de la vinculación y colaboración con los DIF Municipales.

Verificación de requisitos y aplicación de criterios de selección

Artículo 27. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 26 de estas reglas serán las encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y de aplicar los criterios de selección correspondientes.

Entrega de los apoyos

Artículo 28. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 26 de estas reglas deben entregar los apoyos derivados del programa en puntos cercanos al domicilio de las personas beneficiarias.

Seguimiento y verificación

Artículo 29. La Coordinación debe implementar mecanismos de seguimiento y verificación aleatorios a fin de asegurarse que las instancias que colaboren con la ejecución de la campaña se apeguen a lo dispuesto por estas reglas.

Comprobación

Artículo 30. La coordinación o en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 26 de estas reglas, deben comprobar al DIF Estatal a través de la Coordinación, la aplicación del apoyo, recabando la firma o huella digital de la persona beneficiaria o de quien tenga su representación jurídica, a través del **Anexo 1**.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos

Artículo 31. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;
- III. Ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a su solicitud;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VII. Interponer los medios de defensa a que alude el artículo 35 último párrafo de estas reglas de operación;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas reglas y del resto del marco jurídico aplicable.

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

Todas las personas servidoras públicas que intervengan en la ejecución del programa son responsables de garantizar, de acuerdo a sus respectivas funciones y atribuciones, los derechos a que alude este artículo.

La persona titular de la Dirección debe proveer lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Obligaciones

Artículo 32. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- VI. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- VII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- VIII. Las demás que se desprendan de estas reglas y del resto del marco jurídico aplicable.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 33. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas de operación. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

Sanciones

Artículo 34. Las personas beneficiarias del programa pueden ser sujetas a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en la fracción II del artículo 32 de las presentes reglas de operación, las personas beneficiarias del programa, se procederá conforme a lo siguiente: se hará de conocimiento de las autoridades competentes, y el beneficiario no podrá ser susceptible de apoyo para este programa para el siguiente ejercicio fiscal.

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

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 35. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa # 89-A, zona centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000.

La unidad administrativa responsable del programa resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Las personas interesadas en recibir los apoyos o beneficios del programa, así como las personas beneficiarias de los mismos que se vean afectadas por actos o resoluciones administrativos de la Dirección o de la Coordinación derivados del programa, pueden interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Formas de participación social y corresponsabilidad social

Artículo 36. Las personas beneficiarias pueden participar en la implementación del programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Dirección debe propiciar la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

Capítulo VI Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 37. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección, por conducto de la Coordinación.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 38. La Subdirección General Administrativa y la Coordinación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo al presupuesto del programa.

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 39. La Dirección debe establecer los mecanismos de coordinación y colaboración que resulten necesarios para mejorar los resultados del programa, evitar duplicidades en el ejercicio de recursos, reducir gastos administrativos y potenciar recursos. A efecto de lo anterior, el DIF Estatal podrá realizar convenios con dependencias y entidades de gobierno y/o privadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de estas reglas de operación.

Concurrencia de recursos

Artículo 40. Las acciones que se ejecutan con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

Capítulo VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 41. El proceso P0335 «Otorgamiento de apoyos y prestación de servicios asistenciales a personas en condiciones de vulnerabilidad que acuden a esta institución» alineado al Programa Presupuestario S003 - Impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar, tiene asignado un presupuesto total de \$4'000,032.06 (Cuatro millones treinta y dos pesos 06/100 moneda nacional) que debe ejercerse de conformidad con la programación a que se refiere el ANEXO 3 de estas reglas.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 42. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables, asimismo, publicarse en las

plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Normativa del gasto

Artículo 43. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de los previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, los lineamientos que en materia de proyectos de inversión emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las presentes reglas y el resto de la normativa aplicable.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 44. Cuando la entrega de los apoyos se realice por conducto de alguna de las instancias intervinientes en el artículo 26 de estas reglas, éstas deben acreditar fehacientemente ante la Coordinación, la recepción de los apoyos y su entrega a las personas beneficiarias. La comprobación a que se refiere este artículo debe realizarse dentro de los siguientes quince días hábiles a la recepción o entrega de los apoyos.

Procedimiento para reintegro de recursos

Artículo 45. Los apoyos del programa que no sean entregados de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas, deben ser reintegrados a la Coordinación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se realice el requerimiento respectivo.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 46. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a los montos máximos y límites que establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, a los lineamientos que para la operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y al resto de la normativa aplicable.

Capítulo VIII

Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 47. El monitoreo y evaluación del programa, así como el seguimiento de sus resultados y de las recomendaciones que se formulen al mismo es responsabilidad de la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal y se debe realizar en los términos a que se refiere la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento y el resto del marco jurídico aplicable.

La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal deberá publicar los informes de evaluación correspondientes, los cuales deberán ser difundidos de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento.

Mecanismos de evaluación

Artículo 48. Los mecanismos de evaluación del programa deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, a fin de integrar el Plan Anual de Evaluación de los programas sociales estatales a que se refiere el artículo 35 del Reglamento; así como para definir el proyecto y, de ser aplicable, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 49. La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal debe atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento. Para ello deben remitir el seguimiento de los resultados de atención a las recomendaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

Colaboración

Artículo 50. La Dirección y demás unidades administrativas competentes del DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

**Capítulo IX
Disposiciones complementarias****Publicidad informativa**

Artículo 51. La publicidad e información relativa al programa debe identificarse agregando en un lugar plenamente visible la leyenda siguiente: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios, las instancias colaboradoras deberán publicitar la participación del Estado de Guanajuato, a través del DIF Estatal, empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 52. Con las excepciones que expresamente establece el marco jurídico aplicable, toda la información relativa al programa es de carácter público.

Dentro de su respectivo ámbito de competencia, la persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le impone a DIF Estatal el marco jurídico aplicable, en relación al programa.

La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia, la información relativa al programa estará disponible para su consulta en las páginas web de DIF Estatal <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/avisos-de-privacidad/>

Los anexos a los que hace alusión este acuerdo, así como sus actualizaciones, estarán disponibles en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/reglas-de-operacion-de-programas-sociales/>

Protección de datos personales

Artículo 53. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las personas titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Archivos

Artículo 54. Es responsabilidad de la Coordinación, mantener organizados los documentos que genere o de los que se allegue en la ejecución del programa, para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos, en los términos del marco jurídico aplicable.

Auditoría

Artículo 55. Los recursos estatales que se ejerzan en el marco del programa pueden ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Contraloría social

Artículo 56. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el programa se debe realizar de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales

Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato y el resto de la normativa que al respecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de contraloría social corresponden a DIF Estatal en relación al programa.

Denuncias

Artículo 57. Cualquier persona puede solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante DIF Estatal y/o su órgano interno de control, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar la denuncia en caso de tenerlas o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la recepción general del DIF Estatal, con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000, en Guanajuato, Guanajuato; y
- II. Presencialmente o por escrito en el Órgano de Control Interno de DIF Estatal con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato; así como al teléfono 01 (473) 7353300, y a la dirección de correo electrónico oic.dif@guanajuato.gob.mx

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

Perspectiva de género

Artículo 58. Para la ejecución del programa la Dirección deberá incluir la perspectiva de género a fin de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.

Cualquier documento derivado de la ejecución del programa debe realizarse con lenguaje incluyente, accesible y, en su caso, mediante el empleo de imágenes no sexistas.

La información derivada de la ejecución del programa debe desagregarse por sexo.

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 59. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estas reglas deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso de firma electrónica certificada

Artículo 60. Las personas solicitantes y beneficiarias pueden dirigir a DIF Estatal y a sus diversas autoridades las comunicaciones a que se refiere estas reglas a través de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o, a su elección, por los medios físicos y electrónicos establecidos para cada caso.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades de DIF Estatal en virtud de la ejecución del programa deben realizarse mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Suspensión de propaganda gubernamental

Artículo 61. La aplicación de las presentes reglas de operación debe apegarse a lo dispuesto en el artículo 35, fracción IX, numeral 7, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 33, párrafos quinto y sexto, de la Ley Federal de Revocación de Mandato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección, de la Coordinación, de la Unidad de Comunicación Social y de la Coordinación de Tecnologías de la Información son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el art. 35, fracción IX, numeral 7, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos durante el tiempo que comprende el proceso de revocación de mandato, desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada. Lo anterior en los términos que establezcan el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

Supletoriedad

Artículo 62. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas.

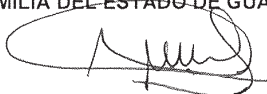
TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, hasta que el programa concluya.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 29 días del mes de octubre del 2021. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**



INGENIERO GERARDO TRUJILLO FLORES

ANEXO I

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES

CAMPAÑA INVERNAL 2021-2022

PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA CAMPAÑA INVERNAL 2021 - 2022

MUNICIPIO BENEFICIADO:

FECHA DE LA ENTREGA DE INSUMOS:

QUIENES SUSCRIBIMOS EL PRESENTE DOCUMENTO, CON MOTIVO DE LAS BAJAS TEMPERATURAS QUE ACTUALMENTE SE PRESENTAN EN LA LOCALIDAD EN QUE HABITAMOS, POR ESTE CONDUCTO SOLICITAMOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL APOYO SOCIAL CONSISTENTE EN UNA COBIJA Y, PARA TAL EFECTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, CADA UNO DE LOS SUSCRITOS MANIFESTAMOS QUE SOMOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, QUE NECESITAMOS EL APOYO SOLICITADO PARA MEJORAR NUESTRAS CIRCUNSTANCIAS DE CARÁCTER SOCIAL QUE IMPIDEN NUESTRO DESARROLLO Y EL DE NUESTRAS FAMILIAS Y, ASIMISMO, CON RESPECTO AL TRATAMIENTO DE NUESTROS DATOS PERSONALES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8, 20, 21, 22, 23, Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, POR MEDIO DEL PRESENTE INDICAMOS QUE SI OTORGAMOS EL CONSENTIMIENTO AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MISMOS CONFORME A LA LEY. EN ESE SENTIDO MANIFESTAMOS QUE NUESTROS NOMBRES, DATOS Y LOCALIDADES EN QUE HABITAMOS SON LOS SIGUIENTES:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Sexo	Entidad federativa de nacimiento	Localidad donde habita	Domicilio	Municipio	CURP	Firma o huella (RECIBÍ EL APOYO)

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, que son recabados con la finalidad de identificación y localización de las personas que solicitan los servicios del programa, verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de selección aplicables al programa e integración del padrón de personas beneficiarias del Programa Campaña Invernal 2021-2022, y que son tratados y protegidos de conformidad con los principios y deberes establecidos en los artículos 14, 15, 17, 18, 28, 32, 34, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>.

Anexo 2

Formato de incorporación como colaborador en la Campaña Invernal 2021 - 2022 promovida por DIF Estatal.

Fecha:

Lugar:

Solicitante:

Por este medio, manifiesto mi deseo de actuar como colaborador en la Campaña Invernal 2021 - 2022 promovida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, comprometiéndome para ello, a acatar lo establecido en las Reglas de Operación de dicho programa, así como lo que para tal efecto disponga la Dirección de Fortalecimiento Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de las Reglas de Operación de la Campaña Invernal 2021– 2022.

Firma

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, que son recabados con la finalidad de solicitar la incorporación al Programa Campaña Invernal 2021-2022, y que son tratados y protegidos de conformidad con los principios y deberes establecidos en los artículos 14, 15, 17, 18, 28, 32, 34, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>.

Anexo 3
 Programación Presupuestal
 PROGRAMA CAMPAÑA INVERNAL (P0335)

Capítulo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4000											\$ 4'000,032.06	

GERARDO TRUJILLO FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-3a-SO-75/2021 TOMADO EN SU TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE OCTUBRE DE 2021, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 80, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3, 49, FRACCIÓN I, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 27, FRACCIONES III, X Y XI, Y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 28 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 9, 10, 11 Y 15, FRACCIONES III Y V, Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 26 FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I Y XV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 10, FRACCIÓN II Y VIII, 31, FRACCIÓN I Y XVI, 37, FRACCIÓN II, 40, FRACCIÓN II Y IV INCISO A), DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia del COVID-19 por el nuevo virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, la pandemia también tendrá un inevitable impacto en el bienestar social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres. Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, por ministerio de ley funge como organismo rector de la asistencia social en el Estado, entendiendo por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, debiendo prestar sus servicios bajo una perspectiva de derechos humanos y de familia.

El programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense busca dar satisfacción al derecho de niñas, niños y adolescentes a disfrutar y participar de su cultura, usos, costumbres y prácticas culturales, reconocido por los artículos 63 de la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes y 58 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, en relación con lo dispuesto por los artículos 13, fracciones XIII y XX, y 18, fracciones I y IV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

El programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense ha sido diseñado de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales, así como por la Guía para la Operación del Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

Antecedentes del programa

El programa de reconocimiento a la niñez guanajuatense inició operaciones desde el año 2013, teniendo una cobertura inicial de tres mil niñas, niños y adolescentes atendidos; para los ejercicios 2020 y 2021 se beneficiaron a 19 mil niñas, niños y adolescentes de los 46 municipios del Estado.

Las niñas, niños y adolescentes tienen reconocido en ley, el derecho al esparcimiento, al juego, a las actividades recreativas propias de su edad, así como a participar en actividades culturales y actividades que favorezcan su desarrollo integral. Parte del desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes consiste en participar de las tradiciones que se centran en el reconocimiento de la infancia, siendo las más representativas de ellas el «Día de Reyes», conmemorado el día 6 de enero y el «Día del Niño», conmemorado el 30 de abril, fiestas importantes en la tradición mexicana y que, asimismo, es ideal para poner en práctica aquellos valores que fortalecen los lazos de unión familiar.

En este contexto es que DIF Estatal, en las celebraciones de Día de Reyes y Día del Niño 2022, busca colaborar con una de las tradiciones más ricas y vivas del Estado que fomenta la convivencia, la comunicación y el juego entre todos los miembros de la familia. Esta colaboración consistirá en la donación de un juguete a aquellas niñas, niños y adolescentes que, por las condiciones de vulnerabilidad o desventaja social de su familia, no obtendrán un regalo en esa fecha tan especial.

Alineación del programa

Este programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, a la línea estratégica 1.1. «Bienestar Social. Para generar un verdadero bienestar social, es necesario generar las condiciones para el desarrollo pleno de las y los guanajuatenses ya sea en el plano individual, familiar y en comunidad. Así mismo, este programa se encuentra alineado al Programa de Gobierno 2018-2024, dentro del Eje Desarrollo Humano y Social, concretamente en el objetivo 2.3: Fortalecer el acceso al ingreso para la población en situación de pobreza

o vulnerable por ingreso del Estado de Guanajuato y en la estrategia 2.3.1: Coordinación interinstitucional para mejorar las opciones de ingreso de la población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

Para efecto de lo anterior, mediante el acuerdo JG-SEDIF-4a-SE(VE)-57/2020 tomado en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de agosto de 2021, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, con fundamento en los artículos 27, fracción I, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, autorizó el ejercicio de recursos propios por el importe de \$1 999,967.94 (Un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos sesenta y siete pesos 94/100 moneda nacional).

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

A C U E R D O

Artículo único. Se expiden las reglas de operación del Programa «Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense» para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «RECONOCIMIENTO A LA NIÑEZ GUANAJUATENSE» PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Capítulo I Disposiciones preliminares

Objeto de las reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de «Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense» para el ejercicio fiscal 2022, relativa al proceso P0335 «Otorgamiento de apoyos y prestación de servicios asistenciales a personas en condiciones de vulnerabilidad que acuden a esta institución», financiado con ingresos propios de DIF Estatal, autorizados por su Junta de Gobierno mediante el acuerdo JG-SEDIF-4a-SE(VE)-57/2020, tomado en su Cuarta Sesión Extraordinaria del 19 de agosto de 2021.

Ámbitos de validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidoras y servidores públicos, dependencias, entidades y demás instancias que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2022 o, en su caso, mientras dure la ejecución del programa.

Marco jurídico aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establece la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Cohesión social.** El conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a la comunidad;
- II. **Contraloría Social.** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- III. **Coordinación.** La Coordinación de Apoyos Sociales;
- IV. **DIF Estatal.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- V. **DIF Municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- VI. **Dirección.** La Dirección de Fortalecimiento Familiar;
- VII. **Dirección General.** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Metas programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal

correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

- IX. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- X. **Programa.** El Programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense para el Ejercicio Fiscal 2022;
- XI. **Reglamento.** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XII. **Reglas de operación.** Las Reglas de Operación del Programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense para el Ejercicio Fiscal 2022;
- XIII. **Secretaría.** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIV. **Tejido Social.** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y
- XV. **Zonas de atención prioritaria.** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II Programa

Diseño del programa

Artículo 5. El diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación y monitoreo y la evaluación de los programas sociales».

La matriz de marco lógico del programa debe revisarse, actualizarse y difundirse por la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, a través de las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

La metodología del marco lógico del programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El impacto esperado del programa es contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social, mediante el incremento de las capacidades de autogestión y las alternativas de ingreso y empleo de la población menos favorecida

El programa tiene el propósito contribuir en el desarrollo integral de la niñez mediante la conmemoración de fechas tradicionales de reconocimiento a la infancia a través de la entrega de kits de juguetes y libros, a niñas, niños y adolescentes, que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

El programa tiene por componente otorgar los apoyos asistenciales a personas y familias en situación de vulnerabilidad. Este componente se desarrolla a través del otorgamiento de kits de juguetes y libros a personas en condiciones de vulnerabilidad que acuden al DIF Estatal.

