



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el
14 de Enero de 1877

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

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	52

SEGUNDA PARTE

13 de marzo de 2026
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO de emplazamiento a ARAB SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., dentro del procedimiento laboral ordinario número L0414/2023-I..... **3**

MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

PRIMERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Moroleón, Guanajuato..... **4**

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2026..... **5**

REGLAS de Operación del Programa Municipal de apoyo para la adquisición de semillas de maíz, frijol o avena 2026, del Municipio de San Felipe, Gto..... **21**

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

REGLAMENTO Interior del Ayuntamiento de San José de Iturbide, Guanajuato..... **37**

MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

PRIMERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2026..... **55**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**EDICTO**

Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento a **ARAB SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, dentro del procedimiento laboral ordinario número **L0414/2023-I** promovido por **MARÍA NAYELI CONTRERAS RAMÍREZ, LUIS YEBRA JASSO, HÉCTOR MARTÍNEZ LÓPEZ e ISRAEL ULISES GONZÁLEZ ORTA** en contra de la persona moral denominada **ARAB SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Guanajuato ubicado en carretera Guanajuato – Puentecillas, kilómetro 7.5, código postal 36251, Guanajuato, Guanajuato, para que dentro del **término de sesenta días**, empezando a computarse al día siguiente de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado, se presente por sí o por medio de apoderado a contestar demanda, ofrecer pruebas y en su caso reconvenga, de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones del actor, salvo las contrarias a la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y formular reconvencción; si pasado el término señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de tipo personal, salvo disposición en contrario de la ley.

Guanajuato, Guanajuato; a veintiocho de enero del dos mil veintiséis.



Licenciado Agustín Sánchez Rangel.
Secretario de Instrucción adscrito al Juzgado Laboral del Poder
Judicial del Estado de Guanajuato,
con sede en Guanajuato, Capital.



GUANAJUATO, GTO.

MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

LA CIUDADANA, ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO ARTURO GUZMÁN MALAGÓN EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2026, APROBO EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NÚMERO 34, PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEON, GUANAJUATO; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, VII Y VIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCION IV, INCISO B, 267, 268 Y 302 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 35, 37 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO
 PRIMERA MODIFICACIÓN, PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
 UNIDAD EJECUTORA: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MODIFICADO
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	71,843,760.00
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	6,800,000.00

PRONÓSTICO DE INGRESOS DEL SMAPAM 78,643,760.00

3220 REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES 8,800,000.00

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	29,035,010.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,149,122.00
3000	SERVICIOS GENERALES	28,486,134.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	13,818.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,699,050.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	14,260,626.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	7,800,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SMAPAM 87,443,760.00

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25 FRACCION IV, INCISO A), Y 267 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEÓN ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 19 DIEZ Y NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISEIS.

C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN
 PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. ARTURO GUZMÁN MALAGÓN
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

La Ciudadana Licenciada Saraí Lepe Monjaras, Presidenta Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que El H. Ayuntamiento Constitucional 2024-2027 que Presido, 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, fracción I, 25, fracción I, Inciso b), 26, fracción V y 305, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en Sesión Octogésima Primera, que por su orden es la "Trigésima Tercera Sesión Ordinaria", de fecha 4 de febrero de 2026, aprobó la siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general en el territorio del municipio de San Felipe, Guanajuato.

Artículo 2. El objeto de las Disposiciones Administrativas, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales derivados de Productos, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento.

Artículo 3. Las obligaciones fiscales nacen cuando se realizan los supuestos jurídicos o, de hecho, aplicables a las presentes Disposiciones Administrativas, mismas que deberán pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las

disposiciones respectivas, a falta de disposición expresa, deberá pagarse dentro de los quince días siguientes al nacimiento de la obligación fiscal o de la fecha en que haya surtido efectos la notificación del mismo.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES FISCALES

Artículo 4. Son autoridades fiscales para los efectos de las presentes Disposiciones Administrativas las siguientes:

- I.El Ayuntamiento;
- II.La Persona Servidora Pública titular de la Presidencia Municipal;
- III.La Persona Servidora Pública titular de la Tesorería Municipal;
- IV.Autoridades, Interventores e Inspectores de la Tesorería Municipal.

Artículo 5. Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales respectivas.

Artículo 6. Los Órganos de Gobierno de las entidades Paramunicipales, en ejercicio de sus facultades recaudarán los ingresos aplicables que se establezcan en las presentes disposiciones conforme a sus Reglamentos.

Artículo 7. En el ámbito de la administración pública centralizada, corresponde a la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en las presentes Disposiciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 141, fracciones I y II, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, las dependencias están obligadas a reportar ante la Tesorería Municipal mediante trámite oficial, cualquier acto considerado dentro de los supuestos por los que se deban percibir ingresos derivados de las presentes disposiciones previo a su celebración.

Artículo 8. La Dirección de Fiscalización en coordinación con la Tesorería Municipal elaborarán para aprobación del Ayuntamiento el plano de zonas autorizadas para el comercio en la vía pública para su control correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LOS PRODUCTOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 9. Por el arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles propiedad del municipio, se pagará de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS

I. Por el uso de vehículo automotor oficial, para traslado de personas que requieran asistencia médica que no correspondan a servicio de urgencia, fuera de la ciudad, para instituciones públicas y privadas coordinadas con el municipio, tributarán conforme a la capacidad económica determinada por estudio socioeconómico elaborado por la dependencia o entidad correspondiente.

Concepto	Importe
a) Traslado de personas fuera de la ciudad, por traslado redondo.	\$50.00 a \$200.00
b) Para las personas con discapacidad, cáncer, insuficiencia renal crónica, por persona y acompañante traslado redondo.	exento

II. Por el uso o explotación de bienes muebles deportivos del municipio, conforme a la disponibilidad determinada por la entidad o dependencia correspondiente.

Concepto	Importe
a) Ring deportivo de box y lucha, dentro de las instalaciones deportivas municipales para fines de lucro, por evento.	\$2,600.00
b) Ring deportivo de box y lucha, fuera de las instalaciones deportivas municipales, por evento.	\$2,600.00

III. Por el uso de bienes muebles carpas, tapancos y similares del municipio, conforme a la disponibilidad determinada por la entidad o dependencia correspondiente.

Concepto	Importe
a) Por uso de carpas y similares por comerciantes semifijos, conforme a los eventos y planos autorizados por el Ayuntamiento, por lote máximo de 9 metros cuadrados. máximo diez días naturales contados a partir de la fecha oficial de inauguración, sin incluir el uso del suelo.	\$2,000.00

IV. Por el uso o explotación de vehículo extractor de sólidos del municipio, conforme a la disponibilidad determinada por la entidad o dependencia correspondiente.

Concepto	Importe
a) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas en zona urbana.	\$383.50
b) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas fuera de zona urbana dentro del municipio, por kilómetro recorrido.	\$12.48
c) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas fuera de zona urbana dentro del municipio, por kilómetro adicional. (Giro industrial).	\$20.00

V. Por el uso de vehículo tipo grúa, para el traslado de vehículos infraccionados, abandonados, retenidos, accidentados o descompuestos en las vías públicas de competencia municipal dentro del municipio, así como aquellos remitidos por autoridad competente, conforme a la Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus

Municipios, y su Reglamento correspondiente para el Municipio de San Felipe, Gto.

Concepto	Importe
a) Traslado de motocicletas en zona urbana. Por traslado.	\$350.00
b) Traslado de automóvil y pick up en zona urbana. Por traslado.	\$1,000.00
c) Traslado de camión en zona urbana. Por traslado.	\$2,500.00
d) Traslado de vehículos, fuera de la zona urbana, por kilómetro adicional.	\$20.00

VI. Por el uso de Dron Agrícola para la aplicación de Agroquímicos, conforme a la disponibilidad determinada por la entidad o dependencia correspondiente.

Concepto	Importe
a) Servicios de aplicación de Agroquímicos con Dron Agrícola por una Hectárea, (No incluye el producto a aplicar y el agua para preparar la solución). El excedente de hectárea se cobrará de manera proporcional.	\$350.00

Artículo 10. Para la enajenación de bienes muebles propiedad del municipio, se deberán cumplir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, así como en la Reglamentación Municipal aplicable, obteniéndose los ingresos derivados de estos productos conforme a los contratos que se celebren.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 11. Por el arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio, se pagará de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS

- I. Por el arrendamiento, explotación y uso de inmuebles propiedad municipal para actividades comerciales, deportivas, diversiones y espectáculos públicos.

Concepto	Importe
a) Por uso o explotación de local en mercado municipal con plancha sin cortina, por mes.	\$185.00
b) Por uso o explotación de local en mercado municipal con cortina, por mes.	\$231.00
c) Por uso o explotación de local en mercado municipal con dos cortinas, por mes.	\$463.00
d) Por el Traspaso de local en mercado municipal, por evento.	\$2,000.00
e) Por el Cambio de giro de local en mercado municipal, por evento.	\$200.00
f) Por uso o explotación de nave industrial, por mes.	\$25,000.00
g) Por uso o explotación del auditorio municipal para eventos con fines de lucro, por día.	\$6,246.00
h) Por uso o explotación del auditorio municipal para eventos con fines de lucro por instituciones de asistencia social, por evento.	\$3,123.00
i) Por acceso a instalaciones deportivas en temporada regular y finales. Por persona. Excepto jóvenes hasta los dieciséis años, así como beneficiarios del INAPAM.	\$5.00
j) Por acceso a instalaciones deportivas en eventos de exhibición. Por persona. Excepto jóvenes hasta los dieciséis años, así como beneficiarios del INAPAM.	\$20.00

k) Por uso de la cancha empastada en la Unidad deportiva Camino Real, por partido máximo de dos horas y media, cuando se use con fines de lucro.	\$3,000.00	
l) Por acceso a servicios sanitarios en instalaciones municipales. Por persona. Excepto jóvenes hasta los doce años, así como beneficiarios del INAPAM.	\$5.00	
m) Por uso de instalaciones deportivas para actividades de comercio tipo tianguis y exposiciones en Feria, en lotes de 6 m2, conforme al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento a partir de la fecha oficial de inauguración y hasta la fecha de clausura, Tarifa por metro cuadrado.	\$480.00 m2	
n) Por la venta de alimentos y botanas dentro de las instalaciones deportivas.	\$75.00	
	Adultos	Menores
o) Por acceso a instalaciones deportivas para eventos y espectáculos públicos generales en Feria. Por persona. Menores hasta los doce años y estatura máxima de 1.20 metros. Días determinados por el Ayuntamiento. Nota: No incluye el uso de juegos.	\$50.00-100.00	\$5.00
p) Por acceso a instalaciones deportivas para eventos y espectáculos en días y horarios específicos de promoción en Feria. Personas en general. Días y horarios determinados por el Ayuntamiento. Nota: No incluye el uso de juegos.	exento	

- II. Por el uso de inmuebles propiedad municipal para almacenaje o guarda de bienes, derivadas de infracciones al Reglamento Municipal aplicable de la Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y al Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios, para el Municipio de San Felipe, Gto.

