GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	145

SEGUNDA PARTE

22 de julio de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

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

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO CGIEEG/027/2026 mediante el cual se aprueba el modelo único de estatutos que deberá seguir la ciudadanía que pretenda postular candidaturas independientes a un cargo de elección popular en el proceso electoral local ordinario 2026-2027, al crear la persona moral constituida en asociación civil que establece el artículo 297 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, así como su anexo único..…….. **4**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACUERDO Secretarial por el que se establecen acciones de simplificación para trámites y servicios del Registro Civil del Estado de Guanajuato.…… **17**

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO por el cual se comunica al público en general que por medio de acuerdo emitido en fecha 15 de mayo del año 2026, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al Licenciado Luis Ángel Chico González, titular de la Notaría Pública número 4, con residencia en León, Guanajuato, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió al Licenciado Alfonso Gutiérrez Pontón, quien fuera titular de la Notaría Pública número 25, con residencia en León, Guanajuato, por un término de tres años..…….. **29**

AVISO por el cual se comunica al público en general que por medio de acuerdo emitido en fecha 6 de mayo del año 2026, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al Licenciado Adrián Velázquez Márquez, titular de la Notaría Pública número 9, con residencia en Acámbaro, Guanajuato, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió al Licenciado Saúl Jiménez Martínez, quien fuera titular de la Notaría Pública número 8, con residencia en Coroneo, Guanajuato, por un término de tres años..…… **30**

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

EDICTO mediante el cual se notifica al C. Juan Carlos García Ventura, sujeto a procedimiento dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número PRA.CMI.ASR.010/2025 instaurado en su contra por el Director de Quejas, Denuncias y Sugerencias en su calidad de Autoridad Investigadora.…… **31**

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

PERMISO de Venta del Fraccionamiento denominado "Rio de Piedras" ubicado en la ciudad de San Felipe, Guanajuato, propiedad de la persona de nombre C. Luis Lara Fuentes..…….. **32**

MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

REGLAMENTO de Salud Pública para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato..…….. **39**

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

IEEG
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento de la ciudadanía y de los partidos políticos, que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato en la sesión extraordinaria celebrada el dieciséis de julio de dos mil veintiséis, aprobó el siguiente acuerdo:

CGIEEG/027/2026

Acuerdo mediante el cual se aprueba el modelo único de estatutos que deberá seguir la ciudadanía que pretenda postular candidaturas independientes a un cargo de elección popular en el proceso electoral local ordinario 2026-2027, al crear la persona moral constituida en asociación civil que establece el artículo 297 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*.

ANTECEDENTES

Reforma legal en materia electoral

I. El veintinueve de mayo de dos mil veintiséis se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el decreto número 196 de la Sexagésima Sexta Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*[1], mismas que entraron en vigor el treinta de mayo del mismo año.

Acuerdo CGIEEG/018/2026

II. En la sesión extraordinaria del siete de julio de dos mil veintiséis, el Consejo General aprobó el acuerdo CGIEEG/18/2026, mediante el cual se aprueba el plan integral y calendario del proceso electoral local ordinario 2026-2027 y se ajustan diversos plazos.

[1] En lo sucesivo, ley electoral local.

CONSIDERANDO

Personalidad jurídica del Instituto y principios que rigen su actuación

1. El artículo 77, párrafos primero y segundo, de la ley electoral local, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato[2] está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato* y la ley electoral local. De igual manera, señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, el Instituto es autoridad en materia electoral, en los términos que establecen los ordenamientos jurídicos antes citados y la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

Órgano de dirección del Instituto e integración del Consejo General

2. Los artículos 81 y 82, párrafo primero, de la ley electoral local, señalan que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y se integra por «un consejero presidente y seis consejeros electorales» con derecho a voz y voto —siendo actualmente una consejera presidenta, tres consejeras electorales y tres consejeros electorales—; la Secretaría Ejecutiva y representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

Constitución de asociaciones civiles por parte de las y los aspirantes a candidaturas independientes

3. El artículo 297, párrafo cuarto, de la ley electoral local, establece que con la manifestación de intención, quien aspire a la candidatura independiente deberá presentar la documentación que acredite la creación de la persona moral constituida en asociación civil, cuyo objeto social será realizar los actos necesarios para obtener el registro y la participación político-electoral en el proceso constitucional determinado, así como cumplir las obligaciones inherentes, establecidas en las leyes, tanto en materia de candidaturas independientes como en cuanto a la administración, fiscalización y transparencia de los recursos públicos y privados, atendiendo a que la asociación civil deberá tener el mismo tratamiento que un partido político en el régimen fiscal, para lo cual deberá acreditar su alta ante el Sistema de Administración Tributaria y se deberán anexar los datos de la cuenta

[2] En adelante, Instituto.

bancaria aperturada a nombre de la persona moral para recibir el financiamiento público y privado correspondiente.

Del mismo modo, en el párrafo quinto del artículo en mención, se señala que la asociación civil deberá estar legalmente constituida con por lo menos la persona que aspire a la candidatura independiente, su representante legal y quien se encargue de la administración de los recursos de la candidatura independiente.

Necesidad de aprobar el modelo único de estatutos

4. El artículo 297, párrafo cuarto, de la ley electoral local, impone la obligación para el Instituto de publicar a más tardar el cinco de agosto del año previo a la elección, el modelo único de estatutos de la asociación civil, por lo que es necesario que este Consejo General proceda a la aprobación del modelo correspondiente.

En este contexto, el modelo de estatutos de la asociación civil que se contiene en el **anexo único** de este acuerdo observa las disposiciones del Título Sexto de la ley electoral local, toda vez que, contiene los elementos descritos en el considerando **3** del presente acuerdo.

También se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59, numeral 2, del *Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral*[3], que exige la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la asociación civil a través de la cual se rendirán cuentas y se dará cumplimiento a las obligaciones previstas en dicho ordenamiento reglamentario.

Asimismo, en el modelo único de estatutos que nos ocupa se establecen derechos y obligaciones que corresponderán a las personas asociadas, así como los órganos sociales y lo relativo a su funcionamiento y atribuciones.

Resulta importante precisar que, para generar certeza sobre la constitución de las asociaciones civiles, estas deberán constar en escritura pública otorgada ante persona notaria pública. Asimismo, de conformidad con el artículo 2193 del *Código Civil para el Estado de Guanajuato*[4], deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

---

[3] Artículo 59. (…)
2. Los aspirantes y candidatos independientes, deberán abrir cuando menos una cuenta bancaria a nombre de la Asociación Civil a través de la cual rendirán cuentas y deberán cumplir con las disposiciones descritas en el presente Capítulo.

[4] Art. 2193. Las asociaciones se regirán por sus estatutos, los cuales no podrán contrariar las disposiciones de esta ley y serán inscritos en el Registro Público para que produzcan efectos contra terceros.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, párrafos primero y segundo, 81, 82, párrafo primero, y 297, párrafos cuarto y quinto, de la ley electoral local, se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el modelo único de estatutos que deberá seguir la ciudadanía que pretenda postular candidaturas independientes a un cargo de elección popular en el proceso electoral local ordinario 2026-2027, al crear la persona moral constituida en asociación civil a la que se refiere el artículo 297 de la ley electoral local.

El modelo único de estatutos se contiene en el **anexo único** del presente acuerdo.

SEGUNDO. La constitución de las asociaciones civiles deberá constar en escritura pública otorgada ante notaria o notario público y ser inscritas en el Registro Público de la Propiedad. En la constitución de las asociaciones civiles las personas notarias públicas deberán apegarse al modelo único de estatutos que se aprueba mediante este acuerdo.

TERCERO. Publíquense el presente acuerdo y su **anexo único** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica del Instituto.

Notifíquese por estrados.

Con apoyo en lo previsto por los artículos 93, fracción IV y 98, fracción VII de la ley electoral local, firman este acuerdo la presidenta del Consejo General y la secretaria ejecutiva del Instituto.

Brenda Canchola Elizarraraz
Consejera presidenta

Indira Rodríguez Ramírez
Secretaria ejecutiva

Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Modelo único de estatutos que deberá seguir la ciudadanía que pretenda postular candidaturas independientes a un cargo de elección popular en el proceso electoral local ordinario 2026-2027, al crear la persona moral constituida en asociación civil que establece el artículo 297 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*[1].

ESTATUTOS

De la denominación, objeto, nacionalidad, domicilio y duración

Artículo primero. La asociación se denomina _____, denominación que irá seguida de las palabras "Asociación Civil" o de su abreviatura "A.C." [2].

Artículo segundo. El objeto social de la asociación será:

a) Realizar los actos necesarios para obtener el registro y la participación político-electoral en el proceso electoral local ordinario 2026-2027; y

b) Cumplir con las obligaciones inherentes, establecidas en las leyes, tanto en materia de candidaturas independientes, como en cuanto a la administración, fiscalización y transparencia de los recursos públicos y privados.

Artículo tercero. La asociación es de nacionalidad mexicana y sujeta a las leyes del país.

Artículo cuarto. El domicilio de la asociación es el ubicado en _____[3].

Artículo quinto. La duración de la asociación será por el tiempo que subsista su objeto social.

---

[1] La constitución de las asociaciones civiles deberá constar en escritura pública otorgada ante persona notaria pública y ser inscritas en el Registro Público de la Propiedad. En la constitución de las asociaciones civiles las notarías públicas deberán apegarse a este modelo único.

[2] La asociación civil no podrá tener una denominación que sea igual o similar, o bien que haga alusión, a algún partido político, institución pública o agrupación religiosa.

[3] Cabecera municipal en los casos de candidaturas para ayuntamientos. Cualquiera de los municipios que conforman el distrito en los casos de candidaturas a diputaciones.

Del patrimonio de la asociación

Artículo sexto. El patrimonio de la asociación estará constituido por los recursos públicos y privados que se reciban de conformidad con lo dispuesto en la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato* y el *Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral*. En ningún caso se podrán recibir en propiedad bienes inmuebles. Tampoco se podrán adquirir bienes inmuebles con el financiamiento público o privado que se reciba.

El financiamiento público y privado se recibirá por medio de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la asociación. No podrá recibirse financiamiento por ningún otro medio. Esta cuenta servirá para el manejo de los recursos que deban aplicarse en las actividades que se realicen para obtener el apoyo de la ciudadanía; así como, en su caso, para la campaña electoral.

La utilización de la cuenta será a partir del inicio de los actos tendientes a obtener el apoyo de la ciudadanía hasta la conclusión de las campañas electorales y, con posterioridad, exclusivamente para cubrir los pasivos contraídos y demás erogaciones. Su cancelación deberá realizarse una vez que se concluyan los procedimientos que correspondan a la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

De las personas asociadas

Artículo séptimo. La asociación estará constituida por las siguientes personas, quienes acreditan ser de nacionalidad mexicana[4]:

La persona que ostente la presidencia en su calidad de aspirante a la candidatura independiente para el cargo de _____.