Objetivo general

Artículo 6. Es objetivo general del programa contribuir en el desarrollo integral de la niñez mediante la conmemoración de fechas tradicionales de reconocimiento a la infancia a través de la entrega de kits de juguetes y libros a aquellas niñas, niños y adolescentes que por las condiciones de vulnerabilidad y/o desventaja social en la que se encuentran ellos y/o sus familias, no pueden acceder a un regalo en esas fechas, y que por razón de que por la crisis sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, se

encuentran resguardados en su domicilio, o con restricciones a su movilidad para evitar contagios, hacinamiento que afecta la calidad de vida de ese grupo etario.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Otorgar a aquellas niñas, niños y adolescentes que se encuentren en alguna situación de riesgo o vulnerabilidad, un kits de juguetes y libros en fechas conmemorativas de la niñez, en específico el alusivo al día de reyes y/o día del niño, para contribuir a la promoción y darles acceso a las tradiciones y festividades culturales del estado; y
- II. Fortalecer a los DIF Municipales mediante la donación de kits de juguetes y libros a fin de que éstos, a su vez, los destinen al objeto del programa.

Tipo de programa

Artículo 8. El programa es de transferencia de bienes materiales.

Población potencial

Artículo 9. Es población potencial del programa las niñas, niños y adolescentes que sean considerados como sujetos de asistencia social, de acuerdo al artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. La población de acuerdo al Censo de Población 2020 del INEGI es de 1'747,561 niñas, niños y adolescentes de 0 a 15 años de edad en Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 10. La población objetivo del programa está constituida por todas aquellas niñas, niños y adolescentes que sean considerados como sujetos de asistencia social, de acuerdo al artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, de conformidad con lo establecido en estas reglas y que, preferentemente, habiten en zonas de atención prioritaria. La población en situación vulnerable o de pobreza en el estado de acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es de 986.500 niñas, niños y adolescentes.

Población beneficiaria estimada/beneficiarios directos

Artículo 11. La población beneficiada estimada, por el programa, asciende al menos a 7,000 niñas, niños y adolescentes.

Cobertura

Artículo 12. El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado de Guanajuato.

La Dirección debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría en los términos que establezca la normativa aplicable.

Unidad administrativa responsable

Artículo 13. El programa es responsabilidad de DIF Estatal, por conducto de la Dirección.

La Dirección es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del programa. Asimismo, la Dirección debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en término de las disposiciones normativas en caso de niñas niños y adolescentes.

Difusión

Artículo 14. La Dirección, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Social de DIF Estatal, son responsables de la difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 15. Los apoyos que considera el programa es la entrega de kits de juguetes y libros con temáticas para personas menores de edad.

Los juguetes deberán contar al menos con el 50% de piezas artesanales que exalten las tradiciones familiares y culturales.

Metas programadas

Artículo 16. El programa tiene como meta, la entrega de al menos 14,260 kits de juguetes y libros.

La Dirección debe implementar parte del presupuesto del programa en zonas de atención prioritaria.

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

Acceso

Artículo 17. El acceso al programa será a través de una convocatoria pública.

La convocatoria pública debe indicar cual es la unidad administrativa responsable de recibir los requisitos para acceder a los apoyos del programa.

De igual manera, esta información debe publicarse en la página oficial de internet de DIF Estatal.

Criterios de elegibilidad

Artículo 18. Pueden ser elegidas como personas beneficiarias del programa cualquier niña, niño o adolescente que habite o transite por el Estado de Guanajuato y que se encuentre en cualquiera de los supuestos del artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación.

Requisitos

Artículo 19. Para poder ser seleccionadas como personas beneficiarias del programa, las personas interesadas deben presentar ante la instancia competente y dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una solicitud en la que manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona interesada;
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- IV. Entidad federativa de nacimiento;
- V. Nombre de la localidad donde habita;
- VI. Domicilio o manifestación de que no cuenta con un domicilio fijo;
- VII. Nombre del municipio de residencia;
- VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IX. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y
- X. Manifestación de necesitar el apoyo del programa para posibilitar su participación en las festividades propias de fechas de reconocimiento a la niñez.

La solicitud a que se refiere este artículo debe presentarse en los términos del **ANEXO 1** de estas reglas de operación y podrá ser suscrita por la madre, el padre o el tutor, o bien por el personal directivo y docente del plantel educativo al que acuda la niña, niño o adolescente.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 20. Las personas interesadas en obtener alguno de los apoyos de este programa, pueden presentar sus solicitudes durante los meses de noviembre y diciembre de 2021.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 21. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 19 ante la Coordinación o ante cualquiera de las instancias con la que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas.

La convocatoria a que se refiere el artículo 17 de estas reglas debe indicar las instancias a que se refiere el párrafo anterior. De igual manera, esta información debe publicarse en la página oficial de internet de DIF Estatal.

Ubicación de las oficinas

Artículo 22. Los requisitos a que se refiere el artículo 19 deben presentarse en las oficinas de la Coordinación ubicadas en Paseo de la Presa número 89-A; Zona Centro, Guanajuato, Gto. C.P. 36000 o en el domicilio de las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas.

Criterios de selección

Artículo 23. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa deben elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 19, conforme al orden de presentación de solicitudes y hasta donde el presupuesto asignado al programa lo permita o hasta agotar existencias.

Debe darse preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría en los términos que establezca la normativa aplicable.

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 24. La Dirección debe integrar un padrón de las personas beneficiarias del programa de conformidad a los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

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

Es responsabilidad de las instancias que colaboren en la ejecución del programa, en los términos del artículo 27, elaborar el padrón de personas beneficiarias correspondiente, así como remitirlo a la Dirección, en los tiempos que esta establezca.

El padrón debe elaborarse utilizando los mecanismos que para tal efecto determine la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal.

El padrón a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, debe remitirlo a la Secretaría y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Capítulo IV Procedimiento de acceso

Fases del procedimiento

Artículo 25. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

- I. Vinculación y articulación con las instancias a que se refiere el artículo 27 de estas reglas y que coadyuvarán en la operación del programa, lo que debe realizarse a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación y hasta el 30 de noviembre de 2021;
- II. Convocatoria pública que debe realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2021;
- III. Recepción de solicitudes, que debe realizarse durante los meses de noviembre y diciembre una vez que se haya publicado la convocatoria;
- IV. Selección, que consiste en verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, requisitos y aplicar los criterios de selección establecidos y construir el padrón de personas beneficiarias, lo que debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre 2021; y
- V. Entrega de los apoyos, que consiste en hacer llegar el apoyo a aquellas personas que hayan resultado beneficiarias del programa; esto a más tardar el 6 de mayo de 2022.

Los apoyos del programa serán otorgados en el marco del día de reyes y/o del día del niño, hasta donde alcance la suficiencia presupuestal.

En el supuesto de que el programa se implemente en zonas de atención prioritaria, deben observarse los lineamientos para la integración y funcionamiento de la estructuras de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Remanentes

Artículo 26. Los apoyos remanentes del programa pueden destinarse por la Coordinación a otros programas institucionales, siempre que sus destinatarios sean niñas, niños o adolescentes, así como a otros eventos conmemorativos de la niñez celebrados por DIF Estatal, los DIF Municipales u organizaciones de la sociedad civil con objeto asistencial. La instancia que ejecute el evento será la responsable de la entrega de los apoyos.

Colaboración

Artículo 27. Para la operación del programa, se podrá efectuar una vinculación y colaboración con las siguientes instancias:

- I. Direcciones de área de la Subdirección General Operativa del DIF Estatal;
- II. DIF Municipales;
- III. Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado, de acuerdo a sus respectivas competencias; y
- IV. Otras instancias públicas y privadas que presten servicios de asistencia social.

Para participar en la ejecución del programa, las instancias antes referidas deben solicitar por escrito su participación en el programa observando para ello el **ANEXO 2** de estas reglas. La Coordinación debe resolver sobre la procedencia de la colaboración, así como la cantidad de apoyos que se canalizarán por conducto de cada una de las instancias que participen.

La Coordinación debe procurar otorgar al menos el 80% de los apoyos del programa a través de la vinculación y colaboración con los DIF Municipales.

Verificación de requisitos y aplicación de criterios de selección

Artículo 28. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas de operación serán las encargadas de verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y de aplicar los criterios de selección correspondientes.

Entrega de los apoyos

Artículo 29. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas de operación deben entregar los apoyos derivados del programa en puntos cercanos al domicilio de las personas beneficiarias.

Seguimiento y verificación

Artículo 30. La Coordinación debe implementar mecanismos de seguimiento y verificación aleatorios a fin de asegurarse que las instancias que colaboren con la ejecución del programa se apeguen a lo dispuesto por estas reglas.

Comprobación

Artículo 31. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 27 de estas reglas de operación, deben comprobar la entrega de los apoyos derivados del programa recabando la firma o huella digital de la persona beneficiaria o de quien tenga su representación jurídica, a través del **ANEXO 1**.

Capítulo V**Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias****Derechos**

Artículo 32. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;
- III. Ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;

- VI. A ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VII. Interponer los medios de defensa a que alude el artículo 36 de estas reglas de operación;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos que las personas beneficiarias, a excepción de lo establecido en la fracción V de este artículo.

Todas las personas servidoras públicas que intervengan en la ejecución del programa son responsables de garantizar, de acuerdo a sus respectivas funciones y atribuciones, los derechos a que alude este artículo.

La persona titular de la Dirección debe proveer lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Obligaciones

Artículo 33. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- VI. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- VII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- VIII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 34. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas de operación. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

Sanciones

Artículo 35. Las personas beneficiarias del programa pueden ser sujetas a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en la fracción II del artículo 33 de las presentes reglas de operación, las personas beneficiarias del programa, se procederá conforme a lo siguiente: se hará de

conocimiento de las autoridades competentes, y el beneficiario no podrá ser susceptible de apoyo para este programa para el siguiente ejercicio fiscal.

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

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 36. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa # 89-A, zona centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000.

La unidad administrativa responsable del programa resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Las personas interesadas en recibir los apoyos o beneficios del programa, así como las personas beneficiarias de los mismos que se vean afectadas por actos o resoluciones administrativos de la Dirección o de la Coordinación derivados del programa, pueden interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Formas de participación social y corresponsabilidad social.

Artículo 37. Las personas beneficiarias pueden participar en la implementación del programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Dirección debe propiciar la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

Capítulo VI Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 38. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección, por conducto de la Coordinación.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 39. La Subdirección General Administrativa y la Coordinación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo al presupuesto del programa.

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 40. La Dirección debe establecer los mecanismos de coordinación y colaboración que resulten necesarios para mejorar los resultados del programa, evitar duplicidades en el ejercicio de recursos y reducir gastos administrativos. A efecto de lo anterior, el DIF Estatal podrá realizar convenios con dependencias y entidades de gobierno y/o privadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de estas reglas de operación.

Concurrencia de recursos

Artículo 41. Las acciones que se ejecutan con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

Capítulo VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 42. El programa tiene asignado un presupuesto total de \$1'999,967.94 (Un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos sesenta y siete pesos 94/100 moneda nacional) que debe ejercerse de conformidad con la programación a que se refiere el **ANEXO 3** de estas reglas de operación.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 43. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables y, asimismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Normativa del gasto

Artículo 44. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de los previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, los lineamientos que en materia de proyectos de inversión emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las presentes reglas de operación y el resto de la normativa aplicable.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 45. Cuando la entrega de los apoyos se realice por conducto de alguna de las instancias intervinientes a que se refiere el artículo 27 de estas reglas, éstas deben acreditar fehacientemente ante la coordinación, la recepción de los apoyos y su entrega a las personas beneficiarias. La comprobación a que se refiere este artículo, debe realizarse mediante el llenado del **ANEXO 1**, dentro de los siguientes quince días hábiles a la recepción y entrega de los apoyos.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 46. Los apoyos del programa que no sean entregados de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación, deben ser reintegrados a la coordinación dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ésta realice el requerimiento respectivo.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 47. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a los montos máximos y límites que establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, a los lineamientos que para la operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y al resto de la normativa aplicable.

Capítulo VIII

Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 48. El monitoreo y evaluación del programa, así como el seguimiento de sus resultados y de las recomendaciones que se formulen al mismo es responsabilidad de la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal y se debe realizar en los términos a que se refiere la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, su reglamento en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales y el resto del marco jurídico aplicable.

La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal deberá publicar los informes de evaluación correspondientes, los cuales deberán ser difundidos de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento.

Mecanismos de evaluación

Artículo 49. Los mecanismos de evaluación del programa deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría a fin de integrar el

programa anual de evaluaciones a que se refiere el artículo 35 del Reglamento; así como para definir el proyecto y, de ser aplicable, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 50. La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal debe atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento. Para ello deben remitir el seguimiento de los resultados de atención a las recomendaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

Colaboración

Artículo 51. La Dirección y demás unidades administrativas competentes del DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional, el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo IX

Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 52. La publicidad e información relativa al programa debe identificarse agregando en un lugar plenamente visible la leyenda siguiente: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios, las instancias colaboradoras deberán publicitar la participación del Estado de Guanajuato, a través del DIF Estatal, empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 53. Con las excepciones que expresamente establece el marco jurídico aplicable, toda la información relativa al programa es de carácter público.

Dentro de su respectivo ámbito de competencia, la persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le impone a DIF Estatal el marco jurídico aplicable, en relación al programa.

La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia, la información relativa al programa estará disponible para su consulta en las páginas web de DIF Estatal <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/avisos-de-privacidad/>

Los anexos a los que hace alusión este acuerdo, así como sus actualizaciones, estarán disponibles en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/reglas-de-operacion-de-programas-sociales/>

Protección de datos personales

Artículo 54. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las personas titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Archivos

Artículo 55. Es responsabilidad de la Coordinación, mantener organizados los documentos que genere o de los que se allegue en la ejecución del Programa, para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos, en los términos del marco jurídico aplicable.

Auditoría

Artículo 56. Los recursos estatales que se ejerzan en el marco del programa pueden ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Contraloría social

Artículo 57. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el programa se debe realizar de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato y el resto de la normativa que al respecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de contraloría social corresponden a DIF Estatal en relación al programa.

Denuncias

Artículo 58. Cualquier persona puede solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante DIF Estatal y/o su órgano interno de control, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar la denuncia en caso de tenerlas o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la recepción general del DIF Estatal, con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000, en Guanajuato, Guanajuato; y
- II. Presencialmente o por escrito en el Órgano de Control Interno de DIF Estatal con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato; así como al teléfono 01 (473) 7353300, y a la dirección de correo electrónico oic.dif@guanajuato.gob.mx

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

Perspectiva de género

Artículo 59. Para la ejecución del programa la Dirección deberá incluir la perspectiva de género a fin de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.

Cualquier documento derivado de la ejecución del programa debe realizarse con lenguaje incluyente, accesible y, en su caso, mediante el empleo de imágenes no sexistas.

La información derivada de la ejecución del programa debe desagregarse por sexo.

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 60. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso de firma electrónica certificada

Artículo 61. Las personas solicitantes y beneficiarias pueden dirigir al DIF Estatal y a sus diversas autoridades las comunicaciones a que se refiere estas reglas a través de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o, a su elección, por los medios físicos y electrónicos establecidos para cada caso.

Las comunicaciones que se dirijan las autoridades de DIF Estatal en virtud de la ejecución del programa deben realizarse mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Suspensión de propaganda gubernamental

Artículo 62. La aplicación de las presentes reglas de operación debe apegarse a lo dispuesto en el artículo 35, fracción IX, numeral 7, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 33, párrafos quinto y sexto, de la Ley Federal de Revocación de Mandato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección, de la Coordinación, de la Unidad de Comunicación Social y de la Coordinación de Tecnologías de la Información son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el art. 35, fracción IX, numeral 7, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos durante el tiempo que comprende el proceso de revocación de mandato, desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada. Lo anterior en los términos que establezcan el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

Supletoriedad

Artículo 63. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta que el programa concluya.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 29 días del mes de octubre de 2021. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO



INGENIERO GERARDO TRUJILLO FLORES

ANEXO 1

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES

PROGRAMA RECONOCIMIENTO A LA NIÑEZ GUANAJUATENSE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE RECONOCIMIENTO A LA NIÑEZ 2022

MUNICIPIO BENEFICIADO:

FECHA DE LA ENTREGA DE INSUMOS:

QUIENES SUSCRIBIMOS EL PRESENTE DOCUMENTO, CON MOTIVO DE PARTICIPAR DE LAS TRADICIONES QUE SE CENTRAN EN EL RECONOCIMIENTO DE LA INFANCIA, BUSCANDO DAR SATISFACCIÓN AL DERECHO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A DISFRUTAR Y PARTICIPAR DE SU CULTURA, USOS, COSTUMBRES Y PRÁCTICAS CULTURALES EN LA LOCALIDAD EN QUE HABITAMOS, POR ESTE CONDUCTO SOLICITAMOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL APOYO SOCIAL CONSISTENTE EN UN KITS DE JUGUETES Y LIBROS Y, PARA TAL EFECTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, CADA UNO DE LOS SUSCRITOS MANIFESTAMOS QUE SOMOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE EL ARTICULO 4 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, NECESITAMOS EL APOYO SOLICITADO PARA MEJORAR NUESTRAS CIRCUNSTANCIAS DE CARÁCTER SOCIAL QUE IMPIDEN NUESTRO DESARROLLO Y EL DE NUESTRAS FAMILIAS Y, ASIMISMO, CON RESPECTO AL TRATAMIENTO DE NUESTROS DATOS PERSONALES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8, 20, 21, 22, 23, Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, POR MEDIO DEL PRESENTE INDICAMOS QUE SÍ OTORGAMOS EL CONSENTIMIENTO AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MISMOS CONFORME A LA LEY. EN ESE SENTIDO MANIFESTAMOS QUE NUESTROS NOMBRES, DATOS Y LOCALIDADES EN QUE HABITAMOS SON LOS SIGUIENTES:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Sexo	Entidad federativa de nacimiento	Localidad	Domicilio	Municipio	CURP	Firma o huella (RECIBÍ EL APOYO)

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, que son recabados con la finalidad de identificación y localización de las personas que solicitan los servicios del programa, verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de selección aplicables al programa e integración del padrón de personas beneficiarias del Programa Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense, y que son tratados y protegidos de conformidad con los principios y deberes establecidos en los artículos 14, 15, 17, 18, 28, 32, 34, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>

ANEXO 2

Formato de incorporación como colaborador en el Programa Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense 2022 promovido por DIF Estatal**Fecha:****Lugar:****Solicitante:**

Por este medio, manifiesto mi deseo de actuar como colaborador en el Programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense promovido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, comprometiéndome para ello, acatar lo establecido en las Reglas de Operación de dicho programa, así como lo que para tal efecto disponga la Dirección de Fortalecimiento Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa de Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense para el ejercicio fiscal 2022.