Concepto	Importe
a) Por bicicletas, triciclos, carretillas y similares, por día.	\$15.00
b) Por motocicletas de cualquier tipo, por día.	\$100.00
c) Por otros vehículos de motor, por día.	\$200.00
d) Por mercancías decomisadas o en custodia que ocupen un espacio máximo de 3 m2, por día.	\$50.00

- III. Por el uso de la vía pública en temporada regular por comerciantes ambulantes, tianguistas semifijos, juegos mecánicos y promotores de vehículos automotores en lugares previamente designados por la Dirección de Fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe
a) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes, tianguistas semifijos, casetas y similares locales habituales tomando en cuenta el giro del negocio y la ubicación geográfica por lote máximo de 6 metros cuadrados por día.	\$10.00
b) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes, tianguistas semifijos, casetas y similares foráneos esporádicos tomando en cuenta el giro del negocio y la ubicación geográfica por lote máximo de 6 metros cuadrados por día.	\$75.00
c) Uso de la vía pública por juegos mecánicos por lote máximo de 200 metros cuadrados por día.	\$500.00
d) Uso de la vía pública por comercializadores o promotores de vehículos automotores usados, por unidad, por día de exhibición.	\$50.00
e) Uso de la vía pública por comercializadores o promotores de vehículos automotores nuevos, por unidad, por día de exhibición.	\$300.00

- IV. Por el uso de la vía pública en zona y temporada de, "día del amor y la amistad", "día de muertos", "día de la madre", "navideña", "tianguis de los jueves", "semana santa" y eventos festivos, excepto en temporada de feria y festivales, por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos

en lugares previamente designados por la Dirección de Fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe
a) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas que comercialicen artículos como ropa, juguetes, accesorios, alimentos, etc., por lote máximo de 6 metros cuadrados. Por día.	\$75.00
b) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos que comercialicen productos naturales (heno, musgo, cerritos, paja, arreglos florales, etc.), por lote máximo de 6 metros cuadrados. Por temporada máximo cinco días.	\$75.00
c) Uso de la vía pública por ambulantes y tianguistas semifijos que comercialicen artículos de temporada como alimentos, ropa, juguetes, accesorios, etc., por lote máximo de 6 metros cuadrados. Por temporada máximo cinco días.	\$350.00

V. Por el uso de la vía pública en zona y temporada de “festival”, por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos en lugares previamente designados por la Dirección de Fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe	
	Mínima	Máxima
a) Uso de la vía pública por fabricantes y productores artesanales locales del municipio de San Felipe, de productos gastronómicos, alfarería, mezcal y vino de frutos, conforme al registro de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo y al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento.	Exento	
b) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos, conforme al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento, por metro cuadrado, máximo dos días naturales contados a partir de la fecha oficial de inauguración del festival.	\$250.00 m2	

<p>c) Uso de la vía pública para casetas, carpas y similares por comerciantes semifijos, conforme al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento, por lote máximo de 9 metros cuadrados. máximo dos días naturales contados a partir de la fecha oficial de inauguración del festival. Sin incluir el uso del suelo.</p>	<p>\$2,000.00</p>
---	-------------------

VI. Por el uso de la vía pública en zona y temporada de “feria”, por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos en lugares previamente designados por la Dirección de Fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe	
	Mínima	Máxima
<p>a) Uso de la vía pública por fabricantes y productores artesanales locales del municipio de San Felipe, de productos gastronómicos, alfarería, mezcal y vino de frutos, conforme al registro de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo y al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento.</p>	<p>Exento</p>	
<p>b) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos, conforme al plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento, por metro cuadrado, máximo quince días naturales contados a partir de la fecha oficial de inauguración de feria.</p>	<p>\$100.00</p>	<p>\$483.00</p>
<p>c) Uso de la vía pública para casetas, carpas y similares por comerciantes semifijos, fuera del plano de zonas autorizadas por el Ayuntamiento, por lote máximo de 9 metros cuadrados. máximo quince días naturales contados a partir de la fecha oficial de inauguración de feria. Sin incluir el uso del suelo.</p>	<p>\$2,000.00</p>	

Para efectos de las fracciones III, IV, V y VI del artículo 11, la Dirección de Fiscalización conforme a las atribuciones determinadas en el artículo 77 fracciones IX, XXI, XXIII y XXIV, del Reglamento Orgánico de la Administración

Pública Municipal de San Felipe Guanajuato, será la dependencia responsable de realizar las actividades siguientes: a) Elaboración del plano de zonas autorizadas mismo que contiene la distribución de espacios; b) Presentación del plano de zonas autorizadas mismo que contiene la distribución de espacios para aprobación del Ayuntamiento; c) Asignación mediante boletas de los espacios aprobados en el plano de zonas autorizadas; d) Elaboración de la base de datos de los comerciantes, y e) Control de los espacios en la vía pública.

Para las actividades dispuestas en el párrafo anterior, la Dirección de Fiscalización deberá coordinarse con las demás dependencias involucradas en materia de seguridad pública, protección civil, recaudación fiscal y logística de eventos.

VII. Por el uso de la vía pública, por la prestación de los servicios de tránsito y vialidad, por concepto de expedición de permisos, para realizar maniobras de carga y descarga en el primer cuadro de la ciudad, se causarán y liquidarán de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Por día	Por mes
1.-De 5 a 8.9 toneladas	\$226.00	\$904.00
2.-De 9 a 11.9 toneladas	\$452.00	\$1,808.00
3.-De 12 toneladas, en adelante.	\$564.00	\$2,256.00

VIII. Por el arrendamiento de inmueble capilla para velación de cuerpo por noche, con un máximo de 24 horas de ocupación. únicamente por uso del inmueble. se pagará el importe que se determine por ente público como resultado de estudio socioeconómico dentro del rango de \$500.00 a \$1,000.00.

Artículo 12. Para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio, se deberán cumplir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, obteniéndose los ingresos derivados de estos productos conforme a los contratos que se celebren.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESQUILMOS Y DESECHOS DEL MUNICIPIO

Artículo 13. Por la venta de esquilmos y desechos del rastro municipal que no sean reclamados por sus legítimos propietarios de manera expresa en el término de diez días, posteriormente se pagará de conformidad con lo acordado en los contratos que se celebren con los compradores correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos en la norma reglamentaria municipal para las enajenaciones.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO

Artículo 14. Por el trámite para la expedición de Pasaporte Mexicano, que presta la oficina municipal de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se pagará de conformidad con las siguientes:

TARIFAS

Concepto	Importe
a) Trámite de pasaporte y otros servicios, por trámite.	\$307.00

Artículo 15. Por el trámite de registro en los padrones municipales de las diferentes dependencias, se pagará de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Trámite de inscripción al padrón de peritos valuadores de la Tesorería Municipal, conforme al Reglamento de Peritos Valuadores, por trámite anual.	\$2,500.00
b) Trámite de refrendo anual al padrón de peritos valuadores de la Tesorería Municipal, conforme al Reglamento de Peritos Valuadores, por trámite anual.	\$1,562.00
c) Trámite de inscripción única al padrón municipal de proveedores de la Oficialía Mayor, conforme a las normas en materia de contrataciones públicas estatales y municipales, por trámite.	\$250.00

d) Trámite de refrendo anual consecutivo al padrón municipal de proveedores de la Oficialía Mayor, conforme a las normas en materia de contrataciones públicas estatales y municipales, por trámite anual.	\$500.00
--	----------

Artículo 16. Por el trámite para la inscripción de procedimientos de contratación en materia de contratación de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se pagará de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Trámite de inscripción y bases para licitaciones públicas en materia de contratación de bienes y servicios, estatales y municipales. Por trámite.	\$1,500.00
b) Trámite de inscripción y bases para licitaciones públicas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estatales y municipales. Por trámite.	\$2,500.00

Cuando por causas señaladas en las normas aplicables en la materia correspondiente, se declare cancelado o desierto un procedimiento de contratación, los participantes inscritos podrán acreditar el pago realizado en segunda convocatoria para subsecuentes procedimientos, siempre y cuando se trate de los mismos bienes, servicios, obra o proyecto.

Artículo 17. Por la expedición de documentos en que se hagan constar las situaciones que a continuación se señalan, se cobrará conforme a lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Por otorgamiento de la Constancia de Factibilidad del Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Fiscalización, para el funcionamiento de establecimientos comerciales de	\$2,000.00

conformidad a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de San Felipe, Gto., en materia de bebidas alcohólicas, Por Constancia.	
b) Por otorgamiento de Permiso del Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Fiscalización, para la ampliación de horario en el funcionamiento de establecimientos comerciales de conformidad a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de San Felipe, Gto., en materia de bebidas alcohólicas, Por Permiso hasta por dos horas.	\$1,500.00
c). Por otorgamiento de Permiso del Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Fiscalización, para la ampliación de horario en el funcionamiento de establecimientos comerciales de conformidad a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de San Felipe, Gto., Por Permiso hasta por dos horas.	\$1,500.00

Artículo 18. Por el suministro de agua purificada, venta de lodos deshidratados, y saneamiento de agua residuales no generada por usuarios, se cobrará de acuerdo a lo siguiente:

I.- Por suministro de agua purificada en garrafón de 20 litros, para usuarios que cumplan con su pago oportuno mensual.

a). Hasta dos garrafones	exento
b). De 1 a 3 garrafones adicionales por usuario (Doce pesos 93/100 m.n.).	\$12.93

II.- Por venta de lodos deshidratado saneamiento de agua residual.

a). Venta de lodos deshidratados, por kilogramo, Sin incluir a Dependencias Municipales ni comités Rurales	\$1.73
b). Cobro por saneamiento de agua residual generada por Usuarios que no cuentan con el servicio de alcantarillado (por metro cubico).	\$83.2

CAPÍTULO QUINTO DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 19. Las cantidades que resulten de la aplicación de las tasas, tarifas y cuotas, se ajustarán de conformidad con las siguientes:

Cantidades	Unidad de ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

Artículo primero. Las presentes Disposiciones Administrativas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo segundo. Cuando la Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2026 y demás leyes que expida el Congreso del Estado, se refieran a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, dicha referencia se entenderá realizada al presente ordenamiento.

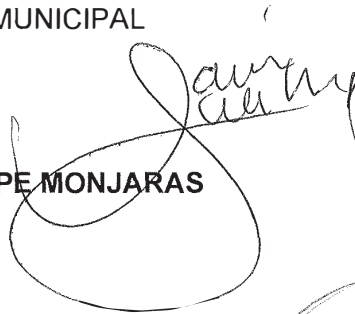
Artículo tercero. Se abrogan las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato para el ejercicio

fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de fecha 15 de julio de 2025, respectivamente.

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

Dado en la ciudad de San Felipe, Guanajuato a los 17 diecisiete días del mes de febrero de 2026.

PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. SARAÍ LEPE MONJARAS



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. ESTEBAN OTONIEL ORTIZ TOVAR



La Ciudadana Licenciada Saraí Lepe Monjaras, Presidenta Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber: Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2024-2027 que Presido, con fundamento en lo que disponen los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25, fracción I, inciso b); 295, 296, 297 inciso b), 298, 299, 301 fracción I, 302, 304 fracción II, inciso c), y 305, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en Sesión **LXXX Octogésima, que por su orden es la “Cuadragésima Cuarta Sesión Extraordinaria”**, de fecha 27 de enero de 2026, aprobó las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA 2026

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las bases, requisitos y procedimientos de acceso para el **Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2026**.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acta dura:** Folio Agrario de Tierras Matriz, es un registro oficial que documenta la propiedad y los derechos sobre tierras ejidales, incluyendo detalles sobre la extensión, ubicación y límites de las parcelas, así como los derechos y obligaciones de los ejidatarios;
- II. **Beneficiarios:** Usuarios agrícolas apoyados con recursos del presente Programa;
- III. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Rural, dependencia responsable de la ejecución del Programa;
- IV. **Municipio:** El Municipio de San Felipe, Guanajuato;
- V. **Programa:** El Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2026;
- VI. **Proveedor:** La persona física o moral que ofrecerá el insumo a los productores que cumplan con las reglas del programa;
- VII. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas del Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2026;

- VIII. **Riego de auxilio:** uso de agua adicional para complementar la humedad del suelo, provenientes de bordos de tierra o terraplén, que son básicamente pequeñas represas o estanques, asegurando así que los cultivos reciban suficiente agua durante períodos críticos de crecimiento.
- IX. **Semilla:** Semilla para siembra de maíz, frijol o avena;
- X. **Subsidios:** Subsidios a la producción, asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios;
- XI. **UP Agrícolas.** - Unidad de Producción Agrícola. Conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades agrícolas, y las y los productores ya sean personas físicas o morales dedicadas a la actividad agrícola.
- XII. **Ventanilla:** El lugar asignado para la recepción de solicitudes;

Artículo 3. Para lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo que disponga la Dirección.