La persona que ostente la presidencia en su calidad de aspirante a la candidatura independiente para el cargo de _____, …[5]

La persona que ostente la secretaría en su calidad de representante legal.

---

[4] La sociedad deberá estar integrada siempre con por lo menos quien aspire a la candidatura independiente, su representante legal y la persona encargada de la administración de los recursos de la candidatura independiente.

[5] Continúan los nombres de quienes aspiren a candidaturas independientes. Cuando se trate de fórmula de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa, deberá estar al menos quien aspira a la candidatura a la diputación en calidad de propietario; en los casos de ayuntamientos, deberá estar al menos quien aspira a la candidatura a la presidencia municipal.

La persona que ostente la tesorería en su calidad de persona encargada de la administración de los recursos de la candidatura independiente.

..... (Otras personas integrantes, en su caso).

Artículo octavo. Quienes integran la asociación tendrán los siguientes derechos:

a) Tomar parte activa en las asambleas, con derecho a voz y voto; y

b) Colaborar para el cumplimiento del objeto social de la asociación.

Artículo noveno. Quienes integran la asociación tendrán las siguientes obligaciones:

a) Asistir a las asambleas generales;

b) Cumplir los estatutos de la asociación y los acuerdos que se tomen por la Asamblea General;

c) Abstenerse de realizar actos contrarios al objeto social de la asociación; y

d) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de candidaturas independientes, así como los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y, en su caso, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en materia de fiscalización de recursos públicos y privados.

Artículo décimo. Quienes integran la asociación dejarán de pertenecer a ella en los siguientes casos:

a) Por renuncia voluntaria aceptada por la Asamblea General;

b) Por faltar a las obligaciones que le imponen los presentes estatutos;

c) Por realizar actos contrarios al objeto social de la asociación; o

d) Por incumplir las normas legales y reglamentarias en materia de candidaturas independientes o los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y, en su caso, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en materia de fiscalización de recursos públicos y privados.

La exclusión de quienes integren la asociación no les exime de las responsabilidades penales, civiles, administrativas o de cualquier otra índole en que hubieran incurrido.

De las asambleas

Artículo décimo primero. Las reuniones de la Asamblea General de la asociación serán ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General ejercerá el poder supremo de la asociación, estará integrada por quienes conformen la misma, y tendrá las siguientes facultades:

a) Admitir o excluir integrantes de la asociación;

b) Determinar la disolución de la asociación cuando se haya cumplido su objeto social y se hayan cumplido todas las obligaciones derivadas de las normas legales y reglamentarias correspondientes;

c) Fijar la política general para la organización interna y funcionamiento de la asociación;

d) Expedir los reglamentos internos de la propia asociación;

e) Otorgar y revocar nombramientos dentro de la asociación; y

f) Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y los presentes estatutos.

La Asamblea General sesionará de forma ordinaria cada tres meses, dentro de los tres primeros días del mes correspondiente, en el domicilio de la asociación, previa convocatoria de la Junta Directiva, que deberá entregarse a quienes integran la asociación con al menos tres días de anticipación. También podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por la Junta Directiva. La convocatoria deberá contener la fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día.

La asamblea podrá sesionar cuando asista la mayoría y, de no lograrse cuórum, se expedirá una segunda convocatoria. En este caso, la asamblea sesionará cualquiera que sea el número de personas integrantes de la asociación que concurran y sus decisiones serán válidas y obligarán a quienes hayan sido ausentes y disidentes.

En las asambleas generales cada persona integrante de la asociación tendrá derecho a voto y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las personas asociadas presentes. En caso de empate la presidencia de la asamblea tendrá voto dirimente.

De la administración de la asociación

Artículo décimo segundo. La asociación será administrada por la Junta Directiva, que estará integrada por quien aspire a la candidatura[6], que será quien ocupe la Presidencia; la persona que tenga a su cargo la representación legal, que será quien desempeñe la Secretaría; y la persona encargada de la administración de los recursos de la candidatura independiente, que será quien se encargue de la Tesorería.

Quienes aspiren a candidaturas independientes y, en su caso, las personas candidatas independientes registradas, serán responsables solidarias junto con quien se encargue de la administración de los recursos, dentro de los procedimientos de fiscalización correspondientes.

Artículo décimo tercero. La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

a) Realizar los actos necesarios para cumplir con el objeto de la asociación;

b) Aprobar los gastos de la asociación;

c) Resolver las controversias entre quienes integren la asociación; y

d) Formular los programas de acción relativos al cumplimiento de su objeto.

Artículo décimo cuarto. Las facultades y obligaciones de quien ocupe la Presidencia de la Junta Directiva son:

a) Convocar a reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; y

b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

Artículo décimo quinto. Las facultades y obligaciones de quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva son:

---

[6] En las fórmulas de las diputaciones será quien aspire a la candidatura propietaria; en el caso de planillas de ayuntamientos será quien aspire a la candidatura a la presidencia municipal.

a) Fungir como persona secretaria de la Junta Directiva y de la Asamblea General;

b) Vigilar el cumplimiento de los estatutos de la asociación;

c) Convocar junto con la presidencia a reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General;

d) Apoyar en sus atribuciones a la presidencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General;

e) Autorizar con su firma los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General;

f) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General; y

g) Representar legalmente a la asociación.

Artículo décimo sexto. Las facultades y obligaciones de quien ocupe la Tesorería de la Junta Directiva son[7]:

a) Vigilar que la aplicación de los recursos de la asociación se realice de conformidad con las normas legales aplicables;

b) Realizar los egresos de la asociación de conformidad a lo previsto en la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*; el *Reglamento de Fiscalización* y demás normatividad que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;

c) Controlar y administrar los recursos financieros relacionados con el apoyo de la ciudadanía de quienes aspiren a candidaturas independientes;

d) Controlar y administrar los recursos financieros relacionados con el financiamiento público y privado de las candidaturas independientes; y

e) Preparar y presentar los informes que establezcan las leyes generales y estatales correspondientes, así como los que en ejercicio de sus atribuciones le requieran las autoridades electorales competentes.

---

[7] Persona encargada de la administración de los recursos de la candidatura independiente.

Artículo décimo séptimo. Para que la Junta Directiva se considere válidamente reunida será necesaria la asistencia de la mayoría de las personas que la integran, tomándose sus determinaciones por mayoría de votos. Quien ocupe la presidencia tendrá voto dirimente en caso de empate.

Artículo décimo octavo. La Junta Directiva se reunirá cada vez que fuera convocada por la Presidencia o la Secretaría; la convocatoria deberá hacerse con al menos un día de anticipación a la fecha de la celebración. La convocatoria deberá contener: fecha, hora y lugar en donde se celebrará la reunión, así como el orden del día.

Artículo décimo noveno. Las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General serán presididas por quien ocupe la Presidencia. De toda reunión la Secretaría levantará acta y se asentarán los acuerdos tomados en un libro que para tal efecto lleve.

De la representación

Artículo vigésimo. La representación legal de la asociación recaerá en la persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva, tendrá las más amplias facultades de administración y, por lo tanto, podrá resolver y ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que tiendan al desarrollo y cumplimiento del objetivo social para el que se constituye la asociación, sin más limitaciones que las que la ley de la materia determine, así como las más amplias facultades de representación ante toda clase de autoridades federales, estatales o municipales, ya sean civiles, administrativas, penales, del trabajo o electorales; así como ante toda clase de organismos y de personas físicas o morales, públicas o privadas, gozando de los siguientes poderes y facultades:

a) **Poder general para pleitos y cobranzas**, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley del lugar donde se ejercite este poder;

b) **Poder general para actos de administración**, con todas las facultades administrativas, en los términos de la ley donde se ejercite este poder, entre las que se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

I. Realizar cualesquier actos, trámites, gestiones y avisos administrativos y legales, así como firmar y recibir documentos ante cualquier autoridad, dependencia, organismo autónomo o institución, de los niveles Federal, Estatal o Municipal, incluyendo, de manera enunciativa a la Secretaría de

Economía, la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria, la Administración General de Aduanas, el Registro Federal de Contribuyentes, entre otros.

II. Expedir las constancias, extractos y certificaciones que fueren necesarios sobre las Actas de Asambleas Generales de Asociados y, en su caso, de sesiones de la Junta Directiva, así como del Libro de Registro de Asociados.

III. Celebrar toda clase de convenios y contratos, ante personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que sean necesarios para cumplir adecuadamente el objeto social de la Asociación.

IV. Tramitar y solicitar todo tipo de permisos, autorizaciones, aprobaciones gubernamentales de los ámbitos federal, estatal y municipal, que sean necesarios o convenientes para la operación y cumplimiento del objeto social.

V. Realizar todo tipo de trámites administrativos, fiscales, contables y legales, en general, ante cualquier autoridad gubernamental, de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, así como ante organismos autónomos, instituciones y empresas, nacionales y extranjeras, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social.

c) **Poder para suscribir y otorgar toda clase de títulos de crédito** con facultad cambiaria para suscribir, emitir, avalar, endosar y negociar toda clase de títulos de crédito (cheques, pagarés, letras de cambio) en los términos de la *Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito*, previa aprobación de la Junta Directiva;

d) **Poder para otorgar y revocar poderes** generales y especiales, previa aprobación de la Junta Directiva; y,

e) **Facultades financieras** expresas para abrir, manejar y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Asociación, vinculadas con el cumplimiento de su objeto social.

De los trámites fiscales y administrativos

La persona representante legal queda expresamente facultada para realizar todo tipo de trámites administrativos y fiscales ante las autoridades gubernamentales. En especial, se le faculta para:

1. Tramitar, inscribir y mantener actualizado el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Asociación Civil ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Presentar avisos, declaraciones, informes y atender requerimientos de la autoridad hacendaria Federal, Estatal y Municipal.
3. Tramitar la e.firma (firma electrónica) y Certificados de Sello Digital (CSD).