Firma

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, que son recabados con la finalidad de solicitar la incorporación al Programa Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense, y que son tratados y protegidos de conformidad con los principios y deberes establecidos en los artículos 14, 15, 17, 18, 28, 32, 34, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

La Licenciada Rocío Cervantes Barba, Presidenta Municipal de Abasolo, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 77 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el Honorable Ayuntamiento en Sesión Ordinara No. 71 de fecha 09 de Septiembre de 2021 y en Sesión Ordinaria No. 3 de fecha 11 de Noviembre de 2021, se aprobó por unanimidad con 10 votos a favor, los Lineamientos de Operación del Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021, para las diferentes Colonias y Comunidades rurales del Municipio de Abasolo, Guanajuato y al tenor de los siguientes:

Considerandos

El programa de Gobierno 2018-2021 es el instrumento de planeación de mediano plazo que toma como base la visión establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual plantea estrategias para hacer frente a los desafíos del Municipio de Abasolo en un horizonte a largo plazo.

Dentro de estos retos planteados en dicho programa destaca el abatimiento de la pobreza alimentaria en las zonas menos favorecidas y en general, en todo el territorio abasolense.

Ante ello, y con el propósito de cumplir las metas fijadas y acciones que forman parte de los instrumentos de planeación de Gobierno Municipal, la Dirección de Desarrollo Social ha decidido expedir los Lineamientos de Operación que establecen los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos correspondientes al Programa Municipal Equipamiento de Cisternas para el ejercicio 2021 cuyos recursos han sido autorizados en la presupuestación municipal.

Lineamientos de Operación del Programa Equipamiento de Cisternas 2021

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos de Operación tienen como objetivo establecer los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos correspondientes al Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación del programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021 se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección de Desarrollo Social, es la encargada de operar el Programa Equipamiento de Cisternas 2021.
- II. Beneficiario: Persona individual que solicita el apoyo;
- III. Programa: Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021.
- IV. Lineamientos de Operación: Los Lineamientos de Operación del Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021;

Capítulo II Objetivos

Sección Primera Objetivo General

Objetivo General del Programa

Artículo 3. El objetivo General del Programa consiste en prevenir brotes de Hepatitis C y otras enfermedades parasitarias o bacterianas debido al manejo del agua potable en comunidades donde el vital líquido es almacenado en recipientes expuestos a contaminantes de origen animal y humano y que puedan representar un futuro riesgo sanitario.

Sección Segunda Objetivos Específicos

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Los Objetivos específicos del Programa Equipamiento de Cisternas 2021 son:

- I. Coadyuvar a las buenas prácticas en el manejo del agua.
- II. Dotar a los beneficiarios de las Colonias y comunidades rurales del suministro de 1 tanque de almacenamiento de agua (tinaco) de 1100 litros por beneficiario.
- III. Contribuir a eliminar el foco de infección generado por las prácticas inadecuadas del agua.
- IV. Atender a las colonias y comunidades rurales del municipio interesadas en este Programa de Equipamiento de Cisternas 2021 de acuerdo con el alcance presupuestal.

Capítulo III Población Objetivo

Población Objetivo

Artículo 5. Constituyen la población objetivo del Programa Equipamiento de Cisternas 2021, los ciudadanos de las colonias y comunidades rurales del Municipio de Abasolo, Guanajuato.

Capítulo IV Requisitos para solicitar los apoyos

Artículo 6. Las personas que deseen beneficiarse con los apoyos materia de estos Lineamientos de Operación deberán presentar ante la Dirección de Desarrollo Social, los siguientes documentos:

- I. Solicitud por colonia o comunidad dirigida al Presidente Municipal de Abasolo, Guanajuato, con Atención al Director de Desarrollo Social, firmada y sellada preferentemente por el Delegado de la Comunidad, Presidenta (e) de Colonia o en su defecto, validada por el Director de Desarrollo Social;
- II. Copia INE vigente (de cada solicitante); o cualquier documento legal vigente (Pasaporte, Carta de Residencia Municipal etc.).
- III. Copia CURP (de cada solicitante), tomando en consideración que si el INE cuenta con este requisito impreso, no será necesario presentar la copia de la CURP;
- V. Copia de Comprobante de domicilio. (Recibo de luz, agua, pasaporte, recibo telefónico o en su defecto, constancia de la Delegada (o) de la comunidad o constancia de la Presidenta (e) de la colonia urbana.
- VI. Acta de nacimiento.

Capítulo V Criterios para priorizar los apoyos

Criterios para priorizar los apoyos

Artículo 7. Los criterios para priorizar los apoyos se enumeran a continuación:

- I. El orden de presentación de la solicitud; y
- II. La suficiencia presupuestal del programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021.

Capítulo VI Características del apoyo

Conceptos de apoyo

Artículo 8. Suministro e instalación de equipo de almacenamiento de agua (cisterna/tinaco) de 1,100 lts.; Características:

FICHA TECNICA CISTERNA/TINACO 1100 LTS

TANQUE TIPO CISTERNA/TINACO

Material fabricado con PELBD (polietileno lineal de baja densidad), preferentemente de color beige o negro por fuera, y blanco por dentro, capa antibacterial con tecnología Expel.

Capacidad de 1100 lts

Diámetro del tanque: 1.10 m

Altura: 1.40 m

Tapa con un diámetro máximo de click de cierre perfecto, fabricado en material de polietileno lineal de baja densidad (PELBD)

GARANTIA DE POR VIDA EN TANQUE

ACCESORIOS

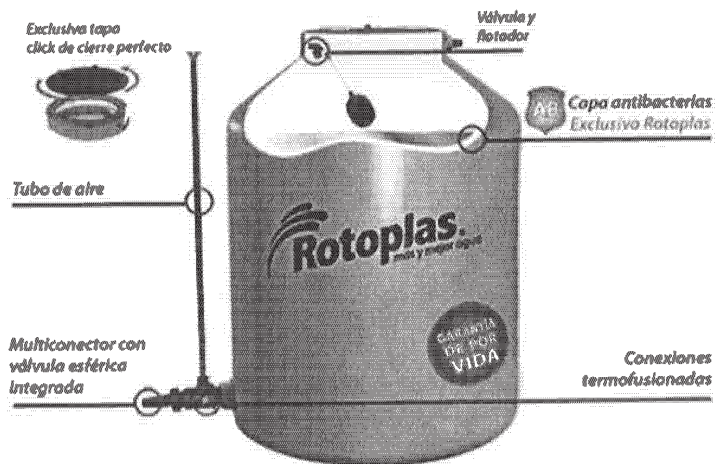
Válvula de llenado tipo sin fin

Flotador

Multiconector con válvula de esfera y tuerca unión

Jarro de aire

Garantía de 5 Años en Accesorios



CONEXIONES PARA INSTALACIÓN

Llenado:

- 2 conectores $\frac{1}{2}$ " machos CPVC
- 3 codos $\frac{1}{2}$ " x 90 CPVC
- 1 tee $\frac{1}{2}$ " CPVC
- 1 conector hembra de $\frac{1}{2}$ " CPVC
- 1 tubo de 13mm x 6.10m de CPVC

Descarga:

- 1 conector hembra $\frac{3}{4}$ " CPVC
 - 3 codos $\frac{3}{4}$ " x 90 CPVC
 - 1 tee de $\frac{3}{4}$ " CPVC
 - 1 tubo de 19mm x 6.10m de CPVC
- GARANTIA DE 1 AÑO EN INSTALACION Y CONEXIONES**

Capítulo VII Operación del Programa

Recepción de solicitudes

Artículo 9. Los ciudadanos o delegados que deseen participar de los apoyos que brinda el Programa Equipamiento de Cisternas 2021, deberán presentarse a llenar su solicitud en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social, ubicadas en Jardín

Hidalgo 101, Zona Centro, en Cabecera Municipal, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

Publicación de resultados

Artículo 10. Una vez autorizada la documentación y cotejada contra Listado de Beneficiarios del programa Equipamiento de Cisternas 2021, se dará aviso en la Dirección de Desarrollo Social a las Delegadas (os), Presidentas (es) de colonia o persona autorizada del resultado final del programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021.

Ejecución del Programa autorizado

Artículo 11. Una vez que se informe de la autorización del apoyo, se procederá a programar la entrega de las cisternas en los lugares que determine la Dirección de Desarrollo Social en coordinación con las Delegadas (os), Presidentas (es) de colonia o personas autorizadas.

Pago de apoyos Aportación de beneficiarios:

Artículo 12. El Programa Equipamiento de Cisternas 2021 otorgado por la Presidencia Municipal de Abasolo Guanajuato dirigido a colonias y comunidades rurales contempladas dentro del Capítulo III Artículo 5 de estos Lineamientos de Operación, **NO** tendrá ningún costo económico para los beneficiarios.

Capítulo VIII

Causas de incumplimiento de las personas beneficiadas y sus sanciones

Artículo 13. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de la persona beneficiada cuando:

- I. Proporcione documentación falsa, alterada, no legible o que falte documentación requerida.
- II. Cuando dé al apoyo recibido utilidad diferente a lo pactado.

Artículo 14. El incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiadas se sancionará con:

- I. La cancelación del apoyo.
- II. La obligación de devolver los apoyos recibidos más los productos financieros generados.

Capítulo IX

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 15. La población objetivo susceptible para recibir los apoyos del Programa Equipamiento de Cisternas 2021, quedará sujeta a los siguientes Derechos y Obligaciones:

I. Derechos

- I. Solicitar y recibir información que le permita conocer y tener acceso a los apoyos que otorga el Programa Equipamiento de Cisternas 2021;
- II. Recibir un trato digno, oportuno con calidad y equidad, sin discriminación alguna;
- III. Una vez cumplidos los requisitos y de existir la suficiencia presupuestal, recibir el apoyo.
- IV. La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en los términos de la normatividad aplicable.

II. Obligaciones

- I. Utilizar el apoyo recibido para el fin que le fue autorizado y otorgado;
- II. Una vez recibido el bien, darles la atención debida para su adecuado manejo.
- III. Brindar las facilidades necesarias a las instancias de coordinación. Supervisión, fiscalización y control de las órdenes de gobierno facultadas para tal fin, para realizar visitas de inspección, así como proporcionar la información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.

Capítulo X

Facultades de la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 16. La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Reservarse el derecho de hacer las observaciones que correspondan de acuerdo a lo estipulado en los presentes Lineamientos de Operación del programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021;
- II. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas;
- III. No solicitar documental que no se encuentre previsto para el efecto en los presentes Lineamientos de Operación del programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021;
- IV. Presentar la documentación que a continuación se describe para el control, seguimiento y transparencia en la entrega del Programa municipal Equipamiento de Cisternas 2021: Solicitud por Colonia o Comunidad Rural, Listado de Beneficiarios; Compendio fotográfico, Lineamientos de Operación, Acta de Entrega-Recepción por beneficiario; Contrato de compra-venta entre Presidencia Municipal de Abasolo y el Proveedor; copia INE, CURP, comprobante de domicilio y Acta de Nacimiento de cada beneficiario.
- V. Los demás que señale la normativa aplicable.

Capítulo XI

Función Administrativa y Contable

De la función administrativa y contable

Artículo 17. La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados a las personas beneficiadas, así como el resguardo de la información que ampare la documentación de los solicitantes, la entrega de apoyos, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Social a fin de que pueda ser presentada en el momento en que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia, durante el tiempo que determine la normatividad correspondiente.

Capítulo XII

Control y Seguimiento

Fiscalización de los Apoyos

Artículo 18. Los recursos Municipales que se autoricen para los apoyos del Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021, podrán ser revisados por la Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Capítulo XIII Responsabilidad Administrativa

Responsabilidad Administrativa

Artículo 19. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para Estado de Guanajuato, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos a la población objetivo, en materia del Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

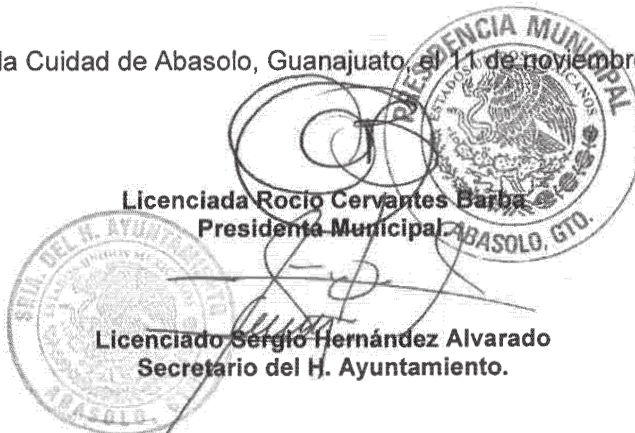
Transitorio

Artículo Único. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Municipal Equipamiento de Cisternas 2021, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la Ciudad de Abasolo, Guanajuato, el 11 de noviembre de 2021.


Licenciada Rocio Cervantes Barba
Presidenta Municipal


Licenciado Sergio Hernández Alvarado
Secretario del H. Ayuntamiento.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL ALTO, GTO.

LA CIUDADANA GUADALUPE MONSERRAT MENDOZA CANO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE APASEO EL ALTO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Apaseo el Alto, Gto., con fundamento en los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 107 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y, 77 fracción I, 131, 131-1 y 131-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mediante acta número III de la Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 28 de octubre de 2021, convoca a las instituciones de educación media superior y superior, así como a organizaciones de la sociedad civil del municipio, sociedad y ciudadanos en general, a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano, el cual tendrá como función realizar la propuesta de terna de quienes aspiren a ocupar la titularidad de la Contraloría Municipal de Apaseo el Alto, Gto., con base en la siguiente:

CONVOCATORIA

SOBRE LA FUNCIÓN DEL COMITÉ

1. La Contraloría Municipal es el órgano 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.

El Titular de la Contraloría Municipal durará en su cargo un periodo de cinco años, sin posibilidad de designación en el periodo inmediato, y será nombrado por el Ayuntamiento *a partir de una terna formulada por el Comité Municipal Ciudadano.*

SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

2. El Ayuntamiento de Apaseo el Alto, Gto., *constituirá un Comité Municipal Ciudadano integrado por cinco ciudadanos, 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 Contralor Municipal por un periodo de seis años contados a partir de la disolución del Comité Municipal Ciudadano.*

En la conformación del Comité prevalecerá en la medida de lo posible, la paridad de género.

3. Para la designación de los cinco Integrantes del Comité Ciudadano serán electos, previo registro en atención a la presente convocatoria y posterior designación del Ayuntamiento, de conformidad al artículo 131-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y conforme al Reglamento para la elección de Contralor y la creación del Comité Municipal Ciudadano, las y los interesados en formar parte del Comité Municipal Ciudadano *deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

I. Tener residencia en el municipio al menos de tres años consecutivos y anteriores al día de su designación;

- II. No haber sido dirigente o candidato de partido político o independiente, durante los últimos 3 años anteriores a su designación;
- III. No haber ocupado cargos públicos durante los últimos 3 años anteriores a su designación, con excepción del desempeño de la docencia; y
- IV. No tener litigio pendiente de cualquier naturaleza contra el Municipio.
- V. 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;
- VI. Haberse destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas, así como combate a la corrupción;
- VII. No ocupar ningún cargo político o en asociación religiosa, sea cualquiera su denominación;
- VIII. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- IX. Ser de reconocida probidad.