Capítulo Segundo De los Objetivos del Programa

Sección Primera Del Objetivo General

Artículo 4. El programa tiene como objetivo el incrementar los niveles de producción de las UP agrícolas, mediante el otorgamiento de subsidios a la producción, como apoyo para la adquisición de semillas de maíz, frijol o avena para la siembra en condiciones de temporal o riego de auxilio de agua provenientes de bordos de terraplén, y así contribuir a mejorar los ingresos económicos de las UP agrícolas.

Sección Segunda Del Objetivo Especifico

Artículo 5. El Programa tiene como objetivo específico, contribuir al establecimiento de mayores superficies de siembra de maíz, frijol o avena en condiciones de temporal o riego de auxilio, que abone a la eficiencia productiva y sustentabilidad de las unidades de producción.

Capítulo Tercero De la Población Objetivo y Metas

Artículo 6. Constituyen la población objetivo, las UP agrícolas en el territorio del municipio de San Felipe, Guanajuato; que desarrollan su actividad bajo condiciones de temporal o riego de auxilio. Teniéndose como meta apoyar al menos a 400 UP agrícolas

Capítulo Cuarto Requisitos de acceso al programa

Artículo 7. Las UP agrícolas que deseen beneficiarse con el Programa deberán presentar:

- I. Solicitud con firma autógrafa en el formato interno de la Dirección, la cual no deberá llevar tachaduras ni enmendaduras. Este formato (**Anexo 1**) deberá contener al menos la siguiente información:
 1. Datos generales de la UP agrícola: Nombre, Domicilio y Teléfono;
 2. Superficie y ubicación del terreno para la que solicita el apoyo;
 3. Monto requerido de subsidio de acuerdo a los criterios de las presentes reglas de operación;
 4. Fuente del recurso agua.
 5. Manifiestar en la solicitud el familiar quien podrá recibir el beneficio, en caso de incapacidad total y permanente.
- II. Identificación oficial vigente, en copia fotostática. En orden de preferencia los documentos de identificación que se pueden presentar son:
 1. Credencial para votar con fotografía;
 2. Cartilla del SMN;
 3. Pasaporte vigente; y
 4. Licencia de conducir.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Poder notariado para actos de administración o de dominio, según corresponda. en caso de que el titular no se encuentre.
- V. Copia fotostática del comprobante de domicilio reciente (máximo seis meses de su fecha de expedición), que podrán ser recibos de:
 1. De luz,

2. De agua,
 3. De teléfono o
 4. Constancia de residencia emitida por una autoridad municipal.
- VI. Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie a beneficiar, los que únicamente podrán ser:
1. Certificado parcelario,
 2. Acta dura,
 3. Escritura pública,
 4. Contrato de arrendamiento notariado. El contrato de arrendamiento procede únicamente cuando el arrendador no es beneficiario del programa,
 5. Contrato de compraventa debidamente notariado, en copia fotostática;
 6. Contrato de comodato: contrato en el cual una parte (el comodante) entrega un bien (terreno) a otra parte (el comodatario) para su uso y disfrute por un periodo de tiempo determinado, sin que haya un pago o renta a cambio,
 7. Albacea: Persona encargada por el testador o por el juez de cumplir la última voluntad del fallecido, custodiando sus bienes y dándoles el destino que corresponde según la herencia.
 8. En caso de fallecimiento o incapacidad total y permanente del beneficiario, manifestar previamente en la solicitud (Anexo 1) quien podrá recibir el beneficio, acompañada del acta de defunción o certificado médico oficial, así como la identificación oficial del nuevo beneficiario y la documentación que acredite su vínculo con el beneficiario original.
- VII. Carta Compromiso de aplicación del apoyo para los fines del programa; (**Anexo 2**).
- VIII. Copia del recibo de pago del impuesto predial 2026, en caso de terrenos ejidales que no cuenten con certificado parcelario individual, presentar escrito con firma autógrafa en original del Tesorero del Comisariado Ejidal que conste que el productor realizó sus pagos hasta el año 2026 correspondiente al Ejido y/o pago a la Tesorería Municipal;
- IX. Realizar su aportación económica de acuerdo al procedimiento y porcentaje establecido dentro de las presentes Reglas de Operación.

Los documentos señalados en este artículo deberán presentarse en la ventanilla municipal que se instale para tal efecto, en el plazo establecido en la promoción del Programa.

Capítulo Quinto De la Estructura Presupuestal del Programa

Artículo 8. Los recursos para el Programa se conformarán bajo el siguiente esquema:

1. Municipio: Subsidio a la producción a las UP agrícolas, de hasta el 65% (sesenta y cinco por ciento) del valor de la semilla de maíz, frijol o avena, en la partida presupuestal subsidios a la producción con numeral 4310 del apartado del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2026, por un monto de hasta \$ 1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a la disponibilidad presupuestal y desglosado en el Programa Operativo Anual y Plan de Gobierno Municipal.
2. UP agrícola: Aportación mediante pago al proveedor de al menos el 35% (treinta y cinco por ciento) restante del valor de la semilla de maíz, frijol o avena, o en su caso, del valor restante de dicho insumo en caso de incrementos posteriores a la definición de las aportaciones.

Capítulo Sexto De las Características del Apoyo

Artículo 9. El apoyo que se dará a las UP agrícolas beneficiadas tendrá las siguientes características:

- I. Subsidio económico para las UP agrícolas que cumplan con los requisitos de acceso de este programa, para la adquisición de semilla de maíz, frijol o avena;
- II. El apoyo por parte del Municipio será de hasta el 65% (cincuenta por ciento) del costo total de las semillas;
- III. Se apoyará de 1 a 3 hectáreas máximo, una cantidad de hasta 2 bultos de 60 mil semillas de maíz, o 50 kg. de semilla de frijol por hectárea, o 100 kg de semilla de avena por hectárea a las UP agrícolas que desarrollan su actividad bajo condiciones de temporal o riego de auxilio.

Artículo 10. El apoyo se distribuirá entre los productores hasta agotar los recursos aprobados por el Ayuntamiento conforme a la suficiencia presupuestal o hasta atender las solicitudes ingresadas y validadas.

Capítulo Séptimo De la Operación del Programa

Artículo 11. El Programa atiende a las siguientes etapas:

- I. **Promoción y Difusión.** El Municipio, a través de la Dirección llevará a cabo la promoción y difusión del Programa a la población objetivo a través de redes sociales, en tableros de las oficinas de la Dirección y con el apoyo de los promotores de Desarrollo Rural.
- II. **Recepción de Solicitudes.** En las oficinas de la Dirección, Plaza Principal #174, Edificio Casa Juárez, Planta baja, se instalará la ventanilla de atención para recibir las solicitudes de las UP agrícolas interesadas. En la ventanilla deberá estar a la vista el listado de los requisitos que se establecen en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación. La Dirección podrá proponer más de un sitio para el establecimiento de ventanillas, para lo cual notificará al Ayuntamiento, horarios, días y lugares de operación de las dichas ventanillas. La recepción de solicitudes contará con un periodo de 15 días hábiles e iniciará a partir de la publicación de las presentes reglas de operación, o hasta agotar el presupuesto destinado por el ayuntamiento para el programa.
- III. **Integración de padrón de beneficiario:** Una vez cerrado el registro de solicitudes, la Dirección integrará el padrón de beneficiarios que hayan cumplido cabalmente con los requisitos establecidos en el artículo 7 de las presentes reglas de operación, y presentará al Ayuntamiento el listado de localidades y monto de apoyo por comunidad, para su aprobación.
- IV. **Notificación a las UP agrícolas beneficiadas:** Aprobadas las localidades por el Ayuntamiento, Se publicará por medios de comunicación oficiales y estrados de la propia Dirección, los listados de los solicitantes aprobados con la información de hectáreas aprobadas, así como el monto desglosado de aportaciones.
- V. **Adquisición de la semilla de maíz, frijol o avena.** La Dirección solicitará a la Oficialía Mayor la adquisición del maíz y/o frijol, de acuerdo al recurso autorizado para el programa y a las listas de solicitantes aprobados.
- VI. **Notificación de proveedor seleccionado:** Una vez que Oficialía Mayor lleve a cabo la selección del proveedor de acuerdo a la normatividad aplicable, notificará a la Dirección de manera oficial: el nombre comercial, razón social, medios de pago del beneficiario al proveedor y ubicación de sus instalaciones, para que esta a su vez instruya a los beneficiarios a realizar el pago de su

aportación. Oficialía Mayor contará con 5 días hábiles a partir de la emisión del dictamen de adjudicación, para llevar a cabo esta notificación.

VII. **Distribución de los insumos.** La Dirección entregará a las UP agrícolas beneficiarias un vale de semilla (Anexo 5), el cual incluirá la descripción de la semilla y montos de aportación correspondientes para ser canjeado con el proveedor para la recepción de sus bultos de semilla. Las UP's beneficiadas tendrán 5 días hábiles a partir de la entrega del Vale de semilla para canjearlo.

VIII. **Comprobante de aportación del beneficiario:** El Proveedor informara a la Dirección, la aportación de pago realizado por los beneficiarios, en un plazo no mayor a 5 días hábiles en formato libre, a partir de la entrega de la semilla al beneficiario. Las UP deberán hacer su aportación en contra entrega de la semilla, de lo contrario no podrán recibirla.

IX. **Acta de entrega recepción.** Una vez canjeado el vale, el proveedor procederá a recabar la firma del acta de entrega-recepción para cada uno de los beneficiarios en los que se asentarán los insumos totales y el monto del apoyo autorizado a la UP agrícola beneficiaria (Anexo 3), además de una fotografía donde se vea de manera clara, que se hace entrega de la semilla, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de que haya recibido los vales de semilla para entregar de forma oficial y debidamente llenadas, las actas de entrega recepción a la Dirección, preferentemente en un solo acto.

X. **Trámite de Pago.** La Dirección será la responsable de integrar el expediente para solicitar a la Tesorería que realice el trámite de pago al proveedor por el monto de apoyo municipal.

El expediente deberá contener la evidencia física de la aplicación de los recursos (memoria fotográfica), así como el comprobante fiscal por el monto de apoyo municipal y el comprobante fiscal por el monto las aportaciones de las UP agrícolas beneficiadas, los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación:

- a) El comprobante fiscal por el importe y cantidades aprobados correspondiente a la aportación del Municipio deberá elaborarse bajo los siguientes requisitos: a) Nombre o denominación: Municipio de San Felipe; b) Registro Federal de Contribuyentes: MSF860201JR0; c) Domicilio: Plaza Principal no. 100, CP. 37600; d) Ciudad: San Felipe Guanajuato; e) Producto o servicio: 10151500 Semillas y plántulas vegetales; f) demás requisitos fiscales.