De la extinción de la asociación

Artículo vigésimo primero. La asociación se extinguirá:

a) Por haber conseguido su objeto social, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas de las leyes correspondientes;

b) Cuando sea jurídica o físicamente imposible cumplir con su objeto social, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas de las leyes correspondientes y que así lo determine la Asamblea General; o

c) Por resolución dictada por autoridad competente.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA, Secretario de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1; 3, fracción XXXIV; 6, fracciones III y V; 19 y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1o.; 2o.; 3o., primero y segundo párrafos; 12; 13, fracción I; 17, primer párrafo; 18 y 23, fracción I, inciso l) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 36 del Código Civil para el Estado de Guanajuato; así como 2; 3, fracción II, inciso d); 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

CONSIDERANDO

El 15 de abril de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 25, párrafo décimo, y 73, fracción XXIX-Y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización. A partir de tal reforma se contempló como atribución exclusiva del Congreso de la Unión, la expedición de la ley nacional que establezca los principios y obligaciones a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, así como de buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Posteriormente, el 16 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, en la cual se establecen, en su artículo 6, fracciones III y V, los principios rectores que rigen la actuación de todas las autoridades como sujetos obligados en la materia, entre los que destacan la reducción al mínimo de los costos burocráticos y la eliminación de duplicidades entre regulaciones y trámites.

En ese sentido, el artículo 19 de la referida ley instituye el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, como el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para alcanzar dichos fines; y conforme a lo dispuesto en sus artículos 7, 8 y 9 se determina como autoridad nacional responsable de la simplificación y digitalización, así como de la implementación, supervisión y vigilancia del cumplimiento de sus disposiciones a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, la cual coordinará dichas acciones con las autoridades locales.

En ese contexto, el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos faculta a las personas titulares de los sujetos obligados para emitir acuerdos generales de simplificación que permitan agilizar la aplicación de los principios previstos en dicha ley, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Ahora bien, el Registro Civil del Estado de Guanajuato es una institución de orden público e interés social encargada de la inscripción, autorización, certificación y publicidad de los hechos y actos que determinan o modifican el estado civil de las personas, resguardando dicha información en archivos físicos y electrónicos, mediante el uso de firma autógrafa o firma electrónica certificada. Su función primordial es otorgar seguridad y certeza jurídica sobre la vida civil de las personas. A través de esta función pública, organizada por el Estado, se hacen constar de manera legítima los hechos y actos relativos al estado civil de las personas.

Por su parte, el artículo 11, fracción I, del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato establece como atribución y obligación de la persona titular de la Dirección General del Registro Civil, la de fungir como depositaria de la fe pública registral respecto de los actos y hechos del estado civil de las personas, así como certificar y dar fe de la existencia de los registros o documentos que obren bajo su resguardo.

De igual modo, la fracción XVI de la disposición reglamentaria invocada, establece como atribución y obligación de la persona titular de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Guanajuato la de promover planes, programas, métodos y procedimientos que contribuyan al mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos, a efecto de elevar la eficiencia y eficacia del servicio registral.

Asimismo, en el Título Tercero del citado Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, denominado *«Inscripción de Actos»*, se regula lo relativo a la inscripción o asentamiento de los actos y hechos del estado civil de las personas, mientras que, en el Título Noveno denominado «*Certificaciones de Actas y Apéndices»* se regula la expedición y certificación de actas de nacimiento, defunción y matrimonio.

De igual forma, en tal ordenamiento se establece el procedimiento y los requisitos aplicables para la tramitación de los procedimientos administrativos de aclaración y rectificación de las actas del estado civil de las personas, particularmente en su Título Cuarto *«Procedimientos Administrativos de Modificación de Actas del Estado Civil»* y sus capítulos I, II y III denominados, respectivamente, «*Disposiciones Generales»*, *«Rectificaciones Administrativas de las Actas del Estado Civil»* y *«Aclaraciones de las Actas del Estado Civil»*.

Con base en los ordenamientos jurídicos citados y en la coordinación entre la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General del Registro Civil, se propone un esquema de simplificación y homologación que cumple los estándares de respeto, protección y garantía de los derechos humanos. En particular, el derecho a la identidad, de conformidad con los artículos 1o.; 4o., párrafo décimo; y 29, segundo párrafo; de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, así como con los tratados internacionales en la materia de los que el Estado mexicano es parte.

Además, el presente Acuerdo se ciñe a lo dispuesto en los artículos 85, 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, adoptando el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, en estricta coordinación entre esta autoridad local y la autoridad nacional, consolidando el presente Acuerdo como parte de los proyectos estratégicos destinados a homologar los trámites y servicios de mayor impacto en la vida de las personas, a fin de facilitar su acceso, gestión, resolución y obtención, en lo relativo, en este caso, al Registro Civil.

Asimismo, conforme a lo dispuesto por el artículo 130, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los actos del estado civil de las personas son de competencia exclusiva de las autoridades administrativas, en los términos que establezcan las leyes, lo que sustenta plenamente la intervención de esta autoridad en la materia.

Por lo anterior y a partir de la revisión de los requisitos exigidos para los trámites de expedición de certificaciones de actas de nacimiento, defunción o matrimonio, así como de las anotaciones de divorcio y anotaciones de ejecutorias, previstos en el Reglamento del Registro Civil, se advirtió que, a la luz de los principios de simplificación administrativa, tales requisitos resultan susceptibles de optimización. Considerando que el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos tiene como objetivo eliminar costos burocráticos y facilitar el acceso a trámites y servicios, entre otras acciones, mediante la eliminación de requisitos innecesarios.

Resultando factible y viable eliminar los requisitos señalados en las fracciones I y II del artículo 89 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, relativos a la «Anotación de ejecutorias», consistentes en:

- Acta de nacimiento certificada por el Registro Civil de la persona incapaz o presuntamente muerta, en original y copia; y

- Acta de matrimonio certificada por el Registro Civil en caso de que la persona incapaz, ausente o presuntamente muerta fuere casada.

Se determinó que estos requisitos resultan innecesarios, toda vez que en las Oficialías del Registro Civil es posible consultar los datos de los registros de nacimiento o

matrimonio de la persona correspondiente en la base de datos institucional, salvo en aquellos casos en que el documento no se encuentre disponible en la referida plataforma.

Por otra parte, el artículo 19, fracción II, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos prevé que la mayor carga regulatoria debe recaer en los sujetos obligados, entendiéndose esta carga como el costo medido a través del tiempo que la sociedad destina al cumplimiento de obligaciones gubernamentales y, en su caso, a la realización de trámites u obtención de servicios.

La reducción de la carga regulatoria se logra mediante la implementación de acciones de simplificación de trámites y servicios que permiten agilizar los procedimientos administrativos e incrementar la eficiencia del actuar gubernamental, tales como la reducción de requisitos o de plazos de resolución, la disminución de la periodicidad con que deben realizarse los trámites, la facilitación del uso de medios digitales por parte de la ciudadanía, la simplificación de formatos, así como la supresión de obligaciones a cargo de las personas particulares, entre otras.

En este sentido, se implementarán mejoras en los trámites a cargo del Registro Civil del Estado de Guanajuato, consistentes en:

- La expedición de un formato único de «Solicitud de los procedimientos administrativos modificatorios de las actas del estado civil (aclaraciones y rectificaciones)», a fin de que las personas interesadas puedan solicitar al Registro Civil la modificación de actas del estado civil, ya sea por aclaración o rectificación administrativa;

- La inclusión de los procedimientos de captura de actos del estado civil de las personas y de corrección de extracto que, si bien su prestación se infiere del último párrafo del artículo 56 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, no se encuentran regulados expresamente en el Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, lo que genera falta de certeza y seguridad jurídica respecto de sus requisitos y secuencia procedimental;

- La previsión a cargo del Registro Civil para que, en todos los casos de intervención o modificación de las actas del estado civil, se realicen los cotejos correspondientes de las actas en los libros original y duplicado, a efecto de contar con los elementos necesarios que permitan determinar con certeza si la solicitud de las personas usuarias corresponde a una captura de acta, a una corrección de extracto o a un procedimiento administrativo de aclaración o rectificación; y

- La posibilidad de que la captura de actas, la corrección de extracto y los procedimientos administrativos de aclaración o rectificación se realicen de manera

presencial o en línea, a través de las plataformas digitales que se encuentren habilitadas o que, en su caso, se desarrollen para tal efecto.

De igual modo, el artículo 19, fracción VII, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, con el objeto de eliminar costos burocráticos y facilitar el acceso y la obtención de trámites y servicios, en el marco del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, podrán fusionarse trámites que guarden relación entre sí y crearse flujos simultáneos. Con base en ello, se ha determinado procedente implementar, como acción de mejora, la fusión de los siguientes trámites:

- Certificación de acta de defunción;
- Certificación de acta de matrimonio; y
- Certificación de acta de nacimiento.

Se consolidarán los trámites referidos en un solo trámite denominado «Expedición de copias certificadas», el cual deberá incorporarse en la regulación interna del Registro Civil, definiendo requisitos simplificados y homologados que se circunscribirán a los siguientes:

- Solicitud presentada de manera presencial o en línea, a través de las plataformas digitales dispuestas que se encuentren habilitadas o que, en su caso, se desarrollen para tal fin; y
- Proporcionar los datos del acta respecto de la que se solicita la expedición de la certificación, y;
- El pago de derechos correspondiente.

Asimismo, resulta indispensable incorporar el trámite de «Anotación de divorcio» dentro del trámite de «Anotación de ejecutorias», toda vez que aquel no se encuentra expresamente contemplado en el Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, a efecto de definir sus requisitos bajo el mismo esquema de simplificación y homologación.

A partir de la eliminación de requisitos, así como de la implementación de las acciones de mejora antes descritas se genera un impacto en la reducción de los plazos de resolución de los trámites y servicios señalados, con lo cual se disminuye la carga regulatoria que estos conllevan, conforme a lo que se expone a continuación:

Denominación del trámite	Tiempo de resolución conforme a este Acuerdo
Corrección de extracto	30 minutos, una vez que se cuente con los cotejos de los libros.
Expedición de copias certificadas	Directa del libro: 5 días hábiles Extracto: 5 minutos

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

ACUERDO SECRETARIAL POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Objeto del Acuerdo

Artículo Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto simplificar los requisitos, optimizar los procedimientos y reducir los plazos de los trámites y servicios que las personas interesadas promuevan ante el Registro Civil del Estado de Guanajuato.

Supresión de requisitos

Artículo Segundo. Se simplifican los trámites ante el Registro Civil del Estado de Guanajuato que a continuación se señalan, suprimiéndose la obligación de que las personas solicitantes presenten los siguientes requisitos:

Número	Denominación del trámite	Requisitos eliminados
1	Anotación de ejecutorias	a) Acta de nacimiento certificada por el Registro Civil de la persona incapaz o presuntamente muerta, en original y copia; y b) Acta de matrimonio certificada por el Registro Civil en caso de que la persona incapaz, ausente o presuntamente muerta fuere casada. Lo anterior, con excepción de los casos en que el documento no se encuentre en la base de datos de la Oficialía del Registro Civil de que se trate.

La Dirección General del Registro Civil no podrá solicitar, en contravención a este Acuerdo, los requisitos eliminados en los trámites señalados.