SOBRE LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS PARA SU REGISTRO

4. Las propuestas se entregarán en un solo acto y en sobre cerrado, en el que se adjuntarán los siguientes documentos:
- I. Escrito en el que se manifieste el nombre de la persona propuesta, sus datos generales y las razones por las que se considera que es idónea para ocupar un lugar dentro del Comité Municipal Ciudadano que participará en el proceso de selección del Contralor Municipal; destacando su experiencia en materia de fiscalización, rendición de cuentas, así como combate a la corrupción, suscrito por instituciones de educación media superior y superior, por organizaciones de la sociedad civil del municipio, y de la sociedad y ciudadanía en general;
 - II. Escrito suscrito por la persona propuesta en el que se manifieste la aceptación de su postulación al cargo, acompañada de la exposición de motivos por la que considera contar con los méritos para ocupar un lugar dentro del Comité Municipal Ciudadano que participará en el proceso de selección del Contralor Municipal;
 - III. Documento suscrito por la persona propuesta en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
 - a. Que no tiene asuntos o relación de interés con el Ayuntamiento;
 - b. Que es de reconocida probidad; y
 - c. Que no está inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- IV. Constancia de no antecedentes penales;
- V. Copia de credencial INE o IFE vigente de la persona propuesta;
- VI. Currículum Vitae de la persona propuesta, adjuntando los documentos que demuestren su experiencia en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- VII. Constancia de residencia en el municipio de Guanajuato de la persona propuesta.

5. El sobre cerrado será dirigido al Secretario de Ayuntamiento de Apaseo el Alto, Gto., y será entregado en las Oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, sita en Presidencia Municipal ubicada en calle 5 de Mayo número 101, Zona Centro, de esta ciudad, en horario de 9:00 a 15:30 horas, dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la presente convocatoria.

SOBRE LA PUBLICIDAD

6. La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente de su segunda publicación, misma que se hará por dos ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un periódico de amplia circulación en el Municipio, con un intervalo de tres días.

SOBRE LOS RESULTADOS

7. Una vez integradas las propuestas recibidas, la Secretaría del Ayuntamiento las remitirá a la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, la que contará con un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su recepción, para su análisis y dictamen, en el que se propondrá el listado de las 5 personas con el perfil más adecuado para integrar el Comité Municipal Ciudadano, a efecto de que sea puesto a consideración del Pleno del Ayuntamiento.

8. Aprobadas las propuestas por el Pleno del Ayuntamiento, se les tomará protesta y, a través de la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, se convocará a la sesión de instalación y, una vez instalados, procederán a nombrar de entre ellos a la Presidencia y Secretaria del Comité Municipal Ciudadano.

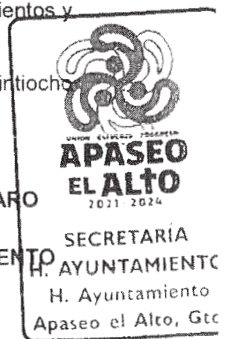
9. Las cuestiones no contempladas de manera expresa en el presente, serán resueltas bajo determinación de Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción; las personas inscritas al proceso de designación, se dan por sabedoras de los presentes lineamientos y se obligan a su cumplimiento.

Dada en la Presidencia Municipal de Apaseo el Alto, Gto., Gto., siendo los 28 veintiocho días del mes de octubre de 2021 dos mil veintiuno.



[Signature]
GUADALUPE MONSERRAT MENDOZA CANO
 PRESIDENTA MUNICIPAL

[Signature]
LIC. IGNACIO ALEJANDRO ROARO AGUILAR
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 05 CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO , TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto determinar las disposiciones reglamentarias del artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales que emita el Congreso del Estado.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Regular la estructura orgánica y funcionamiento del Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato;
- II. Definir las normas y criterios para el ejercicio de sus atribuciones; y
- III. Establecer las etapas del proceso reglamentario.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Ayuntamiento:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento a manera de resolución definitiva;
- II. **Acuerdo de Comisión:** Decisión tomada de manera colegiada por los miembros de una comisión con la finalidad de atender los asuntos en trámite y dentro del proceso deliberativo de las mismas comisiones sin constituir un acto definitivo con la salvedad que establezcan otros ordenamientos legales;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- IV. **Comisión:** Forma de organización y de trabajo de los integrantes del H. Ayuntamiento, que tiene por objeto el estudio, formular dictámenes y propuesta de solución de los asuntos de las distintas ramas de la administración pública y del gobierno municipal;
- V. **Dictamen:** Opinión técnica no definitiva emitida por alguna de las comisiones del Ayuntamiento para su aprobación en su caso, por el pleno del mismo;
- VI. **Ley:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Mayoría absoluta:** Más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento;
- VIII. **Mayoría calificada:** El voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento por lo que conforme a la Ley, corresponde a diez de los miembros del Ayuntamiento;
- IX. **Mayoría simple:** Más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;
- X. **Municipio:** El Municipio de Celaya, Guanajuato;

- XI. **Reglamento:** El presente Reglamento; y
- XII. **Quórum:** Asistencia de más de la mitad de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, para que las sesiones sean válidas.

Artículo 4.- El Ayuntamiento es la máxima autoridad dentro del Municipio; estará integrado por el número de integrantes que señale la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Así mismo, el Ayuntamiento es un órgano deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia, su organización y funcionamiento se rigen por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, y otras normas jurídicas aplicables.

Artículo 5.- El Ayuntamiento residirá y funcionará en la ciudad de Celaya, Guanajuato y tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal.

Por propio acuerdo, podrá reunirse y sesionar provisionalmente en otro lugar dentro de la Cabecera; pero sólo cuando existan causas justificadas para ello y se emita decreto del Congreso del Estado, podrá trasladarse a otro lugar del Territorio Municipal.

En caso fortuito o de fuerza mayor, que imposibilite llevar a cabo las sesiones del Ayuntamiento en el recinto oficial o en un lugar diferente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 29 del presente Reglamento; se podrá sesionar a distancia con mecanismos digitales de videoconferencia, previo acuerdo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento electo, se instalará solemne y públicamente el día señalado en el Artículo anterior, en el lugar y hora fijados mediante convocatoria de la Comisión Instaladora prevista por el Artículo 29 de la Ley, se reunirán los miembros del nuevo Ayuntamiento y celebrarán sesión para la toma de posesión del cargo de presidente y rendición de protesta de éste y los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 7.- En la fecha y hora indicada en la convocatoria, se iniciará la sesión solemne, en la que el Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente. El Presidente Municipal entrante, rendirá la protesta en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las Leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal".

Una vez rendida la protesta por el Presidente Municipal, este tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la siguiente fórmula:

"¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las Leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido?"

A lo cual los síndicos y Regidores levantando la mano dirán:

"Si protesto"

El Presidente Municipal agregará:

"Si así no lo hicieren, que el pueblo se los demande".

Acto seguido, el Presidente Municipal declarará legítima y solemnemente instalado el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 8.- En la sesión solemne de instalación, el presidente municipal dará a conocer a la población los propósitos y objetivos del gobierno municipal, atendiendo a lo dispuesto en su programa de trabajo.

Artículo 9.- La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de los integrantes propietarios electos, en caso de ausencia, se estará a lo establecido en la Ley.

Artículo 10.- Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal electo, el Ayuntamiento se instalará con el primer síndico, quien rendirá protesta, y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

Sólo en caso de no estar presente la mayoría de los integrantes electos propietarios del Ayuntamiento, la Comisión Instaladora a que se refiere el Artículo 29 de la Ley, procederá a llamar a los suplentes de aquellos que no hayan justificado su ausencia, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Cuando no se logre obtener la mayoría de los integrantes electos del Ayuntamiento a pesar de llamarse a los suplentes, los presentes darán vista al Congreso del Estado, para que se proceda a la declaración de desaparición del mismo.

Artículo 11.- El Ayuntamiento instalado, sin la totalidad de los miembros electos propietarios, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Si los integrantes propietarios no se presentan, transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Se considera falta absoluta del Presidente Municipal electo, cuando transcurrido el plazo de quince días hábiles, citado en el primer párrafo, no se presente sin causa justificada. En tanto, el Primer Síndico hará sus funciones.

Artículo 12.- Los integrantes del Ayuntamiento electo que no haya rendido protesta en la sesión de instalación y hubieren justificado su ausencia, lo harán en la primera sesión de Ayuntamiento a la que asistan.

Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y de la Federación.

Artículo 13.- Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria, a lo siguiente:

- I. Nombrar al secretario del honorable ayuntamiento al tesorero y en su caso al contralor municipal, conforme al mecanismo de consulta que al respecto establezca el Presidente Municipal Electo;
- II. Aprobar la integración de las comisiones a que se refiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y este Reglamento; y
- III. Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la Administración Pública Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento nombrado, tomará inmediata posesión de su cargo, continuará la sesión y asentará en el acta las comisiones que serán integradas por Síndicos y Regidores Propietarios según acuerdo del Ayuntamiento y demás asuntos tratados.

CAPÍTULO III

DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 14.- El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, del expediente que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal.

La Entrega-Recepción deberá realizarse de acuerdo a las etapas establecidas en el Artículo 44 de la Ley.

La Entrega-Recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia.

Para la entrega recepción el ayuntamiento saliente determinará una partida presupuestal que será equivalente a 4,500 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, la que se otorgará para llevar a cabo la transición del Ayuntamiento, la cual debe ser entregada al día hábil siguiente a la conformación de la comisión de transición, misma que la administrará el alcalde entrante.

Artículo 15.- El expediente a que se refiere el artículo anterior, deberá contener, por lo menos la información contenida en el Artículo 45 de la Ley.

La entrega-recepción, se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Celaya, Guanajuato.

Artículo 16.- El Secretario del Ayuntamiento entrante, elaborará acta circunstanciada de la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y al representante del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Artículo 17.- Una vez concluida la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, el Ayuntamiento entrante lo turnará a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien se encargará de su revisión y análisis, debiendo elaborar con la participación de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, la Dirección de Obra Pública, la Contraloría Municipal y cualquier otro funcionario que considere conveniente, un informe en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles que será remitido al Ayuntamiento.

La comisión podrá solicitar información adicional o la aclaración contenida en el expediente a quien corresponda. En este supuesto, acordará requerir a los servidores públicos que intervinieron directamente en la generación, procesamiento o administración de los procesos o miembros del ayuntamiento saliente que intervinieron en el acto de entrega recepción para que rindan la información o formulen las aclaraciones conducentes, dentro de los diez días hábiles siguientes al que se les notifique el acuerdo de la comisión.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el expediente a que se refiere el Artículo 44 de la Ley y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Las conclusiones de la evaluación y comprobación de cada uno de los puntos a que se refiere el Artículo 45 de la Ley aludida;
- II. Las diligencias o comparecencias de servidores públicos del Ayuntamiento saliente o en funciones necesarias para aclaración;
- III. Observaciones generadas del análisis de los puntos a que se refiere el Artículo 45 de la Ley antes mencionada;
- IV. Promoción de presuntas responsabilidades con motivo de las observaciones generadas;
- V. Las iniciativas de creación, reformas o adiciones a reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno y diversas disposiciones administrativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento saliente y cuyo proceso de análisis o aprobación hayan quedado pendientes de desahogar excepto aquellas que por su propia naturaleza y temporalidad hayan dejado de ser aplicables; y
- VI. Recomendaciones de la comisión.

El informe será analizado y discutido por el Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes al de su presentación; éste deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el informe y concluirá con la emisión del acuerdo que se remita al Congreso del Estado.

La remisión del acuerdo, acompañado del informe y el expediente al Congreso del Estado dará por concluido el proceso de entrega recepción.

Artículo 18.- Sometido a su consideración el informe, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, remitirá copia del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

El Órgano de Fiscalización Superior emitirá el informe del proceso entrega recepción en el mes de marzo en la que se precisen las irregularidades detectadas y los probables responsables.

Artículo 19.- El Ayuntamiento, por conducto del Secretario del mismo, deberá comunicar por escrito en un término no mayor de veinte días hábiles, el acuerdo que recaiga a toda gestión que se le presente. Asimismo, el Presidente Municipal deberá hacerlo en un lapso no mayor de diez días hábiles.

En caso de que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o los Titulares de las Dependencias y entidades de la administración pública no dieran respuesta en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por contestado en sentido negativo.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- Conforme a las disposiciones legales, el Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato se integra por:

- I. La o el Presidente Municipal;
- II. Dos Síndicos; y
- III. Doce Regidoras o Regidores

Los mecanismos de elección y los principios electorales bajo los cuales se elegirán a los miembros del ayuntamiento se encuentran señalados en la Constitución y en la Ley de Instituciones y Procedimientos electorales para el Estado de Guanajuato,

Artículo 21.- Son atribuciones de la o el Presidente Municipal, además de las señaladas en la Constitución Estatal y en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Proponer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones del Cabildo;
- II. Presidir, dirigir y conducir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Formular, en las sesiones respectivas, las propuestas que juzgue pertinentes;
- IV. Exhortar a las o los síndicos y regidores para que cumplan adecuadamente con las obligaciones o comisiones encomendadas;
- V. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial;
- VI. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales; y
- VII. Constituir, a propuesta de los titulares de las dependencias u organizaciones civiles, Consejos, Comisiones y Comités, pudiendo ser permanentes o transitorios, que funcionarán como auxiliares de la Administración Pública Municipal.

Artículo 22.- Las y los síndicos y regidores, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrán las siguientes:

- I. Formular, en las sesiones de Cabildo, las propuestas que juzguen pertinentes;
- II. Cumplir oportunamente con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas;
- III. Rendir informes por escrito de las actividades realizadas, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento o por la o el Presidente Municipal;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en apoyo a los programas que implemente el Ayuntamiento; y
- V. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos jurídicos y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 23.- Son facultades de los Síndicos, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates en ausencia del Presidente municipal;
- II. Asistir a los remates públicos en que tenga interés el Municipio;
- III. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en la legislación aplicable, y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- IV. Verificar la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, proponiendo el establecimiento de registros administrativos para su control;
- V. Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que este sea parte, pudiendo delegar esta representación y, otorgar los poderes legales necesarios para tal fin;
- VI. Comparecer como representante del Ayuntamiento para los efectos de la Ley en relación con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, en cuanto a la atribución que tiene el Congreso del Estado para declarar la desaparición de Ayuntamientos o Consejos Municipales;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que formen parte, participando con voz y voto en las discusiones;
- VIII. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes y reglamentos;
- IX. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;
- X. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

- XI. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones; y
- XII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- El Ayuntamiento podrá acordar el ejercicio indistinto de las facultades de los Síndicos por cualquiera de ellos, de manera temporal, cuando sea conveniente para el buen funcionamiento de la administración.

Artículo 25.- Los Regidores, además de las facultades señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que sean parte, participando con voz y voto en las discusiones;
- II. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones;
- III. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes y Reglamentos;
- IV. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y
- V. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 26.- El Ayuntamiento para poder atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Artículo 27.- Las sesiones de Ayuntamiento serán públicas y deberán transmitirse en la página oficial del Ayuntamiento y/o en redes sociales, salvo en los casos de reserva que contemple la normatividad en la materia.

Artículo 28.- De las sesiones de Ayuntamiento se levantará un acta donde de manera extractada, se relate lo tratado en cada uno de ellas.

Dichas actas contendrán:

- I. Lugar y fecha de la sesión;
- II. Miembros del Ayuntamiento presentes;
- III. Orden del día;
- IV. Dictámenes sometidos a consideración del pleno del Ayuntamiento;
- V. El resultado diferenciado de la votación tanto en lo general como en lo particular de cada uno de los dictámenes; y
- VI. Las postulaciones que emitan los miembros del Ayuntamiento.

Una vez redactada será aprobado por los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

SESIONES DE AYUNTAMIENTO

Artículo 29.- Las sesiones del Ayuntamiento se llevarán a cabo en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal, que será el recinto oficial para sesionar, y deberá contar con áreas para que asista el público a las sesiones.

El Ayuntamiento solo podrá sesionar en un lugar diferente, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Ayuntamiento.

En caso fortuito o de fuerza mayor, que imposibilite llevar a cabo las sesiones del Ayuntamiento en el recinto oficial o en un lugar diferente de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, se podrá sesionar a distancia con mecanismos digitales de videoconferencia, siempre y cuando se cumplan los elementos de validez como la citación, quórum, votación, elaboración de acta de acuerdos y demás elementos que marquen la normativa vigente, lo anterior deberá ser autorizado mediante acuerdo del Ayuntamiento. En dicho acuerdo deberá contener los criterios para el desarrollo de dicha sesión.

Artículo 30.- El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y, al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas y preferentemente en horario diurno, con excepción de aquéllas a que se refiere el Artículo 67 de la Ley y de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Cuando durante el transcurso de una sesión se pierda el quórum necesario para que ésta sea válida, en ese momento se dará por concluida con los acuerdos que se hubieren tomado.

Artículo 31.- En las sesiones de Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará la parte central del presídium, colocándose a su izquierda el Secretario del Ayuntamiento, a la derecha los Síndicos y después los Regidores a ambos lados.

Artículo 32.- El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en la Ley, a los que expresamente le confieran las demás disposiciones legales y reglamentarias, y al efecto, celebrarán sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas con excepción de aquellas a que se refiere el Artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 33.- Por acuerdo del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo. La citación deberá ser personal y por escrito sellada o con acuse de recibo de una persona mayor de edad, en las oficinas propias de la fracción a la que pertenecen o en su defecto, en el domicilio del integrante del ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, debiendo contener la orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora de celebración.

Bajo acuerdo previo del Ayuntamiento, las convocatorias podrán ser mediante los medios electrónicos oficiales de comunicación que se implemente para ello.

En el supuesto, de que por caso fortuito o de fuerza mayor, se tenga que sesionar a distancia, en la citación se especificará dicha circunstancia y se establecerá la herramienta con la cual se lleva a cabo.

Artículo 34.- Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, debiendo presidirlas el Presidente Municipal. En ausencia de este, dirigirá los debates el primer Síndico, auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento, sin derecho a voto.

El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se llevará conforme al orden del día de que haya sido aprobado.