- b) El comprobante fiscal por el importe y cantidades aprobados correspondiente a la aportación de la UP agrícola beneficiada(s), deberá elaborarse bajo los siguientes requisitos: a) Nombre(s) del(os) productor(es); b) Producto o servicio: 10151500 Semillas y plántulas vegetales; c) demás requisitos fiscales.
- c) Acta de entrega recepción por UP agrícola beneficiada (Anexo 3), donde consten los bienes recibidos objeto del programa y de las presentes Reglas de Operación, firmada por la UP agrícola beneficiada o su representante y el Titular de la Dirección.
- d) Relación de ayudas y subsidios de las UP agrícolas beneficiadas en formato proporcionado por la Tesorería Municipal, firmado por el Titular de la Dirección, de comprobación parcial o en su caso total de los subsidios.

Los proveedores contarán con 10 días hábiles posteriores a la entrega de las actas de entrega recepción, para entregar a la Dirección lo correspondiente a las fracciones a) y b).

- XI. **Desistimiento y Recursos No Ejercidos.** Las UP agrícolas deberán canjear el vale recibido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de no hacerlo, su solicitud se considerará como incumplimiento y será cancelada pudiendo canalizarse, en su caso, a otra solicitud de apoyo. De igual manera las UP podrán desistir voluntariamente del apoyo, entregando a la dirección una carta de desistimiento voluntario firmada (Anexo 4), como plazo 5 días hábiles posterior de la publicación de la lista de beneficiarios.

Capítulo Octavo **Causas de incumplimiento por parte del productor**

Artículo 12. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de las UP agrícolas cuando se de cualquiera de las siguientes causales:

- I. Cuando no realice su pago en los tiempos establecidos.
- II. Cuando la UP agrícola no utilice en tiempo y forma el apoyo para el fin que fue destinado
- III. Que la UP agrícola proporcione información falsa
- IV. Cuando se detecta desvío del recurso.
- V. Cuando no recojan el vale de semilla en los tiempos establecidos.

VI. Cuando no canjee el vale de semilla en los tiempos establecidos

Ante cualquier incumplimiento, la Dirección es la responsable de aclarar la situación que se dio con el productor.

Capítulo Noveno Sanciones por incumplimiento

Artículo 13. Se sancionará a las UP agrícolas en caso de incumplimiento:

- I. Se solicitará la devolución del recurso al erario municipal y
- II. Se aplicará suspensión de apoyos posteriores de este Programa, por un lapso de dos años.

En caso de presentar carta de desistimiento voluntario, no habrá sanciones.

Capítulo Decimo Causas de incumplimiento por parte de los proveedores

Artículo 14. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de los proveedores cuando se de cualquiera de las siguientes causales:

- I. Cuando no realice la entrega de los insumos en los plazos establecidos en el contrato.
- II. Cuando el proveedor proporcione información falsa.

Ante cualquier incumplimiento del proveedor, la Oficialía Mayor es la responsable de aclarar la situación que se dio con el productor.

Artículo 15. En caso de que se incurra en alguno de los supuestos del artículo anterior se sancionará a los proveedores de la siguiente manera:

- I. Se aplicará suspensión de apoyos posteriores de este Programa, por un lapso de dos años.

En caso de presentar la carta de desistimiento voluntario y previo a la Feria de la Semilla, no habrá sanciones.

Capítulo Décimo Primero **De las responsabilidades de la Dirección**

Artículo 16. La Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Publicar y difundir las presentes reglas de operación
- II. Coordinar y llevar a cabo la ejecución del Programa;
- III. Administrar correctamente los recursos financieros que le sean autorizados, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en las acciones a ejecutarse; y
- IV. Realizar la evaluación final del Programa de manera coordinada con la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación.

Capítulo Décimo segundo **Criterios de Elegibilidad**

Artículo 17. Los criterios de elegibilidad de los beneficiarios serán los siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos del programa, como se marca en el Artículo 7 de las presentes Reglas de operación.
- II. La oportunidad de la solicitud, primero en tiempo primero en derecho.
- III. No haber sido beneficiado en el Programa de semilla de maíz bajo condiciones de riego en el mismo ejercicio fiscal, a excepción de los beneficiarios que tengan como fuente de agua el bordo de terraplén.
- IV. La suficiencia presupuestal del programa.

Capítulo Décimo Tercero **Del Acceso Equitativo al Programa**

Artículo 18. El programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por lo que no habrá distinción de género, origen cultural, religión o condición social de los participantes.

Artículo 19. Este programa estará vigente por el ejercicio fiscal 2026 y es financiado con hasta el 65 % (Cincuenta por ciento) con recurso municipal.

Capítulo Décimo Cuarto De la Función Administrativa y Contable

Artículo 20. La Tesorería Municipal, registrará en la cuenta pública la información y documentación correspondiente de los recursos aplicados del Programa conforme a sus atribuciones y las Leyes de la materia, a fin de ser presentada en el momento en que le sea requerida por el Ayuntamiento, en materia de transparencia y por los órganos de control y vigilancia.

Artículo 21. La Dirección, será la encargada de integrar y conservar los expedientes unitarios conforme a la normatividad en materia de resguardo y control documental, a fin de ser presentada en el momento en que le sea requerida por el Ayuntamiento, en materia de transparencia y por los órganos de control y vigilancia.

TRANSITORIOS

Artículo Único. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2026.

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

Dado en la ciudad de San Felipe, Guanajuato a los 13 trece días del mes de febrero de 2026.

PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. SARAÍ LEPE MONJARAS



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


LIC. ESTEBAN OTONIEL ORTIZ TOVAR



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA
2026
FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 1)

FOLIO:

DATOS GENERALES DEL PRODUCTOR

NOMBRE:	LOCALIDAD:
CURP:	TELEFONO:

DATOS DEL PREDIO

UBICACIÓN DEL PREDIO:	SUPERFICIE A APOYAR:
FUENTE DEL AGUA:	

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

CONCEPTO:	VARIEDAD:
CANTIDAD:	UNIDAD DE MEDIDA:

MANIFIESTO QUE, EN CASO DE INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE, CEDO LOS DERECHOS A LA (EL) C. _____, CON QUIEN TENGO EL PARENTESCO DE _____ QUIEN PODRÁ RECIBIR EL BENEFICIO CORRESPONDIENTE.

DOCUMENTOS ENTREGADOS COPIAS FOTOSTÁTICAS:

- 1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL: (INE, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, PASAPORTE)
- 2.- CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: (CURP)
- 3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO: (RECIBO LUZ, AGUA O CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL)
- 4.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LA SUPERFICIE A BENEFICIAR, LOS QUE ÚNICAMENTE PODRÁN SER: (CERTIFICADO PARCELARIO, ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PROCEDE ÚNICAMENTE CUANTO EL ARRENDADOR NO ES BENEFICIARIO DEL PROGRAMA. CONTRATO DE COMPRAVENTA DEBIDAMENTE NOTARIADO, EN COPIA FOTOSTÁTICA)
- 5.- CARTA COMPROMISO DE APLICACIÓN DEL APOYO PARA LOS FINES DEL PROGRAMA; (ANEXO 2)
- 6.- COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL 2026, EN CASO DE TERRENOS EJIDALES QUE NO CUENTEN CON CERTIFICADO PARCELARIO INDIVIDUAL, PRESENTAR ESCRITO CON FIRMA AUTÓGRAFA EN ORIGINAL DEL TESORERO DEL COMISARIADO EJIDAL QUE CONSTE QUE EL PRODUCTOR REALIZÓ SUS PAGOS HASTA EL AÑO 2026 CORRESPONDIENTE AL EJIDO Y/O PAGO A LA TESORERÍA MUNICIPAL

POR EL MUNICIPIO**POR EL BENEFICIARIO**

 LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR
 DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

 C.

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA
2026

FOLIO:
SAN FELIPE, GTO.,

CARTA COMPROMISO (ANEXO 2)

PRESENTE.

POR ESTE CONDUCTO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD Y ME COMPROMETO A LO SIGUIENTE

1. QUE SOY PROPIETARIO POSEEDOR LEGAL Y/O USUFRUCTUARIO DEL PREDIO SEGÚN COPIA DEL (CERTIFICADO DE DERECHOS PARCELARIOS, AGRARIO Y/O ACTA DURA, ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO DE COMPRAVENTA O DONACIÓN NOTARIADO Y CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO) PRESENTADO EN CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA, EN BENEFICIO DE PRODUCTORES EN CONDICIONES DE TEMPORAL O RIEGO DE AUXILIO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.
2. ME COMPROMETO A HACER BUEN USO DEL BIEN OTORGADO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA, ES DECIR QUE EL USO DEL PRODUCTO DEBE SER PARA GRANO Y/O FORRAJE.
3. ME COMPROMETO A DAR MI APORTACIÓN AL PROVEEDOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA.
4. EN CASO CONTRARIO ACEPTO QUE MI SOLICITUD SEA CONSIDERADA COMO DESISTIMIENTO.
5. ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES HECHAS POR LOS ASESORES TÉCNICOS Y/O PROMOTORES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.
6. ME COMPROMETO A DAR TODA CLASE DE FACILIDADES Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS ASESORES TÉCNICOS Y PROMOTORES, PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PARCELAS BENEFICIADAS CON ESTE PROGRAMA.
7. MANIFIESTO QUE TENGO CONOCIMIENTO DE QUE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUBSIDIARÁ CON EL 65% DEL COSTO TOTAL DE LA SEMILLA DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA EN CONDICIONES BAJO TEMPORAL O RIEGO DE AUXILIO, EL INSUMO SERÁ ENTREGADO EN ESPECIE Y ADMINISTRADOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.
8. MANIFIESTO QUE TENGO CONOCIMIENTO DE QUE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL NO SE RESPONSABILIZAN POR NINGÚN DAÑO TOTAL O PARCIAL EN CASO DE ALGÚN RIESGO O SINIESTRO, QUE PERJUDIQUE LA COSECHA.
9. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN QUE PRESENTO ES VERÍDICA, QUE NO ME DEDICO A ACTIVIDADES ILEGALES Y QUE NO HE RECIBIDO APOYO DE OTROS PROGRAMAS SIMILARES EN EL PRESENTE CICLO AGRÍCOLA.

ACEPTO EL COMPROMISO

C.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE
MAÍZ, FRIJOL O AVENA 2026**

FOLIO:

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN (ANEXO 3)

SIENDO LAS 9:00 HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 2026, EN _____ SAN FELIPE, GUANAJUATO, REUNIDOS LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, REPRESENTADA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR, EL BENEFICIARIO C. _____, DE LA LOCALIDAD DE _____), CON LA FINALIDAD DE HACER CONSTAR LA ENTREGA DEL **PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA 2026**, APROBADA AL PRODUCTOR BENEFICIADO, QUIEN MANIFIESTA RECIBIR A ENTERA SATISFACCIÓN EL SIGUIENTE APOYO:

CONCEPTO:	VARIEDAD:
CANTIDAD:	UNIDAD DE MEDIDA:

APORTACIONES		
MUNICIPIO DE HASTA 65%	BENEFICIARIO DE AL MENOS 35%	TOTAL

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, FIRMANDO PARA SU VALIDEZ AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

POR EL BENEFICIARIO

POR EL MUNICIPIO

C.

LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

ANEXO 4. FORMATO DE DESISTIMIENTO

MSC. MAURO ISRAEL GUTIERREZ TOVAR
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
SAN FELIPE, GUANAJUATO
PRESENTE.-

Fecha: _____ de _____ de 2026.

Hago referencia a la Notificación de Dictamen Positivo con Folio _____ a favor de mi solicitud para la Adquisición de un _____, DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ BAJO CONDICIONES DE RIEGO CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA/VERANO 2026.