Acciones de mejora

Artículo Tercero. Se implementan las acciones de mejora en trámites a cargo del Registro Civil del Estado de Guanajuato, que se enlistan a continuación:

Número	Denominación del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	Aclaraciones y rectificaciones administrativas de las actas del estado civil de las personas.	Formato de solicitud único. Carga del Registro Civil para recibir, canalizar y dar seguimiento a la solicitud respecto del procedimiento de aclaración o rectificación administrativa, según proceda. Carga del Registro Civil para realizar el cotejo del acta en los libros original y duplicado para determinar la procedencia del trámite y, en su caso, reencauzar la solicitud para su atención al trámite correspondiente. La tramitación en línea de la solicitud, su recepción, canalización y seguimiento a través de las plataformas digitales que determine la Dirección General del Registro Civil.	I. Presentar solicitud en el formato facilitado y autorizado por el Registro Civil, de manera presencial o a través de la plataforma digital habilitada por la Dirección General del Registro Civil. Si la solicitud se realiza de forma presencial, se firmará por la persona interesada. Si es en línea, deberá contar con firma electrónica o medio digital previsto y autorizado por la Dirección General del Registro Civil, a efecto de validar la petición; II. Documentales públicas o privadas originales que acrediten la procedencia de la corrección del dato. Si el trámite se solicita en línea, su digitalización con la debida protesta de haber sido tomada de sus originales; y III. Identificación oficial vigente en términos del artículo 61 del Reglamento del Registro Civil del

			Estado de Guanajuato, de la persona titular o de quien comparezca en su representación, acreditada mediante poder suficiente en términos del artículo 52 del Código Civil para el Estado de Guanajuato. Para el caso de solicitudes en línea, presentar la documentación debidamente digitalizada, con la debida protesta de haber sido tomada de sus originales.

2	Corrección de extracto	Mejora regulatoria a efecto de regular los requisitos para la obtención de este trámite. Carga del Registro Civil para realizar el cotejo del acta en los libros original y duplicado para determinar la procedencia del trámite y, en su caso, reencauzar la solicitud para su atención al trámite correspondiente.	Presentar solicitud en que se precisen: I. Los siguientes datos de identificación del acta que se pretende corregir: a) Nombre completo de la persona registrada; b) Fecha de nacimiento; c) Entidad de registro; d) Número de acta; e) Fecha de registro; y f) Oficialía en que se asentó; y II. Los datos del acta que deban corregirse. El trámite puede realizarse en línea, a través de las plataformas digitales autorizadas por la Dirección General de Registro Civil.

3	Captura de actos del estado civil de las personas.	Mejora regulatoria a efecto de regular los requisitos para la obtención de este trámite. Carga del Registro Civil para realizar el cotejo del acta en los libros original y duplicado para determinar la procedencia del trámite y, en su caso, reencauzar la solicitud para su atención al trámite correspondiente.	Presentar solicitud en la que se precisen los siguientes datos de identificación del acta que se pretende corregir: a) Nombre completo de la persona registrada; b) Fecha de nacimiento; c) Entidad de registro; d) Número de acta; e) Fecha de registro; y f) Oficialía en que se asentó. El trámite puede realizarse en línea, a través de las plataformas digitales autorizadas por la Dirección General del Registro Civil.
4	Certificación de acta de defunción	Fusión de los trámites 4, 5 y 6 para quedar como: «**Expedición de copias certificadas**»	I. Solicitud con los datos registrales, CURP o cadena digital; y II. Pago de derechos. El trámite puede realizarse en línea, a través de las plataformas digitales autorizadas por la Dirección General del Registro Civil.
5	Certificación de acta de matrimonio		
6	Certificación de acta de nacimiento		

7	Anotación de ejecutorias	Inclusión del trámite de anotación de divorcio y su fusión con el trámite 7 para quedar como: **«Anotaciones de ejecutorias»**	I. Notificación judicial con los anexos que den cuenta de la sentencia ejecutoria en que se declare cualquiera de los casos previstos en el artículo 37 del Código Civil para el Estado de Guanajuato y del auto que la declara firme, así como la resolución en que se ordene la anotación correspondiente; y II. Pago de derechos.
8	Anotación de divorcio		

Reducción de plazos

Artículo Cuarto. Con base en la simplificación y mejora regulatoria que antecede, se reducen los plazos para resolver los trámites que a continuación se señalan:

Número	Denominación del trámite	Plazo para resolver el trámite
1	Corrección de extracto	30 minutos, una vez que se cuente con los cotejos de los libros.
2	Expedición de copias certificadas	Directa del libro: 5 días hábiles Extracto: 5 minutos

Difusión institucional

Artículo Quinto. La persona titular de la Dirección General del Registro Civil deberá difundir el contenido del presente Acuerdo Secretarial entre el personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.

T R A N S I T O R I O S

Vigencia

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

Adecuaciones normativas

Artículo Segundo. La Secretaría de Gobierno gestionará las adecuaciones necesarias al Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, a fin de formalizar los ajustes normativos dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Tramites iniciados

Artículo Tercero. Los trámites de expedición de copias certificadas, anotaciones de ejecutorias, corrección de extracto, captura de actos del estado civil de las personas y de procedimientos administrativos de aclaración o rectificación de actas ante el Registro Civil del Estado de Guanajuato, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo Secretarial, se resolverán conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio.

Modificación de fichas de trámites

Artículo Cuarto. La Dirección General del Registro Civil, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme al artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Dado en residencia de la Secretaría de Gobierno, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a 15 de julio de 2026.

JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA

SECRETARIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

A V I S O

Se comunica al público en general que por medio de acuerdo emitido en fecha 15 de mayo del año 2026, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al **Licenciado Luis Ángel Chico González**, titular de la **Notaría Pública número 4,** con residencia en **León, Guanajuato**, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió al **Licenciado Alfonso Gutiérrez Pontón**, quien fuera titular de la **Notaría Pública número 25**, con residencia en **León, Guanajuato,** por un término de **tres años**.

Dicho acuerdo fue notificado al referido **Licenciado Luis Ángel Chico González**, titular de la **Notaría Pública número 4,** con residencia en **León, Guanajuato**, en fecha 3 de julio del año 2026.

Guanajuato, Guanajuato; a 10 de julio del año 2026.

Respetuosamente.

Licenciado Juan Hinojosa Dieguez

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

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

A V I S O

Se comunica al público en general que por medio de acuerdo emitido en fecha 6 de mayo del año 2026, la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato designó al **Licenciado Adrián Velázquez Márquez**, titular de la **Notaría Pública número 9,** con residencia en **Acámbaro, Guanajuato**, como Notario sustituto provisional para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación en el protocolo que correspondió al **Licenciado Saúl Jiménez Martínez**, quien fuera titular de la **Notaría Pública número 8**, con residencia en **Coroneo, Guanajuato,** por un término de **tres años**.

Dicho acuerdo fue notificado al referido **Licenciado Adrián Velázquez Márquez**, titular de la **Notaría Pública número 9,** con residencia en **Acámbaro, Guanajuato**, en fecha 8 de julio del año 2026.

Guanajuato, Guanajuato; a 10 de julio del año 2026.

Respetuosamente.

Licenciado Juan Hinojosa Diéguez

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

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

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

EDICTO

Por este medio, y para su publicación por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como por dos veces consecutivas en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, de conformidad con el artículo 39 fracción IV, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, se notifica al **C. Juan Carlos García Ventura**, sujeto a procedimiento dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **PRA.CMI.ASR.010/2025** instaurado en su contra por el Director de Quejas, Denuncias y Sugerencias en su calidad de Autoridad Investigadora, toda vez que resultó materialmente imposible practicar su emplazamiento personal, no obstante las diligencias de localización y búsqueda desahogadas por esta Autoridad. Se le hace saber que el procedimiento de responsabilidad administrativa instaurado en su contra deriva de la probable comisión de la falta administrativa grave consistente en peculado, prevista en el artículo 53 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Asimismo, quedan a su disposición, en las oficinas que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría Municipal de Irapuato, Guanajuato, ubicadas en Álvaro Obregón número 100, 4to Piso, Zona Centro, de esta ciudad, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, del acuerdo por el que se admitió, así como de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación y demás pruebas aportadas por la Autoridad Investigadora para sustentar dicho informe, en términos del artículo 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. De igual forma se le cita para que comparezca a las **12:00 doce horas del día 14 catorce de agosto del 2026 dos mil veintiséis**, en las oficinas que ocupa esta Autoridad Substanciadora y Resolutora, ubicadas en el domicilio antes señalado, a efecto de celebrar la audiencia inicial prevista por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. En dicha audiencia podrá comparecer personalmente, previa identificación oficial, o ser asistido por defensor de su elección, teniendo derecho a consultar el expediente, ofrecer las pruebas que estime pertinentes y manifestar lo que a su derecho convenga, así como a no declarar contra sí mismo ni a declararse culpable. Se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones y se le apercibe que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán por medio de estrados de esta Contraloría Municipal, de conformidad con el artículo 264 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipio de Guanajuato. Asimismo, se le apercibe que, de no comparecer sin causa justificada a la audiencia inicial antes señalada, ésta podrá celebrarse en su ausencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Así lo acordó y firma el **Doctor Germán Rodriguez Lule**, Director de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, en su carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Municipal de Irapuato, Guanajuato, quien actúa legalmente con Secretaria de Acuerdos Licenciada **Luisa Jazmín Hernández Velázquez**. Irapuato, Guanajuato; a **13** trece de **julio** del **2026** dos mil veintiséis. - - - - - -

CONTRALORÍA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS IRAPUATO, GTO.