Artículo 35.- De no asistir el número de integrantes necesarios para celebrar las sesiones, después de haber transcurrido treinta minutos de la hora señalada, se citará nuevamente en los términos que fija este Reglamento, atendiendo a lo establecido en el artículo anterior y los acuerdos serán válidos para los ausentes y disidentes, salvo las mayorías especiales que la Ley o este Reglamento señalen.

Se dejarán pendientes aquellos asuntos que requieran la aprobación de una mayoría especial que señalen la Ley Orgánica Municipal o este Reglamento.

Artículo 36.- El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias cuando la importancia o la urgencia de que se trate lo requieran, sin necesidad de cumplir el plazo para la citación a que se refiere el Artículo 33 de este Reglamento, pudiendo hacerla en cualquier momento.

Artículo 37.- La convocatoria para sesiones extraordinarias se hará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el 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 por conducto del Secretario del Ayuntamiento a petición del Presidente Municipal o a solicitud de por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 38.- El Ayuntamiento sesionará las veces que sean necesarias, según los asuntos a tratar, pero siendo como mínimo dos sesiones ordinarias públicas al mes. En cada sesión de Ayuntamiento se tratarán solo asuntos para la cual fueron convocados.

Artículo 39.- Serán solemnes las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda informe de la Administración Pública Municipal y aquellas que acuerde el H. Ayuntamiento. Las sesiones solemnes no tendrán carácter deliberativo.

Artículo 40.- Son materia de sesión privada:

I. Los asuntos que:

- a) Pongan en riesgo la seguridad pública;
- b) Puedan perjudicar los procesos de negociación del Municipio; y
- c) Puedan ser contrarios al interés público.

II. La información que:

- a) Contenga nota de reservado y sea dirigido al Ayuntamiento por algún ente público;
- b) Ponga en riesgo la privacidad de las personas; y
- c) Sea considerada reservada o confidencial, por mandato expreso de Ley.

III. Los trámites de las solicitudes de licencia y los asuntos de destitución de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

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

Artículo 41.- Las sesiones únicamente se podrán suspender cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por alguno de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Podrá decretarse un receso por el Presidente Municipal cuando así lo recomiende el Secretario del Ayuntamiento o por solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento lo solicite por una causa razonable.

Artículo 43.- El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de cumplir los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando razón de ello en sesiones posteriores.

Artículo 44.- En las sesiones públicas, los espectadores guardarán silencio, orden, respeto y compostura, y no podrán tomar parte en las discusiones del Ayuntamiento, ni interrumpir los trabajos que se realicen, ni manifestaciones de ninguna índole. El Secretario del Ayuntamiento deberá llamar al orden a cualquier persona que perturbe la sesión, y en caso de reincidir, deberá hacerlo salir de la sesión solicitando el auxilio de la fuerza pública y arrestarla si es preciso.

Artículo 45.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden podrá mandar desalojar el salón y continuar la sesión como si fuera privada.

Artículo 46.- Las sesiones principiarán pasándose lista de asistencia; a continuación, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta anterior, a fin de que se apruebe o reforme. Enseguida se dará cuenta de los negocios con arreglo al orden del día.

El Presidente Municipal será el responsable de cumplir los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento, debiendo dar razón de ello en las sesiones posteriores.

CAPÍTULO III DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN EN LAS SESIONES EN EL AYUNTAMIENTO

Artículo 47.- En sesiones solemnes y extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

Artículo 48.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra, previa petición, hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema sin excederse de diez minutos de duración cada vez, excepto cuando se trate de quien presente el dictamen que se estuviera discutiendo, en cuyo caso intervendrá cuantas veces sea necesario, siempre y cuando pida la palabra en cada una de las ocasiones.

Artículo 49.- Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

Los miembros del Ayuntamiento podrán pedir la palabra para contestar alusiones personales y para rectificar hechos sin que para esto, pueda excederse de cinco minutos a la intervención.

Artículo 50.- Cuando la intervención sea sobre cuestiones ajenas al tema que se discute, el Secretario del Ayuntamiento pedirá al orador que vuelva al tema y llamará al orden quien lo quebrante, después de tres llamadas el Secretario del Ayuntamiento hará salir de la reunión al integrante del Ayuntamiento que quebrante el orden.

Artículo 51.- Ninguna discusión podrá interrumpirse sin haber concluido, salvo que la mayoría absoluta del Ayuntamiento, así lo acuerde y, en su caso se señalará la fecha y hora de su reanudación.

Artículo 52.- Cuando un dictamen o propuesta cuente de varios puntos o de más de un artículo, se discutirá o votará primero en lo general, posteriormente se votará en lo particular, una vez aprobado se ordenarán los pasos necesarios para su ejecución.

Artículo 53.- La presentación y discusión en su caso de dictámenes que se sometan al pleno del Ayuntamiento para su aprobación, se sujetará a las siguientes prevenciones:

- I. Se leerá el dictamen por parte del presidente de la comisión dictaminadora que conoció del asunto quienes podrán hablar hasta por cinco minutos para justificarlo y fundamentarlo;
- II. Posterior a ello, el miembro del Ayuntamiento que si lo considere solicitará la votación en lo particular de aquellos puntos que así lo ameriten, fundando y motivando su dicho y se procederá a someterse en dictamen en cuestión en lo general y después en lo particular;
- III. Se abrirá el registro de quienes deseen postular respecto al dictamen en cuestión, brindándoseles la palabra hasta por cinco minutos y en el orden en que se haya registrado;
- IV. Si en la discusión se propusieron enmiendas a una propuesta el autor o autores de la proposición, solicitará al presidente de la comisión dictaminadora si se encuentran conformes con tales enmiendas, en caso de aceptarse la discusión versará sobre la posición ya modificada. De no estar de acuerdo los autores con las modificaciones, se discutirán tal y como se propuso originalmente. Sólo en el caso de que la propuesta original fuera desechada se discutirán las enmiendas o contraposiciones;
- V. Si se propusieran adiciones y las aceptará el autor de la proposición, moción o dictamen, se discutirán estas con aquellas; en caso contrario, se discutirán las adiciones después; y
- VI. En caso de no acontecer lo mencionado en las fracciones II, III, IV y V del presente artículo, se procederá a someterse en lo general únicamente y en su caso se tendrá por aprobado.

Artículo 54.- No podrá verificarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto si están ausentes él o los comisionados del ramo respectivo, salvo el caso que previamente manifiesten su consentimiento por escrito anexando el dictamen correspondiente, o que siendo sus autores más de dos, esté presente uno de ellos.

Artículo 55.- Si un dictamen fue desechado, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto y entonces se pondrá a discusión la nueva proposición. Si ninguno de los miembros del Ayuntamiento quisiera hacerlo, volverá el dictamen a la Comisión para que lo presente reformado.

Artículo 56.- Las votaciones serán de tres clases:

Votación económica. Que consiste en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo los que votan en sentido contrario.

Votación nominal. Que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo éste contestar sí o no.

Votación privada. Que consiste en emitir el voto a través de cédulas en forma personal.

Artículo 57.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos en que por disposición de las Leyes y Reglamentos aplicables, se exija la mayoría absoluta o calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto dirimente además de su voto individual.

Artículo 58.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate. En este caso, la asistencia del integrante del Ayuntamiento, se tomará en cuenta para efectos de determinar el quórum.

Si el Presidente Municipal estuviera en el caso del párrafo anterior, no podrá ejercer su voto dirimente, y en caso de empate, se suspenderá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

Además la revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, se sujetarán a lo establecido en la Ley.

CAPITULO IV DE LAS COMPARENCIAS ANTE EL AYUNTAMIENTO

Artículo 59.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

Los servidores públicos municipales citados a comparecer deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, un informe por escrito respecto al asunto o asuntos por el cual fueron citados, con cinco días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, para su distribución entre los miembros del Ayuntamiento, con excepción de quienes sean citados con extrema urgencia.

Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho de intervenir por una sola vez por cada aclaración formulada. Los comparecientes tendrán derecho al uso de la voz para exponer las aclaraciones solicitadas, con previa autorización del Presidente.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento solicite nuevamente intervenir, podrá hacerlo si el Pleno así lo aprueba.

Artículo 60.- Las preguntas hechas por los integrantes del Ayuntamiento a algún servidor público durante su comparecencia, deberán ser concretas, directas y exclusivamente versarán sobre el tema o punto que se exponga.

Cuando la intervención sea sobre cuestiones ajenas al tema que se explica por la comparecencia del servidor público, el Presidente Municipal pedirá al integrante del Ayuntamiento que vuelva al tema, apercibiéndole que de persistir se le tendrá por agotada su intervención.

Artículo 61.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente podrá solicitar durante el desarrollo de la sesión, la comparecencia de cualquier servidor público municipal para que proporcione información necesaria para la resolución de algún punto a tratar señalado en el orden del día de la sesión de que se trate.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I

DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 62.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará la integración de las comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Para formular la propuesta el Presidente Municipal tomara en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión.

Las comisiones se integrarán de manera colegiada, por el número de miembros que establezca el reglamento interior o el acuerdo de Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada

comisión habrá un presidente y un secretario, así mismo, el Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados para la atención de los asuntos de competencia municipal.

Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; de Contraloría y Combate a la corrupción y de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal deberán ser plurales en su integración. Además, para el caso de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la Comisión de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal deberán de ser proporcionales, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

Artículo 63.- Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, bajo el siguiente procedimiento:

- I. Solicitud por escrito o mediante dispositivos electromagnéticos del gobernado o servidor público;
- II. Se recabará la opinión de las Dependencias o Entidades que tengan facultades sobre la materia de la solicitud, en la que se detallen las causas de la negativa o la aceptación de la petición; éstos estarán obligados a proporcionarlos en un término de tres días hábiles, salvo causa justificada y convenida con el solicitante;
- III. Si transcurrido el término establecido en el párrafo que antecede en que se hubiese hecho la solicitud y no habiendo respuesta del funcionario municipal, sin causa justificada para otorgarla, el Presidente de la comisión que haya formulado la petición, notificará preferentemente por escrito o mediante dispositivos electromagnéticos al superior jerárquico de dicho servidor público para obligarlo a que facilite dicha información y/o documentación;
- IV. En la siguiente reunión de la Comisión, se expondrá la solicitud y se emitirá un dictamen que deberá contener de manera sucinta la solicitud, y de forma detallada la decisión de la Comisión, conteniendo los elementos que la motivan y la fundamentan; y
- V. Los Directores Generales, de Área y/o Encargados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal relacionadas con los asuntos que se analicen en el seno de las Comisiones, deberán comparecer a las sesiones de trabajo de éstas, para proporcionar la información que requieran aquellas, cuando de manera expresa sean citados por el presidente u otro miembro de la Comisión.

Artículo 64.- En la siguiente sesión de Ayuntamiento, posterior al dictamen emitido, se someterá el mismo a su aprobación; una vez emitida la resolución del Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento notificará al particular el resultado del mismo.

Artículo 65.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad. En cada Comisión habrá un Presidente y un Secretario y los demás tendrán el carácter de Vocales, asimismo el Ayuntamiento podrá acordar designación de comisiones para la atención de los asuntos de competencia municipal, que por su importancia se haga necesaria, además de las que la Ley y este Reglamento expresamente señalan.

Los comisionados especiales mencionados en el párrafo anterior, encargados de atender asuntos de carácter público municipal, durarán el tiempo que se exige las ser integradas o el necesario para cumplir su encomienda, independientemente de su participación en las comisiones que se señalan en el siguiente artículo.

Artículo 66.- El Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados, ya sea uno o varios, para la atención de los asuntos de carácter público municipal, que no sean tratados por las comisiones que este Reglamento expresamente señala, y durarán el tiempo que se exige al ser nombrados o el necesario para cumplir su encomienda.

Artículo 67.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar los temas que habrán de tratarse dentro de la comisión;
- II. Convocar a los miembros de la comisión;
- III. Resolver sobre la inasistencia de algún integrante;
- IV. Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme al orden del día;
- V. Dar lectura en la sesión de pleno del Ayuntamiento de los dictámenes de su comisión; y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento y este ordenamiento le encomiende.

Artículo 68. - El Secretario de cada Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Suplir al Presidente en caso de ausencia de este ya sea por causa justificada o licencia;
- II. Validar con su firma las convocatorias que se emitan por parte del presidente de la misma;
- III. Dar lectura del orden del día;
- IV. Proponer temas para ser atendidos dentro de la comisión;
- V. Verificar el quorum legal previo al inicio de las reuniones de la misma;
- VI. Recibir la entrega recepción de la Comisión en caso de ausencia por licencia del presidente; y
- VII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 69.- Los vocales de cada Comisión tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer temas para ser atendidos dentro de la comisión;
- II. Participar en el proceso deliberativo de las comisiones;
- III. Solicitar la información que estime necesario para la eficaz toma de decisiones; y
- IV. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

El vocal que se encuentra en primer lugar en la lista de integración de la Comisión plasmada en el acuerdo de conformación de las comisiones, será el encargado de la entrega recepción de la Comisión en caso de ausencia por licencia del Presidente y del Secretario.

Artículo 70.- Los directores de las dependencias centralizadas y descentralizadas podrán proponer temas para ser atendidos en las comisiones a solicitud por escrito al presidente de la comisión que corresponda de acuerdo a la naturaleza del tema.

Artículo 71.- Los comisionados, para el cumplimiento de su misión, deberán sujetarse al Programa Gobierno Municipal, y las bases del presupuesto de egresos, vigilando el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento para cada Dirección o Dependencia relacionada con la Comisión respectiva.

Artículo 72.-Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, podrán dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna Comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

También por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, se podrá crear, fusionar o desaparecer cualquiera de las Comisiones de las que no están previstas en el Artículo 83 de la Ley.

Artículo 73.- Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal así como emitir aquellos lineamientos y/ o reglas de operación que se estimen necesarios para la atención de los temas propios de las respectivas comisiones.

Para el cumplimiento de lo mencionado en el párrafo anterior, las comisiones podrán solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 74.- El Secretario del Ayuntamiento asentará en el acta de la primera sesión, los nombres de los Síndicos y Regidores asignados en las Comisiones que serán las siguientes:

- I. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- II. Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal;
- III. Obras Públicas y Servicios Municipales;
- IV. Seguridad, Tránsito, Vialidad y Protección Civil;
- V. Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas residuales;
- VI. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- VII. Salud y Asistencia Social;
- VIII. Educación y fomento a la ciencia y a la tecnología;
- IX. Cultura, Recreación, Deporte y Atención a la Juventud;
- X. Desarrollo Económico y Turismo;
- XI. Desarrollo Rural y Fomento Agropecuario;
- XII. Recursos Humanos y Servicio Civil de Carrera;
- XIII. Igualdad de Género;
- XIV. Medio ambiente;

- XV. Contraloría y combate a la Corrupción;
- XVI. Movilidad y Transporte Público;
- XVII. Derechos Humanos; y
- XVIII. Evaluación del desempeño de la Administración Pública Municipal.