Así mismo le informo por este conducto, y por mi propio derecho acudo a usted para manifestar que NO EJERCERÉ EL CITADO RECURSO por lo que presento el DESISTIMIENTO al (los) apoyo(s) autorizado(s); esto debido a _____.

Agradezco se me haya considerado y espero que en subsecuentes ejercicios me siga brindando su apoyo.

Atentamente

C.

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ BAJO
CONDICIONES DE RIEGO CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA/VERANO 2026

FOLIO:

VALE DE ENTREGA (ANEXO 5)

I.- DATOS GENERALES DEL PRODUCTOR

NOMBRE:
LOCALIDAD:
CURP:

II.- DATOS DEL PREDIO

SUPERFICIE: HA.
UBICACIÓN DEL PREDIO:

III.- CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

VARIEDAD Y MARCA DE LA SEMILLA	CANTIDAD	IMPROTE APORTACIÓN BENEFICIARIO 35%	ESTATUS

Este vale certifica que el productor mencionado tiene derecho a canjear este vale por bienes o servicios con el proveedor _____.

POR EL PROVEEDOR

POR EL MUNICIPIO

C.

LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

EL CIUDADANO DR. EDGAR MANUEL MONTES DE LA VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE ITURBIDE, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIREN LOS ARTÍCULOS 115 CIENTO QUINCE DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 CIENTO DIECISIETE, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 9 NUEVE, 25 VEINTICINCO FRACCIÓN I, INCISO B); 295 DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO, 298 DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO, 304 Y TRESCIENTOS CUATRO FRACCIÓN II, INCISO B) Y ARTICULO 305 TRESCIENTOS CINCO, DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO ACTA No. 49 CUARENTA Y NUEVE, TERCER PUNTO, DE FECHA 24 VEINTICUATRO DE OCTUBRE, DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO EL H. AYUNTAMIENTO APROBÓ LA EXPEDICIÓN DE LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE ITURBIDE, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento contiene disposiciones que regulan la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de San José de Iturbide, Gto., acorde a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato y la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Naturaleza jurídica

Artículo 2. El Ayuntamiento es el órgano colegiado y deliberante, de elección popular, depositario de la administración pública municipal, integrado por una persona titular de la Presidencia Municipal, una persona titular de la Sindicatura y ocho personas titulares de Regidurías de conformidad con la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderán las siguientes definiciones y conceptos:

- I. **Acuerdo.** - Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a consideración del pleno del Ayuntamiento;
- II. **Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento del Municipio de San José de Iturbide, Guanajuato;
- III. **Comisión.** - Grupo de trabajo integrado por miembros del Ayuntamiento que se organizan en los diversos ramos o materias de la administración pública municipal para atender, dilucidar asuntos o temas que por Ley les corresponde a fin de emitir el dictamen respectivo;
- IV. **Dependencias.** - Todas aquellas secretarías, direcciones, jefaturas y áreas adscritas a la administración pública municipal, y aquellas que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter;
- V. **Dictamen.** - Definición, fallo u opinión emitida por la comisión o por alguna de las autoridades de las señaladas en este reglamento;
- VI. **Entidades.** - Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- VII. **Ley.** - Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Mayoría absoluta.** - Más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento;
- IX. **Mayoría calificada.** - El voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento, cuando el resultado de la operación no sea un número entero se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda;
- X. **Mayoría simple.** - Más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del ayuntamiento presentes en la sesión;
- XI. **Municipio.** - El Municipio de San José de Iturbide, Guanajuato;
- XII. **Reglamento.** - Reglamento Interior del Ayuntamiento de San José de Iturbide, Guanajuato.
- XIII. **Quórum.** - La presencia necesaria de los miembros del Ayuntamiento para que pueda sesionar válidamente, entendiéndose como tal más de la mitad de sus integrantes.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Instalación y Sede del Ayuntamiento

Sede oficial

Artículo 4. La sede del Ayuntamiento Constitucional, será en el edificio que ocupa la Presidencia Municipal ubicado en Plaza Principal No. 1 de la ciudad de San José

de Iturbide, Gto., pudiendo sesionar en lugar diverso dentro o fuera de la cabecera Municipal por acuerdo del propio Ayuntamiento.

Comisión instaladora

Artículo 5. El Ayuntamiento electo, en reunión preparatoria a su instalación, las personas que lo integran designarán de entre ellas a una para que funja como secretaria o secretario, para el solo efecto de levantar el acta de la sesión de instalación. El acta deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y firmada por quienes asistieron, a efecto de dejar constancia formal de la instalación.

Sesión previa de instalación

Artículo 6. El Ayuntamiento electo, sesionará el día 10 de octubre del año de la elección, preferentemente a las 00:01 horas, en el lugar designado por la Comisión a que se refiere el Artículo 30 de la Ley.

Sesión solemne

Artículo 7. La instalación del Ayuntamiento se hará en sesión solemne, se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley, iniciando con los Honores a la Bandera Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacional Mexicano. Acto seguido, la persona titular de la Presidencia Municipal electa, poniéndose de pie, rendirá la protesta constitucional ante la ciudadanía Iturbidense, en los términos siguientes:

“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes y reglamentos que de ellas emanen, así como los acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, desempeñando leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal del Municipio de San José de Iturbide, Guanajuato, que para bien y prosperidad del pueblo me ha conferido y si así no lo hiciera, que el pueblo me lo demande”.

Concluida la protesta, la persona titular de la Presidencia Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento presentes, solicitándoles para tal efecto, ponerse de pie, bajo la fórmula siguiente:

“Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitucional Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, así como los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que integran, desempeñando leal y patrióticamente el cargo de Sindico y Regidores que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio de San José de Iturbide, Guanajuato”. Las personas titulares de la Sindicatura y las Regidurías, con la mano extendida, firme y al frente contestarán: “Si Protesto” y la persona titular de la Presidencia Municipal concluirá “Si así no lo hicieren que el pueblo se los demande”.

Una vez instalado el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal dará a conocer públicamente, los aspectos generales de su programa de trabajo. Terminados

los actos protocolarios de la sesión solemne, se procederá a celebrar la primera sesión ordinaria.

Primera sesión ordinaria

Artículo 8. En la primera sesión ordinaria de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley, se nombrarán a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal a los servidores públicos titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal; de igual forma, se aprobará la integración de las Comisiones a que se refiere la Ley, y de aquellas que resulten necesarias para el funcionamiento, operatividad y administración del Ayuntamiento; y como parte del orden del día, se realizará el acto de entrega recepción de la situación que guarda la Administración Pública Municipal.

Encargados de Despacho

Artículo 9. Cuando por alguna circunstancia no se hayan nombrado a los servidores públicos titulares de las dependencias señaladas en el artículo que antecede, el servidor público titular de la Presidencia Municipal, podrá nombrar encargados de despacho, hasta en tanto sus propuestas sean aprobadas por el Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria.

CAPÍTULO TERCERO Del Pleno del Ayuntamiento

Remuneración

Artículo 10. La remuneración por el desempeño de los cargos de las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías es obligatoria y se fijará en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal, así como a la situación socioeconómica del Municipio.

Incompatibilidad

Artículo 11. Todo cargo de elección popular es incompatible con cualquiera de la Federación, del Estado, de los Municipios, organismos públicos autónomos o de organismos descentralizados y empresas de participación estatal de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, cuando por ellos se perciba sueldo, remuneración, honorarios, gratificación o cualquier otra ministración de dinero, a excepción de la docencia, siempre y cuando haya compatibilidad de horarios.

Facultad para solicitar información

Artículo 12. Las personas titulares de las Regidurías que integran el Ayuntamiento, conforme a la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, podrán solicitar y obtener la información necesaria por parte de los

servidores públicos titulares o encargados de las unidades administrativas centralizadas y paramunicipales quienes están obligados en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Ética de integrantes del Ayuntamiento

Artículo 13. El desempeño del cargo como integrante del Ayuntamiento se realizará con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, e integridad.

Los integrantes del Ayuntamiento guardarán el debido respeto y compostura en el desempeño de sus funciones, durante las sesiones y en cualquier acto público, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo y atendiendo al interés público, se abstendrán de perjudicar o lesionar física o moralmente a cualquier persona.

De igual forma, deberán guardar la debida reserva y confidencialidad en el manejo de los temas que sean de su conocimiento en virtud de su cargo público.

Renuncia o excusa del cargo

Artículo 14. Las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura o Regidurías del Ayuntamiento, solo por causa justificada, a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso, podrán renunciar o excusarse del cargo.

La solicitud de renuncia o excusa deberá presentarse por escrito al Pleno del Ayuntamiento, debidamente fundada y motivada, quien a su vez la remitirá al Congreso del Estado para los efectos legales procedentes. Hasta en tanto no se emita resolución definitiva sobre la solicitud, la persona peticionaria continuará en el ejercicio de sus funciones.

Competencia

Artículo 15. El Ayuntamiento resolverá los asuntos de su competencia de manera colegiada, en sesiones públicas de carácter solemne, ordinario, o extraordinario; a excepción de aquellas que por los temas a tratar sean de carácter privado conforme a lo señalado en el artículo 103 de la Ley.

Quienes integran el Ayuntamiento deberán guardar la reserva que corresponde a los asuntos que sean tratados en las sesiones privadas. La divulgación indebida de dicha información será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 16. Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 26 de la Ley, la o el titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento la creación de Comisiones Especiales, las cuales conocerán de forma exclusiva del asunto que motive su creación.
En la propuesta de creación, se deberán establecer las normas básicas para su composición, organización y funcionamiento, así como el plazo de terminación de sus trabajos, correspondiendo al Ayuntamiento valorar sus resultados;

- II. Asistir puntualmente a las sesiones de Ayuntamiento, así como a las de las Comisiones donde sea invitado a participar;
- III. Dar respuesta a través de su Secretaria o Secretario Particular o de quien designe, a las solicitudes de información pública que le sea requerida;
- IV. Dar contestación a los escritos que le sean turnados por la ciudadanía dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del documento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley; y
- V. Dar a conocer a los Secretarios, Directores y/o Encargados de Despacho de las diversas áreas que integran la administración pública municipal; la conformación de las Comisiones del Ayuntamiento, a fin de que estos coadyuven en los asuntos de su competencia.

Atribuciones de la Persona titular de la Sindicatura

Artículo 17. Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 27 de la Ley, la persona titular de la Sindicatura, tendrá las siguientes:

- I. Dar contestación a los escritos y oficios que le sean presentados por la ciudadanía o por las personas titulares de las dependencias o encargados de despacho de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, en términos del artículo 18 de la Ley; y
- II. Dar contestación en el término señalado por la Unidad de Transparencia con motivo de la información pública solicitada.
- III. Asistir puntualmente a las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento de las que forme parte o las demás a que sea convocada.

Atribuciones de las personas titulares de las regidurías

Artículo 18. Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 29 de la Ley, las personas titulares de las Regidurías tendrán las siguientes:

- I. Brindar atención a las ciudadanas o ciudadanos que se acerquen en demanda de orientación o apoyo en asuntos o trámites relacionados con la administración municipal.
- II. Los regidores y regidoras se reunirán en el recinto oficial que se les asigne para atender a la ciudadanía en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, procurando que siempre se encuentren por lo menos dos regidores durante el horario de atención.
- III. Dar contestación a la correspondencia que le presente la ciudadanía o le giren las personas titulares de las dependencias o encargados de despacho de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción;
- IV. Dar contestación en el término señalado por la Unidad de Transparencia con motivo de la información pública solicitada;
- V. Atender y dar seguimiento a los resultados de las políticas públicas que se promuevan en la Administración Pública Municipal;
- VI. Podrán solicitar información a cualquier servidor público municipal respecto a asuntos que sean de su competencia y que se requiera con motivo de sus funciones como regidores;
- VII. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos protocolarias a que fueren convocadas por la persona que se desempeñe como Presidente Municipal; y
- VIII. Las demás que la Ley y el presente reglamento les confiera.