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

"**V i s t o** para resolver el expediente número **Expediente MSF-DDU-02-03-04** donde se resolverá el ***PERMISO DE VENTA*** de los *50 cincuenta* lotes que integran el **FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "RIO DE PIEDRAS"** ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, propiedad de la persona de nombre **C. LUIS LARA FUENTES,** y:

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. - Que en el año de 2023 , el C. Luis Lara Fuentes acredito tener personalidad jurídica para solicitar mediante escritura pública número 46,851, tomo 438, de fecha 23 de junio de 2010, realizada por el Lic. Néstor Raúl Luna Hernández, Notario Publico Numero 05, en legal ejercicio en la ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato, la cual se encuentra inscrita en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio del partido Judicial de Felipe, Guanajuato , bajo el folio Real R30*16682, solicitó y/o inició el trámite para la ejecución del **FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "RIO DE PIEDRAS"**, ubicado en esta ciudad de San Felipe, Gto., ante la Dirección de Desarrollo Urbano de este municipio de San Felipe, Guanajuato, en el bien inmueble de su propiedad identificado con el nombre de "San Miguelito" con una superficie de **19,446.27 M²** , con las siguientes medidas y colindancias : **AL NORTE.-** 35.49 metros , 9.07 metros , 49.87 metros , 87.44 metros , 33.86 metros y 45.02 metros linda con Rio de Piedras ; **AL ESTE .-**36.76 metros con Calle Melchor Ocampo, 28.52 y 19.19 con Venancio Castillo Rodríguez, 71.89 metros y 44.83 con Maribel Trujillo Loredo; **AL SUR.-** 100.00 metros con la Calle Leandro Valle; **AL OESTE.-** 126.25 metros , 21.06 metros y 33.20 metros con Ma. Dolores Diaz Infante Viuda de Loredo .---

SEGUNDO. - El citado fraccionamiento cuenta con: **AUTORIZACIÓN PERMISO DE USO DE SUELO,** aprobado por la Dirección de Desarrollo Urbano mediante oficio DDU/2218 de fecha 30 treinta de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés, y que de acuerdo a la Carta Síntesis del Centro de Población del **Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial (PMDUOET)**, el predio se encuentra clasificado como **HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H2)**, adyacente a una vialidad local, en la cual el uso predominante es : **HABITACIONAL (hasta 150 habitantes por hectárea)**; el uso es

COMPATIBLE en la zona de su ubicación, por lo cual **SE AUTORIZO EL PERMISO DE USO DE SUELO,** solicitado.- -

TERCERO. - El ciudadano **C. Luis Lara Fuentes** persona física, mediante oficio recibido en fecha 17 diecisiete de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, solicita **DICTAMEN DE CONGRUENCIA** adjuntado para ello el proyecto de Diseño Urbano de acuerdo a lo establecido en el Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato, mismo fuera emitido por la Dirección de Planeación de esta ciudad mediante folio de salida FS/140, del día 21 veintiuno del mes de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco. -

CUARTO. - Que el Administrador Único el C. **Luis Lara Fuentes,** presentó petición de **APROBACIÓN DE TRAZA** del Fraccionamiento Denominado **"RIO DE PIEDRAS",** ubicado en esta ciudad de San Felipe, Gto., ante la Dirección de Desarrollo Urbano de este municipio, el día 28 veintiocho de enero del año 2026 dos mil veintiséis; consecuentemente se contestó, aprobando dicha solicitud mediante oficio DDU/318-2026 en fecha 03 tres de febrero de 2026 dos mil veintiséis. -

QUINTO. - Que el Administrador Único el **C. Luis Lara Fuentes,** presentó solicitud para la **AUTORIZACIÓN DE NOMENCLATURA Y NÚMEROS OFICIALES**, solicitud aprobada en sesión de Ayuntamiento de fecha 11 once de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro y asentada en el Décimo Punto del Acta número 150 ciento cincuenta ordinaria del libro de actas número 136 ciento treinta y seis del Ayuntamiento, certificaciones expedidas y notificadas por la Unidad Administrativa Municipal; así también se cubrió satisfactoriamente los pagos correspondientes ante la Tesorería municipal por la expedición por dicha expedición de número oficiales. -

SEXTO.- El ciudadano **C. Luis Lara Fuentes** con el carácter mencionado en supra líneas, ingresa la petición para la autorización del **PERMISO DE URBANIZACIÓN** , en respuesta a su solicitud fue requerida para que presentará ante la Dirección de Desarrollo Urbano información complementaria necesaria e indispensable, misma que fuera presentada en fecha; consecuentemente le fue otorgado el **PERMISO DE URBANIZACIÓN** del Fraccionamiento Denominado **"RIO DE PIEDRAS",** ubicado en esta ciudad de San Felipe, Gto., expedido mediante oficio DDU/335-2026 del día 09 nueve de febrero del año 2026 dos mil veintiséis, previamente a lo anterior se presentó el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

SÉPTIMO. - El ciudadano **C. Luis Lara Fuentes**, en su carácter de Administradora Único solicitó **PERMISO DE VENTA DEL FRACCIONAMIENTO** DENOMINADO **"RIO DE PIEDRAS ",** que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, anexando la siguiente documentación: certificado de libertad de gravámenes, pago correspondiente a los derechos de conexión, respecto de las obras de urbanización se hace la aclaración que las mismas ya se encuentran concluidas a la fecha según inspección física-ocular por parte de esta Dirección, así mismo entregó plano de lotificación. ---

---

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que esta Unidad Administrativa Municipal de San Felipe, Guanajuato, es competente para resolver la solicitud de **PERMISO DE VENTA** de los fraccionamientos que se establezcan dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con lo establecido por el artículos 1°, 2° fracciones XXII, XXXVI, 32° fracción III, 35° fracción XXVI, 402, 404 fracción IV, 430, 431, 432, Primero Transitorio y demás relativos aplicables al presente del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. ---

---

SEGUNDO. - Que el **C. Luis Lara Fuentes,** obtuvo ***RESOLUTIVO*** *de Dictamen de congruencia, Aprobación de traza, Permiso de Urbanización, Certificado de Gravámenes, transmitieron a favor del municipio de San Felipe, Guanajuato, el área de donación y vialidades correspondiente a la totalidad del fraccionamiento*, se realizaron los pagos por impuestos y derechos de conexión. ---

---

POR LO EXPUESTO, MOTIVADO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

PRIMERO. - Esta Dirección de Desarrollo Urbano de este municipio de San Felipe, Guanajuato, otorga al C. **Luis Lara Fuentes, EL PERMISO DE VENTA** de los lotes que integran **EL FRACCIONAMIENTO** denominado **"RIO DE PIEDRAS",** que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, mismos que a continuación se detallan:

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	1	Santa Ana	123	228.00
2	1	Santa Ana	121	170.00
3	1	Santa Ana	119	287.00
4	1	Santa Ana	117	144.00
5	1	Santa Ana	115	288.00
6	1	Santa Ana	113	144.00
7	1	Santa Ana	111	144.00
8	1	Santa Ana	109	288.00
9	1	Santa Ana	107	288.00
10	1	Santa Ana	105	144.00
11	1	Santa Ana	103	432.00
12	1	Santa Ana	101	288.00
			SUP. TOTAL	**2845.00**

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	2	Palmeras	123	201.00
2	2	Palmeras	121	144.00
3	2	Palmeras	119	576.00
4	2	Palmeras	117	144.00
5	2	Palmeras	115	144.00
6	2	Palmeras	113	288.00
7	2	Palmeras	111	144.00
8	2	Palmeras	109	432.00
9	2	Palmeras	107	144.00
10	2	Palmeras	105	288.00
11	2	Palmeras	103	288.00
12	2	Palmeras	101	288.00
13	2	Palmeras	100	432.00
14	2	Palmeras	102	144.00
15	2	Palmeras	104	288.00
16	2	Palmeras	106	144.00
17	2	Palmeras	108	288.00
18	2	Palmeras	110	288.00

19	2	Palmeras	112	288.00
20	2	Palmeras	114	144.00
21	2	Palmeras	118	144.00
22	2	Palmeras	122	144.00
23	2	Palmeras	124	288.00
24	2	Palmeras	126	129.00
			SUP.TOTAL	**5802.00**

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	3	Palmeras	204	302.00
2	3	Palmeras	206	160.00
3	3	Rio Seco	105	249.00
4	3	Rio Seco	103	144.00
5	3	Rio Seco	101	144.00
			SUP. TOTAL	**999.00**

LOTE	MANZANA	CALLE	NÚMERO	SUPERFICIE (m2)
1	4	Rio Seco	100	481.00
2	4	Rio Seco	102	619.00
3	4	Rio Seco	104	613.00
4	4	Rio Seco	106	153.00
5	4	Palmeras	108	397.00
6	4	Palmeras	106	199.00
7	4	Palmeras	104	397.00
8	4	Palmeras	102	463.00
9	4	Palmeras	100	132.00
			SUP. TOTAL	**3454.00**

RESUMEN TOTAL DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "RIO DE PIEDRAS"

• SUPERFICIE TOTAL	**19,446 m2**
• SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE	**13,100 m2**
• SUPERFICIE DE VIALIDAD (VIA PUBLICA)	**4,632 m2**
• NUMERO TOTAL DE LOTES	**50**
• NUMERO TOTAL DE VIVIENDAS	**50**

SEGUNDO.- La superficie de la totalidad del **FRACCIONAMIENTO** denominado **"RIO DE PIEDRAS"**, que se encuentra ubicado en esta ciudad de San Felipe, Guanajuato, ésta integrada por *50 cincuenta lotes que integra el Fraccionamiento muchas veces mencionado,* clasificándose como **«HABITACIONALES, COMERCIALES Y DE USOS MIXTOS (HABITACIONAL-COMERCIAL)»**; los lotes que integran el desarrollo de referencia, se destinarán exclusivamente a los usos de acuerdo a su Permiso de Uso de Suelo.----------

---

TERCERO. - A costa del **C. Luis Lara Fuentes, inscríbase** este permiso en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial de San Felipe, Guanajuato, y **publíquese** por una vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del municipio, de conformidad a lo estipulado por el numeral 432 y demás relativos aplicables del Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato. ----------

---

CUARTO.- Notifíquese personalmente al **C. Luis Lara Fuentes,** y/o por conducto de su Administrador Único, en los términos de los artículos 31 fracción II, 37, 38, 39 fracciones I, VI y demás relativas aplicables al presente del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y los municipios en correlación con el artículo 10 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.----------

Por lo tanto, con fundamento en lo establecido en el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones primeras y séptimas del articulo 26 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, ordeno sea solicitada su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Así lo acordó la ciudadana presidente Municipal en la residencia oficial del Ayuntamiento de San Felipe, Guanajuato, actuando de manera conjunta con el secretario del Ayuntamiento que autentica sus actos con los que dispone la fracción novena del articulo 137 de la Ley para el Gobierno y Administración de los municipios del estado de Guanajuato, siendo los 25 veinticinco días del mes de junio del año 2026 dos mil veintiséis.

A T E N T A M E N T E

"San Felipe se construye en grande"

H. AYUNTAMIENTO DIR. DESARROLLO URBANO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SAN FELIPE GTO C.P 37600

ING. FRANCISCO JAVIER IBARRA MANZANO.