Artículo 75.-Corresponde a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar las solicitudes que realicen las diversas Dependencias y Entidades para enajenar, traspasar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes del Municipio;
- II. Dictaminar las solicitudes que realicen las diversas Dependencias y Entidades, para la afectación o desafectación de los bienes del dominio público del Municipio;
- III. Dictaminar las solicitudes de las Dependencias y Entidades Municipales para la contratación de empréstitos destinados a la ejecución de obras y acciones de utilidad pública y mejoramiento de los servicios públicos;
- IV. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, del Municipio y proponer los ajustes al mismo;
- V. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en las obras y acciones para los que tienen destino específico;
- VI. Dictaminar el anteproyecto de Ley de Ingresos que, previa aprobación del Ayuntamiento, se remitirá al Congreso del Estado, en los términos de Ley;
- VII. Dictaminar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos, remitiendo al Congreso del Estado copia certificada de los que sean aprobados;
- VIII. Dictaminar las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades, para tramitar la reversión de los bienes donados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;
- IX. Aprobar las normas y demás reglas generales para realizar el pronóstico de los ingresos y egresos, así como para organizar y garantizar el adecuado manejo del patrimonio municipal;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- XI. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento

La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública deberá ser plural y proporcional, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

Artículo 76.- A la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal le corresponde:

- I. El dictamen que contenga las iniciativas de reformas, adiciones o nuevos proyectos de Reglamentos Municipales, para ser aprobadas por el Ayuntamiento y remitidas al Congreso del Estado para su revisión y aprobación conforme al Artículo 236 de la Ley;
- II. Emitir el dictamen que contenga las iniciativas de reformas, adiciones o nuevos proyectos de Ley que se pretenda enviar al Congreso del Estado, o emitir opinión de las enviadas por el Congreso o por el Ejecutivo del Estado;
- III. Fijar las bases para otorgar permisos de ocupación de la vía pública y áreas de uso común, para establecimientos fijos, semi-fijos y ambulantes;
- IV. Las acciones necesarias para resolver las controversias en las que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal, sea parte, y proponer las acciones legales que correspondan;
- V. Dictaminar sobre las solicitudes de imposición de sanciones administrativas, derivadas de quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VI. Dictaminar sobre las acciones que se requieran para prevenir la concurrencia de recursos que se presenten en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y proponer al Ayuntamiento, las acciones necesarias para corregir disposiciones administrativas o reglamentarias que provoquen inconformidades masivas en tal sentido;
- VII. Aprobar las normas y demás reglas generales para organizar a la administración pública municipal en cada una de las materias a que se refiere el presente Artículo;
- VIII. Vigilar que las normas de observancia general que emita el Ayuntamiento se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, antes de su entrada en vigor;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- X. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 77.-Corresponde a la Comisión de Obras Públicas y Servicios Municipales, lo siguiente:

- I. Apoyar a la Administración Pública Municipal, en la formulación y deberá dar seguimiento del programa anual de la obra pública municipal;
- II. Vigilar el proceso de contratación de la obra pública;
- III. Supervisar la adecuada ejecución de las obras públicas;
- IV. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Hacienda, las solicitudes de las Dependencias o entidades que tengan por objeto solicitar al Congreso del Estado, que realice la declaración de que el Municipio se encuentre imposibilitado para establecer una función o prestar un servicio público, a efecto de que el Ejecutivo del Estado la ejerza o lo preste;
- V. Vigilar que la dependencia o entidad responsable en prestar los servicios públicos a los habitantes del Municipio, los realicen en forma eficiente, general y uniforme;
- VI. Aprobar las normas y demás reglas generales para organizar la administración, funcionamiento, conservación y uso de los servicios públicos que no estén asignados a otra Comisión;
- VII. Vigilar los tiempos, costos y calidad de los servicios municipales;
- VIII. Vigilar de manera genérica el cumplimiento de las disposiciones en materia de parques, jardines, panteones, estacionamientos, rastro, mercados y áreas de uso común;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- X. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 78.- Corresponde a la Comisión de Seguridad, Tránsito, Vialidad y Protección Civil:

- I. Establecer las medidas preventivas y vigilar la correcta prestación del servicio de seguridad pública, proponiendo al Ayuntamiento, las acciones generales y particulares necesarias para garantizar a la Ciudadanía, el derecho a este servicio;
- II. Evaluar el control que realice la dependencia correspondiente, en cuanto a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- III. Vigilar que los servicios de tránsito se apliquen de acuerdo a la normatividad, recabando opiniones de la sociedad, para promover una actualización permanente de este servicio;
- IV. Promover la participación de las instancias públicas y privadas, para fomentar la protección civil de sus bienes y personas, generado por eventos naturales o provocados por el hombre;
- V. Formular y aprobar las normas y reglas generales que rijan la seguridad de las personas, el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas del Municipio, así como las que se requieran para regular el transporte urbano y la protección civil de las personas;
- VI. Establecer las medidas necesarias para implantar programas permanentes de educación vial;
- VII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia;
- VIII. Formular y emitir la guía del trámite de Conformidad Municipal para prestar servicios de seguridad privada en el Municipio de Celaya, Gto;
- IX. Proponer programas y acciones para que se garantice la seguridad pública en los inmuebles destinados al servicio educativo y salvaguardar a los educandos; y
- X. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 79.-Corresponde a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales:

- I. Intervenir en el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable, en los términos del Reglamento respectivo y vigilar su correcta aplicación;
- II. Promover programas y acciones tendientes a la cultura del cuidado del agua y del pago de los servicios;
- III. Coordinar con la Administración Pública Municipal, las acciones para el fortalecimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado en las comunidades del Municipio;
- IV. Aprobar las normas y reglas generales en materia de abastecimiento de agua potable y alcantarillado y la prestación de dichos servicios en todo el Municipio, incluyendo los criterios para el cobro de los servicios;
- V. Promover la participación del Gobierno Federal y del Estado, para la obtención de recursos para realizar las inversiones en materia de construcción y mantenimiento de las redes y equipos necesarios para el mejoramiento de los servicios;
- VI. Evaluar los esquemas de participación privada que se han desarrollado en otros Municipios, para ir determinando los esquemas que mejor convenga al Municipio;
- VII. Dar seguimiento al Programa General de Obra Pública del Organismo Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y

IX. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 80.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, los siguientes asuntos:

- I. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de regularización de asentamientos humanos;
- II. Aprobar las normas y demás reglas generales en materia de autorización de fraccionamientos en los términos del inciso a), del presente Artículo, y de regularización de asentamientos humanos en el Municipio;
- III. Darle seguimiento al Plan municipal de desarrollo en sus tres etapas, a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Coadyuvar en la elaboración, aprobación y ejecución del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial (PMDUOET), así como proceder a su evaluación y modificación en su caso, participando con el estado, cuando sea necesario;
- V. Emitir el dictamen de solicitud del Ayuntamiento al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- VI. Identificar y tramitar ante el Ayuntamiento, los acuerdos que tengan como fin declarar y conservar en coordinación con el Gobierno del Estado, las zonas, sitios y edificaciones que significa para la comunidad del Municipio, un testimonio valioso de su historia y cultura;
- VII. Aprobar las normas y demás disposiciones generales relativas a los asuntos de su competencia a que se refiere el presente artículo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- IX. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 81.-Compete a la Comisión de Salud y Asistencia Social, la solución de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de salud competencia del estado y salubridad local y el control sanitario de mercados, centros de abasto, construcciones, panteones, limpieza pública, rastros, establos, granjas, baños públicos, centros de reunión y espectáculos, salones de belleza y peluquería, establecimientos de hospedaje, gasolineras, transporte y demás centros que pudieran generar problemas de salud pública;
- II. Aprobar las normas y demás disposiciones generales en materia de salud pública, de acuerdo a las competencias del Ayuntamiento;
- III. Coordinar los programas de saneamiento básico en comunidades rurales y populares para prevenir enfermedades e infecciones y salvaguardar la salud;
- IV. Coordinar los programas y acciones necesarios para el desarrollo de las actividades básicas de asistencia social a que se refiere el Artículo 133 de la Ley de Salud para el Estado de Guanajuato;
- V. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia;
- VI. Proponer programas de educación para la salud, así como campañas para prevenir, combatir y erradicar las adicciones; y
- VII. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 82.-Corresponde a la Comisión de Educación y Fomento a la Ciencia y a la Tecnología:

- I. El conocimiento y dictamen de los asuntos relativos a la educación que se imparte en el Municipio;
- II. Promover programas y acciones que lleve a cabo el gobierno municipal en materia educativa;
- III. Fomentar y aprobar los lineamientos de los programas educativos aprobados por el H. Ayuntamiento, a fin de responder a las necesidades y a la realidad social del Municipio;
- IV. Fomentar y promover el desarrollo educativo integral del Municipio en el ámbito de su competencia;
- V. Implementar acciones que reduzcan la deserción escolar;
- VI. Generar y fomentar acciones de colaboración con instancias federales o estatales que ayuden a reducir el rezago en la educación para los adultos;
- VII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia;
- VIII. Elaborar y proponer al Ayuntamiento la Planeación Municipal en Materia Educativa, en congruencia con la planeación de la Secretaría de Educación de Guanajuato y las demás instancias públicas educativas de carácter estatal;
- IX. Dar seguimiento y evaluar la Planeación Municipal en Materia Educativa;
- X. Proponer programas para colaborar con acciones de construcción, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio público educativo;

- XI. Proponer la constitución del Consejo Municipal de Participación Escolar en la Educación;
- XII. Proponer programas y acciones que fomenten la educación multidisciplinaria, con énfasis en las áreas de ciencia y tecnología; y
- XIII. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 83.- Corresponde a la Comisión de Cultura, Recreación, Deporte y Atención a la Juventud:

- I. El conocimiento y dictamen de los asuntos relativos a la Cultura, Recreación, Deporte y Atención a la Juventud en el Municipio;
- II. Participar en los programas y acciones que lleve a cabo el gobierno municipal en materia cultural;
- III. Promover, fomentar y difundir las actividades recreativas, la cultura física y el deporte en el Municipio, incluyendo actividades adaptadas para personas con discapacidad;
- IV. Establecer las acciones para fomentar, promover y preservar el patrimonio cultural, la infraestructura deportiva y los espacios públicos de recreación y convivencia;
- V. Coadyuvar con el Estado y la Federación, en acciones relacionadas al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura deportiva en el territorio municipal;
- VI. Establecer los lineamientos o reglas de operación de los programas de cultura física y deporte propios de Municipio;
- VII. Establecer los lineamientos de los programas de atención a la juventud que permitan el desarrollo integral de este sector;
- VIII. Emitir el dictamen de las solicitudes de autorización de programas y proyectos relacionados con la cultura, recreación, deporte y atención a la juventud;
- IX. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de las instalaciones y espacios que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte en el Municipio;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- XI. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 84.- Compete a la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en los programas y acciones para mejorar el bienestar de la población del Municipio, definiendo, integrando y promocionando proyectos de inversión que generen empleos, aprovechen los recursos naturales, promuevan la vocación de determinadas actividades económicas y socioculturales que garanticen un desarrollo económico sostenido y sustentable;
- II. Apoyar las decisiones del Ayuntamiento en materia de promoción, fomento y vinculación con los distintos sectores del Municipio y su interacción con el sector educativo y la población en general;
- III. Apoyar al Municipio en el desarrollo de las actividades económicas e implementar campañas que coadyuven a mejorar la imagen del Municipio, tanto en materia de ecología, cultura, recreación y deporte;
- IV. Apoyar los programas y presupuestos de desarrollo económico municipal;
- V. Proponer al Presidente, programas de apoyo para el desarrollo económico municipal, así como de infraestructura necesaria para fortalecer las empresas y los rectores empresariales del Municipio; y
- VI. Promover y fomentar los planes, programas, estrategias y políticas en materia de desarrollo turístico;
- VII. Fomentar la actividad turística en el municipio;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- IX. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 85.- Compete a la Comisión de Desarrollo Rural y Fomento Agropecuario:

- I. Proponer acciones del gobierno municipal en materia de desarrollo rural;
- II. Coadyuvar en los programas y acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los ejidatarios comuneros y pequeños propietarios;
- III. Intervenir en todo lo relativo a las acciones de fomento agropecuario y para la preservación y el cuidado de los recursos naturales y el medio ambiente;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- V. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 86.- Compete a la Comisión de Recursos Humanos y Servicio civil de Carrera:

- I. Vigilar el ambiente laboral de la administración pública municipal;
- II. Garantizar la estabilidad y seguridad del empleo;
- III. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
- IV. Promover la capacitación permanente del personal;
- V. Procurar la lealtad de las instituciones del Municipio;
- VI. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral;
- VIII. Garantizar a los servidores públicos, el ejercicio de los derechos que les reconocen las Leyes y otros ordenamientos jurídicos;
- IX. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- XI. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 87.-Corresponde a la Comisión de Igualdad de Género:

- I. La promoción de una cultura de respeto a la igualdad y dignidad de la persona humana;
- II. Los que refieran a las iniciativas de Reglamentos reformas o adiciones relacionadas con la dignidad de las personas;
- III. Proponer medidas reglamentarias para el cumplimiento de los acuerdos, convenios y conferencias internacionales que México haya suscrito, así como darles seguimiento a los mismos;
- IV. Los que se relacionen con la discriminación o maltrato de las personas, por razones de sexo, raza, edad, credo político o religioso y situación socioeconómica, entre otros;
- V. Vigilar que las acciones que realicen las Dependencias de la administración pública municipal, se lleven a cabo con apego a una cultura de igualdad y dignidad de la persona;
- VI. Los que se refieren al reconocimiento de condiciones de igualdad de oportunidades de acceso al desarrollo de las personas;
- VII. Los que se refieran a las iniciativas de Leyes de seguridad social, de salud, civiles y penales, para regular derechos y responsabilidades familiares, particularmente con relación a la paternidad;
- VIII. Contribuir a la creación de espacios de expresión, de las personas que trabajan por la igualdad y la dignidad de las personas contra la violencia hacia las mismas;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- X. Las demás que señale el Ayuntamiento.

Artículo 88.-Corresponde a la Comisión de Contraloría y Combate a la corrupción:

- I. Recibir el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales presentado por la contraloría municipal, de conformidad con el Artículo 139, fracción I de la Ley, en sobre cerrado, el cual quedara en resguardo del contralor municipal y será abierto por la comisión para su evaluación durante el mes de enero del año siguiente;
- II. Analizar y emitir dictamen respecto a los informes de las revisiones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con la finalidad de remitirlos a la o las comisiones que corresponda para su seguimiento;
- III. Dar seguimiento al informe bimestral de actividades de la contraloría municipal;
- IV. Solicitar la comparecencia de los servidores públicos señalados como probables responsables en los informes, a fin de aclarar las observaciones que se consideren para la emisión del dictamen correspondiente;
- V. Coordinarse con las demás comisiones del H. Ayuntamiento a fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas;
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones que se deriven de la instauración de procedimientos administrativos de responsabilidad;
- VII. Verificar que se publiquen los resultados finales de las auditorías y revisiones practicadas por la contraloría municipal, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VIII. Promover la aplicación y el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas emitidas por la contraloría municipal;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia; y
- X. Las demás que determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 89.-Corresponde a la Comisión de Medio Ambiente:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones en materia de equilibrio ecológico ambiental;
- II. Coadyuvar en la elaboración, aprobación y ejecución del plan del ordenamiento territorial, así como proceder a su evaluación y modificación en su caso, participando con el estado, cuando sea necesario;
- III. Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente en el Municipio;
- IV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales y ecológicas;
- V. Colaborar en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- VI. Aprobar las normas y demás disposiciones generales relativas a los asuntos de su competencia a que se refiere el presente artículo;
- VII. Coadyuvar en el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la integración y el funcionamiento de los organismos paramunicipales dentro del ámbito de su materia;
- VIII. Proponer programas educativos para el mejoramiento del medio ambiente; y
- IX. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el Ayuntamiento

Artículo 90.- Corresponde a la Comisión de Movilidad y Transporte Público:

- I. Planear, proyectar, diseñar, investigar, normar y dictaminar lo relativo a la movilidad y el transporte de personas, bienes y servicios en el Municipio;
- II. Elaborar los estudios técnicos de factibilidad e impacto social, económico y ambiental, para la implementación de sistemas de movilidad y transporte de personas, bienes y servicios;
- III. Dictaminar la creación, ampliación, modificación, fusión, integración o supresión de rutas de transporte público masivo y colectivo de pasajeros;
- IV. El estudio de las propuestas de tarifas aplicables al servicio de transporte, en sus distintas modalidades y ámbitos territoriales;
- V. Involucrarse en las acciones para mejorar el transporte urbano y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento respectivo, en beneficio de la ciudadanía;
- VI. Involucrarse en las acciones para mejorar el transporte público en ruta fija y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento respectivo, en beneficio de la ciudadanía;
- VII. Formular y aprobar las normas y reglas generales que rijan la seguridad de las personas, el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas del Municipio, así como las que se requieran para regular el transporte urbano y la protección civil de las personas; y
- VIII. Las demás que determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 91.- Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos:

- I. Conocer sobre los asuntos relacionados con derechos humanos en el Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento campañas de difusión y promoción de derechos humanos;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Promover y divulgar en el Municipio información en materia derechos humanos;
- V. Fomentar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, en el marco del ámbito municipal;
- VI. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Proponer la adecuación de reglamentos y la normativa aplicable en el municipio para reconocer, proteger, garantizar y difundir los derechos humanos que reconocen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como los contenidos en los tratados, convenciones o acuerdos internacionales que el Senado haya ratificado;
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, formulen a las autoridades municipales; y
- IX. Las demás que le señale el Ayuntamiento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 92.- Corresponde a la Comisión de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal:

- I. Proponer instrumentos específicos de evaluación del desempeño para la Administración Pública Municipal;
- II. Analizar y coadyuvar en la mejora continua del sistema de indicadores de evaluación del desempeño de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Recibir y revisar de forma permanente la información obtenida del sistema de evaluación del desempeño y los elementos que la componen;
- IV. Proponer esquemas de mejora continua a las dependencias y entidades de la administración pública municipal a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño;
- V. Vincular al Ayuntamiento con organismos e instituciones sociales que tengan la finalidad de evaluar el desempeño de la administración pública municipal;
- VI. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Presentar al Ayuntamiento informes de la evaluación del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; y
- VIII. Las demás que le señale el Ayuntamiento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 93.- Los dictámenes que emitan las comisiones, se someterán a la aprobación del Ayuntamiento, con excepción de los acuerdos de comisión y de las normas y disposiciones generales complementarias a los Reglamentos Municipales, que sirvan para regular el actuar de la Administración Pública Municipal.

Cuando dichas normas o disposiciones generales no sean aprobadas unánimemente por todos los integrantes de la Comisión respectiva, podrán someterse a la aprobación del Ayuntamiento.

SECCIÓN II DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 94.-Las reuniones de las Comisiones se llevarán a cabo dentro de las instalaciones de la Presidencia Municipal, a excepción de aquellas que regularmente se realicen en las instalaciones de las Dependencias o Entidades que intervienen en los asuntos de la Comisión. Las reuniones pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones de las comisiones serán públicas. Serán privadas cuando se trate de los supuestos del Artículo 40 de este Reglamento. El carácter de privada lo determinara la presidencia de la Comisión en la Convocatoria respectiva.

En caso fortuito o de fuerza mayor, entiéndase por toda aquella emergencia que imposibilite a los integrantes del ayuntamiento reunirse en el lugar señalado establecido en el párrafo anterior, se podrá sesionar a distancia con mecanismos digitales de videoconferencia, siempre y cuando se cumpla con los criterios de validez ya establecidos, como la convocatoria, lista de asistencia, votación y la elaboración de acuerdos o dictámenes y demás elementos que marquen la normativa vigente, lo anterior deberá ser autorizado mediante acuerdo del H. Ayuntamiento. En dicho acuerdo deberá contener los criterios para el desarrollo de dichas sesiones.