De la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 19. Independientemente de las atribuciones que establece para su función el artículo 137 de la Ley, la persona titular de Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

- I. A solicitud de la persona titular de la Presidencia municipal o de las dos terceras partes de los Integrantes del Ayuntamiento, convocará a sesiones ordinarias, extraordinaria o privadas en términos de ley.
- II. Preparar el orden del día en que se desarrollaran las sesiones de Ayuntamiento, adjuntando la documentación relativa a los temas a tratar.
- III. Proceder al desahogo del orden del día por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal.
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que los soliciten.
- V. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal, cuidando que durante el desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento se observen los lineamientos establecidos en la Ley y en este Reglamento.
- VI. Cuidar que el público asistente a las sesiones de Ayuntamiento guarde orden y respeto en el recinto donde se desarrolle la sesión.
- VII. Informar a los miembros del Ayuntamiento del estado de los acuerdos emanados de las sesiones celebradas, proporcionando los datos de que disponga y le sean solicitados.
- VIII. Remitir los reglamentos o acuerdos de observancia general aprobados por el Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en la Gaceta Municipal.
- IX. Tener una compilación de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones administrativas relativas a los distintos ramos de la administración municipal.
- X. Las demás que señalen la Ley, Bandos y Reglamentos.

CAPÍTULO CUARTO

De las Comisiones.

Comisiones

Artículo 20. El Ayuntamiento, se organizará en Comisiones para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos, proyectos o iniciativas que se le presenten para su aprobación. Además, vigilará que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del propio Ayuntamiento.

Las iniciativas no podrán discutirse en sesión de Ayuntamiento sin que primero pasen a la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Solo podrá omitirse este proceso si dentro del Pleno del Ayuntamiento se acuerda calificarlo de urgente resolución, siguiendo el trámite establecido en la Ley.

Asuntos de urgente resolución

Artículo 21. Se entenderá por asunto de urgente resolución, aquel que, por su naturaleza implique una situación imprevista cuya atención inmediata sea indispensable para preservar el orden, la seguridad, la salud pública o el interés general.

Integración de las Comisiones

Artículo 22. Las Comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de integrantes que el Ayuntamiento estime convenientes, sin que pueda ser inferior a tres, tomando en cuenta la importancia del asunto a tratar, procurando se refleje en su conformación pluralidad, proporcionalidad y equidad de género.

Un mismo Regidor o Regidora podrá participar en varias Comisiones, siempre que ello no afecte su posibilidad de cumplimiento.

Artículo 23. Cada comisión contará con un Presidente, un Secretario y el número de Vocales que se estime necesario, que para efectos de dictamen contarán con voz y voto.

Funciones del Presidente de la Comisión

Artículo 24. Son funciones del presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión, por lo menos con 24 horas de anticipación señalando día, hora y lugar a desarrollarse la reunión.
- III. Dar a conocer con toda oportunidad a los demás integrantes de la Comisión, los asuntos turnados a la misma;
- IV. Practicar visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- V. Permitir la libre y responsable expresión de los integrantes de la Comisión y tomar la votación correspondiente;
- VI. Cuidar con responsabilidad los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la Comisión;
- VII. Entregar al Secretario de la Comisión, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos cuarenta y ocho horas a la entrega de convocatorias, excepto tratándose de sesiones extraordinarias, y
- VIII. Concluida la reunión de trabajo de la Comisión, solicitará al Secretario levantar una minuta donde consten los temas y acuerdos que hayan sido tratados en la misma.

De las reuniones de las Comisiones

Artículo 25. Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Conforme al orden del día de las sesiones que será elaborado por el Presidente de la Comisión.

Al concluir las mesas de trabajo de cada Comisión se levantará la minuta correspondiente. Así mismo una vez emitido el dictamen, será turnado a la Secretaría de Ayuntamiento, para que lo integre al orden del día de la sesión que corresponda, para su votación en sesión plenaria.

Artículo 26. Las reuniones de Comisión serán públicas y deberán ser transmitidas en vivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley, a excepción de las de carácter privado.

Serán privadas cuando se traten asuntos que encuadren en los supuestos previstos en este Reglamento y la Ley. El carácter de privada lo determinará la Presidencia de la Comisión señalándolo así en la convocatoria a la reunión.

Las reuniones de Comisión podrán llevarse a distancia siempre que lo apruebe la mayoría de sus integrantes y sea por causa justificada.

Del procedimiento

Artículo 27. Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la Comisión, en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre el expediente debidamente integrado.
- II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las Comisiones gozarán de un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la Comisión en que hubiesen tratado el asunto correspondiente, y que se cuente con la totalidad de la documentación requerida.
- III. En caso de que los asuntos tengan el carácter de Acuerdos de urgente resolución, éstos serán analizados y dictaminados por la Comisión en un término de 24 horas y turnados para su aprobación en la siguiente sesión de Ayuntamiento, salvo que, a petición de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se requieran que dicho asunto se regrese a la Comisión correspondiente.

De la colaboración de los Servidores Públicos

Artículo 28. Durante el desarrollo de las Comisiones podrán comparecer los servidores de la administración pública municipal, a fin de brindar orientación, información y apoyo respecto a temas del área de su adscripción.

De la remisión al Ayuntamiento

Artículo 29. Una vez efectuado el análisis del asunto objeto de estudio, elaborado y aprobado por mayoría el proyecto de dictamen, se presentará al Pleno del Ayuntamiento para su decisión.

Artículo 30. Cuando del resultado de algún dictamen se requiera, podrán tres Presidentes de Comisiones solicitar a través de la Secretaría del Ayuntamiento convocar a sesión del Pleno.

Remoción de comisionados

Artículo 31. La remoción o dispensa de una persona integrante de alguna Comisión, solo podrá realizarse por causa grave debidamente fundada y aprobada por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Se entenderá por causa grave aquella conducta que afecte de manera significativa el cumplimiento de sus funciones, como inasistencias reiteradas sin justificación, conflicto de interés, negligencia o actos contrarios a la ética pública.

Antes de someter a votación la propuesta de remoción o dispensa, la persona involucrada deberá ser notificada, para que en un plazo no mayor a cinco días naturales manifieste lo que a su interés convenga.

De los dictámenes

Artículo 32. Los dictámenes deberán contener una exposición clara y precisa de los antecedentes del asunto de que se trate, así como una explicación detallada del análisis efectuado, de los resultados obtenidos y las evidencias aportadas y concluirá precisando el criterio u opinión sobre el asunto sometido a su conocimiento, el que en su oportunidad se someterá a consideración del Pleno del Ayuntamiento.

Comisiones ordinarias

Artículo 33. El Ayuntamiento establecerá cuando menos las siguientes comisiones:

- I. Contraloría y Combate a la Corrupción;
- II. Derechos Humanos;
- III. Desarrollo Rural y Económico;
- IV. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial
- V. Educación, Recreación, Cultura y Deporte;
- VI. Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
- VII. Atención a Personas con Discapacidad;
- VIII. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- IX. Igualdad de Género;
- X. Obra y Servicios Públicos;
- XI. Salud Pública y Asistencia Social;
- XII. Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII. Atención a las Juventudes; y
- XIV. Medio Ambiente.

Las Comisiones enumeradas en los artículos precedentes tendrán por objeto el estudio y dictamen de los asuntos de la administración municipal, previstos en los artículos 85 al 99 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Comisiones especiales

Artículo 34. Además de las comisiones enunciadas en el artículo anterior, podrán crearse otras en atención a las necesidades del propio Ayuntamiento. La propuesta de creación deberá contener las normas básicas sobre la composición, organización y funcionamiento de la Comisión.

Comisiones unidas

Artículo 35. Cuando por razones de competencia tuviera que turnarse un asunto a dos o más Comisiones, estas actuarán unidas y dictaminarán en forma conjunta.

Cambio de Comisión

Artículo 36. Los Comisionados podrán cambiar de Comisión a solicitud de parte o por acuerdo del Ayuntamiento.

Sede de las Comisiones

Artículo 37. Los integrantes del Ayuntamiento se reunirán en el recinto oficial que se les asigne para tomar acuerdos relacionados con las Comisiones y asuntos de su competencia.

Asesores**Artículo 38.**

Los integrantes del Ayuntamiento podrán contar con asesores para el eficaz desempeño de sus funciones como comisionados, atendiendo para su remuneración al presupuesto municipal.

CAPÍTULO QUINTO

De las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento.

Convocatoria

Artículo 39. Por acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal y/o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento convocará a sesión.

Artículo 40. La convocatoria a las sesiones se hará en términos del artículo 106 de la Ley, pudiendo realizarse vía electrónica utilizando las herramientas tecnológicas existentes o las que en el futuro pudieran emplearse, procurando siempre recabar evidencias de que la convocatoria fue recibida por el destinatario.

Recinto para sesionar

Artículo 41. Las sesiones de Ayuntamiento se llevarán a cabo en el recinto destinado para tal efecto, procurando contar con instalaciones para el público asistente, salvo que el propio Ayuntamiento por causas excepcionales y justificadas apruebe un lugar distinto para sesionar.

Del desarrollo de las sesiones

Artículo 42. Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por la persona titular de la Presidencia Municipal y en su ausencia será suplido por la persona titular de la Sindicatura.

Artículo 43. El desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento se verificará conforme al orden del día que haya sido aprobado inicialmente, con la lista de asistencia y verificación quorum.

Artículo 44. Cada integrante del Ayuntamiento podrá tener hasta dos intervenciones por punto del orden del día y estas no podrán exceder de dos minutos cada una.

Artículo 45. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo los casos establecidos en el Artículo número 103 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 46. En todas las sesiones se observarán las disposiciones previstas en el Título Sexto, Capítulo Único de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 47. Solo por causas excepcionales y justificadas podrán los Integrantes del Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría concurrir a distancia a la sesión, usando las herramientas tecnológicas disponibles de modo que se constante su participación.

Periodicidad de las sesiones

Artículo 48. El Ayuntamiento celebrará cuando menos dos sesiones ordinarias por mes y en estas habrá un punto del orden del día que se denominará "asuntos generales", donde podrán hacer uso de la palabra los integrantes del Cabildo que así lo soliciten, previo registro ante la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de tratar puntos no incluidos en el orden del día y que sean de interés general.

Artículo 49. Las sesiones únicamente podrán suspenderse cuando se actualicen los extremos legales previstos en el artículo 104 de la Ley.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá ordenar que se desaloje la sala de sesiones cuando el público asistente altere de tal manera el orden, que impida el correcto desarrollo de la sesión, o cuando por alguna razón el Ayuntamiento requiera dialogar de manera privada.

De la Secretaría de Ayuntamiento

Artículo 50. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento participará en las sesiones atendiendo lo dispuesto por el artículo 137 fracciones I, II, III y IV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y este reglamento.

CAPÍTULO SEXTO

De las Discusiones en Sesiones Plenarias.

Discusiones

Artículo 51. Las discusiones de los asuntos sometidos a consideración del Pleno, se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal o a quien esta designe, dará lectura a la solicitud, proyecto o dictamen de punto de acuerdo que se presente a consideración del Pleno;
- II. Concluida la lectura, quien presida la sesión pondrá a discusión el asunto, abriendo un registro de participantes a favor o en contra del punto de acuerdo;
- III. Los ediles podrán hacer uso de la voz hasta por dos minutos en cada una de sus intervenciones, salvo que presenten iniciativas, proyectos o puntos de acuerdo, en cuyo caso podrán hacerlo hasta por cinco minutos;
- IV. Ningún integrante del Ayuntamiento podrá participar más de dos veces en un mismo asunto del orden del día; y
- V. Ningún miembro del Ayuntamiento podrá ser interrumpido, mientras haga uso de la voz, a menos que se trate de moción de orden.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Votaciones

Tipos de votaciones

Artículo 52. La votación en las sesiones de Ayuntamiento será de tres tipos:

- I. Votación económica, que consiste en levantar la mano los que aprueben el asunto puesto a discusión y a continuación levantarán la mano quienes no lo aprueben;
- II. Votación nominal, que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los integrantes del Cabildo su decisión, debiendo cada uno contestar si está a favor o en contra; y
- III. Votación secreta, que consiste en emitir el voto en forma personal, a través de cédula diseñada ex profeso y en forma personal.

Artículo 53. Las referidas modalidades de votación se pueden utilizar en las sesiones Plenarias o de Comisiones. En caso de empate en sesión plenaria, la persona titular de la Presidencia Municipal o quien presida la sesión tendrá voto dirimente.

Artículo 54. Las votaciones nominales serán para los casos siguientes:

- I. Cuando se vote un proyecto de Reglamento, Lineamientos y Disposiciones Administrativas de ámbito municipal en lo general y en lo particular;
- II. Cuando se voten iniciativas de Ley que el Congreso del Estado turne al Municipio para su aprobación; y
- III. Cuando lo solicite algún miembro del Ayuntamiento y sea aprobado por mayoría calificada.
- IV. Cuando así lo determine la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 55. Las votaciones por cedula serán para los casos siguientes:

- I. Elección y revocación de nombramiento de servidores públicos; y
- II. Cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Artículo 56. Las votaciones económicas serán para todas las formas no consideradas en los artículos precedentes.

Abstención del voto

Artículo 57. Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a menos que tenga interés personal en el asunto o en el punto de acuerdo objeto del dictamen.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Revocación de Acuerdos.

Causas de revocación

Artículo 58. El Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras parte de sus integrantes, podrán revocar sus propios acuerdos en los siguientes casos:

- I. Cuando por circunstancias posteriores resulte de imposible ejecución el acuerdo previamente tomado;
- II. En el caso de que, con su ejecución se contravengan disposiciones de orden público o se afecten intereses de terceros;
- III. Cuando así lo demande el interés público o la tranquilidad social;
- IV. Cuando un acuerdo tomado afecte de manera importante al erario público; y
- V. Para cumplimentar resoluciones dictadas en materia judicial o con motivo del juicio de amparo.

Artículo 59. La propuesta de revocación de un acuerdo se hará en una sesión, y se resolverá en la ordinaria siguiente, listándose en el orden del día de la convocatoria, el acuerdo que se pretenda revocar.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 147 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuando el acuerdo que se pretenda revocar, modificar o sustituir haya generado derechos subjetivos a favor de particulares, la autoridad municipal no podrá revocarlo por sí misma. En tal caso, deberá promoverse el proceso de lesividad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

CAPÍTULO NOVENO

Del Modo de Suplir las Faltas.

De las faltas de asistencia

Artículo 60. Las faltas definitivas y temporales con licencia o sin ella y las faltas injustificadas de los miembros del Ayuntamiento, se tratarán y resolverán conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Sanciones.

Tipos de sanción

Artículo 61. Las sanciones a que se hagan acreedores los integrantes del Ayuntamiento podrán ser amonestación, desalojo del recinto y multa. Lo anterior sin menoscabo de las previstas en el Capítulo II del Título Vigésimo Cuarto de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del estado de Guanajuato.

Amonestación

Artículo 62. Se aplicará la amonestación por escrito, cuando los integrantes del Ayuntamiento incurran en alguna de las siguientes conductas:

- I. Falten al respeto a alguno de los miembros del Ayuntamiento, o a alguna persona presente en el recinto donde se efectúa la sesión;
- II. Continúen en uso de la palabra una vez agotado el tiempo o número de sus intervenciones, habiéndosele conminado previamente;
- III. Interrumpa a algún otro miembro del Ayuntamiento que tenga el uso de la palabra; y
- IV. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

Multa

Artículo 63. La multa a los integrantes del Ayuntamiento será determinada y aplicada cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Acumular tres amonestaciones;
- II. Faltar o abandonar consecutivamente, sin causa justificada, a tres sesiones de Ayuntamiento;
- III. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión; y
- IV. Conducirse con violencia física o moral en el desarrollo de una sesión o en cualquier acto público al que acuda con motivo de sus funciones.

Artículo 64. Corresponde al Ayuntamiento la aplicación de las sanciones previstas en el presente capítulo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Medios de impugnación

Recursos

Artículo 65.

Los actos o resoluciones dictadas por el Ayuntamiento podrán ser impugnadas ante el Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado en términos del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Previsiones Generales

Previsiones

Artículo 66. Todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y en su defecto, al acuerdo específico que para ello determinen las dos terceras partes del Ayuntamiento.

Artículo 67. Este Reglamento se podrá adicionar, reformar o derogar en cualquier tiempo, para lo cual será necesario la aprobación de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de San José de Iturbide, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

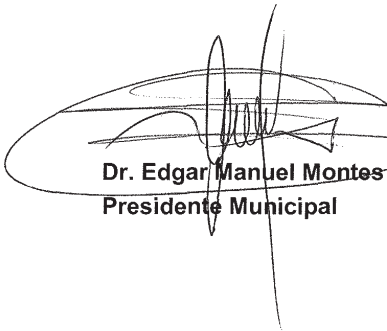
Artículo Segundo.

Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San José de Iturbide, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 39, Segunda Parte, del día 15 del mes de mayo, año, 1998 y demás disposiciones que se

hubieren dictado con anterioridad y que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE SAN JOSÉ DE ITURBIDE, GUANAJUATO, A LOS 24 VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE OCTUBRE 2025 DOS MIL VEINTICINCO.


Dr. Edgar Manuel Montes de Oca
Presidente Municipal




Lic. Raúl Adolfo Tapia Ramírez
Secretario del H. Ayuntamiento



MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

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

Que el Ayuntamiento 2024 - 2027 con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 7, 8, 9, 25 fracción IV inciso a) y b de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; 35 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria Sesión de Ayuntamiento de tipo **ordinaria**, de fecha **26 de enero de 2026**, en el Punto Número IX (**nueve**) del orden del día, fue aprobado por **Mayoría Calificada de 10 (Diez)** votos a favor la **Primera Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto, para el Ejercicio Fiscal 2026**, conforme lo siguiente:

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Resumen por Fuente de Financiamiento)						
En apego al CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016.						
DENOMINACIÓN CONAC	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	14,300,000.00	411,423.61	-	14,711,423.61	100.00%
	1. NO ETIQUETADO	14,300,000.00	411,423.61	-	14,711,423.61	100.00%
11. Recursos Fiscales	1126151100. Recursos Fiscales 2026	12,500,000.00	200,000.00	-	12,700,000.00	86.33%
11. Recursos Fiscales	1125151100. Recursos Fiscales 2025	-	50,000.00	-	50,000.00	0.34%
14. Ingresos Propios	1426700000. Ingresos Propios 2026	1,550,000.00	-	-	1,550,000.00	10.54%
17. Otros Recursos de Libre Disposición	1726911100. Transferencias Estatales en Materia de Asistencia Social 2026	250,000.00	161,423.61	-	411,423.61	2.80%
	2. ETIQUETADO	-	-	-	-	0.00%
						0.00%

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Resumen por Rubro)						
En apego a la NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 11/06/2018						
RUBRO / CUENTA	DESCRIPCIÓN	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
1000	IMPUESTOS	-	-	-	-	0.00%
2000	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	0.00%
3000	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	-	-	-	0.00%
4000	DERECHOS	-	-	-	-	0.00%
5000	PRODUCTOS	-	-	-	-	0.00%

6000	APROVECHAMIENTOS	-	-	-	-	0.00%
7000	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	1,550,000.00	-	-	1,550,000.00	10.54%
8000	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	-	-	-	-	0.00%
9000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	12,750,000.00	361,423.61	-	13,111,423.61	89.12%
0000	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	-	-	-	-	0.00%
	SUMA	14,300,000.00	361,423.61	-	14,661,423.61	99.66%
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES: DISPONIBILIDADES (REMANENTES)	-	50,000.00	-	50,000.00	0.34%
	TOTAL	14,300,000.00	411,423.61	-	14,711,423.61	100%

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Resumen por Fuente de Financiamiento)						
En apego al CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/01/2013 y reformado el 20/12/2016.						
DENOMINACIÓN CONAC	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	100.00%
	1. NO ETIQUETADO	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	100.00%
11. Recursos Fiscales	1126151100. Recursos Fiscales 2026	12,500,000.00	646,400.60	446,400.60	12,700,000.00	86.33%
11. Recursos Fiscales	1125151100. Recursos Fiscales 2025	-	50,000.00	-	50,000.00	0.34%
14. Ingresos Propios	1426700000. Ingresos Propios 2026	1,550,000.00	64,000.00	64,000.00	1,550,000.00	10.54%
17. Otros Recursos de Libre Disposición	1726911100. Transferencias Estatales en Materia de Asistencia Social 2026	250,000.00	256,311.17	94,887.56	411,423.61	2.80%
	2. ETIQUETADO	-	-	-	-	0.00%
						0.00%

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
Clasificador por Objeto del Gasto (Segundo Nivel: Concepto)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015.					
COG	CAPÍTULO, CONCEPTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61
1000	SERVICIOS PERSONALES	11,829,840.32	244,755.84	446,400.60	11,628,195.56
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	7,464,443.84	79,390.08	284,073.16	7,259,760.76
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	-	-	-	-
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	1,066,349.12	11,341.44	40,581.86	1,037,108.70

1400	Seguridad Social	-	-	-	-
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	3,299,047.36	154,024.32	121,745.58	3,331,326.10
1600	Previsiones	-	-	-	-
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	939,706.63	428,012.06	50,000.00	1,317,718.69
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	168,000.00	54,000.00	50,000.00	172,000.00
2200	Alimentos y utensilios	212,000.00	118,528.06	-	330,528.06
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	-	-	-	-
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	42,000.00	24,000.00	-	66,000.00
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	51,000.00	-	-	51,000.00
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	150,000.00	200,000.00	-	350,000.00
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	-	-	-	-
2800	Materiales y suministros para seguridad	-	-	-	-
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	316,706.63	31,484.00	-	348,190.63
3000	SERVICIOS GENERALES	887,220.04	259,753.44	14,000.00	1,132,973.48
3100	Servicios básicos	84,000.00	3,644.76	-	87,644.76
3200	Servicios de arrendamiento	-	9,000.00	-	9,000.00
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	156,000.00	-	-	156,000.00
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	71,000.00	5,000.00	-	76,000.00
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	117,000.00	112,108.68	-	229,108.68
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	-	-	-	-
3700	Servicios de traslado y viáticos	23,000.00	-	5,000.00	18,000.00
3800	Servicios oficiales	303,000.00	-	-	303,000.00
3900	Otros servicios generales	133,220.04	130,000.00	9,000.00	254,220.04
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	386,939.64	-	-	386,939.64
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	-	-	-	-
4200	Transferencias al resto del sector público	-	-	-	-
4300	Subsidios y subvenciones	-	-	-	-
4400	Ayudas sociales	120,000.00	-	-	120,000.00
4500	Pensiones y jubilaciones	266,939.64	-	-	266,939.64
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-	-
4700	Transferencias a la seguridad social	-	-	-	-
4800	Donativos	-	-	-	-
4900	Transferencias al exterior	-	-	-	-
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	73,466.43	84,190.43	2,778.88	154,877.98
5100	Mobiliario y equipo de administración	61,466.43	20,908.43	2,778.88	79,595.98
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	-	-	-	-

5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-	-
5400	Vehículos y equipo de transporte	-	63,282.00	-	63,282.00
5500	Equipo de defensa y seguridad	-	-	-	-
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	12,000.00	-	-	12,000.00
5700	Activos biológicos	-	-	-	-
5800	Bienes inmuebles	-	-	-	-
5900	Activos intangibles	-	-	-	-
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	182,826.94	-	92,108.68	90,718.26
6100	Obra pública en bienes de dominio público	182,826.94	-	92,108.68	90,718.26
6200	Obra pública en bienes propios	-	-	-	-
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	-	-	-	-
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	-	-	-
7100	Inversiones para el fomento de actividades productivas	-	-	-	-
7200	Acciones y participaciones de capital	-	-	-	-
7300	Compra de títulos y valores	-	-	-	-
7400	Concesión de préstamos	-	-	-	-
7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-	-
7600	Otras inversiones financieras	-	-	-	-
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	-	-	-	-
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-	-	-	-
8100	Participaciones	-	-	-	-
8300	Aportaciones	-	-	-	-
8500	Convenios	-	-	-	-
9000	DEUDA PÚBLICA	-	-	-	-
9100	Amortización de la deuda pública	-	-	-	-
9200	Intereses de la deuda pública	-	-	-	-
9300	Comisiones de la deuda pública	-	-	-	-
9400	Gastos de la deuda pública	-	-	-	-
9500	Costo por coberturas	-	-	-	-
9600	Apoyos financieros	-	-	-	-
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.					
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación					
(Clasificación Funcional del Gasto)					
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015.					
CFG	FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61
100	GOBIERNO	6,285,932.00	615,644.76	378,193.99	6,523,382.77
110	LEGISLACION	-	-	-	-
111	Legislación	-	-	-	-

112	Fiscalización	-	-	-	-
120	JUSTICIA	637,048.08	-	-	637,048.08
121	Impartición de Justicia	-	-	-	-
122	Procuración de Justicia	637,048.08	-	-	637,048.08
123	Reclusión y Readaptación Social	-	-	-	-
124	Derechos Humanos	-	-	-	-
130	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	1,565,783.68	279,000.00	-	1,844,783.68
131	Presidencia / Gubernatura	-	-	-	-
132	Política Interior	-	-	-	-
133	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	-	-	-	-
134	Función Pública	-	-	-	-
135	Asuntos Jurídicos	-	-	-	-
136	Organización de Procesos Electorales	-	-	-	-
137	Población	-	-	-	-
138	Territorio	-	-	-	-
139	Otros	1,565,783.68	279,000.00	-	1,844,783.68
140	RELACIONES EXTERIORES	-	-	-	-
141	Relaciones Exteriores	-	-	-	-
150	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1,385,360.40	296,644.76	12,000.00	1,670,005.16
151	Asuntos Financieros	-	-	-	-
152	Asuntos Hacendarios	1,385,360.40	296,644.76	12,000.00	1,670,005.16
160	SEGURIDAD NACIONAL	-	-	-	-
161	Defensa	-	-	-	-
162	Marina	-	-	-	-
163	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	-	-	-	-
170	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	-	-	-	-
171	Policía	-	-	-	-
172	Protección Civil	-	-	-	-
173	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	-	-	-	-
174	Sistema Nacional de Seguridad Pública	-	-	-	-
180	OTROS SERVICIOS GENERALES	2,697,739.84	40,000.00	366,193.99	2,371,545.85
181	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	-	-	-	-
182	Servicios Estadísticos	-	-	-	-
183	Servicios de Comunicación y Medios	-	-	-	-
184	Acceso a la Información Pública Gubernamental	-	-	-	-
185	Otros	2,697,739.84	40,000.00	366,193.99	2,371,545.85
200	DESARROLLO SOCIAL	8,014,068.00	401,067.01	227,094.17	8,188,040.84
210	PROTECCION AMBIENTAL	-	-	-	-
211	Ordenación de Desechos	-	-	-	-
212	Administración del Agua	-	-	-	-
213	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	-	-	-	-
214	Reducción de la Contaminación	-	-	-	-
215	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	-	-	-	-
216	Otros de Protección Ambiental	-	-	-	-
220	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	-	-	-	-
221	Urbanización	-	-	-	-
222	Desarrollo Comunitario	-	-	-	-
223	Abastecimiento de Agua	-	-	-	-
224	Alumbrado Público	-	-	-	-

225	Vivienda	-	-	-	-
226	Servicios Comunes	-	-	-	-
227	Desarrollo Regional	-	-	-	-
230	SALUD	1,096,888.56	-	10,396.46	1,086,492.10
231	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	-	-	-	-
232	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	1,096,888.56	-	10,396.46	1,086,492.10
233	Generación de Recursos para la Salud	-	-	-	-
234	Rectoría del Sistema de Salud	-	-	-	-
235	Protección Social en Salud	-	-	-	-
240	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	200,000.00	-	-	200,000.00
241	Deporte y Recreación	-	-	-	-
242	Cultura	-	-	-	-
243	Radio, Televisión y Editoriales	-	-	-	-
244	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	200,000.00	-	-	200,000.00
250	EDUCACION	3,875,557.28	20,000.00	31,708.71	3,863,848.57
250	Educación	-	-	-	-
251	Educación Básica	3,875,557.28	20,000.00	31,708.71	3,863,848.57
252	Educación Media Superior	-	-	-	-
253	Educación Superior	-	-	-	-
254	Posgrado	-	-	-	-
255	Educación para Adultos	-	-	-	-
256	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	-	-	-	-
260	PROTECCION SOCIAL	2,841,622.16	381,067.01	184,989.00	3,037,700.17
261	Enfermedad e Incapacidad	-	-	-	-
262	Edad Avanzada	-	-	-	-
263	Familia e Hijos	-	-	-	-
264	Desempleo	-	-	-	-
265	Alimentación y Nutrición	900,121.72	256,311.17	94,887.56	1,061,545.33
266	Apoyo Social para la Vivienda	-	-	-	-
267	Indígenas	-	-	-	-
268	Otros Grupos Vulnerables	1,941,500.44	124,755.84	90,101.44	1,976,154.84
269	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	-	-	-	-
270	OTROS ASUNTOS SOCIALES	-	-	-	-
271	Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-
300	DESARROLLO ECONOMICO	-	-	-	-
310	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	-	-	-	-
311	Asuntos Económicos y Comerciales en General	-	-	-	-
312	Asuntos Laborales Generales	-	-	-	-
320	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	-	-	-	-
321	Agropecuaria	-	-	-	-
322	Silvicultura	-	-	-	-
323	Acuicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-
324	Agroindustrial	-	-	-	-
325	Hidroagrícola	-	-	-	-
326	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-	-	-	-
330	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	-	-	-	-
331	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-	-	-	-
332	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-	-	-	-
333	Combustibles Nucleares	-	-	-	-
334	Otros Combustibles	-	-	-	-

335	Electricidad	-	-	-	-
336	Energía no Eléctrica	-	-	-	-
340	MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	-	-	-	-
341	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	-	-	-	-
342	Manufacturas	-	-	-	-
343	Construcción	-	-	-	-
350	TRANSPORTE	-	-	-	-
351	Transporte por Carretera	-	-	-	-
352	Transporte por Agua y Puertos	-	-	-	-
353	Transporte por Ferrocarril	-	-	-	-
354	Transporte Aéreo	-	-	-	-
355	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-	-	-	-
356	Otros Relacionados con Transporte	-	-	-	-
360	COMUNICACIONES	-	-	-	-
361	Comunicaciones	-	-	-	-
370	TURISMO	-	-	-	-
371	Turismo	-	-	-	-
372	Hoteles y Restaurantes	-	-	-	-
380	CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	-	-	-	-
381	Investigación Científica	-	-	-	-
382	Desarrollo Tecnológico	-	-	-	-
383	Servicios Científicos y Tecnológicos	-	-	-	-
384	Innovación	-	-	-	-
390	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	-	-	-	-
391	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	-	-	-	-
392	Otras Industrias	-	-	-	-
393	Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-
400	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	-	-	-	-
410	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	-	-	-	-
411	Deuda Pública Interna	-	-	-	-
412	Deuda Pública Externa	-	-	-	-
420	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-	-	-	-
421	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
422	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
423	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-
430	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	-	-	-	-
431	Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-
432	Apoyos IPAB	-	-	-	-
433	Banca de Desarrollo	-	-	-	-
434	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-	-	-	-
440	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	-	-	-	-

441	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-
-----	---	---	---	---	---

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
(Clasificación por Tipo de Gasto)						
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015. Así como el CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10/06/2010 y reformado el 30/09/2015						
CTG	TIPO DE GASTO	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	100.00%
1	Gasto Corriente	13,776,766.99	932,521.34	510,400.60	14,198,887.73	96.52%
2	Gasto de Capital	256,293.37	84,190.43	94,887.56	245,596.24	1.67%
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	-	-	-	-	0.00%
4	Pensiones y Jubilaciones	266,939.64	-	-	266,939.64	1.81%
5	Participaciones	-	-	-	-	0.00%

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Gto.						
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026: Primera Modificación						
Clasificación Administrativa						
En apego a la NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/04/2013 y reformado el 23/12/2015.						
CA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Inicial	Aumento	Disminución	Primera Modificación	
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	
30000	SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	
31000	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	
31100	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	
31120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	14,300,000.00	1,016,711.77	605,288.16	14,711,423.61	
31120M46D010000	DIRECCIÓN	1,765,783.68	279,000.00	-	2,044,783.68	
31120M46D020000	ADMINISTRACIÓN	1,385,360.40	296,644.76	12,000.00	1,670,005.16	
31120M46D030000	MÉDICA	1,096,888.56	-	10,396.46	1,086,492.10	
31120M46D040000	ADULTOS MAYORES	1,113,630.76	-	90,101.44	1,023,529.32	
31120M46D050000	USOS MÚLTIPLES	2,111,956.84	40,000.00	283,023.43	1,868,933.41	
31120M46D070000	ALIMENTARIO	900,121.72	256,311.17	94,887.56	1,061,545.33	
31120M46D080000	PREESCOLAR	505,023.36	-	-	505,023.36	
31120M46D090000	CEMAIV	637,048.08	-	-	637,048.08	
31120M46D100000	CADI	3,370,533.92	20,000.00	31,708.71	3,358,825.21	
31120M46D110000	RED MOVIL	313,679.52	-	-	313,679.52	
31120M46D120000	TRABAJO SOCIAL	389,434.32	124,755.84	-	514,190.16	
31120M46D130000	RECURSOS HUMANOS	306,028.80	-	41,585.28	264,443.52	
31120M46D140000	COMUNICACIÓN SOCIAL	279,754.20	-	41,585.28	238,168.92	
31120M46D150000	ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	124,755.84	-	-	124,755.84	

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

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal de Yuriria Guanajuato, a los 26 días del mes de enero de año 2026.

Presidenta Municipal

Victoria E. Ramirez

LAET. Victoria Eugenia Ramirez Zavala



Secretario del Ayuntamiento

[Signature]
Lic. Braulio Gómez Núñez





PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

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

TARIFAS:

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

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

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

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
 Secretario de Gobierno