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

EL CIUDADANO FIDEL ARMANDO RUÍZ RAMÍREZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIONES I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN I, INCISOS b), 296 Y 297 FRACCIÓN II, 303 FRACCIÓN V, 304 FRACCIÓN II INCISO e) Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SU TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA ACTA NÚMERO 39, DE FECHA 30 DE ENERO DEL AÑO 2026, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPÍTULO ÚNICO
Objeto, Fundamento y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de **orden público e interés social** y de observancia obligatoria en todo el territorio del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato. Tienen por objeto:

I. Propiciar la **protección, prevención y promoción de la salud** de los habitantes del Municipio.
II. Establecer el marco de actuación de las autoridades municipales en el ejercicio de las facultades concurrentes en materia de **salubridad local**, conforme a la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Guanajuato.
III. Regular las condiciones sanitarias de los establecimientos, servicios y actividades que, por su naturaleza, estén sujetos a la vigilancia, control y fomento sanitario municipal, incluyendo la expedición de los **Certificados y Permisos Sanitarios**.
IV. Determinar los procedimientos de inspección, vigilancia y el régimen de sanciones aplicables en el ámbito de la competencia municipal.

Artículo 2. En todo lo no previsto por este Reglamento, serán de aplicación supletoria, en el orden de prelación siguiente:

I. La **Ley de Salud del Estado de Guanajuato** y sus reglamentos.
II. La **Ley General de Salud** y sus reglamentos.
III. El **Código de Procedimiento y Justicia Administrativa** para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
IV. Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y las Normas Técnicas que regulen la materia.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, además de las contenidas en la Ley de Salud del Estado de Guanajuato y la Ley General de Salud, se entenderá por:

I. **Autoridad Competente:** La Coordinación de Salud Pública como órgano ejecutor de las disposiciones del presente Reglamento.
II. **Certificado Sanitario Anual:** El documento expedido por la Autoridad Competente que avala el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de los **establecimientos de carácter permanente** sujetos a regulación sanitaria, con vigencia de un año.
III. **Establecimiento Sujeto a Regulación Sanitaria:** Todo local, puesto o vehículo donde se desarrolle una actividad de preparación, elaboración, almacenamiento, distribución o venta de alimentos, bebidas y productos de consumo humanon y/o servicios que pudieran generar algún riesgo a la salud.
IV. **Permiso Sanitario Temporal:** El documento expedido por la Autoridad Competente que autoriza la venta y manejo de alimentos y bebidas en **eventos, ferias o fiestas patronales**, con vigencia limitada a la duración del evento.

V. **Riesgo Sanitario:** La probabilidad de que un evento, actividad o producto genere efectos adversos para la salud de la población.

VI. **Salubridad Local:** El conjunto de acciones en materia de control sanitario, saneamiento básico, vigilancia de fauna nociva y promoción de la salud que son de competencia exclusiva o concurrente del Municipio.

VII. **Verificador Sanitario:** El personal técnico debidamente acreditado por la Autoridad Competente para realizar las visitas de inspección y vigilancia.

VIII. **Riesgo Inminente a la Salud:** Toda condición o actividad que, de no ser corregida de inmediato, pueda causar un daño grave o irreparable a la salud de las personas, incluyendo la propagación de enfermedades o brotes epidemiológicos.

TÍTULO SEGUNDO
De la Autoridad Municipal, Estructura y Coordinación
CAPÍTULO PRIMERO
De la Coordinación de Salud Pública

Artículo 4. La aplicación, interpretación y vigilancia del presente Reglamento, así como las demás disposiciones de salubridad local, corresponderán al **Ayuntamiento** y a la Coordinación de Salud Pública a través de sus áreas competentes, sin perjuicio de las atribuciones concurrentes que correspondan al Estado y a la Federación.

Artículo 5. La Coordinación de Salud Pública tendrá las siguientes facultades, sin perjuicio de las que le confieran otras leyes y reglamentos:

I. **Regulación Sanitaria:** Expedir, negar, suspender, revocar o cancelar los **Certificados Sanitarios Anuales** y los **Permisos Sanitarios Temporales** que se establecen en este ordenamiento.

II. **Vigilancia e Inspección:** Realizar, ordenar y ejecutar visitas de **verificación e inspección sanitaria** en establecimientos, vehículos y lugares que expendan o preparen alimentos y bebidas, así como en panteones y servicios funerarios y demás establecimientos en los que se identifiquen algún posible riesgo sanitario.

III. **Actos de Autoridad:** Dictar y ejecutar las **Medidas de Seguridad** (suspensión o clausura temporal o definitiva) que se requieran para prevenir o controlar un riesgo o daño inminente a la salud.

IV. **Control de Procedimientos:** Conocer, sustanciar y resolver el **procedimiento administrativo sancionador** derivado de las infracciones a este Reglamento.

V. **Imposición de Sanciones:** Imponer las **multas** y demás sanciones aplicables, asegurando el debido proceso y el derecho de audiencia, en relación con el artículo 26 fracción XX, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

VI. **Saneamiento Básico:** Formular, implementar y supervisar el **Programa Municipal de Control de Fauna Nociva y Vectores** (mosquitos, roedores y plagas urbanas).

VII. **Calidad del Agua:**Vigilar la **calidad sanitaria del agua** para uso y consumo humano en los sistemas de almacenamiento y distribución del Municipio, en coordinación con la dependencia responsable del servicio.

VIII. **Educación y Promoción:** Diseñar, implementar y evaluar los programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y **educación sanitaria**. Esto incluye la impartición obligatoria del **Curso de Manejo Higiénico de Alimentos**.

IX. **Insumos y Productos:** Vigilar el manejo y la disposición final de los **Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI)** generados en consultorios, clínicas y establecimientos de bajo riesgo, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal.

X. **Panteones y Funerarias:** Supervisar y verificar las condiciones higiénicas de los **panteones** y las condiciones sanitarias de los **servicios funerarios** para prevenir riesgos a la salud.

XI. **Fomento y Concertación:** Celebrar convenios de concertación con los sectores social, privado y académico para el desarrollo de acciones y programas en beneficio de la salubridad local.

CAPÍTULO SEGUNDO
Estructura Operativa y Coordinación Interinstitucional

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Salud Pública deberá contar con la siguiente estructura operativa mínima, cuyas funciones serán desarrolladas a detalle en el Manual de Organización respectivo, conforme a las necesidades del Municipio:

I. **Coordinación:** Responsable de la planeación, coordinación con el Estado y emisión de las Resoluciones Sancionadoras y Medidas de Seguridad.
II. **El Área de Vigilancia Sanitaria:** Encargada de la aplicación de la ley y el régimen sancionador.
III. **El Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales:** Encargada de la prevención y el control de los factores ambientales que afectan la salud.
IV. **El Área de Promoción de la Salud:** Encargada de la educación y la vinculación social.

Artículo 7. Facultades Detalladas de las Áreas. Las Áreas ejercerán las siguientes facultades operativas de conformidad con el Manual de Organización, bajo la supervisión directa de la Coordinación de Salud Pública:

I. **El Área de Vigilancia Sanitaria:** El brazo ejecutor y sancionador en materia de higiene de establecimientos.

a. **Inspección Rutinaria y Programada:** Ejecutar las órdenes de visita de verificación e inspección a establecimientos permanentes, asegurando el cumplimiento de la normativa para la obtención del **Certificado Sanitario Anual**.
b. **Control de Eventos Masivos:** Tramitar y verificar el cumplimiento de los requisitos documentales y sanitarios para la emisión del **Permiso Sanitario Temporal**.
c. **Vigilancia en Campo (Eventos):** Realizar inspecciones **durante el desarrollo de ferias, fiestas patronales y eventos masivos** para la verificación inmediata de la salubridad de alimentos y bebidas.
d. **Documentación Legal:** Levantar y validar las **Actas de Verificación Sanitaria** y las Cédulas de Evaluación que sirvan de base probatoria para el inicio del procedimiento sancionador.
e. **Propuesta Sancionadora:** Determinar y proponer a la Coordinación de Salud Pública la imposición de sanciones y multas derivadas del incumplimiento de la normativa, así como la **revocación o cancelación** de los Certificados Sanitarios en caso de reincidencia o riesgo grave.
f. **Medidas Coercitivas:** Implementar y dar seguimiento a las **Medidas de Seguridad** ordenadas por la Coordinación de Salud Pública (Clausura o Suspensión) para asegurar su cumplimiento.

II. **El Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales:** El brazo preventivo y de control de los factores ambientales que afectan la salud.

a. **Control de Vectores y Plagas:** Formular e implementar el **Programa Municipal de Control de Fauna Nociva y Vectores** (mosquitos, roedores, etc.), incluyendo campañas de fumigación y descacharrización.
b. **Calidad Sanitaria del Agua:** Coordinar y realizar el monitoreo periódico de la calidad bacteriológica y física del agua para consumo humano, tanto en la red de distribución municipal como en las cisternas y depósitos de establecimientos y escuelas.
c. **Vigilancia de Servicios Mortuorios:** Inspeccionar las condiciones higiénicas y sanitarias de los **panteones** (municipales y privados) y de los **servicios funerarios** para garantizar el manejo adecuado de cadáveres y prevenir riesgos epidemiológicos.
d. **Residuos de Riesgo:** Coadyuvar con la Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal en la vigilancia y manejo de los **Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI)** generados por consultorios, estudios de tatuajes, perforaciones, microplantig, etc., farmacias y laboratorios de bajo riesgo.
e. **Vigilancia de Espacios Públicos:** Inspeccionar y verificar las condiciones sanitarias de los baños públicos, mercados municipales, tianguis y rastros.

III. **El Área de Promoción de la Salud:** El brazo educativo y de vinculación social.

a. **Programas Anuales:** Diseñar, elaborar y ejecutar los **Programas Anuales de Promoción de la Salud** y prevención de enfermedades (ej. salud reproductiva, nutrición, prevención de enfermedades transmitidas por vector).
b. **Capacitación Sanitaria:** Impartir, certificar y actualizar el **Curso de Manejo Higiénico de Alimentos**, cuyo comprobante será requisito indispensable para la obtención del Permiso Sanitario Temporal.
c. **Vinculación Educativa:** Coordinar acciones y campañas con el sector educativo para fomentar la cultura de la salud y la higiene desde edades tempranas.
d. **Participación Social:** Fomentar la **participación comunitaria** organizada en las acciones de saneamiento y prevención de riesgos sanitarios.
e. **Difusión:** Elaborar y difundir material informativo y educativo sobre las disposiciones del presente Reglamento y los riesgos sanitarios.

Artículo 8. De la Coordinación con el Estado. La Coordinación de Salud Pública fungirá como el enlace oficial del Gobierno Municipal con el **Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG)** y la Jurisdicción Sanitaria correspondiente, para:

I. Participar en los programas estatales de prevención y control de enfermedades, incluyendo la vigilancia epidemiológica.
II. Intercambiar información y coadyuvar en la vigilancia de riesgos sanitarios.
III. Recibir capacitación para el personal verificador sanitario, asegurando que su actuación se apegue a la normativa estatal y federal aplicable.