Artículo 95.- Al inicio de cada administración y una vez conformadas las comisiones, se convocará a todos los miembros del Ayuntamiento para establecer los lineamientos generales que habrán de determinar el funcionamiento de las comisiones, dichos lineamiento contendrán:

- I. La programación calendarizada de las reuniones ordinarias de comisiones por día y hora;
- II. Los medios de comunicación oficiales bajo los cuales habrán de remitirse la información de los temas a tratar dentro de las comisiones;
- III. El formato de minuta que habrá de levantarse en cada reunión de comisión; y
- IV. Aquellas que se estimen necesarias para eficiente el trabajo de las comisiones.

Una vez realizado lo anterior, se elaborará un dictamen a través de la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal el cual se someterá al pleno del Ayuntamiento y una vez aprobado todas las comisiones se sujetarán a esto.

Artículo 96.- Las reuniones ordinarias serán aquellas que se realizan de acuerdo a lo previamente establecido en la orden del día respectivo y deberán celebrarse cuando menos cada quince días.

Las extraordinarias serán aquellas que se lleven a cabo cuando la importancia del asunto que se trate así lo requiera, atendiendo a lo siguiente:

- I. Cuando se requiera una pronta aprobación por motivo de término;
- II. Cuando un tema haya quedado pendiente de aprobarse en definitiva por un ¿faltante? al momento de someterse en una reunión ordinaria;
- III. Cuando así lo consideren la mayoría de los miembros de la Comisión; y
- IV. Cuando la postergación de la determinación final afecte derechos humanos.

Artículo 97.- La convocatoria podrá realizarse por escrito o por cualquier otro medio digital oficial y autorizado por las comisiones del Ayuntamiento para ello; será expedida por el Presidente de la Comisión respectiva y validada por el secretario de dicha Comisión, con dos días de anticipación a la fecha de su celebración, así como deberá señalarse la hora y lugar para llevarse a cabo la sesión correspondientes recabando de cada integrante, el acuse de recibo de la convocatoria invitación que se le realice.

En la convocatoria invitación se deberá señalar el lugar, día y hora, así como los asuntos a tratar y la información básica de cada uno de dichos asuntos y contará con la firma tanto del presidente como del Secretario de la Comisión de que se trate.

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

Artículo 98.- Una vez notificada la convocatoria respectiva, no podrá realizarse ningún cambio en el orden del día, lugar, día y hora designados para que se lleve a cabo la reunión, en caso de que no pueda llevarse a cabo en virtud de causa extraordinaria, independientemente de que se cuente con el quórum requerido, será suspendida y se emitirá nueva convocatoria de conformidad con las bases previstas en el presente Reglamento.

El orden del día podrá ser modificado únicamente en el punto señalado para ello, siempre y cuando exista causa justificada y sea aprobado por la mayoría de los integrantes de la comisión.

Artículo 99.- Cuando dos comisiones se hayan convocado para el mismo día y hora, quedará sin efectos la convocatoria que se haya notificado posteriormente, y se emitirá nueva convocatoria para la reunión anulada de conformidad con las bases previstas en el presente Reglamento.

Artículo 100.- Cuando un asunto sea competencia de dos o más comisiones, estas podrán sesionar de manera conjunta para el estudio y dictamen del asunto de referencia.

Artículo 101.- Las decisiones de las reuniones de las Comisiones serán válidas por mayoría simple de votos de los asistentes. Todos los integrantes de la Comisión, tendrán derecho a voz y voto. En caso de empate, la Comisión respectiva, enviará mediante oficio el asunto para que este sea resuelto por el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 102.- Para dar inicio a la reunión, se dará una tolerancia de quince minutos posteriores a la hora señalada. Para que las reuniones cuenten con quorum legal para ser válidas deberán estar presentes la mitad más uno de los miembros de la comisión. Las decisiones serán válidas mientras el quorum legal se verifique.

En caso de no contar con la asistencia de al menos dos de los integrantes, se declarará desierta y se deberá emitir una nueva convocatoria.

Si durante el desarrollo de una reunión de comisión, se llegar a perder el quorum, se decretará un receso en términos del tercer párrafo del Artículo 103.

Artículo 103.-En las reuniones de cada Comisión deberán estar presentes sus integrantes, para quienes es obligatoria su asistencia, salvo causa justificada, mismas que se contemplan en el Artículo 125 del presente Reglamento, y que se comunicará a quien presida la Comisión respectiva.

A los integrantes que no asistan a la Comisión el día y hora señalados serán sancionados con el levantamiento de acta administrativa, previa audiencia ante el Presidente de la Comisión respectiva y en su defecto con el Secretario en la inmediata sesión siguiente a aquella a la que hubiesen faltado, en el que se

justifique el motivo de su inasistencia y en consecuencia quede sin efecto dicha amonestación. Así mismo podrán invitarse al resto de los integrantes del Ayuntamiento, de la Administración Pública Municipal o las personas físicas o morales para el desahogo de los temas incluidos en la orden del día quienes deberán acreditar su interés y legitimidad en el asunto a tratar.

El tiempo máximo de cada una de las reuniones de la Comisión, será de dos horas, a partir de la hora programada en la invitación. Dicho plazo podrá ampliarse por la mayoría simple de los integrantes que se encuentren en la reunión o en su caso solicitar un receso para ser retomada la reunión en otra fecha y al momento de reanudarse se observara lo señalado en el Artículo 102.

Artículo 104.- Se considerarán faltas justificadas, en los términos referidos en el Artículo 125 del presente Reglamento; siempre y cuando se realice la solicitud por escrito, señalando y acreditando la causa que justifique la inasistencia, ante la Comisión respectiva. Dicha solicitud deberá presentarse al Presidente de la Comisión antes de pasar lista al inicio de cada reunión.

Artículo 105.- Los acuerdos tomados en cada reunión, deberá remitirse a los integrantes de la Comisión, dentro de los tres días posteriores al cierre de la reunión ajustándose al formato de minuta autorizado y firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión de que se trate.

CAPITULO VI DE LA ADICIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 106.- Los acuerdos del Ayuntamiento podrán adicionarse, modificarse o revocarse por mayoría calificada de sus miembros.

Los acuerdos de las Comisiones podrán ser adicionados, modificados o revocados si la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, así lo determinan.

Artículo 107.- No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se solicitare la adición, modificación o revocación de un acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la sesión ordinaria siguiente, expresándose en el citatorio o convocatoria el acuerdo que se tratare de adicionar, modificar o revocar.

Los integrantes del Ayuntamiento que por causa justificada no pudieran asistir a la sesión en que deba tratarse la adición, modificación o revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto firmado en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación, contándose el voto entre los que se emitieron sin que por eso se le tenga por asistiendo al que lo remitió, para efectos diversos a los mencionados en este Artículo.

Artículo 108.- Los autores de las propuestas de adición, modificación o revocación de acuerdos, deberán presentarlas por escrito con la exposición de motivos.

La Comisión responsable del proyecto que se pretende adicionar, modificar o revocar, emitirá su dictamen al respecto.

Cuando las propuestas de adición, modificación o revocación y el dictamen fueren contrarios, se someterán ambos documentos al pleno del Ayuntamiento para su aprobación, requiriéndose de la mayoría calificada para su aprobación.

Artículo 109.- Tratándose de contratos constitutivos de fideicomiso de la Administración Pública Municipal, se deberá reservar a favor del Ayuntamiento, la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisario o a terceros salvo que se trate de los fideicomisos a que se refiere el Artículo 159 fracción III de la Ley.

Artículo 110.- El procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones de servicios públicos, se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las normas que se establecen en el Artículo 194 de la Ley.

**TÍTULO TERCERO
DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO**

Artículo 111.- El Ayuntamiento está facultado para elaborar, expedir, reformar y adicionar los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio, sujetándose a las bases normativas a que se refiere de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 112.- El Ayuntamiento podrá expedir y promulgar, entre otros, los siguientes reglamentos municipales:

- I. Los que regulen las atribuciones, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la Ley Orgánica Municipal;
- II. Los que establezcan y regulen la estructura y funciones de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal;
- III. Los que regulen la organización y funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Los que regulen las actividades de los particulares, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad que propicien el desarrollo de la vida comunitaria; y
- V. Los demás que establece la Ley Orgánica Municipal

Artículo 113.- Podrán participar en iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones en su caso:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico; y
- III. Los Regidores.

Artículo 114.- Los Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada, del Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 115.- El procedimiento reglamentario se sujetará a lo siguiente:

- I. Toda Iniciativa se hará llegar a la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, ya sea de manera directa mediante oficio o remitido a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Se presentará la iniciativa ante la comisión en un lapso no mayor a quince días para su estudio y análisis. Previo a esto, la Presidencia de la comisión deberá atender lo dispuesto en el Artículo 114 del presente Reglamento;
- III. Se recabarán las opiniones de los integrantes de la comisión así como de las comisiones afines al tema en análisis, de las dependencias y entidades que se estimen necesarias; y
- IV. La comisión elaborará un dictamen que someterá al pleno del Ayuntamiento y este deberá ser aprobado por mayoría calificada.

Artículo 116.- Toda Iniciativa deberá contener lo siguiente:

- I. Exposición de motivos, en la que se exprese el objeto de las mismas y las consideraciones jurídicas que las fundamentan;
- II. Manifestación de Impacto regulatorio en términos del Reglamento de mejora regulatoria y competitividad del municipio de Celaya, Guanajuato;
- III. El texto normativo de la propuesta;
- IV. El régimen transitorio, en su caso; y
- V. Fecha de presentación, el nombre y firma de quien o quienes la suscriben.

En caso de que no se cumplan con estos requisitos, deberá requerírsele al iniciante a efecto de que satisfaga lo que resulte necesario, de lo contrario no podrá dársele trámite.

SECCIÓN I DE LA UNIDAD REGLAMENTARIA

Artículo 117.- La Unidad Reglamentaria es el área auxiliar del Ayuntamiento a través de la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal encargada del estudio, análisis elaboración y proyección de creación y modificación de la normatividad municipal así como coadyuvar en la emisión de opiniones de iniciativas enviadas por el congreso del Estado como aquellas que el mismo Ayuntamiento emita dentro de las facultades conferidas por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la ley.

Artículo 118.- Para fines del artículo anterior, la Unidad Reglamentaria será la encargada de:

- I. Proponer el dictamen respecto a las iniciativas de reforma o creación de reglamentos que habrá de emitir la comisión;
- II. Estudiar y analizar las iniciativas que remita el congreso del Estado para que el Ayuntamiento emita sus observaciones;
- III. Colaborar con las dependencias y con los miembros del Ayuntamiento en la elaboración de iniciativas;
- IV. Prestar asesoría en materia reglamentaria;
- V. Emitir opiniones respecto a la aplicación e interpretación de normas de observancia general dentro del ámbito municipal;
- VI. Orientar al Gobierno Municipal y a la Administración Pública respecto de la aplicación de leyes y reglamentos dentro del ámbito municipal a través de talleres, pláticas, etc;
- VII. Integrar la información estadística, reportes, informes, memorias y demás documentos institucionales sobre la actividad reglamentaria y de comisiones; y
- VIII. Elaborar documentos descriptivos de asuntos abordados que le sean requeridos.

TÍTULO CUARTO

DE LA ÉTICA Y DE LAS FALTAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y SU ACTUAR

CAPITULO I

DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

SECCION I

SUPLENCIAS

Artículo 119.- En las faltas por licencias de más de dos meses, de los regidores y síndicos propietarios, se llamará a los suplentes.

Al término del plazo de la licencia concedida, el propietario deberá integrarse de inmediato a su cargo, cuando se trate de licencia por tiempo indeterminado, el ausente se reintegrará a la sesión siguiente a su aviso de terminación de la licencia.

Tres faltas consecutivas y sin causa justificada a las sesiones del Ayuntamiento serán consideradas como abandono definitivo del cargo.

En los casos de abandono definitivo del cargo de los síndicos y regidores, se atenderá lo dispuesto en la Ley.

Artículo 120.- Las ausencias del Presidente Municipal por licencia, permiso o causa justificada hasta de quince días naturales, serán suplidas por el Secretario del Ayuntamiento como Encargado de Despacho, pero bajo ninguna circunstancia tendrá derecho a voto en las sesiones del Ayuntamiento.

Las ausencias del Presidente Municipal por licencia, permiso o causa justificada por más de quince días y hasta por dos meses, el Primer Síndico asumirá el cargo de Presidente Municipal Provisional para ocupar el lugar del Primer Síndico se convocará al suplente.

Cuando por cualquier caso alguno de los síndicos o regidores propietarios dejaren de desempeñar el cargo, éste será cubierto por su suplente. En el caso de los regidores, a falta tanto del propietario como del suplente, se estará a lo establecido por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Artículo 121.- La falta del Presidente Municipal por más de dos meses, por licencia, permiso o causa justificada, será cubierta por un Presidente Municipal Interino, propuesto por los integrantes del Ayuntamiento, cuya planilla haya obtenido el primer lugar de la votación en la elección del Ayuntamiento en funciones, el cual será designado por mayoría simple de votos.

Artículo 122.- El Ayuntamiento procederá a nombrar por mayoría absoluta de votos un Presidente Municipal Sustituto, en los siguientes supuestos:

- I. Por falta absoluta del Presidente Municipal electo;
- II. Por estado de interdicción declarado en sentencia judicial firme;
- III. Por revocación de mandato; y
- IV. Por declaración de procedencia, en cuyo caso el Presidente Municipal Sustituto, desempeñará la función durante el transcurso del juicio hasta que se dicte sentencia firme. Si ésta fuere condenatoria, el Presidente Municipal Sustituto, concluirá el período correspondiente.

Cuando se actualice cualquiera de los supuestos anteriores, el Secretario del Ayuntamiento convocará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, a sesión extraordinaria en los términos la Ley.

Artículo 123.- El Presidente Municipal, Síndicos o Regidores del Ayuntamiento, sólo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente en su caso, podrán renunciar o excusarse del cargo.

Artículo 124.- Las faltas por licencia de más de dos meses de los 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 quien designe el Presidente Municipal.

Las faltas del delegado municipal, serán cubiertas por el subdelegado; a falta de éste, por quién designe el Ayuntamiento.

SECCIÓN II DE LAS FALTAS JUSTIFICADAS

Artículo 125.- Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán como faltas justificadas:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias de Ayuntamiento:
 - A. La solicitud presentada por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, con expresión de causa justificada; salvo que por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible la entrega dentro de dicho plazo;
 - B. La incapacidad física justificada;
 - C. Por causa grave o de fuerza mayor; y
 - D. Cuando no haya sido notificado de la sesión dentro del término señalado en el presente Reglamento.
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias de Ayuntamiento:
 - A. La solicitud presentada por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento antes del pase de lista en la respectiva sesión, con expresión de causa justificada; salvo que por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible la entrega dentro de dicho plazo;
 - B. La incapacidad física justificada;
 - C. Por causa grave o de fuerza mayor; y
 - D. Cuando no haya sido notificado de la sesión en términos del presente Reglamento.
- III. Tratándose de reuniones de Comisión:
 - A. La incapacidad física o de salud debidamente acreditada;
 - B. Por causa grave o de fuerza mayor;
 - C. Cuando no haya sido notificado de la reunión de la comisión dentro del término señalado en el presente Reglamento; y

- D. Por haber sido convocado con antelación a reuniones de consejos de lo que formen parte, reuniones inherentes al cargo así como a eventos oficiales.

La solicitud de falta justificada deberá ser presentada por escrito ante el presidente de la comisión respectiva, antes de pasar lista al inicio de cada reunión, con expresión de causa justificada; firmada por el interesado, salvo que por razones de caso fortuito o fuerza mayor no sea posible la entrega dentro de dicho plazo.

En caso de no presentarse la justificación en los términos del párrafo anterior, se tendrá por no justificada su ausencia y se sancionará en términos del presente Reglamento.

En la reunión de comisión inmediata siguiente, el interesado deberá acreditar debidamente el motivo que motivo su ausencia, en caso de no acreditarlo se procederá en términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II

DE LA ÉTICA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 126.- Los integrantes del Ayuntamiento guardarán el debido respeto y compostura en el recinto, en sus peticiones, durante las sesiones y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo y atendiendo al interés público.

Los integrantes del Ayuntamiento, se abstendrán de afectar los derechos humanos y de lesionar física o moralmente a cualquier ciudadano así como de obtener algún lucro, beneficio o ventaja por motivo del desempeño de sus atribuciones.

Artículo 127.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán observar en todo momento y en cualquiera de sus actividades, lo señalado en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Celaya, Guanajuato.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 128.- Los miembros del Ayuntamiento que falten a las sesiones del Ayuntamiento y las reuniones de comisión sin falta justificada se harán acreedores a las sanciones siguientes:

- I. Por la tercera inasistencia no justificada amonestación por escrito;
- II. Por cualquier inasistencia subsecuente, no justificada o fuera de periodo vacacional se les descontará las inasistencias en días de salario de su catorcena, de acuerdo a la parte proporcional al número de faltas;
- III. Faltar en forma continua por más de dos meses sin causa justificada tanto a reuniones de comisiones como sesiones de Ayuntamiento, se considera abandono de cargo, y en los términos de lo que dispone la Ley, una vez que se decreta la suspensión o revocación del mandato, se deberá llamar al suplente sin perjuicio de las sanciones que establezcan las Leyes por este hecho; y
- IV. Por abandonar definitivamente sin causa justificada una reunión de la Comisión o una sesión del Ayuntamiento antes de darse por terminada en tres ocasiones, procederá la amonestación por escrito, la reincidencia se considerará como falta y se computará al tiempo a efectos de aplicar lo dispuesto en el inciso II del presente Artículo. Para ausentarse momentáneamente de una reunión, el miembro de la comisión deberá solicitar la anuencia del presidente.

CAPÍTULO IV

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 129.- Los actos y resoluciones dictados por el H. Ayuntamiento a que se refiere el presente Reglamento, podrán ser impugnados conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato, número 42, Tercera parte, de 14 de marzo de 2003

Artículo Tercero. Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 05 CINCO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO ROBERTO GARCÍA URBANO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2021-2024, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN 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; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 131, 131-1, 132-2, 236, 237, 238 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA 07, DE FECHA 18 (DIECIOCHO) DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, APROBÓ EL REGLAMENTO PARA LA CREACION DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO Y LA ELECCION DE CONTRALOR MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCION DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO Y ELECCION DE CONTRALOR MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y observancia obligatoria en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, cuyo objeto es normar lo relativo a la constitución y funcionamiento del Comité Municipal Ciudadano, así como regular el procedimiento de la consulta pública a su cargo, a efecto de que formule ante el Honorable Ayuntamiento su propuesta en terna, para la designación de la persona que será titular de la Contraloría Municipal, en términos de lo dispuesto por los artículos 131, 131-1 y 131-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Principios

Artículo 2. En la aplicación del presente reglamento, se observarán los principios de gobierno abierto, equidad, oportunidad, transparencia, imparcialidad y honradez; garantizándose la participación de los ciudadanos en particular y de la sociedad civil organizada.

En el proceso de designación de la persona titular de la Contraloría Municipal, se deberán promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de las personas, observando los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

Glosario

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

I.- Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

II. Comisión: La Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción.

III. Comité: Comité Municipal Ciudadano.

IV. Contraloría: La Contraloría Municipal.

V. Convocatoria: Anuncio público de un acto para que las personas interesadas puedan participar en el mismo.

VI. Ley: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

VII. Municipio: Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

VIII. Reglamento: El presente cuerpo normativo.

IX. Secretaría de Ayuntamiento: Dependencia adscrita a la Administración Pública Municipal, coadyuvante del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Capítulo Segundo

De la Integración Del Comité Municipal Ciudadano

Constitución y Paridad

Artículo 4. El Honorable Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano, el cual deberá estar conformado por cinco personas, en cuya integración prevalecerá la paridad y por tanto no podrá haber más de tres integrantes de un

mismo genero. No deberan tener conflicto de interés alguno con el H. Ayuntamiento. Su cargo será honorífico, con un periodo de duración de cuatro años y no podrán ser propuestos como candidatos al cargo de Contralor Municipal por un lapso de seis años, contados a partir de su disolución.

El Honorable Ayuntamiento convocara preferentemente, a las instituciones de educacion media superior y superior, públicas o privadas, así como a organizaciones de la sociedad civil del Municipio, para proponer candidatos a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano.

Naturaleza

Artículo 5. El Comité Municipal Ciudadano es la instancia representativa de la comunidad educativa y la sociedad, encargada del desahogo del mecanismo de consulta pública, a partir de la cual formulará la propuesta en terna que presentará ante el Ayuntamiento, para la designación de la persona que ocupará la titularidad de la Contraloría Municipal.

Integración

Artículo 6. El Comité Municipal Ciudadano estara integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Medio Superior;
- II. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Superior; y
- III. Tres personas representantes de organizaciones de la sociedad civil.

Perfil de los integrantes

Artículo 7. La convocatoria para la integración del Comité Municipal Ciudadano y designación de sus 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, lo que debera acreditarse con la documentacion respectiva.

Requisitos de los integrantes

Artículo 8. Además de lo establecido en el artículo 131-2 de la Ley Órganica Municipal para el Estado de Guanajuato, Los requisitos que deberán acreditar los aspirantes a integrar el Comité Municipal Ciudadano, serán los siguientes:

- I. Tener una residencia en el municipio, de al menos de 3 tres años consecutivos anteriores al día de su designación;

II. No haber sido dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, durante los últimos 3 años anteriores a su designación;

III. No haber ocupado cargos públicos durante los últimos 3 años anteriores a su designación, con excepción del desempeño de la docencia;

IV. No tener litigio pendiente de cualquier naturaleza en contra del Municipio.

Procedimiento de designación de sus integrantes

Artículo 9. La designación de los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. El Ayuntamiento dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la ausencia definitiva de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal, emitirá, aprobará y ordenará la publicación de la convocatoria respectiva, al menos por una ocasión en el medio de comunicación impreso de mayor circulación en el Municipio;

II. Las instituciones de educación media superior y superior, así como las organizaciones de la sociedad civil del municipio, tendrán un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria para proponer candidatos, presentando sus propuestas ante la Secretaría de Ayuntamiento en horario laboral, a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano; y

III. Una vez fenecido el término de recepción de las propuestas, la Secretaría de Ayuntamiento remitirá, de manera inmediata, las que haya recibido a la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, a efecto de que en el plazo de los tres días hábiles subsecuentes, proceda a su análisis y dictamen correspondiente, en el que deberá proponer el listado de 5 personas con el perfil más adecuado y que cumplan con los requisitos del presente reglamento para integrar el Comité Municipal Ciudadano, prevaleciendo la equidad de género, el cual será sometido al día hábil siguiente a consideración del Pleno del Honorable Ayuntamiento para su aprobación en la Sesión Extraordinaria correspondiente.

En caso de no recibir propuestas suficientes en el término establecido, o que las recibidas no reúnan los requisitos exigidos, el Ayuntamiento procederá a designar libre y directamente a los integrantes del Comité Municipal Ciudadano.

IV. En la misma Sesión en la que se designe a los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, el Presidente Municipal les tomará la protesta de ley, bajo el procedimiento previsto en el artículo 32 de la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato, quedando debidamente instalado a partir de ese momento.

Capítulo Tercero

De la Consulta Pública y propuesta de la terna al Ayuntamiento

Mecanismo de consulta pública y Propuesta en terna al Ayuntamiento.

Artículo 10. El presente Capítulo tiene por objeto regular el mecanismo de consulta pública, que el Comité Municipal Ciudadano debiera realizar para seleccionar la terna que propondrá al Ayuntamiento para nombrar al Contralor Municipal, en los terminos previstos en la Ley.

Requisitos para ser Contralor Municipal

Artículo 11. Los aspirantes a participar en el proceso de designacion del titular de la Contraloría Municipal deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato, el presente reglamento, en la convocatoria respectiva y participar en el mecanismo de consulta pública que se contempla en el presente Capítulo.

Etapas de la consulta pública

Artículo 12. El mecanismo de consulta pública a que se refiere la presente Sección, estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano y contará con las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Recepción de propuestas;
- III. Análisis de propuestas;
- IV. Entrevista de las personas participantes que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley organica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en la convocatoria respectiva; y
- V. Selección de terna y presentación de propuesta al Ayuntamiento.

Convocatoria

Artículo 13. El Comité Municipal Ciudadano deberá emitir la convocatoria dentro de los 3 tres días hábiles a partir del nombramiento de sus integrantes, solicitando al Presidente Municipal, gire instrucciones a quien corresponda para que se realicen las gestiones administrativas necesarias para su publicación por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, y en uno de los medios de

comunicación impresos de mayor circulación en el Municipio, así como en la página electrónica y en el tablero oficial de avisos del Municipio.

Contenido de la convocatoria

Artículo 14. La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía en particular y a la sociedad civil organizada, a efecto de que presenten sus propuestas y deberá contener lo siguiente:

- I. Objeto de la Convocatoria;
- II. Requisitos que deben cumplir las personas propuestas;
- III. Documentos con que se acreditará el cumplimiento de los requisitos;
- IV. Proyecto de trabajo del desarrollo del cargo, en sobre cerrado;
- V. Fecha, lugar y horario de recepción de propuestas;
- VI. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas a que se refiere el presente Reglamento;
- VII. Fecha y lugar de expedición; y
- VIII. Fundamentación y motivación.

Recepción de propuestas

Artículo 15. La ciudadanía y la sociedad civil organizada, contarán con un plazo de 3 tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente, para presentar sus propuestas ante la Secretaría del Ayuntamiento en horario laboral, quien deberá entregarlas al Comité Municipal Ciudadano al día siguiente del vencimiento de dicho plazo.

Revisión de las propuestas

Artículo 16. Concluido el plazo para la recepción de propuestas, el Comité Municipal Ciudadano dentro de los 3 tres días hábiles siguientes, procederá a revisar y determinar quiénes acreditan los requisitos que para ser titular de la Contraloría Municipal establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el presente reglamento y los fijados en la convocatoria respectiva.

Entrevista

Artículo 17. El Comité Municipal Ciudadano dentro del término de tres días hábiles siguientes a la revisión y determinación correspondiente, realizará una entrevista a los aspirantes que reúnan los requisitos que establece la Ley Organica Municipal

para el Estado de Guanajuato, el presente reglamento y los fijados en la convocatoria.

Las entrevistas serán presenciales con el objeto de dar mayor claridad y transparencia al acto.

Conformación de terna de aspirantes

Artículo 18. El Comité Municipal Ciudadano, procedera a integrar la terna de aspirantes de entre aquellos que cumplan los requisitos que establece la Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato, el presente Reglamento, los fijados en la convocatoria, así como los que reúnan las mejores condiciones en cuanto a perfil profesional, trayectoria y experiencia en la materia.

Presentación de propuesta en Sesión de Ayuntamiento

Artículo 19. Al siguiente día hábil de conformada la terna, los integrantes del Comité Municipal Ciudadano presentarán ante la Secretaria del Ayuntamiento, la propuesta correspondiente mediante un escrito fundado y motivado, adjuntando los expedientes de los candidatos, a efecto de que por su conducto se presente en la sesión inmediata del Honorable Ayuntamiento, o de así considerarse en una sesión extraordinaria, para que los integrantes del mismo procedan a realizar la designación y el nombramiento de la persona que ocupara la titularidad de la Contraloría Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

De la terna de aspirantes al cargo, el Ayuntamiento nombrará como Contralor Municipal al que obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y, de entre ellos, será nombrado como Contralor Municipal el que obtenga la mayoría simple.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero. La elección de Contralor Municipal deberá realizarse a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular de la Contraloría Municipal de conformidad a lo contenido en numeral 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en tanto se designara un encargado de despacho.

Supuesto único

Artículo cuarto. Por esta única vez, para la conformación del Comité Municipal Ciudadano, el Honorable Ayuntamiento entrante contará con un plazo de treinta días contados a partir de su instalación y deberá designar al titular de la Contraloría Municipal a más tardar el día quince de enero de 2022.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN SALA DE CABILDOS, PALACIO MUNICIPAL, PURISIMA DEL RINCÓN, GANAJUATO, A 18 DE NOVIEMBRE DE 2021.



LICENCIADO ROBERTO GARCÍA URBANO

PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



LICENCIADO JOSÉ BENJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.



EL CIUDADANO LIC. ROMULO GARCIA CABRERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN 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; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 3 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR MUNICIPAL Y LA CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO.

Capítulo I

Sección Primera

Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de consulta pública para la elección del Contralor, así como la creación y operación del Comité Municipal Ciudadano.

Requisitos para ser Contralor Municipal

Artículo 2. El titular de la Contraloría deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley respetivamente y participar en el mecanismo de consulta pública que se contempla en el presente Reglamento.

Artículo 3. Para ser Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos, residencia en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día del nombramiento;
- III. Poseer, al día de su nombramiento, título profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas, expedido por autoridad o institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de cinco años;
- IV. Contar con experiencia profesional de cuando menos dos años en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o enriquecimiento ilícito cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- VI. No ser o haber sido dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los cinco años anteriores a su designación; y
- VII. No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato.
- II. Contraloría: La Contraloría Municipal;
- III. Convocatoria: Anuncio público de un acto para que las personas interesadas puedan participar en el mismo.
- IV. Ley: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- V. Municipio: Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato;
- VI. Secretaría de Ayuntamiento: Dependencia de la Administración Pública Municipal;

Capítulo II**De la fiscalización, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción****Sección Primera****Consulta Pública****Mecanismo de consulta pública**

Artículo 5. El presente Capítulo tiene por objeto regular el mecanismo de consulta pública, que, para nombrar al Contralor Municipal, se prevé en la Ley.

Etapas de la consulta pública

Artículo 6. El mecanismo de consulta pública a que se refiere la presente Sección, estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano y contará con las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Recepción de propuestas;
- III. Análisis de propuestas;
- IV. Entrevista de las personas participantes que cumplan con los requisitos de la Ley, así como los que se establezcan en la convocatoria respectiva; y
- V. Selección de terna y presentación de propuesta al Ayuntamiento.

Convocatoria

Artículo 7. El Comité Municipal Ciudadano deberá emitir la convocatoria dentro de los 3 tres días hábiles a partir del nombramiento de sus integrantes.

Además de lo dispuesto en Ley, la convocatoria deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, un periódico de circulación local, en la página electrónica y en el tablero oficial de avisos del Municipio.

Contenido de la convocatoria

Artículo 8. La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía en general, a efecto de que presenten sus propuestas y deberá contener lo siguiente:

- I. Objeto de la Convocatoria;
- II. Requisitos que deben cumplir las personas propuestas;
- III. Documentos con que se acreditará el cumplimiento de los requisitos;
- IV. Proyecto de trabajo del desarrollo del cargo, en sobre cerrado;
- V. Fecha, lugar y horario de recepción de propuestas;
- VI. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas a que se refiere el presente Reglamento;
- VII. Fecha y lugar de expedición; y
- VIII. Fundamentación y motivación.

Revisión de las propuestas

Artículo 9. Concluido el plazo para la recepción de propuestas, el Comité Municipal Ciudadano procederá a revisar y determinar quiénes acreditan los requisitos que para ser titular de la Contraloría Municipal que establece la Ley y los fijados en la convocatoria.

Entrevista

Artículo 10. El Comité Municipal Ciudadano realizará una entrevista a los aspirantes que reúnan los requisitos que establece la Ley y los fijados en la convocatoria.

Conformación de terna de aspirantes

Artículo 11. El Comité Municipal Ciudadano integrará la terna de aspirantes de entre aquellos que cumplan 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.

Presentación de propuesta en Sesión de Ayuntamiento

Artículo 12. Una vez conformada la terna, los integrantes del Comité Municipal Ciudadano presentarán la propuesta de la terna ante la Secretaría de Ayuntamiento y en la sesión inmediata del órgano edilicio, los integrantes del mismo procederán a realizar la designación y el nombramiento de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal.

Sección Segunda

Del Comité Municipal Ciudadano

Naturaleza

Artículo 13. El Comité Municipal Ciudadano es la instancia representativa de la comunidad educativa y la sociedad, encargada del desahogo del mecanismo de consulta pública a partir de la cual se formulará la

propuesta de terna que se presentará ante el Ayuntamiento para la designación de la persona que ocupará la titularidad de la Contraloría Municipal.

Integración

Artículo 14. El Comité Municipal Ciudadano será integrado de la siguiente manera prevaleciendo la paridad de género atendiendo al párrafo tercero del artículo 131-1 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

- I. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Medio Superior;
- II. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Superior; y
- III. Tres personas representantes de organizaciones de la sociedad civil.

Perfil de los integrantes

Artículo 15. La convocatoria para la integración del Comité Municipal Ciudadano y designación de sus 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 los integrantes

Artículo 16. Los requisitos que deberán acreditar los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, además de lo establecido en la Ley, serán los siguientes:

- I. Tener residencia en el municipio al menos de tres años consecutivos y anteriores al día de su designación;
- II. No haber sido dirigente o candidato de partido político o independiente, durante los últimos 3 años anteriores a su designación;
- III. No haber ocupado cargos públicos durante los últimos 3 años anteriores a su designación, con excepción del desempeño de la docencia; y
- IV. No tener litigio pendiente de cualquier naturaleza contra el Municipio.

Procedimiento de designación de sus integrantes

Artículo 17. La designación de los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. El Ayuntamiento emitirá convocatoria a partir de la ausencia definitiva de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal;
- II. Las instituciones de educación media superior y superior, así como las organizaciones de la sociedad civil del municipio, tendrán un plazo de 3 días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria para proponer candidatos a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano; y
- III. A partir de las propuestas recibidas, el Ayuntamiento tendrá 4 días hábiles para designar a los integrantes que conformarán el Comité Municipal Ciudadano.

El Ayuntamiento procederá a designar libre y directamente a los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, en caso de no recibir propuestas en el término establecido.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero. La elección de contralor municipal deberá realizarse a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular de la contraloría municipal de conformidad a lo contenido en numeral 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la comisión de Contraloría y Combate a la corrupción del H. Ayuntamiento.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO. A LOS 26 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021.

ATENTAMENTE



LIC. ROMULO GARCÍA CABRERA
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. JAIME ROMERO RESENDIZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AVISO

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

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

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

Mayor información:

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

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

**Atte.
La Dirección**

AVISO

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

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

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

Mayor información:

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

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

**Atte.
La Dirección**

Consulta este ejemplar en su versión digital.



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,549.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 772.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 25.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,565.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,289.00

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. Enviando el ORIGINAL del Balance o Estado Financiero con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