TÍTULO TERCERO
Del Saneamiento Básico y la Prevención de Riesgos Ambientales
CAPÍTULO PRIMERO
De la Vigilancia de la Calidad del Agua para Uso y Consumo Humano

Artículo 9. Objeto y Prioridad Sanitaria. La Coordinación de Salud Pública velará por el cumplimiento de las condiciones sanitarias del agua destinada al uso y consumo humano en el Municipio. La calidad del agua es una prioridad sanitaria y se regirá por las **Normas Oficiales Mexicanas (NOM)** aplicables.

Artículo 10. Corresponsabilidad y Suministro. El organismo operador de agua potable es responsable de garantizar la **potabilidad y calidad sanitaria** del agua en la red de distribución hasta la toma domiciliaria. La Coordinación de Salud Pública, a través del área de Saneamiento y Riesgos Ambientales, coordinará la supervisión de los programas de **desinfección (cloración)** y tomará muestras periódicas en puntos estratégicos para análisis microbiológicos y fisicoquímicos.

Artículo 11. Regulación del Almacenamiento en Inmuebles. Es obligación de los propietarios, poseedores o administradores de inmuebles:

I. Mantener en perfecto estado de **limpieza, hermeticidad y desinfección** los depósitos, cisternas, aljibes y tinacos.
II. Realizar la limpieza y desinfección de estos depósitos, por lo menos, **dos veces al año**, debiendo conservar los comprobantes de dicha acción.
III. En el caso de escuelas, hospitales y establecimientos de servicios, la limpieza deberá ser notificada a el Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales para su posible verificación.

Artículo 12. Facultades de Intervención por Riesgo Hídrico. La Coordinación de Salud Pública podrá ordenar la aplicación de medidas de seguridad y corrección inmediata cuando detecte o exista riesgo de contaminación del agua almacenada, incluyendo:

I. La orden de **vaciar y desinfectar** cualquier depósito de agua que no cumpla con los estándares mínimos de higiene.
II. La **suspensión temporal del suministro** a establecimientos o áreas específicas si se comprueba contaminación que ponga en peligro la salud pública.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Control de Fauna Nociva, Vectores y Plagas Urbanas

Artículo 13. Definición y Prioridad de Control. Se considera fauna nociva y vectores a aquellos organismos vivos (roedores, mosquitos, cucarachas, etc.) cuya presencia en el entorno humano representa un **riesgo directo a la salud pública** por su capacidad de transmitir enfermedades. El control de estos vectores es competencia prioritaria del Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales.

Artículo 14. Ejecución del Programa Municipal. El Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales implementará y ejecutará el **Programa Municipal de Control de Fauna Nociva y Vectores**, que incluirá de manera enunciativa:

I. Campañas de **Descacharrización y Saneamiento Básico** en colonias, barrios y comunidades, enfocadas en la eliminación de criaderos de mosquitos.

II. Campañas programadas de **Fumigación** y control larvario en áreas de riesgo epidemiológico, cuerpos de agua estancada y espacios públicos.
III. Establecimiento de **Estaciones de Cebado** para el control de roedores en mercados, basureros y áreas de alta concentración de alimentos.

Artículo 15. Deberes de Saneamiento de los Particulares. Además de las obligaciones generales, los propietarios, poseedores o responsables de predios y establecimientos deberán:

I. **Evitar Acumulación:** Prohibida la acumulación de materiales, escombros o cacharros que propicien la proliferación de fauna nociva o la formación de criaderos.
II. **Manejo de Lotes Baldíos:** Mantener limpios, deshierbados y libres de basura sus lotes y terrenos baldíos. En caso de incumplimiento, la Coordinación de Salud Pública notificará la obligación de limpieza y, en caso de omisión, podrá realizar la limpieza por **ejecución forzosa con cargo al propietario y en coordinación con la Tesorería Municipal para el cobro**.
III. **Control Profesional:** Los establecimientos deberán presentar, cuando sean requeridos, los **comprobantes de servicios de desinfección y desratización** contratados con empresas legalmente constituidas, con periodicidad no mayor a seis meses.

La Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal deberá ser notificada para evitar duplicidad de multas o procedimientos sobre el mismo predio.

CAPÍTULO TERCERO
Del Manejo Sanitario de Residuos con Riesgo Local

Artículo 16. Vigilancia de Residuos Generales. La Coordinación de Salud Pública vigilará que la disposición de **residuos sólidos urbanos** en establecimientos de alimentos cumpla con los estándares de higiene para evitar la atracción de fauna nociva y la generación de malos olores.

Artículo 17. Manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI). La Coordinación de Salud Pública, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal, supervisará el cumplimiento de la normativa federal y estatal sobre el manejo de **RPBI** en los establecimientos generadores del Municipio, con énfasis en los de bajo riesgo, que incluyen:

I. **Obligación de Contratación:** Los generadores de RPBI (consultorios, veterinarias, laboratorios, etc) deben contratar obligatoriamente el servicio de recolección y disposición final con **empresas debidamente autorizadas** por la autoridad federal o estatal, o en su caso municipal, conforme a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos (LGPGIR).
II. **Almacenamiento y Separación:** Es obligatorio garantizar el **almacenamiento temporal** y adecuado de RPBI en contenedores y áreas específicas que cumplan con las condiciones de seguridad e higiene. La Coordinación de Salud Pública verificará las condiciones de **almacenamiento temporal** que pudieran generan riesgo sanitario (fauna nociva).
III. La Coordinación de Salud Pública coadyuvará con la Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal en la vigilancia de estos establecimientos, limitando su acción sancionadora a las **condiciones de almacenamiento y manejo interno** que afecten directamente la salubridad local. La sanción por incumplimiento de la norma de disposición final corresponde a la **Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal**.

Artículo 18. Servicios Funerarios y Panteones (Riesgos Biológicos). La Coordinación de Salud Pública ejercerá la inspección y vigilancia sanitaria sobre los **Panteones** (municipales y privados) y las **Funerarias y Velatorios** para:

I. Verificar las condiciones de higiene de las instalaciones y el cumplimiento de las normas de **Inhumación y Exhumación**.
II. Prevenir riesgos sanitarios y la contaminación de las fuentes de agua subterránea por la disposición inadecuada de restos humanos o materiales biológicos, coordinando estas acciones con el Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales.

TÍTULO CUARTO
De la Vigilancia Sanitaria de Establecimientos y Servicios
CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Comunes de Higiene Alimentaria

Artículo 19. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de este Capítulo son de observancia obligatoria para **toda persona física o moral** que, de manera permanente o temporal, desarrolle actividades de **preparación, elaboración, almacenamiento, distribución, manipulación o venta de alimentos, bebidas y productos** de consumo humano en el territorio municipal.

Artículo 20. Deberes del Personal Manipulador de Alimentos. Todo personal que manipule alimentos o bebidas deberá cumplir con las siguientes medidas mínimas de higiene:

I. **Higiene Personal:** Mantener rigurosa limpieza personal. Usar uniforme completo, limpio, incluyendo **cubreboca, cofia o red para cabello** y, en su caso, guantes desechables.
II. **Agua:** Utilizar únicamente **agua potable o clorada** para la preparación de alimentos y para el lavado de manos y utensilios.
III. **Prácticas Prohibidas:** Abstenerse de fumar, comer, estornudar o toser sobre los alimentos.
IV. **Capacitación:** Contar con el comprobante o **Certificado del Curso de Manejo Higiénico de Alimentos** vigente expedido o validado por la Coordinación de Salud Pública o institución reconocida y cuando la normativa estatal lo requiera, con la **Constancia Médica o Tarjeta de Salud** que acredite su aptitud sanitaria para la manipulación.

Artículo 21. Condiciones de los Utensilios y Materia Prima. Todo establecimiento o puesto de venta deberá:

I. Utilizar utensilios, equipo y contenedores fabricados con material sanitario (lavable, no poroso) y mantenerlos en óptimo estado de limpieza y desinfección.
II. Emplear **materia prima fresca y en buen estado de conservación**. Prohibido el uso o venta de alimentos caducados o en descomposición.
III. Utilizar hielo y agua embotellada de origen confiable para el consumo directo.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Certificado Sanitario Anual para Establecimientos Permanentes

Artículo 22. De la Obligatoriedad. Todo **establecimiento de carácter permanente** sujeto a regulación sanitaria (restaurantes, fondas, taquerías, tiendas de abarrotes con venta de alimentos preparados, etc.) debe obtener el **Certificado Sanitario Anual** expedido por la Coordinación de Salud Pública, a través de el Área de Vigilancia Sanitaria.

Artículo 23. Requisitos para el Trámite. El interesado deberá presentar ante el Área de Vigilancia Sanitaria la siguiente documentación:

I. Solicitud de Certificado Sanitario debidamente llenada.
II. Copia de identificación oficial vigente del propietario o representante legal.
III. Copia del comprobante de domicilio del negocio.
IV. Copia del **permiso de cambio de uso de suelo** y/o licencia de funcionamiento vigente emitida por la autoridad competente.
V. Recibo de pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos Municipal.
VI. Comprobante de la limpieza y desinfección de la cisterna o tinaco, si aplica.

Artículo 24. Procedimiento de Verificación y Emisión. La Coordinación de Salud Pública seguirá el siguiente procedimiento para la expedición del Certificado:

I. **Revisión Documental:** El Área de Vigilancia Sanitaria revisará que la documentación esté completa y vigente.
II. **Visita de Verificación:** Se programará y ejecutará una **Visita de Verificación Sanitaria** para constatar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y las disposiciones del Título Primero y Cuarto.
III. **Dictamen Técnico:** El Área de Vigilancia Sanitaria emitirá un **Dictamen Técnico** que determine si el establecimiento cumple o requiere correcciones.
IV. **Emisión y Notificación:** En caso de cumplimiento, la Coordinación de Salud Pública firmará y emitirá el Certificado Sanitario Anual.

Artículo 25. Vigencia, Renovación y Revocación.

I. **Vigencia:** El Certificado Sanitario Anual tendrá una **vigencia de un año** a partir de su expedición.
II. **Renovación:** Deberá renovarse **antes de su vencimiento** o cuando existan cambios sustanciales en la actividad, domicilio o razón social del establecimiento.
III. **Exhibición:** El Certificado deberá **exhibirse en un lugar visible** dentro del establecimiento.
IV. **Revocación:** El Certificado podrá ser **revocado** por la Coordinación de Salud Pública, previa sustanciación del procedimiento, en caso de reincidencia en incumplimientos sanitarios graves o si las condiciones del establecimiento representan un **riesgo grave a la salud pública**.

CAPÍTULO TERCERO
Del Permiso Sanitario Temporal en Eventos Masivos

Artículo 26. Alcance y Prioridad. Este Capítulo regula la actividad de **venta y manejo de alimentos, bebidas y productos de consumo humano** en Ferias, Fiestas Patronales, Eventos Culturales, Deportivos o Sociales, dada su naturaleza temporal y alto riesgo de brotes epidemiológicos.

Artículo 27. Requisitos Específicos y Plazos. El comerciante o expositor deberá presentar ante la Coordinación de Vigilancia Sanitaria la siguiente documentación:

I. Solicitud por escrito especificando los días de participación y el tipo de alimento o bebida a expender.
II. Comprobante de asignación de espacio o permiso emitido por la autoridad municipal competente (Comercio, Tesorería, etc.).
III. **Comprobante de curso de Manejo Higiénico de Alimentos vigente** de todo el personal que manipulará los productos.
IV. Presentación de la documentación con al menos **cinco días hábiles previos al evento** para su trámite y revisión sanitaria.

Artículo 28. Procedimiento de Autorización y Vigilancia.

I. **Vigencia Limitada:** El Permiso Sanitario Temporal tendrá una vigencia **únicamente durante los días autorizados del evento** y no podrá ser prorrogado automáticamente.
II. **Inspección en Operación:** Los **Verificadores Sanitarios** realizarán inspecciones **durante el desarrollo del evento**, enfocándose en la higiene del personal, la desinfección de agua, la temperatura de los alimentos y la disposición de la basura.
III. **Exhibición:** El permiso deberá colocarse en un **lugar visible** dentro del puesto o módulo de venta.

Artículo 29. Retiro Inmediato del Permiso (Medida de Seguridad). Ante la detección de **incumplimientos sanitarios o riesgos graves a la salud pública** (ej. presencia de plagas, contaminación visible, uso de agua insalubre), la Coordinación de Salud Pública, a través del Área de Vigilancia Sanitaria, queda facultada para:

I. **Retirar o invalidar el Permiso Sanitario Temporal sin previo aviso.**
II. **Suspender la actividad temporalmente** y solicitar el retiro inmediato del puesto o módulo de venta.
III. **Decomisar** o asegurar temporalmente el producto que represente un riesgo manifiesto.

CAPÍTULO CUARTO
De la Vigilancia Sanitaria de Servicios Funerarios y Panteones

Artículo 30. Regulación de Panteones. La Coordinación de Salud Pública, a través del Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales, vigilará las condiciones sanitarias de los panteones municipales y privados para prevenir riesgos a la salud y garantizar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

I. Las **inhumaciones y exhumaciones** deberán realizarse en estricto apego a las normas sanitarias estatales.

II. La Administración del panteón debe mantener un **registro de los servicios** y un control de la fauna nociva y vectores.
III. Queda prohibida la contaminación de las fuentes de agua subterránea por la disposición inadecuada de restos humanos o materiales biológicos.

La Coordinación de Salud Pública y la Dirección de Medio Ambiente y Protección Animal deberán elaborar de manera conjunta un **Protocolo de Inspección** del Rastro y los Panteones.

Artículo 31. Regulación de Servicios Funerarios y Velatorios. Los establecimientos dedicados a la prestación de servicios funerarios y velatorios deberán:

I. Contar con la **licencia de funcionamiento municipal** y el **Certificado Sanitario Anual** correspondiente.
II. Garantizar la higiene de las salas de velación y el manejo adecuado de los cuerpos, conforme a las normas de bioseguridad.
III. Disponer de manera adecuada de los desechos biológicos o materiales de curación generados durante la preparación de los cuerpos, clasificándolos como **RPBI**.

TÍTULO QUINTO
De la Inspección, Procedimiento y Sanciones
CAPÍTULO PRIMERO
De las Visitas de Verificación e Inspección Sanitaria

Artículo 32. Objeto de la Inspección. La Coordinación de Salud Pública, a través de los **Verificadores Sanitarios** adscritos al Área de Vigilancia Sanitaria y el Área de Saneamiento y Riesgos Ambientales, podrá ordenar y ejecutar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 33. Formalidades de la Inspección. Las visitas de verificación deberán sujetarse a las siguientes formalidades:

I. Deberán realizarse mediante **orden escrita** debidamente fundada y motivada, expedida por el Coordinador Municipal de Salud.
II. La orden deberá especificar el lugar a inspeccionar, el objeto o propósito de la visita, el alcance de las disposiciones a verificar y el nombre de los Verificadores designados.
III. El Verificador deberá **identificarse plenamente** ante el visitado o su representante legal con credencial oficial y vigente expedida por la Coordinación de Salud Pública.

Artículo 34. Desarrollo de la Visita. Al iniciar la visita, el Verificador entregará la orden de inspección al visitado y lo requerirá para que nombre a **dos testigos** que presencien la diligencia. En caso de negativa, el Verificador los designará.

I. Durante la visita, el Verificador tendrá acceso a las instalaciones, documentos, insumos, productos y equipos relacionados con la materia de la inspección.
II. El visitado tiene derecho a recibir copia del **Acta de Verificación Sanitaria**.

Artículo 35. Acta de Verificación Sanitaria. De toda visita de verificación se levantará un Acta circunstanciada en la que se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado y su domicilio.
II. La descripción de los hechos y la **observación detallada de las irregularidades o incumplimientos** detectados.
III. El nombre y firma de las personas que intervinieron, incluyendo al visitado o la persona con quien se entendió la diligencia y los testigos.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Medidas de Seguridad Sanitaria

Artículo 36. Naturaleza y Objeto. Las Medidas de Seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y temporal, y tienen por objeto **proteger la salud de la población** ante la existencia o riesgo inminente de un daño o brote epidemiológico.

Artículo 37. Aplicación Inmediata. La Coordinación de Salud Pública podrá ordenar la aplicación de las siguientes Medidas de Seguridad, sin necesidad de agotar el procedimiento sancionador:

I. **Suspensión Temporal** total o parcial de trabajos o servicios.
II. **Clausura Temporal** total o parcial del establecimiento.
III. **Retiro o Aseguramiento** de productos, equipos o insumos contaminados o que representen un riesgo inminente.
IV. **Retiro Inmediato del Permiso Sanitario Temporal**.

Artículo 38. Levantamiento de Medidas de Seguridad. Una vez que el interesado acredite ante la Coordinación de Salud Pública haber subsanado las causas que motivaron la medida de seguridad y haya realizado el pago de la multa correspondiente, la Coordinación de Salud Pública ordenará el levantamiento de la Suspensión o Clausura, previa verificación por parte del Área de Vigilancia Sanitaria.

CAPÍTULO TERCERO
Del Régimen de Infracciones y Sanciones

Artículo 39. Clasificación de Infracciones. Las infracciones a este Reglamento se clasifican, para efectos de la sanción, en:

I. **Leves:** Incumplimientos de carácter formal o documental que no representan riesgo directo a la salud (ej. no exhibir el Certificado Sanitario).
II. **Graves:** Incumplimientos a las normas de higiene personal o de saneamiento que pueden generar un riesgo (ej. falta de cubreboca, acumulación inadecuada de basura).
III. **Muy Graves:** Incumplimientos que pongan en peligro inminente la salud pública (ej. venta de alimentos en estado de descomposición, uso de agua no potable, contaminación por RPBI).

Artículo 40. Tipos de Sanciones. Las violaciones a este Reglamento serán sancionadas por la Coordinación de Salud Pública con:

I. **Multa** económica, calculada con base en la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
II. **Clausura Temporal o Definitiva** del establecimiento o servicio.
III. **Arresto Administrativo** hasta por 36 horas, aplicable a personas físicas por resistencia a la autoridad, incumplimiento de una medidad de seguridad, infracciones muy graves o reincidencia.

Artículo 41. Criterios de Graduación. Para determinar la sanción, la Coordinación de Salud Pública considerará:

I. La **gravedad de la infracción** y el daño potencial a la salud pública.
II. La **reincidencia** (incurrir en la misma falta por segunda o ulterior ocasión).
III. La capacidad económica del infractor.
IV. Las condiciones del establecimiento.

CAPÍTULO CUARTO
De los Medios de Defensa

Artículo 42. Recurso Administrativo. Los actos y resoluciones definitivas dictadas por la Coordinación de Salud Pública con motivo de la aplicación de este Reglamento podrán ser impugnados por los afectados a través del **Recurso de Revocación**, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 43. Impugnación Judicial. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán ejercer los medios de defensa previstos en el **Código de Procedimiento y Justicia Administrativa** ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. (Vigencia) El presente Reglamento de Salud Pública para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato**.

ARTÍCULO SEGUNDO. (Derogación de Normativa Previa) A la entrada en vigor del presente Reglamento, se **derogan** todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos, circulares o bandos municipales que se opongan o contravengan el contenido de este ordenamiento en materia de salubridad local.

ARTÍCULO TERCERO. (Adecuación de Establecimientos Existentes) Los establecimientos y servicios que a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento se encuentren operando bajo una licencia municipal vigente, contarán con un plazo de **cien (100) días naturales** a partir de dicha fecha para iniciar los trámites y obtener el **Certificado Sanitario Anual** ante la Coordinación de Salud Pública. Durante este periodo, la Coordinación de Salud Pública priorizará las acciones de promoción y capacitación sobre las de sanción.

ARTÍCULO CUARTO. (Procedimientos en Trámite) Los procedimientos administrativos de inspección, verificación o sanción que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, se sustanciarán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se cometió la infracción o se inició el procedimiento, salvo que las disposiciones del presente Reglamento resulten más favorables al particular.

ARTÍCULO QUINTO. (Instrumentos de Ejecución) Se instruye a la Coordinación de Salud Pública para que, en un plazo no mayor a **sesenta (60) días naturales** contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, elabore y publique:

I. El **Manual de Organización** de la Coordinación de Salud Pública, detallando las funciones de las Áreas de Vigilancia Sanitaria, de Saneamiento y Riesgos Ambientales y de Promoción de la Salud.
II. El **Manual de Procedimientos y Operación** para los Verificadores Sanitarios, estableciendo los formatos de las órdenes de visita y las Actas de Verificación Sanitaria.
III. El **Programa Municipal de Control de Fauna Nociva y Vectores**.

ARTÍCULO SEXTO. (Publicidad y Difusión) Se instruye a la Dirección de Comunicación Social y a la Coordinación de Salud Pública para que realicen una campaña de **difusión y capacitación** sobre el contenido de este Reglamento, haciendo especial énfasis en las nuevas obligaciones para los comerciantes de alimentos, la prevención de riesgos sanitarios y la implementación del Curso de Manejo Higiénico de Alimentos.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VII 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 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO., A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026.

FIDEL ARMANDO RUIZ RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

J. JESÚS LÓPEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

A V I S O S

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

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

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

A V I S O S

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

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

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

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

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

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

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

A V I S O S

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

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

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

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

http://periodico.guanajuato.gob.mx

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

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

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

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

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno