GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Año:	**CXIII**
Tomo:	**CLXIV**
Número:	**237**

TERCERA PARTE

27 de noviembre de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACUERDO por el que el Estado de Guanajuato adopta e implementa el Modelo Nacional de Trámites de Tránsito, Transporte y Control Vehicular **4**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO Secretarial 028/2026 mediante el cual se expiden los “Contenidos, Criterios y Reglas Específicas, sobre los cuales versará el proceso de Certificación o Recertificación Profesional para las Personas Licenciadas en Medicina Homeópata” **11**

ACUERDO Secretarial 086/2026 mediante el cual se determina de manera obligatoria el Calendario Escolar 2027 para las instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación **18**

ACUERDO Modificatorio de las Reglas de Operación del Programa “QC4275 Escuelas de Tiempo Completo Bilingües” para el Ejercicio Fiscal de 2026 ..... **28**

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO por el que el Estado de Guanajuato adopta e implementa el Modelo Nacional de Trámites de Salud **35**

ACUERDO por el que el Estado de Guanajuato, adopta e implementa el Modelo Nacional de Homologación de Trámites Sanitarios **41**

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

REGLAMENTO Interno del Centro Gerontológico para el Municipio de Cortazar, Guanajuato. **48**

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato mediante el cual se autoriza el destino, la desafectación del dominio público y la autorización a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato (IMUVII}, para ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles de su propiedad identificado como Fracción "C", "O" y "E" de la Fracción "I" del predio rústico "La Palma" de Irapuato, Guanajuato, en los que se pretende proyectar un desarrollo habitacional de hasta 850 viviendas, en distintas tipologías de densificación como dúplex, cuádruplex y séxtuplex **56**

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento mediante el cual se adiciona la fracción VII al artículo 60, así como el artículo 70 Bis; todos del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato..... **58**

MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

REGLAS de Operación del Programa Becas "JUNTOS HACEMOS MÁS EDUCACIÓN" para el Ejercicio Fiscal 2026., del Municipio de Yuriria, Guanajuato..... **60**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACUERDO POR EL QUE EL ESTADO DE GUANAJUATO, ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO NACIONAL DE TRÁMITES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CONTROL VEHICULAR

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo y 73, fracción XXIX-Y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 3, fracciones XXI y XXXIV, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 24, 85, 86, 87, fracción XII, 91 y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 3 párrafos primero y segundo, 13 fracción I, 18, 23 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15 fracción II, 15 ter, 17 fracción II, 18 bis fracciones VII y XIX de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 2, 3 fracción II, inciso a), subiniciso a.4), 4, 5, 8 fracción XXI, 40 fracción I, 42 fracción IV, 43 fracciones I y II, 44 fracción IX y 47 fracción II, inciso g) del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; así como 8 fracciones I y V, 10 fracciones I y III, 11, 15, 16, 18, 24, 49, 50, 52, 53 inciso C fracción I y III, 55 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia;

Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que tiene por objeto regular la simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y le confiere atribuciones para emitir políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

Que el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas constituye un conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, cuyo objeto es simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer las capacidades tecnológicas públicas;

Que los Modelos Nacionales para la Homologación de Trámites y Servicios tienen como propósito unificar criterios, requisitos, formatos y mecanismos de atención, promoviendo la simplificación administrativa, interoperabilidad, buenas prácticas regulatorias, eficiencia operativa y una atención homogénea para las personas usuarias;

Que la simplificación y homologación de los trámites relacionados con el tránsito, transporte y control vehicular constituye una acción estratégica para fortalecer la seguridad vial y brindar certeza jurídica a las personas usuarias; facilitar el registro, autorización y control de vehículos, personas conductoras y servicios de transporte; reducir las cargas administrativas y los tiempos de atención; y establecer criterios homogéneos que fortalezcan la eficiencia, transparencia, accesibilidad y coordinación entre las autoridades competentes;

Que la implementación del Modelo Nacional de Trámites de Tránsito, Transporte y Control Vehicular permite transitar de esquemas administrativos heterogéneos hacia un modelo simplificado integrado por dos trámites, con requisitos, plazos, criterios y procesos estandarizados;

Que la implementación del Modelo requiere la coordinación entre la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y las Autoridades Locales, así como la realización de las adecuaciones administrativas, operativas, regulatorias y tecnológicas necesarias para su efectiva aplicación; y

Que el Estado de Guanajuato reconoce la importancia de impulsar políticas públicas que faciliten la gestión de los trámites y servicios en materia de tránsito, transporte y control vehicular, eliminen cargas administrativas innecesarias, brinden certeza jurídica a las personas, fortalezcan la seguridad vial y favorezcan una movilidad segura, eficiente y accesible, atendiendo las necesidades de la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adoptar e implementar en el estado de Guanajuato el Modelo Nacional de Trámites de Tránsito, Transporte y Control Vehicular, emitido por la Autoridad Nacional, así como establecer las acciones administrativas, regulatorias, operativas y tecnológicas necesarias para su instrumentación.

La implementación del Modelo tendrá como finalidad optimizar las acciones y mecanismos a fin de facilitar el tránsito, el transporte y el control vehicular, mediante la simplificación y homologación de los trámites estatales correspondientes.

SEGUNDO. Adopción del Modelo.

El estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Gobierno, adopta los trámites, requisitos, plazos, criterios, procesos y demás elementos establecidos en el Modelo Nacional de Trámites de Tránsito, Transporte y Control Vehicular.

En consecuencia, se implementan como trámites estatales homologados los siguientes:

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
1.	**Autorización Temporal de Tránsito Vehicular**	**N/A**	**1.** Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. **2.** Acreditación de la personalidad: *a.* **Persona física:** Identificación oficial vigente.	**2 horas**

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
			b. **Persona moral:** Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. ***3.*** Documento que acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.	
2.	**Solicitud de Evaluación Físico-Mecánica de Vehículos de Servicio**	**N/A**	**1.** Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. **2.** Acreditación de la personalidad: a. **Persona física:** Identificación oficial vigente. b. **Persona moral:** Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta.	**2 horas**

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
			3. Tarjeta de circulación vigente. Para vehículos que funcione con gas, además deberá presentar: ***4.*** Dictamen vigente emitido por persona o instancia competente que acredite las condiciones de seguridad del sistema de combustible.	

Los trámites señalados deberán aplicarse conforme a las denominaciones, modalidades, requisitos, formatos, plazos, criterios de resolución y demás características previstas en el Modelo emitido por la Autoridad Nacional.

TERCERO. Del pago de derechos

El pago de derechos de los trámites contemplados en el presente acuerdo, se mantendrán conforme a la Ley de Ingresos correspondiente.

CUARTO. Prohibición de requisitos y cargas adicionales.

La implementación del Modelo no implicará la creación de trámites adicionales a los previstos en éste.

Los sujetos obligados deberán abstenerse de requerir a las personas interesadas trámites, requisitos, documentos, formalidades, plazos o cargas administrativas adicionales o distintas a las expresamente previstas en el Modelo, dentro de su ámbito de aplicación.

QUINTO. Implementación administrativa y operativa.

La Dirección General de Transporte, adscrita a la Subsecretaría de Servicios a la Comunidad de esta Dependencia, deberá realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones administrativas y operativas necesarias para la implementación efectiva del Modelo.

Para tal efecto deberá, entre otras acciones: a) adecuar sus procedimientos internos al Modelo; b) identificar y eliminar duplicidades en la información y documentación solicitada; c) adoptar los formatos y criterios homologados; d) establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que intervengan en los trámites; e) participar en las actividades de capacitación que determine la Autoridad Nacional o la Autoridad Local.

SEXTO. Implementación y armonización regulatoria.

La implementación del Modelo se realizará de manera coordinada entre la Autoridad Local, los Sujetos Obligados y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los Sujetos Obligados competentes, en auxilio de la/s Autoridad/es Local/es y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, realizarán las acciones necesarias para modificar y armonizar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás regulaciones estatales relacionadas con tránsito, transporte y control vehicular, a efecto de hacerlas congruentes con el Modelo.

La armonización regulatoria se realizará dentro del plazo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La realización de las adecuaciones regulatorias correspondientes no impedirá la ejecución de las acciones administrativas, operativas y tecnológicas que jurídicamente puedan desarrollarse para avanzar en la implementación del Modelo.

SÉPTIMO. Seguimiento.

La Dirección General de Transporte, adscrita a la Subsecretaría de Servicios a la Comunidad de esta Dependencia, dará seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones previstas en el presente Acuerdo y reportará los avances a la Autoridad Local y a la Autoridad Nacional conforme a los mecanismos de seguimiento establecidos en los Lineamientos.

OCTAVO. Observancia.

El presente Acuerdo será de observancia para las dependencias, unidades administrativas y personas servidoras públicas estatales que, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, intervengan directa o indirectamente en los trámites de tránsito, transporte y control vehicular.

Las personas titulares de dichas unidades administrativas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

EJECUTIVO
NAJUATO, GTO.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las dependencias y unidades administrativas estatales competentes deberán promover las modificaciones a las regulaciones estatales necesarias para su armonización con el Modelo dentro de los plazos establecidos en la Ley Nacional, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO. A partir de la puesta en operación del Modelo, las unidades administrativas estatales deberán observar las denominaciones, requisitos, plazos, formatos, criterios y demás elementos establecidos en éste, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 23 días del mes de noviembre del año 2026.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Luis Ignacio Sánchez Gómez, Secretario de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 3o. y 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 3o. de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato: 13, fracción IV, 25, fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato: 1,7,11, fracciones I, VII, IX, XVII, XIX, XXI y XXIII, 48, 50, 51 y 53 de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato; 1, 3 y 106 del Reglamento de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7, fracciones IX, XXVII, XXIX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

Considerando

La Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 23, punto 1 dispone que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de empleo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Por su parte, el artículo 6 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece el derecho a trabajar, que comprende el derecho de toda persona a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente escogido o aceptado, y tomarán medidas adecuadas para garantizar este derecho.

Además, el numeral 10, inciso a) de la Declaración sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social establece como garantía el derecho al trabajo en todas las categorías; el fomento del pleno empleo productivo, la eliminación del desempleo y el subempleo, el establecimiento de condiciones de trabajo justas y favorables para todos, inclusive el mejoramiento de la salud y de las condiciones de seguridad en el trabajo; la garantía de una remuneración justa por los servicios prestados sin discriminación alguna, así como el establecimiento de un salario mínimo suficiente para asegurar condiciones de vida decorosa.

En armonía con lo anterior, el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé el derecho humano a la libertad de profesión, al establecer que a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siempre que estos sean lícitos.

En tal virtud, en el ámbito local, el arábigo 3o., párrafo noveno de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, también prevé ese derecho humano, facultando al Estado a determinar las profesiones que requerirán de título profesional para su ejercicio, las condiciones para obtenerlo y las instituciones que han de expedirlo y registrarlo.

Ahora bien, la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, reglamentaria del artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, establece en su artículo 2, fracción III, que es parte de su objeto el promover la certificación y superación del ejercicio profesional.

Además, dicha Ley dispone en su artículo 11, fracción VII que la Secretaría de Educación tendrá la atribución de regular el proceso de certificación de los profesionistas y su correspondiente refrendo, ello, por conducto de la Unidad Administrativa que se establezca en su Reglamento Interior.

En concatenación con lo expuesto, el numeral 48 de la Ley mencionada en el párrafo próximo anterior, acoge la figura de la certificación profesional como: «*el proceso de evaluación que tiene por objeto determinar el nivel de competencia y grado de actualización de un profesionista con relación a los conocimientos propios de la profesión o rama profesional, así como las habilidades, aptitudes y destrezas que posee para el ejercicio de la misma*».

Aunado a ello, es preciso señalar que dicha certificación profesional, como su refrendo, tienen el reconocimiento oficial por parte de la Secretaría de Educación, previo pago del derecho respectivo, siendo deber de la persona que lo obtenga inscribirse en un padrón de profesionistas certificados.

No resulta óbice a lo anterior, que la multicitada Ley, dispone en su artículo 38 en relación con su numeral 40, fracción I, inciso h) que el Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato, es el organismo consultivo y de apoyo para el Ejecutivo del Estado, el cual tendrá por objeto coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, y en dicha calidad propondrá con el apoyo de los consejos técnicos, los

contenidos sobre los que versará la certificación profesional y sus correspondientes refrendos.

Por su parte, el artículo 13, fracción V del Reglamento de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, establece que corresponde a la otrora Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones ahora Dirección General de Cobertura en Educación Media Superior y Superior, someter para aprobación de la persona titular de la Secretaría de Educación, los contenidos y costos de la certificación profesional y sus correspondientes refrendos, considerando para ello las propuestas y contenidos que presenten los colegios estatales por profesión de conformidad con el artículo 58, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Educación.

Continuando con los motivos que dan sustento al presente instrumento, se observa que cada colegio estatal por profesión deberá proponer para su aprobación, los contenidos, criterios y reglas específicas sobre los que versará el proceso de certificación de la profesión y su refrendo al Consejo Estatal de Profesionistas del Estado de Guanajuato y éste último, una vez que los apruebe, los someterá a la autorización de la Secretaría de Educación, para con ello dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 104 y 105 del Reglamento de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato.

Posteriormente, atendiendo al artículo 106 del Reglamento de marras, la persona titular de la Secretaría de Educación, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, autorizará dichos contenidos, criterios y reglas específicas sobre los que versará el proceso de certificación de la profesión y su refrendo.

Sumado a todo lo expuesto, se hace necesario expresar que para llevar a cabo la publicación aludida en el párrafo que antecede, debe satisfacerse previamente lo dispuesto en los artículos 18 a 29 del Acuerdo Secretarial número 032/2009 mediante el cual se emitieron los planes de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social, así como los contenidos, criterios y reglas generales de la certificación profesional, para los profesionistas que ejercen en el estado de Guanajuato y los

colegios de profesionistas que cuenten con registro ante la Secretaría de Educación; el cual se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 102, Segunda Parte, de fecha 26 de junio de 2009.

Dicho instrumento, asienta en su "Considerando" que tanto la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, como su Reglamento, tienen el fin de lograr que el ejercicio profesional en el estado de Guanajuato responda a niveles de excelencia y calidad, promocionando para tal fin la certificación profesional. En virtud de ello, se establece en el artículo 2, fracciones II y XIII los conceptos de certificación y recertificación profesional; entendiéndose por la primera, el proceso de evaluación que tiene por objeto determinar el nivel de competencia y grado de actualización de un profesionista con relación a los conocimientos propios de la profesión o rama profesional, así como las habilidades, aptitudes y destrezas que posee para el ejercicio de la misma. En tanto, por el concepto de recertificación profesional, dispone que es el refrendo a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato.

Aunado a lo antes mencionado, el artículo 21 del precitado Acuerdo, establece que una vez que los contenidos se integren bajo esas disposiciones, la Dirección General de Profesiones y Servicios Generales actualmente la Dirección General de Cobertura y Profesiones de la Educación Media Superior y Superior, escuchando al Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato, podrá autorizarlos a fin de iniciar el proceso de certificación profesional.

En lo correspondiente a los criterios y reglas para el proceso de certificación profesional, éstos se determinan atendiendo a lo previsto en la Sección Tercera del Capítulo Cuarto del multicitado Acuerdo, sujetándose a las disposiciones específicas y procedimientos que establezca la Dirección General de Cobertura y Profesiones de la Educación Media Superior y Superior.

En cumplimiento a lo previamente expuesto, el Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato, en adelante COPREG, aprobó los contenidos, criterios y reglas específicas sobre los que versará el proceso de certificación del **Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C.** en la **Licenciatura en Medicina Homeópata**; por tal motivo, el COPREG solicitó la autorización de la Secretaría de Educación, lo cual

realizó a través de la Dirección General de Cobertura y Profesiones de la Educación Media Superior y Superior, para lo que, ésta última emitió el Dictamen 002/2026, suscrito por la persona titular de esa unidad administrativa.

En dicho Dictamen, la Dirección General previamente referida, determinó que el Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C. cumple con la totalidad de los requisitos para fungir como Órgano Certificador en la Licenciatura en Medicina Homeópata y sus contenidos, criterios y reglas específicas establecen congruencia con la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y el Acuerdo 032/2009 mediante el cual se emiten los planes de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social, así como los contenidos, criterios y reglas generales de la certificación profesional, para los profesionistas que ejercen en el estado de Guanajuato y los colegios de profesionistas que cuenten con registro ante la Secretaría de Educación de Guanajuato. Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 028/2026

Artículo Único. Se expiden los «**Contenidos, Criterios y Reglas Específicas, sobre los cuales versará el proceso de Certificación o Recertificación profesional para las Personas Licenciadas en Medicina Homeópata**», Colegiadas y no Colegiadas en el Estado de Guanajuato respectivamente, mediante el cual se autoriza el registro del Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C., para operar como órgano certificador en la Licenciatura en Medicina Homeópata, en los siguientes términos:

Contenidos, Criterios y Reglas Específicas, sobre los cuales versará el proceso de Certificación o Recertificación Profesional para las Personas Licenciadas en Medicina Homeópata

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Órgano certificador

Artículo 1. El Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C. , es el Órgano Certificador que se encargará de llevar a cabo el procedimiento de certificación y

recertificación de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento, el Acuerdo Secretarial 032/2009 mediante el cual se emiten los planes de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social, el Reglamento para la operación del proceso de certificación y recertificación profesional de las personas Licenciadas en Medicina Homeópata en el estado de Guanajuato y las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables.

Observancia

Artículo 2. El presente Acuerdo, será de observancia obligatoria para las personas Licenciadas en Medicina Homeópata, colegiadas y no colegiadas, que pretendan certificarse o recertificarse, así como el Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato y las unidades administrativas que intervengan en el procedimiento de certificación y recertificación profesional.

Objeto de la Certificación y Recertificación

Artículo 3. El procedimiento de certificación y recertificación que realice el Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C., tiene como objeto incrementar la competencia de las personas Licenciadas en Medicina Homeópata que ejercen legalmente en el estado de Guanajuato, así como promover la evaluación periódica, la capacitación continua y el desarrollo de la profesión para mejorar las condiciones del ejercicio profesional de la Medicina Homeópata.

Alcance

Artículo 4. La certificación y recertificación que emita el **Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C.** en la **Licenciatura en Medicina Homeópata** tendrá validez en todo el estado de Guanajuato y en las demás entidades federativas con las que se suscriba convenio con la Secretaría de Educación.

Procedimiento

Artículo 5. Podrán certificarse y recertificarse las personas que acrediten con el título y cédula profesional contar con la Licenciatura en Medicina Homeópata, colegiadas y no colegiadas según sea el caso, las cuales hayan agotado el procedimiento y que dispone el «Reglamento para Operar el Proceso de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C.»

Reglamento

Artículo 6. El proceso de certificación y recertificación profesional de las personas Licenciadas en Medicina Homeópata estará regulado en el Reglamento correspondiente.

Modificaciones

Artículo 7. El **Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C.** podrá previa revisión y autorización de la Secretaría de Educación por conducto de la unidad administrativa competente y del Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato, modificar o actualizar el «***Reglamento para Operar el Proceso de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio de Medicina del Estado de Guanajuato A.C.***»

Propuesta de validación de convenios

Artículo 8. La unidad administrativa competente de la Secretaría de Educación propondrá a su persona titular, la celebración de los convenios con la Secretaría de Educación Pública y entidades federativas, para que la certificación profesional en la Licenciatura en Medicina Homeópata y la recertificación profesional otorgada en el estado de Guanajuato, sea reconocida y tenga validez a nivel nacional.

Transitorio

Vigencia

Artículo Único. El presente Acuerdo Secretarial, entrará en vigor a partir de su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 09 días de septiembre de 2026.

Luis Ignacio Sánchez Gómez
Secretario de Educación

Luis Ignacio Sánchez Gómez, Secretario de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 13 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y 7 fracciones III, IX, XXVII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

Considerando

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza que *«Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia».*

Así mismo, la Ley General de Educación, refiere en su artículo 5, que la educación es un medio para que las personas adquieran, actualicen, complementen y amplíen sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que les permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Bajo esta tesitura, en nuestra entidad, la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato establece en su artículo 210, que la Secretaría de Educación será la encargada de publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de manera anual, el Calendario de Educación de Media Superior y Superior, aplicable a las instituciones educativas del tipo medio superior y superior que se encuentren incorporadas a ésta. Por consiguiente, dicho instrumento deberá considerar periodos escolares, de acuerdo con los planes y programas de estudios, ya sean por semestres, cuatrimestres, trimestres y bimestres.

Derivado de lo anterior, se emite el presente instrumento, por medio del cual se establece el funcionamiento de las instituciones de educación media superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, tales como: inscripciones, inicio y fin de curso, regularizaciones, suspensión de labores, así como fechas conmemorativas en el Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 086/2026

Artículo Único. Se determina de manera obligatoria el Calendario Escolar 2027 para las instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, para quedar en los siguientes términos:

Calendarios Escolares 2027

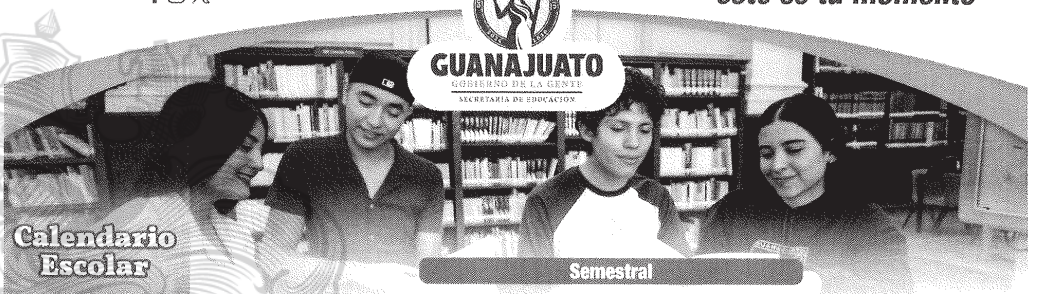
Calendario Escolar plan semestral

Artículo Primero. Se establece el Calendario Escolar 2027, aplicable a instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, plan semestral.

@educaciongente

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En educación este es tu momento



Calendario Escolar 2027

Semestral

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Inicio de Cursos.
- Fin de Cursos.
- Suspensión de Labores.
- Inscripción.
- Regularizaciones.
- Día Estatal de los Derechos Humanos.
- Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana.

PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

DISPOSICIONES GENERALES

EL PRESENTE CALENDARIO TIENE EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

LAS CONDUCTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTRAVENGAN CUALQUIER DISPOSICIÓN PREVISTA EN LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR O INCUMPLAN CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN DICHO CALENDARIO, DARÁN LUGAR A LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS QUE RESULTEN DE ACREDITARSE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE.

CON EL OBJETO DE EVITAR LA INCORRECTA UBICACIÓN EN EL INGRESO PARA SU INSCRIPCIÓN DE UN ALUMNO EN TRÁNSITO, SE RECOMIENDA SE PRESENTE LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDA, EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.

EDUCACIÓN

SEMESTRAL

Descripción	Fechas
Inicio de cursos	11 de enero de 2027 09 de agosto de 2027
Fin de cursos	02 de julio de 2027 17 de diciembre de 2027
Suspensión de labores	01 de enero de 2027 01 de febrero de 2027 15 de marzo de 2027 Del 22 de marzo al 02 de abril de 2027 01 de mayo de 2027 16 de septiembre de 2027 02 de noviembre de 2027 15 de noviembre de 2027 20 de diciembre de 2027 25 de diciembre de 2027
Inscripciones	Del 04 al 08 de enero de 2027 Del 26 al 30 de julio de 2027
Regularizaciones	Del 04 al 08 de enero de 2027 Del 02 al 05 de febrero de 2027 Del 08 al 12 de febrero de 2027 Del 12 al 16 de julio de 2027 Del 19 al 23 de julio de 2027 Del 23 al 27 de agosto de 2027 Del 30 de agosto al 03 de septiembre de 2027
Día Estatal de los Derechos Humanos	03 de mayo de 2027
Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana	20 de diciembre de 2027

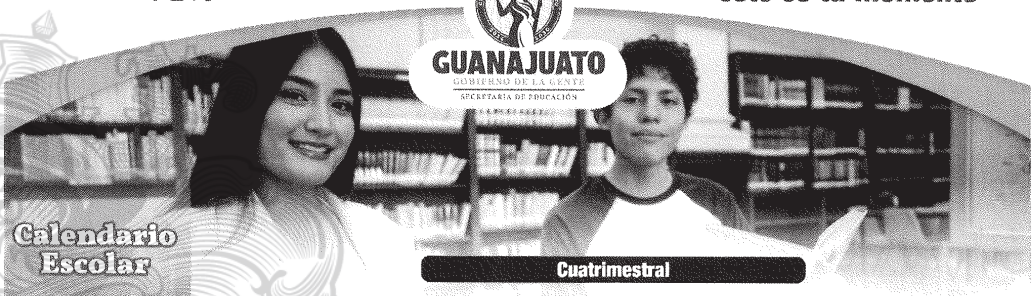
Calendario Escolar plan cuatrimestral

Artículo Segundo. Se establece el Calendario Escolar 2027, aplicable a instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, plan cuatrimestral.

@educaciongente

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En educación este es tu momento



Calendario Escolar 2026 2027

Cuatrimestral

27 ENERO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

27 MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

27 ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

27 MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

27 JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

27 JULIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

27 AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

27 SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

27 OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

27 DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Inicio de Cursos.
- Fin de Cursos.
- Suspensión de Labores.
- Inscripción.
- Regularizaciones.
- Día Estatal de los Derechos Humanos.
- Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana.

PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

DISPOSICIONES GENERALES

EL PRESENTE CALENDARIO TIENE EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

LAS CONDUCTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTRAVENGAN CUALQUIER DISPOSICIÓN PREVISTA EN LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR O INCUMPLAN CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN DICHO CALENDARIO, DARÁN LUGAR A LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS QUE RESULTEN DE ACREDITARSE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE.

CON EL OBJETO DE EVITAR LA INCORRECTA UBICACIÓN EN EL INGRESO PARA SU INSCRIPCIÓN DE UN ALUMNO EN TRÁNSITO, SE RECOMIENDA SE PRESENTE LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDA, EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.

EDUCACIÓN

CUATRIMESTRAL

Descripción	Fechas
Inicio de cursos	07 de enero de 2027 03 de mayo de 2027 01 de septiembre de 2027
Fin de cursos	23 de abril de 2027 06 de agosto de 2027 03 de diciembre de 2027
Suspensión de labores	01 de enero de 2027 01 de febrero de 2027 15 de marzo de 2027 Del 22 al 26 de marzo de 2027 01 de mayo de 2027 16 de septiembre de 2027 02 de noviembre de 2027 15 de noviembre de 2027 20 de diciembre de 2027 25 de diciembre de 2027
Inscripciones	Del 04 al 06 de enero de 2027 Del 26 al 30 de abril de 2027 Del 23 al 27 de agosto de 2027
Regularizaciones	Del 11 al 15 de enero de 2027 Del 26 al 30 de abril de 2027 Del 10 al 14 de mayo de 2027 Del 16 al 20 de agosto de 2027 Del 20 al 24 de septiembre de 2027 Del 06 al 10 de diciembre de 2027
Día Estatal de los Derechos Humanos	03 de mayo de 2027
Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana	20 de diciembre de 2027

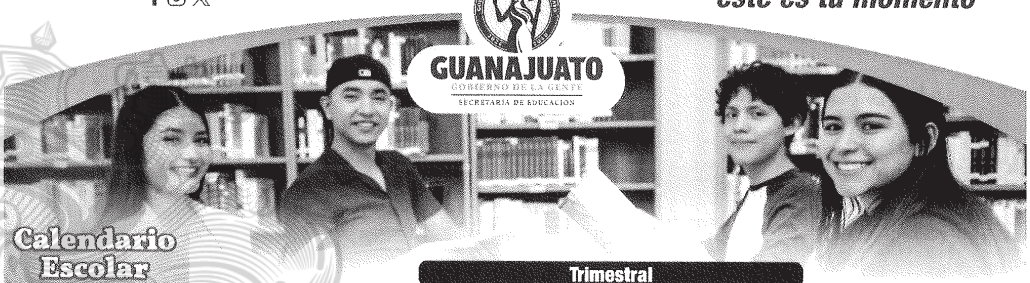
Calendario Escolar plan trimestral

Artículo Tercero. Se establece el Calendario Escolar 2027, aplicable a instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, plan trimestral.

@educaciongente

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En educación este es tu momento



Calendario Escolar 2026 2027

Trimestral

27 ENERO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

27 MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

27 ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

27 MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

27 JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

27 JULIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

27 AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

27 SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

27 OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

27 DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Inicio de Cursos.
- Fin de Cursos.
- Suspensión de Labores.
- Inscripción.
- Regularizaciones.
- Día Estatal de los Derechos Humanos.
- Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana.

PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

DISPOSICIONES GENERALES

EL PRESENTE CALENDARIO TIENE EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

LAS CONDUCTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTRAVENGAN CUALQUIER DISPOSICIÓN PREVISTA EN LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR O INCUMPLAN CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN DICHO CALENDARIO, DARÁN LUGAR A LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS QUE RESULTEN DE ACREDITARSE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE.

CON EL OBJETO DE EVITAR LA INCORRECTA UBICACIÓN EN EL INGRESO PARA SU INSCRIPCIÓN DE UN ALUMNO EN TRÁNSITO, SE RECOMIENDA SE PRESENTE LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDA, EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.

EDUCACIÓN

TRIMESTRAL

Descripción	Fechas
Inicio de cursos	05 de enero de 2027 05 de abril de 2027 05 de julio de 2027 04 de octubre de 2027
Fin de cursos	19 de marzo de 2027 18 de junio de 2027 17 de septiembre de 2027 15 de diciembre de 2027
Suspensión de labores	01 de enero de 2027 01 de febrero de 2027 15 de marzo de 2027 Del 22 al 26 de marzo de 2027 01 de mayo de 2027 16 de septiembre de 2027 02 de noviembre de 2027 15 de noviembre de 2027 20 de diciembre de 2027 25 de diciembre de 2027
Inscripciones	04 de enero de 2027 Del 29 de marzo al 02 de abril de 2027 Del 28 de junio al 02 de julio de 2027 Del 27 de septiembre al 01 de octubre de 2027
Regularizaciones	06, 07, 08 y 11 de enero de 2027 Del 29 de marzo al 02 de abril de 2027 Del 26 al 30 de abril de 2027 Del 28 de junio al 02 de julio de 2027 Del 19 al 23 de julio de 2027 Del 27 de septiembre al 01 de octubre de 2027 Del 11 al 15 de octubre de 2027 16 y 17 de diciembre de 2027
Día Estatal de los Derechos Humanos	03 de mayo de 2027
Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana	20 de diciembre de 2027

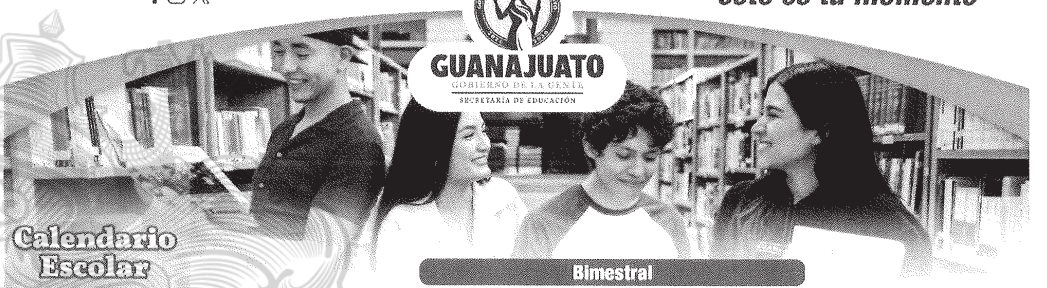
Calendario Escolar plan bimestral

Artículo Cuarto. Se establece el Calendario Escolar 2027, aplicable a instituciones educativas del tipo medio superior y superior incorporadas a la Secretaría de Educación, plan bimestral.

@educaciongente

En educación este es tu momento

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Calendario Escolar 2026 2027

Bimestral

27 ENERO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

27 MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

27 ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

27 MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

27 JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

27 JULIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

27 AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

27 SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

27 OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

27 NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

27 DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Inicio de Cursos.
- Fin de Cursos.
- Suspensión de Labores.
- Inscripción.
- Regularizaciones.
- Día Estatal de los Derechos Humanos.
- Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana.

PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

DISPOSICIONES GENERALES

EL PRESENTE CALENDARIO TIENE EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCORPORADAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

LAS CONDUCTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTRAVENGAN CUALQUIER DISPOSICIÓN PREVISTA EN LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR O INCUMPLAN CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN DICHO CALENDARIO, DARÁN LUGAR A LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS QUE RESULTEN DE AGREDIRSE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE.

CON EL OBJETO DE EVITAR LA INCORRECTA UBICACIÓN EN EL INGRESO PARA SU INSCRIPCIÓN DE UN ALUMNO EN TRÁNSITO, SE RECOMIENDA SE PRESENTE LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDA, EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.

EDUCACIÓN

BIMESTRAL

Descripción	Fechas
Inicio de cursos	06 de enero de 2027 01 de marzo de 2027 03 de mayo de 2027 05 de julio de 2027 01 de septiembre de 2027 01 de noviembre de 2027
Fin de cursos	19 de febrero de 2027 23 de abril de 2027 18 de junio de 2027 20 de agosto de 2027 15 de octubre de 2027 15 de diciembre de 2027
Suspensión de labores	01 de enero de 2027 01 de febrero de 2027 15 de marzo de 2027 Del 22 al 26 de marzo de 2027 01 de mayo de 2027 16 de septiembre de 2027 02 de noviembre de 2027 15 de noviembre de 2027 20 de diciembre de 2027 25 de diciembre de 2027
Inscripciones	04 y 05 de enero de 2027 Del 22 al 26 de febrero de 2027 Del 26 al 30 de abril de 2027 Del 28 de junio al 02 de julio de 2027 Del 23 al 27 de agosto de 2027 Del 25 al 29 de octubre de 2027
Regularizaciones	07, 08 y 11 de enero de 2027 Del 22 al 26 de febrero de 2027 Del 16 al 19 de marzo de 2027 Del 26 al 30 de abril de 2027 Del 24 al 28 de mayo de 2027 Del 28 de junio al 02 de julio de 2027 Del 19 al 23 de julio de 2027 Del 23 al 27 de agosto de 2027 Del 20 al 24 de septiembre de 2027 Del 25 al 29 de octubre de 2027 Del 16 al 19 de noviembre de 2027 16 y 17 de diciembre de 2027
Día Estatal de los Derechos Humanos	03 de mayo de 2027
Aniversario de Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana	20 de diciembre de 2027

Disposiciones Generales

Artículo Quinto. Los presentes calendarios escolares tienen el carácter de obligatorios para las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría de Educación del tipo Medio Superior y Superior.

Las conductas de las instituciones educativas que contravengan cualquier disposición prevista en las Normas de Administración Escolar para las Instituciones Educativas de los tipos Medio Superior y Superior o incumplan con los tiempos establecidos en el presente Acuerdo, darán lugar a las responsabilidades y consecuencias que resulten de acreditarse las mismas, de conformidad con la normativa aplicable.

Con el objeto de evitar la incorrecta ubicación en el ingreso de un (a) alumno (a) en tránsito, para su inscripción, se recomienda se presente la equivalencia o revalidación de estudios que corresponda, emitida por la instancia competente.

De los casos no previstos

Artículo Sexto. Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la Dirección General de Política Educativa.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo Secretarial iniciará su vigencia a partir del 01 de enero de 2027.

Ajustes al calendario

Artículo Segundo. El presente Calendario Escolar podrá ser ajustado previa validación de la Dirección de Planeación, adscrita a la Dirección General de Política Educativa.

Vigilancia

Artículo Tercero. Las autoridades educativas, vigilarán en el ámbito de su circunscripción territorial, que las instituciones educativas den cabal cumplimiento al presente Calendario Escolar.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a los 20 días del mes de noviembre del 2026.

Luis Ignacio Sánchez Gómez
Secretario de Educación

Luis Ignacio Sánchez Gómez, Secretario de Educación del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos: 3o. primer párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 5, 30 fracción VI, 35 fracción I, 37 fracción II y 114 fracción I de la Ley General de Educación; 3o. primer párrafo y 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción IV y 25 fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61 y 62 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 61 ter, 62, 63, 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 1, 7, 10 segundo párrafo, fracción II, 42 fracción II, 51 fracción I, 53, 54 fracción III, inciso a) y 126 fracción IV de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato; 57 fracción XIV y 58 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7 fracciones IX, XXVII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

Considerando

Mediante el Acuerdo Secretarial 081/2026, publicado el 27 de octubre de 2026 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se expidieron las Reglas de Operación del Programa «QC4275 Escuelas de Tiempo Completo Bilingües» para el Ejercicio Fiscal 2026, las cuales tienen por objeto general fortalecer el desarrollo de competencias comunicativas en el idioma inglés de educandos de escuelas primarias públicas.

Lo anterior, responde directamente a la necesidad de normar, transparentar y optimizar la ejecución de los recursos asignados, en congruencia con el marco jurídico y presupuestal aplicable. En este sentido, y con el propósito de brindar mayor certeza jurídica, claridad operativa y congruencia administrativa en la implementación del Programa, se considera necesario realizar modificaciones a las Reglas de Operación, a efecto de precisar y homologar el glosario de términos, así como adecuar diversas disposiciones relacionadas con su operación.

Sustancialmente entre los ajustes propuestos, se contempla la sustitución del término «horario ampliado» por «jornada ampliada», con la finalidad de homologar la denominación con el esquema de atención y organización de las actividades del Programa, reflejando con mayor precisión su dinámica operativa, sin que ello implique, por sí mismo, una modificación de los objetivos ni de los alcances autorizados.

Asimismo, se realizaron modificaciones a la fracción II el artículo 9, con la finalidad que los beneficiarios tengan certeza para recibir los apoyos contemplados para la operación del Programa de manera oportuna y eficiente, a su vez, se tenga una mayor certeza y transparencia en el uso y destino del recurso asignado, así como lo medios de justificación del gasto parte de las figuras educativas.

Finalmente, el artículo 27 del citado Acuerdo Secretarial dispone que el monto del recurso aprobado para el Programa es de $4,817,996.00 (cuatro millones ochocientos diecisiete mil novecientos noventa y seis pesos 00/100 m.n.). No obstante, con la finalidad de que la

información contenida en las Reglas de Operación guarde plena congruencia con la documentación presupuestal sustentante, se precisa que la asignación autorizada corresponde a $4,827,996.00 (cuatro millones ochocientos veintisiete mil novecientos noventa y seis pesos 00/100 m.n.), sin que dicha precisión represente una ampliación o modificación de los recursos originalmente aprobados.

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

Artículo Único. Se **reforma** el párrafo décimo segundo del Considerando; el párrafo segundo del Contexto del Programa; las fracciones II, XIII y XV del artículo 2; el artículo 4; el artículo 5; las fracciones I y II del artículo 9; el inciso b) de la fracción I y el inciso a) de la fracción II del artículo 11; las fracciones I, III y IV del artículo 14; el artículo 18; el párrafo segundo del artículo 27 y el artículo 36; y se **derogan** las fracciones XVI y XXV del artículo 2; todos ellos de las Reglas de Operación del Programa **«QC4275 Escuelas de Tiempo Completo Bilingües»** para el Ejercicio Fiscal de 2026, expedidas a través del Acuerdo Secretarial 081/2026 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 214, Segunda Parte, de fecha 27 de octubre de 2026, para quedar en los siguientes términos:

ACUERDO MODIFICATORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «QC4275 ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO BILINGÜES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

«Considerando

La educación es…

El estado de Guanajuato…

Ahora bien, resulta…

Cabe resaltar que, …

En ese orden de…

Además, resulta pertinente…

Por otro lado…

Derivado de lo…

El Programa tiene…

Lo anterior, implica...

Para el cumplimiento…

Finalmente, resulta necesario establecer los criterios, mecanismos y procedimientos que orienten la organización, operación, seguimiento y evaluación del Programa **Escuelas de Tiempo Completo Bilingües**, a fin de asegurar las condiciones necesarias para su implementación, el uso adecuado de los recursos destinados al mismo y el cumplimiento de sus objetivos.

Contexto del Programa

Las niñas y los…

El Programa de Escuelas de Tiempo Completo Bilingües amplía **la jornada** escolar para desarrollar un proceso de inmersión en inglés mediante experiencias significativas y contextualizadas. Se alinea al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, Pilar 1 Sociedad incluyente, resiliente y solidaria, Objetivo 1.3 Incrementar el nivel educativo y significado de los aprendizajes de la población; al Programa de Gobierno 2024-2030 en el Eje Guanajuato es Vocación en el Objetivo 4.4. Reforzar las competencias de comprensión lectora y de pensamiento lógico matemático particularmente a la Estrategia 4.4.1 Incorporación de Competencias y habilidades blandas en la malla curricular, Acción: 4.4.1.1 Implementar Programas para el desarrollo de competencias y habilidades básicas para la vida y el trabajo; al Programa Sectorial de Educación 2025-2030; y al ODS 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Con su implementación…

Artículo 2. Para los efectos…

I. **Acciones afirmativas**: las…

II. **Asesor Educativo en Inglés:** la persona responsable de desarrollar experiencias de aprendizaje para fortalecer las competencias comunicativas en el idioma inglés durante la ampliación de **la jornada** escolar;

III a XII…

XIII. **Día efectivo:** el día en que se lleven a cabo de manera operativa las actividades educativas y de acompañamiento previstas en el Programa**,** dentro de la **jornada ampliada en** la escuela primaria pública participante**. De igual forma, a las acciones realizadas por la Dirección de Formación integral en Educación Básica en materia de fortalecimiento académico brindadas a los asesores educativos en inglés y estos a su vez a los coordinadores académicos y auxiliares educativos, en el lugar que designe la unidad administrativa de referencia;**

XIV. **Director(a):** persona…;

XV. **Jornada ampliada:** al periodo adicional al tiempo lectivo ordinario en el que se desarrollan las actividades del Programa **y dentro de la cual se brindará de manera accesoria el servicio de alimentos**;

XVI. **Se deroga;**

XVII. **a XXIV…;**

XXV. **Se deroga;**

XXVI. a **XXIX**…

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo **fortalecer el desarrollo de competencias comunicativas en el idioma inglés de estudiantes de escuelas primarias públicas.**

Objetivo específico del Programa

Artículo 5. Es objetivo específico del Programa, **otorgar el servicio de jornada ampliada en escuelas primarias públicas participantes, para el fortalecimiento del idioma inglés.**

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 9. El Programa oferta…

I. **Modalidad: otorgar el servicio de jornada ampliada** en las escuelas primarias públicas participantes.
II. **Tipos de apoyos:**

Tipos de apoyos	Descripción del apoyo o compensación	Monto
a) Fortalecimiento de las competencias comunicativas de las y los estudiantes en el idioma inglés	Brindar el servicio de jornada ampliada a las y los estudiantes de las escuelas primarias públicas participantes.	• No Aplica.
b) Compensación económica	Pago económico por la ampliación de la jornada escolar al personal con funciones de Dirección, Coordinador(a) Académico (a), Auxiliar Educativo e Intendente.	• Director(a): $30,153.00 • Coordinador(a) Académico(a): $ 23,313.00 • Auxiliar Educativo(a): $17,996.0000 • Intendente: $20,800.00 El pago único que se realizará vía nómina menos las retenciones fiscales correspondientes.
c) Apoyo especial para la compra de insumos alimentarios.	Apoyo económico a 5 escuelas primarias públicas que no cuentan con el beneficio del Programa de Desayunos Escolares.	Hasta $9.50 por estudiante y por día efectivo. El pago se realizará en una sola exhibición atendiendo a la cantidad de estudiantes beneficiados y

		escuela primaria pública participante.
d) Apoyo económico para la Coordinación del Servicio de Alimentación	**Ayuda social única otorgada a la madre o padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad con hijos inscritos en la escuela primaria pública participante que fungirá como persona Coordinador(a) del Servicio de Alimentación.**	**Apoyo social por** $15,200.00 **en una sola exhibición.**
e) Pago por servicios profesionales a Asesores Educativos en Inglés	**Pago por el servicio de fortalecimiento para el desarrollo de competencias comunicativas en el idioma inglés a estudiantes, así como por asesoría y acompañamiento académico para auxiliares educativos y coordinadores académicos.**	**El pago se realizará hasta por $36,480.00 en las exhibiciones que se establezcan en el contrato que al efecto se suscriba.**

El presente Programa…

La naturaleza y…

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 11. Para acceder a…

Ahora bien, las…

I. …

a) …
b) Copia **simple** de su identificación oficial vigente;
c) **a e)…**

II. …

a) **Copia simple de** identificación oficial vigente;
b) **a d)…**

III. ….

La entrega de…

Metas programadas

Artículo 14. El Programa tiene…

I. Implementar el Programa en 10 escuelas primarias públicas, mediante la ampliación de **la jornada** escolar hasta las 16:00 horas;

II. …

III. Proporcionar el servicio de alimentación escolar a 3,095 estudiantes durante los días efectivos de operación del Programa **de las diez escuelas primarias públicas participantes. Adicionalmente, de este número de escuelas se proporcionará un apoyo único a cinco de ellas, que hayan sido identificadas en situación de vulnerabilidad y que perdieron el programa de desayunos escolares; y**

IV. Incorporar hasta 55 figuras educativas, 10 figuras de apoyo para el servicio de alimentación y hasta 76 Asesores Educativos en Inglés para asegurar el desarrollo de las actividades de inmersión lingüística, alimentación, acompañamiento y operación de **la jornada ampliada.**

Las metas del…

Integración

Artículo 18. En cada **escuela primaria pública** participante se integrará un Comité del Servicio de Alimentación, como instancia de participación y colaboración para apoyar la adecuada prestación del servicio de alimentación durante **la jornada ampliada**.

El Comité estará integrado por madres, padres de familia o personas tutoras o quienes ejerzan a patria potestad de las y los estudiantes beneficiarios. Su integración deberá formalizarse mediante el acta correspondiente **y conforme a las necesidades de cada escuela primaria pública participante.**

Programación presupuestal

Artículo 27. El Proyecto de…

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **$4,827,996.00 (cuatro millones ochocientos veintisiete mil novecientos noventa y seis pesos 00/100 m.n.)** para el Ejercicio Fiscal de 2026.

El presupuesto del…

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 36. La unidad administrativa responsable del Programa debe integrar y actualizar el Padrón Estatal de Personas Beneficiarias garantizando en todo momento el debido tratamiento y resguardo de los datos personales que se recaben, especialmente los pertenecientes a niñas, niños y adolescentes. Dicho padrón hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, y será remitido a la Secretaría **del Nuevo Comienzo**, conforme a los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano**.**

Transitorio

Vigencia

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 03 días del mes de noviembre del año 2026.

Luis Ignacio Sánchez Gómez
Secretario de Educación

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO POR EL QUE EL ESTADO DE GUANAJUATO ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO NACIONAL DE TRÁMITES DE SALUD

Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo y 73, fracción XXIX-Y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 3, fracciones XXI y XXXIV, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 24, 85, 86, 87, fracción XII, 91 y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 80, primer párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 12, 13, fracción VII, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 27, 35, 45, 49, fracción X, 53 y 54, fracciones IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 16 y 17, fracciones VI, VII y XVIII del Decreto Gubernativo número 42, mediante el cual se reestructura la organización interna del "ISAPEG", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 50-B, Novena Parte, de fecha 25 de junio de 2001 y reformado mediante Decreto Gubernativo número 153, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 07 de diciembre de 2023; 2, 8 y 9, fracciones XXVI y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 5 y 27 del Reglamento Interior del "ISAPEG"; acuerdo de la Junta de Gobierno del ISAPEG número JG/01/SE/2026, de fecha 24 de noviembre de 2026, así como 8 fracciones I y V, 10 fracciones I y III, 11, 15, 16, 18, 24, 25, 49, 50, 52, 53 inciso C fracción I y III, 55 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia;

Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que tiene por objeto regular la simplificación administrativa y

digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y le confiere atribuciones para emitir políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

Que el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas constituye un conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, cuyo objeto es simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer las capacidades tecnológicas públicas;

Que los Modelos Nacionales para la Homologación de Trámites y Servicios tienen como propósito unificar criterios, requisitos, formatos y mecanismos de atención, promoviendo la simplificación administrativa, interoperabilidad, buenas prácticas regulatorias, eficiencia operativa y una atención homogénea para las personas usuarias;

Que la simplificación y homologación de los trámites relacionados con la salud constituye una acción estratégica para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la salud y brindar certeza jurídica a las personas, facilitando la gestión, atención y consulta de los trámites y servicios relacionados con la seguridad de las personas;

Que la implementación del Modelo Nacional de trámites de Salud permite transitar de esquemas administrativos heterogéneos hacia un modelo simplificado y homologado integrado por diez trámites, con requisitos, plazos, criterios y procesos estandarizados;

Que la implementación del Modelo requiere la coordinación entre la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, las Autoridades Locales y los municipios, así como la realización de las adecuaciones administrativas, operativas, regulatorias y tecnológicas necesarias para su efectiva aplicación;

Que el estado de Guanajuato reconoce la importancia de impulsar políticas públicas que faciliten el acceso a la salud, igualdad y no discriminación, y seguridad jurídica, eliminen cargas administrativas innecesarias, brinden certeza jurídica a las personas y favorezcan el desarrollo social;

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adoptar e implementar en el estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud y del ISAPEG el Modelo Nacional de Trámites de Salud, emitido por la Autoridad Nacional, así como establecer las acciones administrativas, regulatorias, operativas y tecnológicas necesarias para su instrumentación.

La implementación del Modelo tendrá como finalidad facilitar el acceso a derechos de las personas, mediante la simplificación y homologación de los trámites correspondientes y su habilitación a través de las soluciones tecnológicas que determine la Autoridad Nacional.

SEGUNDO. Adopción del Modelo.

El estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud y del ISAPEG adopta los trámites, requisitos, plazos, criterios, procesos y demás elementos establecidos en el Modelo Nacional de Trámites de Salud.

En consecuencia, se implementan como trámites homologados los siguientes:

Nº	Trámite	Requisitos	Tiempo de respuesta
1	**Certificado Médico de Condición de Salud.**	**1.** Identificación oficial de la persona promovente.	**1 día hábil**

Los trámites señalados deberán aplicarse conforme a las denominaciones, modalidades, requisitos, formatos, plazos, criterios de resolución y demás características previstas en el Modelo emitido por la Autoridad Nacional.

La relación de los trámites y servicios aplicables en el ámbito de la Administración Pública Estatal y de aquellos que no resulten aplicables se difundirá en el portal de la Secretaría de Salud e ISAPEG, conforme al artículo quinto transitorio.

TERCERO. Pago de derechos

El pago de derechos para los trámites que se contemplan en el presente acuerdo se mantendrán conforme a la Ley de Ingresos correspondiente.

CUARTO. Prohibición de requisitos y cargas adicionales.

La implementación del Modelo no implicará la creación de trámites adicionales a los previstos en éste.

La Secretaría de Salud del estado de Guanajuato, el ISAPEG y sus oficialías deberán abstenerse de requerir a las personas interesadas trámites, requisitos, documentos, formalidades, plazos o cargas administrativas adicionales o distintas a las expresamente previstas en el Modelo, dentro de su ámbito de aplicación.

QUINTO. Implementación administrativa y operativa.

Los Sujetos Obligados competentes, en auxilio de la/s Autoridad/es Local/es y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, deberán realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones administrativas y operativas necesarias para la implementación efectiva del Modelo.

Para tal efecto deberán, entre otras acciones: a) adecuar sus procedimientos internos al Modelo; b) identificar y eliminar duplicidades en la información y documentación solicitada; c) adoptar los formatos y criterios homologados; d) establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que intervengan en los trámites; e) participar en las actividades de capacitación que determine la Autoridad Nacional o la Autoridad Local; f) proporcionar la información necesaria para la configuración y operación de las soluciones tecnológicas correspondientes; y g) realizar las pruebas y validaciones necesarias para su puesta en operación.

SEXTO. Implementación y armonización regulatoria.

La implementación del Modelo se realizará de manera coordinada entre la/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los Sujetos Obligados competentes, en auxilio de la/s Autoridad/es Local/es y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, realizarán las acciones necesarias para modificar y armonizar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás regulaciones estatales relacionadas con Desarrollo Urbano, a efecto de hacerlas congruentes con el Modelo.

La armonización regulatoria se realizará dentro del plazo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La realización de las adecuaciones regulatorias correspondientes no impedirá la ejecución de las acciones administrativas, operativas y tecnológicas que jurídicamente puedan desarrollarse para avanzar en la implementación del Modelo.

SÉPTIMO. Capacitación y desarrollo de capacidades.

Los sujetos obligados involucrados en la atención, gestión, supervisión y resolución de los trámites previstos en el Modelo deberán participar en las acciones de capacitación y desarrollo de capacidades que se establezcan para su adecuada implementación y operación.

La Secretaría de Salud del estado de Guanajuato y el ISAPEG promoverá que el conocimiento necesario para la operación del Modelo se encuentre institucionalizado y no dependa exclusivamente de las personas servidoras públicas que participen inicialmente en su implementación.

OCTAVO. Seguimiento.

La Unidad Responsable de Implementación dará seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones previstas en el presente Acuerdo y reportará los avances a la Autoridad Local y a la Autoridad Nacional conforme a los mecanismos de seguimiento establecidos en los Lineamientos

NOVENO. Observancia.

El presente Acuerdo será de observancia para las dependencias, unidades administrativas y personas servidoras públicas de la Secretaría de Salud del estado de Guanajuato y el ISAPEG que, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones que intervengan en la realización de los trámites del presente acuerdo.

Las personas titulares de dichas unidades administrativas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La autoridad competente en materia de Salud del estado de Guanajuato, tendrá un plazo de 120 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el medio oficial del Estado, para implementar los Modelos contenidos en este Acuerdo.

TERCERO. Las dependencias y unidades administrativas competentes deberán promover las modificaciones a las regulaciones estatales necesarias para su armonización con el Modelo dentro de los plazos establecidos en la Ley Nacional, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO. A partir de la puesta en operación del Modelo, la autoridad competente en materia de Salud del estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud e ISAPEG, así como sus oficialías, deberán observar las denominaciones, requisitos, plazos, formatos, criterios y demás elementos establecidos en éste, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la autoridad competente, en su carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Guanajuato, publicará en el portal de la Secretaría de Salud e ISAPEG la relación a que se refiere el numeral Segundo. La relación identificará, por cada Modelo, los trámites y servicios aplicables en el ámbito estatal y aquellos que no resulten aplicables.

Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá

Secretario de Salud y Director General del ISAPEG

ACUERDO POR EL QUE EL ESTADO DE GUANAJUATO, ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO NACIONAL DE HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES SANITARIOS

Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo y 73, fracción XXIX-Y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 3, fracciones XXI y XXXIV, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 24, 85, 86, 87, fracción XII, 91 y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 80, primer párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 12, 13, fracción VII, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 27, 35, 45, 49, fracción X, 53 y 54, fracciones IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 16 y 17, fracciones VI, VII y XVIII del Decreto Gubernativo número 42, mediante el cual se reestructura la organización interna del "ISAPEG", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 50-B, Novena Parte, de fecha 25 de junio de 2001 y, reformado mediante Decreto Gubernativo número 153, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de diciembre de 2023; 2, 8 y 9, fracciones XXVI y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 5 y 27 del Reglamento Interior del "ISAPEG"; acuerdo de la Junta de Gobierno del ISAPEG número JG/02/SE/2026, de fecha 24 de noviembre de 2026, así como 8 fracciones I y V, 10 fracciones I y III, 11, 15, 16, 18, 24, 49, 50, 52, 53 inciso C fracción I y III, 55 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia;

Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que tiene por objeto regular la simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y

Digitalización y le confiere atribuciones para emitir políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

Que el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas constituye un conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, cuyo objeto es simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer las capacidades tecnológicas públicas;

Que los Modelos Nacionales para la Homologación de Trámites y Servicios tienen como propósito unificar criterios, requisitos, formatos y mecanismos de atención, promoviendo la simplificación administrativa, interoperabilidad, buenas prácticas regulatorias, eficiencia operativa y una atención homogénea para las personas usuarias;

Que la simplificación y homologación de los trámites sanitarios constituye una acción estratégica para proteger la salud de la población contra riesgos sanitarios provocados por el uso, consumo o exposición a productos, servicios y factores ambientales o laborales;

Que la implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites Sanitarios permite transitar de esquemas administrativos heterogéneos hacia un modelo simplificado integrado por trece trámites, con requisitos, plazos, criterios y procesos estandarizados;

Que la implementación del Modelo requiere la coordinación entre la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y las Autoridades Locales, así como la realización de las adecuaciones administrativas, operativas, regulatorias y tecnológicas necesarias para su efectiva aplicación;

Que el estado de Guanajuato, reconoce la importancia de impulsar políticas públicas que faciliten el acceso a los derechos fundamentales en el ámbito sanitario y brinden certeza jurídica a las personas y favorezcan el desarrollo social;

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adoptar e implementar en el estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud y del ISAPEG el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios Sanitarios, emitido por la Autoridad Nacional, así como establecer las acciones administrativas, regulatorias, operativas y tecnológicas necesarias para su instrumentación.

La implementación del Modelo tendrá como finalidad optimizar la gestión sanitaria, mediante la simplificación y homologación de los trámites estatales correspondientes y su habilitación a través de las soluciones tecnológicas que determine la Autoridad Nacional.

SEGUNDO. Adopción del Modelo.

El estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud y del ISAPEG adopta los trámites, requisitos, plazos, criterios, procesos y demás elementos establecidos en el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios Estatales Sanitarios

En consecuencia, se implementan como trámites estatales homologados los siguientes:

No.	Trámite	Requisitos	Tiempo de respuesta
1	Permiso Sanitario para Inhumación o Cremación de Cadáveres	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial de la persona promovente que deberá ser segunda respondiente. 3. En caso de ser persona distinta, además deberá presentar carta poder simple. 4. Certificado de defunción. Consideraciones En virtud de la implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites Sanitarios y con el propósito de garantizar criterios uniformes, simplificar cargas administrativas y	**1 día hábil**

No.	Trámite	Requisitos	Tiempo de respuesta
		permisos emitidos conforme a los requisitos antes expuestos tendrán validez y reconocimiento en todo el territorio nacional, con independencia de la entidad federativa en que hayan sido expedidos, sin que pueda exigirse la obtención de un permiso adicional por razón del lugar de su emisión, siempre que se encuentren vigentes y cumplan con las condiciones establecidas en el presente catálogo. **Trámite gratuito**	
2	Permiso para Exhumación de Cadáver para Reinhumación o Cremación	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial de la persona promovente que deberá ser segunda respondiente. 3. En caso de ser persona distinta, además deberá presentar carta poder simple. 4. Para exhumación durante los primeros 5 años, además deberá presentar orden judicial. Consideraciones: Para exhumación se requiere cumplir con un plazo legal mínimo de 6 años de inhumación. **Trámite gratuito**	**1 día hábil**

Los trámites señalados deberán aplicarse conforme a las denominaciones, modalidades, requisitos, formatos, plazos, criterios de resolución y demás características previstas en el Modelo emitido por la Autoridad Nacional.

La relación de los trámites y servicios aplicables en el ámbito de la Administración Pública Estatal y de aquellos que no resulten aplicables se difundirá en el portal de la Secretaría de Salud e ISAPEG, conforme al artículo quinto transitorio.

TERCERO. Del pago de derechos

El pago de derechos de los trámites contemplados en el presente acuerdo, se mantendrán conforme a la Ley de Ingresos correspondiente.

CUARTO. Prohibición de requisitos y cargas adicionales.

La implementación del Modelo no implicará la creación de trámites adicionales a los previstos en éste.

Los sujetos obligados deberán abstenerse de requerir a las personas interesadas trámites, requisitos, documentos, formalidades, plazos o cargas administrativas adicionales o distintas a las expresamente previstas en el Modelo, dentro de su ámbito de aplicación.

QUINTO. Implementación administrativa y operativa.

Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones administrativas y operativas necesarias para la implementación efectiva del Modelo.

Para tal efecto deberán, entre otras acciones: a) adecuar sus procedimientos internos al Modelo; b) identificar y eliminar duplicidades en la información y documentación solicitada; c) adoptar los formatos y criterios homologados; d) establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que intervengan en los trámites; e) participar en las actividades de capacitación que determine la Autoridad Nacional o la Autoridad Local; f) proporcionar la información necesaria para la configuración y operación de las soluciones tecnológicas correspondientes; y g) realizar las pruebas y validaciones necesarias para su puesta en operación.

SEXTO. Implementación y armonización regulatoria.

La implementación del Modelo estará a cargo de los Sujetos Obligados, quienes podrán auxiliarse de la/s Autoridad/es Local/es y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los Sujetos Obligados competentes, en auxilio de la/s Autoridad/es Local/es y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, realizarán las acciones necesarias para modificar y armonizar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás regulaciones estatales relacionadas con los trámites sanitarios, a efecto de hacerlas congruentes con el Modelo.

La armonización regulatoria se realizará de conformidad con el párrafo último del artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el artículo 24 de los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La realización de las adecuaciones regulatorias correspondientes no impedirá la ejecución de las acciones administrativas, operativas y tecnológicas que jurídicamente puedan desarrollarse para avanzar en la implementación del Modelo.

SÉPTIMO. Capacitación y desarrollo de capacidades.

Los sujetos obligados involucrados en la atención, gestión, supervisión y resolución de los trámites previstos en el Modelo deberán participar en las acciones de capacitación y desarrollo de capacidades que se establezcan para su adecuada implementación y operación.

El estado promoverá que el conocimiento necesario para la operación del Modelo se encuentre institucionalizado y no dependa exclusivamente de las personas servidoras públicas que participen inicialmente en su implementación.

OCTAVO. Seguimiento.

La Unidad Responsable de Implementación dará seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones previstas en el presente Acuerdo y reportará los avances a la Autoridad Local y a la Autoridad Nacional conforme a los mecanismos de seguimiento establecidos en los Lineamientos

NOVENO. Observancia.

El presente Acuerdo será de observancia para las dependencias, unidades administrativas y personas servidoras públicas estatales que, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, intervengan directa o indirectamente en los trámites sanitarios.

Las personas titulares de dichas unidades administrativas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La autoridad competente en materia de Salud del estado de Guanajuato, tendrá un plazo de 120 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el medio oficial del Estado, para implementar los Modelos contenidos en este Acuerdo.

TERCERO. Las dependencias y unidades administrativas competentes deberán promover las modificaciones a las regulaciones estatales necesarias para su armonización con el Modelo dentro de los plazos establecidos en la Ley Nacional, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO. A partir de la puesta en operación del Modelo, la autoridad competente en materia sanitaria del estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Salud e ISAPEG, así como sus oficialías, deberán observar las denominaciones, requisitos, plazos, formatos, criterios y demás elementos establecidos en éste, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la autoridad competente, en su carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Guanajuato, publicará en el portal de la Secretaría de Salud e ISAPEG la relación a que se refiere el numeral Segundo. La relación identificará, por cada Modelo, los trámites y servicios aplicables en el ámbito estatal y aquellos que no resulten aplicables.

Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá

Secretario de Salud y Director General del ISAPEG

MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

EL **LIC. MARCO MAURICIO ESTEFANÍA TORRES,** PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, 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, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GTO.; 7, 25 FRACCIÓN I INCISO B) 294, 295, 296, 297 INCISO B) Y IV) 300 Y 304 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GTO.; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA **28 DE OCTUBRE DE 2026,** CONTENIDA EN EL **ACTA 97,** PUNTO 8 DEL ORDEN DEL DÍA, TUVO A BIEN EXPEDIR EL NUEVO:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GERONTOLÓGICO PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas usuarias, personal administrativo, personal operativo, voluntariado y demás personas que hagan uso de las instalaciones del Centro Gerontológico de Cortazar, Guanajuato.

Objeto

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, administración y prestación de servicios del Centro Gerontológico, garantizando una atención digna, segura, incluyente y respetuosa para las personas adultas mayores.

Glosario

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

I. **Persona adulta mayor:** Persona que cuenta con sesenta años de edad o más, de conformidad con la legislación aplicable en materia de derechos de las personas adultas mayores.

II. **Centro**: El Centro Gerontológico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cortazar, Guanajuato, destinado a brindar servicios, programas y actividades orientadas al bienestar integral de las personas adultas mayores.

III. **Coordinación**: La Coordinación del Centro Gerontológico.

IV. **DIF Municipal**: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

V. **Expediente**: El conjunto de documentos e información personal, administrativa y de seguimiento que integra el Centro Gerontológico respecto de cada persona usuaria.

VI. **Persona Usuaria**: Toda persona adulta mayor que se encuentre registrada y participe en las actividades, servicios o programas que ofrece el Centro Gerontológico.

VII. **Personal**: Las personas servidoras públicas, profesionistas, prestadoras de servicios, voluntarias o colaboradoras que participen en la operación y funcionamiento del Centro Gerontológico.

VIII. **Reglamento**: El presente Reglamento Interno del Centro Gerontológico para el Municipio de Cortazar, Guanajuato.

IX. **Servicios**: Las acciones, programas, talleres, actividades físicas, recreativas, culturales, educativas, de orientación y demás apoyos que se proporcionen a las personas usuarias en el Centro Gerontológico.

X. **Activación Física**: Conjunto de ejercicios y actividades diseñadas para favorecer la movilidad, funcionalidad y bienestar físico de las personas adultas mayores, atendiendo sus condiciones particulares de salud.

XI. **Atención Integral**: Conjunto de acciones encaminadas a promover el bienestar físico, psicológico, social y emocional de las personas adultas mayores.

XII. **Inclusión Social**: Proceso mediante el cual se favorece la participación activa y equitativa de las personas adultas mayores en la vida familiar, comunitaria y social.

XIII. **Envejecimiento Activo**: Proceso orientado a optimizar las oportunidades de salud, participación y seguridad de las personas adultas mayores, con el propósito de mejorar su calidad de vida.

XIV. **Familiar Responsable**: Persona designada por la persona usuaria o identificada en su expediente como contacto para casos de emergencia, seguimiento o comunicación institucional.

XV. **Protección de Datos Personales**: Conjunto de principios, procedimientos y medidas destinadas a garantizar la confidencialidad, resguardo y tratamiento adecuado de la información personal de las personas usuarias.

XVI. **Emergencia:** Toda situación imprevista que represente riesgo para la integridad física, salud o seguridad de las personas usuarias, personal o visitantes dentro de las instalaciones del Centro.

XVII. **Convivencia Armónica**: Relación basada en el respeto mutuo, la tolerancia, la inclusión y la cooperación entre las personas usuarias, personal y demás participantes de las actividades del Centro.

XVIII. **Medidas de Seguridad**: Acciones preventivas y correctivas implementadas para proteger la integridad de las personas y el adecuado funcionamiento de las instalaciones del Centro.

Aplicación

Artículo 4. La aplicación e interpretación de este Reglamento corresponderá al DIF Municipal, por conducto de la coordinación responsable del Centro.

Principios

Artículo 5. Las actividades desarrolladas dentro del Centro se regirán bajo los principios de respeto a la dignidad humana, igualdad, inclusión social, participación activa, solidaridad, corresponsabilidad familiar, no discriminación y protección integral de las personas adultas mayores.

Artículo 6. El Centro es un espacio de asistencia social adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cortazar, Guanajuato, cuya finalidad es promover el envejecimiento activo, la inclusión social, la participación comunitaria y el bienestar integral de las personas adultas

mayores mediante la prestación de servicios, programas y actividades orientadas al fortalecimiento de su calidad de vida.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CENTRO GERONTOLÓGICO

CAPÍTULO I
DE SUS OBJETIVOS

Objetivo

Artículo 7. El Centro Gerontológico tendrá como objetivo promover el envejecimiento activo y saludable mediante actividades que favorezcan el bienestar físico, emocional, social y comunitario de las personas adultas mayores.

Artículo 8. El Centro impulsará la integración familiar y comunitaria de las personas adultas mayores, fortaleciendo los vínculos sociales que contribuyan a mejorar su calidad de vida y participación dentro de la sociedad.

Artículo 9. El Centro procurará generar espacios seguros y accesibles para el desarrollo de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y de convivencia que favorezcan la autonomía y desarrollo personal de sus usuarios.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS

Servicios

Artículo 10. El Centro podrá proporcionar, de acuerdo con su capacidad operativa, disponibilidad presupuestal y recursos humanos, los siguientes servicios:

I. Activación física, rehabilitación y acondicionamiento funcional;

II. Talleres ocupacionales, recreativos, culturales, educativos y de desarrollo personal;

III. Atención gerontológica básica y orientación para el autocuidado;

IV. Atención psicológica individual o grupal;

V. Trabajo social y orientación familiar;

VI. Atención nutricional;

VII. Comedor comunitario con alimentación balanceada;

VIII. Servicio de transporte para las personas usuarias del Centro, el cual incluye traslados recreativos y de atención médica.

IX. Actividades de integración social, comunitaria e intergeneracional;

X. Eventos deportivos, culturales, recreativos y de convivencia;

XI. Pláticas informativas y acciones de promoción de la salud;

XII. Canalización a instituciones públicas o privadas para la atención de necesidades específicas;

XIII. Servicios de alimentación, cuando existan programas o recursos destinados para tal fin; y

XIV. Los demás servicios o actividades que autorice el DIF Municipal y que contribuyan al bienestar integral de las personas adultas mayores.

Artículo 11. El Centro podrá brindar servicios de orientación psicológica, trabajo social, atención gerontológica y canalización a otras instituciones cuando las necesidades de las personas usuarias así lo requieran.

Artículo 12. Los servicios y actividades se prestarán de acuerdo con la capacidad operativa, recursos disponibles y programas autorizados por el Sistema DIF Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

Derechos

Artículo 13. Toda persona usuaria tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso, cordial y libre de cualquier forma de violencia, discriminación o exclusión.

Artículo 14. Las personas usuarias tendrán derecho a participar libremente en las actividades organizadas por el Centro, conforme a sus capacidades físicas, condiciones de salud y disponibilidad de espacios.

Artículo 15. Toda persona usuaria tiene derecho a expresar opiniones, sugerencias e inconformidades relacionadas con los servicios que presta el Centro, sin que ello genere represalias o limitaciones en su participación.

Artículo 16. La información personal y documentación proporcionada por las personas usuarias será resguardada con carácter confidencial, observando en todo momento las disposiciones señaladas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES

Obligaciones

Artículo 17. Las personas usuarias deberán conducirse con respeto hacia el personal, voluntarios y demás asistentes al Centro, procurando una convivencia armónica y pacífica.

Artículo 18. Las personas usuarias deberán cuidar las instalaciones, mobiliario, equipo y materiales que se encuentren a disposición para el desarrollo de las actividades.

Artículo 19. Las personas usuarias deberán cumplir con los horarios, lineamientos y disposiciones emitidas por la coordinación del Centro para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios.

TÍTULO CUARTO
DEL INGRESO Y PERMANENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
Del Ingreso

Ingreso

Artículo 20. Podrán ser usuarias del Centro las personas adultas mayores residentes del municipio que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Formato de Inscripción debidamente firmado;
2. Identificación oficial y CURP;
3. Comprobante de domicilio;
4. Certificado médico vigente, actualizado anualmente;
5. 2 fotografías tamaño infantil;
6. Credencial del INAPAM, en caso de contar con ella; y
7. Valoración Gerontológica Integral o estudio socioeconómico.

Artículo 21. Para su ingreso, las personas interesadas deberán proporcionar la documentación e información que permita integrar su expediente de identificación y seguimiento.

Permanencia

Artículo 22. La permanencia de las personas usuarias estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a la participación respetuosa en las actividades programadas.

TÍTULO QUINTO
DEL PERSONAL DEL CENTRO

CAPÍTULO ÚNICO
Del personal mínimo

Personal mínimo

Artículo 23. El personal del Centro desempeñará sus funciones con profesionalismo, responsabilidad, respeto y apego a los principios de servicio público. El personal deberá brindar atención adecuada y oportuna a las personas usuarias, procurando en todo momento el respeto a sus derechos y bienestar integral.

Artículo 24. El personal mínimo con el que deberá contar el Centro se compondrá de las siguientes personas:

a) Una persona titular de la Coordinación del Centro.

Quien será la responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Centro Gerontológico, así como las actividades y servicios que se desarrollen en el mismo; También será la encargada de coordinar al personal adscrito, administrar adecuadamente los bienes y recursos destinados al Centro y procurar que la atención que se brinde a las personas adultas mayores se realice de manera adecuada, segura y digna.

b) Una persona con funciones de Secretaría Administrativa.

Esta será la responsable de llevar el control, registro y archivo de la documentación y expedientes administrativos del Centro; También apoyará en la realización de trámites administrativos y en la comunicación interna y externa que se origine dentro del Centro, así como a realizar el control y

registro de los recursos materiales y económicos que correspondan al resto de las áreas adscrita al Centro.

c) Dos personas con preparación o estudios en Gerontología.

Que serán las responsables de diseñar, organizar y desarrollar actividades físicas, recreativas, culturales y de estimulación cognitiva dirigidas a las personas adultas mayores; también darán seguimiento a sus necesidades y promoverán la participación en las actividades del Centro, así como promover acciones orientadas al envejecimiento activo y saludable.

d) Una persona con estudios en Nutriología.

Que será la responsable de evaluar y dar seguimiento al estado nutricional de las personas adultas mayores usuarias del Centro; además de que elaborarán o propondrán planes de alimentación conforme a sus necesidades y brindarán orientación sobre hábitos de alimentación saludables, así como proporcionar las indicaciones nutricionales necesarias para la preparación de los alimentos.

e) Dos personas para funciones de Auxiliar Administrativo.

Que serán las responsables de apoyar a la persona titular de la Coordinación del Centro en la elaboración de reportes, registros y demás documentos administrativos que les sean encomendados, con la finalidad de mantener actualizada la información que sea de su competencia del Centro, además de colaborar en la organización de las actividades del Centro y brindar apoyo en la atención y orientación administrativa a las personas usuarias y visitantes.

f) Dos personas para funciones de Cocina.

Que serán las responsables de preparar y proporcionar los alimentos de calidad, conformidad con las indicaciones nutricionales establecidas; observando en todo momento las medidas de higiene y seguridad aplicables durante la preparación, manejo y conservación de los alimentos, así como mantener en condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene el área de cocina.

g) Una persona para funciones de Vigilancia.

Será la responsable de vigilar las instalaciones del Centro para contribuir a la seguridad de las personas usuarias, del personal administrativo y demás visitantes; además de controlar y registrar, en su caso, el acceso y salida de personas, así como informar oportunamente a la persona titular de la Coordinación sobre cualquier situación de riesgo, incidente o circunstancia que pueda afectar la seguridad del Centro.

h) Una persona para funciones de Chofer.

Será responsable de conducir y mantener en condiciones adecuadas de operación y limpieza el vehículo que le sea asignado; también realizará los traslados y servicios que le sean encomendados por la persona titular de la Coordinación, observando las disposiciones de tránsito y seguridad correspondientes, así como reportar oportunamente cualquier falla, desperfecto o situación relacionada con el vehículo.

i) El personal de limpieza que resulte necesario para el funcionamiento del Centro.

Serán responsables de mantener limpias, ordenadas e higiénicas las instalaciones, áreas comunes, espacios de atención y demás áreas del Centro, realizando las labores de limpieza y desinfección necesarias para contribuir a mantener un ambiente saludable y seguro para las personas adultas mayores, el personal y visitantes.

Obligación de protección de datos personales

Artículo 25. El personal tendrá la obligación de resguardar la información y documentación que se genere con motivo de la prestación de los servicios, apegándose en todo momento a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Artículo 26. El personal deberá informar oportunamente a sus superiores sobre cualquier situación que represente riesgo para las personas usuarias, las instalaciones o la operación del Centro.

TÍTULO SEXTO
DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
De la seguridad y Convivencia

Seguridad y Convivencia

Artículo 27. Las instalaciones del Centro deberán utilizarse exclusivamente para actividades relacionadas con los objetivos institucionales y el bienestar de las personas adultas mayores.

Artículo 28. Queda prohibido introducir, consumir o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, armas u objetos que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas dentro del Centro.

Artículo 29. Se prohíbe cualquier conducta que implique agresiones físicas, verbales, psicológicas, discriminación, hostigamiento o alteración del orden dentro de las instalaciones.

Artículo 30. El Centro promoverá acciones preventivas en materia de protección civil, primeros auxilios y atención de emergencias para salvaguardar la integridad de las personas usuarias y del personal.

Emergencias

Artículo 31. En caso de emergencia médica o situación de riesgo, el personal del Centro podrá solicitar la intervención de las autoridades o instituciones competentes y dar aviso a los familiares o contactos previamente registrados.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO
De las Quejas y Sugerencias

Quejas y Sugerencias

Artículo 32. Las personas usuarias, familiares o cualquier persona relacionada con los servicios del Centro podrán presentar quejas, sugerencias o comentarios respecto de su funcionamiento.

Artículo 33. Las quejas y sugerencias podrán presentarse de manera verbal o escrita ante la Contraloría Municipal, quien deberá dar seguimiento y atención dentro de sus atribuciones.

Artículo 34. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el DIF Municipal, apegándose en todo momento a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato, el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del

Municipio de Cortazar, Guanajuato y la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familia para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la autoridad competente.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan al presente Reglamento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE CORTAZAR, GTO., A 28 DE OCTUBRE DE 2026.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARCO MAURICIO ESTEFANIA TORRES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C.P. SILVIA ALEJANDRA RUÍZ ENRIQUEZ

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

LA CIUDADANA C. P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ESTE MUNICIPIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, 25 FRACCIÓN II INCISO D), IV INCISOS E) Y F), DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 55 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 20 DEL MES DE OCTUBRE DE 2026, EN EL PUNTO 14 DEL ORDEN DEL DÍA, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

I.- SE **DESTINAN** LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL IMUVII, IDENTIFICADOS COMO FRACCIÓN "C", "D" Y "E" DE LA FRACCIÓN "I" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA", DE ESTA CIUDAD, EN LOS QUE SE PRETENDE PROYECTAR UN DESARROLLO HABITACIONAL DE HASTA 850 VIVIENDAS, EN DISTINTAS TIPOLOGÍAS DE DENSIFICACIÓN COMO DÚPLEX, CUÁDRUPLEX Y SÉXTUPLEX, EN CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE CONSTITUCIÓN DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4, FRACCIONES III, VI Y VII DEL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO, GUANAJUATO" Y 25, FRACCIÓN II, INCISO D) DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.- SE **DESAFECTAN DEL DOMINIO PÚBLICO** LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL IMUVII, IDENTIFICADOS COMO FRACCIÓN "C", "D" Y "E" DE LA FRACCIÓN "I" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA", DE ESTA CIUDAD, EN LOS QUE SE PRETENDE PROYECTAR UN DESARROLLO HABITACIONAL DE HASTA 850 VIVIENDAS, EN DISTINTAS TIPOLOGÍAS DE DENSIFICACIÓN COMO DÚPLEX, CUÁDRUPLEX Y SÉXTUPLEX, EN CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE CONSTITUCIÓN DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON LAS SIGUIENTES SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

- **FRACCIÓN "C" DE LA FRACCIÓN "I"** DEL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO **"LA PALMA"**, CON **SUPERFICIE DE 18,657.17 M2**

AL NORESTE: 149.21 METROS CON SR. SOLEDAD NAVARRO;
AL SUR: 138.59 METROS CON FRACCIÓN "C" DE LA FRACCIÓN "II" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA";
AL ORIENTE: 130.36 METROS CON FRACCIÓN "D" DEL MISMO PREDIO;
AL PONIENTE: 130.09 METROS CON FRACCIÓN "B" DEL MISMO PREDIO.

- **FRACCIÓN "D"** (CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRE DE PASO A TÍTULO GRATUITO) **DE LA FRACCIÓN "I"** DEL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO **"LA PALMA"**, CON **SUPERFICIE DE 2,215.45 M2**

AL NORTE: 17.13 METROS CON SR. SOLEDAD NAVARRO;

AL SUR: 17.14 METROS CON FRACCIÓN "D" DE LA FRACCIÓN "II" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA";
AL ORIENTE: 130.28 METROS CON FRACCIÓN "E" DEL MISMO PREDIO;
AL PONIENTE: 130.36 METROS CON FRACCIÓN "C" DEL MISMO PREDIO.

- **FRACCIÓN "E" DE LA FRACCIÓN "I"** DEL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO **"LA PALMA"**, CON **SUPERFICIE DE 42,982.18 M2**

AL NORTE: 332.50 METROS CON SR. SOLEDAD NAVARRO;
AL SUR: 336.28 METROS CON FRACCIÓN "E" DE LA FRACCIÓN "II" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA";
AL ORIENTE: 128.42 METROS CON FRACCIONAMIENTO "VALLE VERDE";
AL PONIENTE: 130.28 METROS CON FRACCIÓN "D" DEL MISMO PREDIO.

III.- SE **AUTORIZA** A FAVOR DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO, GTO", PARA **EJERCER ACTOS DE DOMINIO** SOBRE LOS BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD IDENTIFICADOS COMO FRACCIÓN "C", "D" Y "E" DE LA FRACCIÓN "I" DEL PREDIO RÚSTICO "LA PALMA", DE ESTA CIUDAD, CUYAS SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS SE MENCIONAN EN EL PUNTO INMEDIATO ANTERIOR Y SE TIENEN AQUÍ POR REPRODUCIDAS, COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE EN OBVIO DE REPETICIONES.

EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE HÁBIL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIONES I Y VII Y 254 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 20 VEINTE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO. - ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

C. P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL - ESTADOS UNIDOS MEXICANOS - IRAPUATO, GTO. - SECRETARÍA

LIC. JOSÉ JULIO TORRES ZAVALA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y artículo 25 fracción I inciso b), 296, 297 inciso b), 298, 299, 300, 303 fracción V, 304 fracción II inciso b), y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en el marco de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día diez de noviembre del año dos mil veintiséis, el cuerpo edilicio tomó el siguiente:

ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE 15 (QUINCE) VOTOS A FAVOR, SE APROBÓ LA INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONAN LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 60, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 70 BIS, DEL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO", en los siguientes términos:

ACUERDO

ÚNICO. Se adiciona la fracción VII al artículo 60, así como el artículo 70 Bis; todos del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato, para quedar como sigue:

Estructura

Artículo 60. El titular de la Dirección General de Seguridad...
I. al VI. ...
VII. Dirección del Centro Integral de Atención Policial;

De la Dirección del Centro Integral de Atención Policial (CIAP)

Artículo 70 Bis. La Dirección del Centro Integral de Atención Policial (CIAP) tiene, además de las atribuciones comunes a los titulares de área, las siguientes:

I. Diseñar e implementar programas institucionales de bienestar.
II. Proporcionar atención psicológica individual y grupal.
III. Implementar programas de prevención del suicidio.
IV. Realizar intervenciones en crisis derivadas de eventos de alto impacto.
V. Brindar acompañamiento social y familiar.
VI. Coordinar programas de salud preventiva.
VII. Promover acciones para el fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano.
VIII. Diseñar programas especializados para mujeres integrantes de las corporaciones.
IX. Impulsar acciones de educación financiera y planeación patrimonial.
X. Elaborar diagnósticos sobre factores de riesgo psicosocial.
XI. Generar indicadores institucionales de bienestar.
XII. Coordinar acciones con instituciones públicas, privadas y académicas para fortalecer los servicios del Centro.

Artículos Transitorios.

Vigencia

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

Se derogan

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 fracciones I y VII; y 303 fracción VI, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los diez días del mes de noviembre de dos mil veintiséis.

A t e n t a m e n t e
"Salamanca, el Corazón de Guanajuato"

Presidente Municipal

SALAMANCA EL CORAZÓN DE GUANAJUATO PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo

Secretario del H. Ayuntamiento

SALAMANCA EL CORAZÓN DE GUANAJUATO SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Licenciado Gonzalo Esaú Cano Calvete

MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.

LA LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 106 Y 117 FRACCIÓN I, 80 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I, INCISO B), Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 24, FRACCIÓN V, 26, FRACCIÓN XXXVIII, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LOS ARTÍCULOS 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EN LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 29 VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL 2026 DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL PUNTO NÚMERO 9 DEL ORDEN DEL DÍA, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE 12 VOTOS. LAS REGLAS DE OPERACIÓN:

Becas Juntos Hacemos Más Educación 2026

CONSIDERANDO

Actualmente nuestro estado enfrenta desafíos importantes en materia de política social, tales como: incrementar el nivel educativo de las y los guanajuatenses; brindar acceso a la población sin derechohabiencia a un sistema de salud estatal de calidad, seguridad y capacidad; proveer espacios adecuados y equipados para el desarrollo familiar; fortalecer el ingreso con acceso a becas, bienes y servicios básicos; mejorar las condiciones para la generación de empleos; fortalecer la infraestructura social, deportiva y básica; y promover una población organizada y participativa en un entorno de paz y saludable.

El Municipio de Yuriria para el año 2023 tuvo una población total de 75,721 habitantes, que se distribuyen de la siguiente forma; se tuvo una población joven de 17,486, una población adulta mayor de 11,216, población estudiantil 15,590, población afroamericana de 536, población indígena por auto adscripción de 2,790, población que habla alguna lengua indígena 19, población con discapacidad 4,628.

De las zonas de atención para el ejercicio 2024 el municipio de Yuriria cuenta con 107 Zonas de atención prioritaria urbanas, 1 zona de atención prioritaria rural, un grado de marginación “Bajo” y 2 localidades con un alto o muy alto grado de rezago social; el dato de la población adulta mayor proviene de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, Secretaría de Bienestar 2023.

Los datos de población total y población joven a nivel entidad federativa provienen de las Proyecciones de la población de México 2020-2070 de CONAPO. Mientras que, a nivel

municipal, se utilizan las Proyecciones 2015-2030, ya que CONAPO aún no cuenta con la actualización correspondiente.

Indicadores de pobreza multidimensional

Para el municipio de Yuriria, la población por condición de pobreza multidimensional, 2020, se divide conforme a número de personas y porcentaje:
No pobre y no vulnerable: 4,235 (6.7%)
Vulnerable por carencia social: 20,783 (32.8%)
Vulnerable por ingresos:1,268 (2.0%)
Pobreza moderada: 31,184 (49.2%)
Pobreza: 37,151 (58.6%)
Pobreza extrema: 5,967 (9.4%)

En materia de educación el municipio se encuentra con una Población de 15 años y más según nivel de escolaridad como se describe población de 15 + 62,782: Sin escolaridad 10.17%, Básica 65.70%, Media superior 14.82%, Superior 9.15%, No especificado 0.06%.

Tasa de alfabetización: 15 a 24 años 89.12%, 25 años y más 98.98%
El Municipio tiene un promedio de escolaridad: 7.42 años.
El rezago educativo del municipio es de: 19,100 habitantes (30.1%),
Se cuenta con un acceso a los servicios de salud: 14,483 (22.8%)
Acceso a la seguridad social: 48,246 (76.1%)
Calidad y espacios de la vivienda: 4,768 (7.5%)
Accesos a los servicios básicos en la vivienda: 15,185 (23.9%)
Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad: 16,600 (26.2%)
Nota: De acuerdo con el CONEVAL, los datos se actualizan cada dos años para las entidades federativas y cada cinco años para los municipios o demarcaciones territoriales. Por esta razón, los datos mostrados son de 2022 para las entidades y de 2020 para los municipios o demarcaciones.
[6] CONEVAL, Medición de la Pobreza a nivel municipio 2020, Anexo estadístico 2010 - 2020. [7] CONEVAL, Medición de la Pobreza a nivel entidad federativa 2022, Anexo estadístico.

Es en este contexto que surge la Estrategia "BECAS JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION", con el fin de contribuir a que la población de Yuriria, Guanajuato, tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo educativo, teniendo como principal propósito que amplíen sus capacidades en educación e ingresos, y que se desarrollen en espacios adecuados de convivencia familiar en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria.

Es por ello que la presente administración pública municipal tiene como prioridad fortalecer la educación, deporte, economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población yurirense el acceso fácil y oportuno a los apoyos de los programas y servicios otorgados por el Gobierno Municipal.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

Aunado a lo anterior, en el Programa de Gobierno 2024 – 2027, en su Eje 4 "Desarrollo humano sustentable", el cual está alineado al Programa de Gobierno Municipal, Bajo las siguientes Estrategias y líneas de acción:

Eje 4:

- Educación: becas "juntos hacemos más"

Por lo que, en congruencia con el Programa de Gobierno 2024–2027, mediante el presente programa se contribuye con el objetivo de abatir el rezago social en materia de educación en el municipio y consolidar la igualdad de oportunidades.

Asimismo, es preciso establecer mecanismos de operatividad claros y accesibles para la ciudadanía, en ese sentido, surge la necesidad de crear las Reglas de Operación del programa BECAS JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION», con la finalidad de beneficiar a un mayor grupo de jóvenes yurirenses.

Este programa tiene entre otros, el objetivo de establecer los mecanismos de accesibilidad a apoyos dirigidos a personas físicas cuyas condiciones de habilidades en la continuidad educativa y rumbo a la excelencia académica requieran estímulos y difusión para el pleno desarrollo de sus capacidades.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, el H. Ayuntamiento del municipio de Yuriria, Guanajuato, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa **«BECAS JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION»** para el ejercicio fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION", para el ejercicio fiscal 2026.

OBJETIVO DE LAS REGLAS

Artículo 1.- Las presentes reglas de operación tienen como objetivo, regular la aplicación del programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION", propiciando la aplicación de los apoyos de forma eficiente, equitativa y transparente. A fin de garantizar que los apoyos sean accesibles, se apeguen y apliquen de forma eficaz a los objetivos y rubros establecidos, siempre y cuando el presupuesto designado lo permita.

OBJETIVO GENERAL

Artículo 2.- El objetivo del programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION" es reforzar los lazos entre gobierno y sociedad que vayan encaminados a satisfacer las necesidades elementales de la sociedad en su entorno de las personas, familias y comunidades de Yuriria, mediante la entrega de apoyos económicos.

OBJETIVO ESPECIFICO

Artículo 3.- El objetivo específico es generar el progreso, crecimiento y desarrollo de los Yurirenses, mediante la entrega de becas, así como estimular el desarrollo intelectual de los estudiantes.

POBLACION OBJETIVO

Artículo 4.- Para la entrega de apoyos del Programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION", se considera como población objetivo, la juventud estudiantil yurirense de nuevo ingreso en las instituciones educativas de nivel superior del municipio, con necesidad de recursos para continuar con sus estudios, siendo un estímulo para los jóvenes yurirenses.

GLOSARIO

Artículo 5.- Para efecto de la aplicación de las presentes reglas, se entenderá por:

I. Municipio: el municipio de Yuriria, Guanajuato
II. Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento del municipio de Yuriria, Guanajuato
III. Administración: Administración Pública Municipal 2024-2027.
IV. Jefatura de Desarrollo Educativo: la Jefatura de Desarrollo Educativo de la Administración Pública Municipal.
V. Reglas: las Reglas de Operación del Programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION".
VI. Rubros: son los tipos de apoyos que serán factibles de realizarse al amparo de programa, siempre que el monto de apoyo no exceda lo establecido en estas reglas.
VII. Solicitante: es la persona directa que requiera del apoyo del Municipio para realizar acciones de incremento o mantener el rendimiento en temas académicos o deportivos.
VIII. Representante: es la persona familiar en primer grado ascendente que requiera del apoyo del Municipio para realizar acciones de incremento o mantener el rendimiento en temas académicos o deportivos, del beneficiario.
IX. Beneficiario: es la persona, que es seleccionada para recibir el apoyo de beca conforme a los requisitos establecidos en las reglas.
X. Vertientes: es la clasificación que delimita la dimensión social y humana de atención.
XI. Rubro: es el tipo de acciones o apoyos que se entregarán o realizarán en favor del beneficiario.
XII. Beca: aporte económico a los estudiantes que no cuentan con el capital suficiente para alcanzar sus objetivos académicos o bien que requieren un estímulo para mantener o incrementar su nivel de desempeño o inicie estudios de nivel superior.
XIII. Estudiante: sujeto que dentro del ámbito académico tienen por ocupación principal estudiar.

RUBROS DE ATENCION

Artículo 6.- Con el fin de identificar el tipo de apoyo y atender de forma oportuna las solicitudes recibidas de la ciudadanía o población objetivo, se definen los siguientes rubros de atención:

a) Nuevo ingreso nivel superior

VERTIENTES

Artículo 7.- Con el objeto de asegurar que los beneficiarios del programa sean atendidos de forma ordenada en su dimensión social y humana se establece su clasificación por vertiente:

a) Becas juntos hacemos más educación superior

Haciendo hincapié, que la participación de los beneficiarios se realizará de manera individual conforme a las presentes reglas de operación.

ORIGEN DE LA SOLICITUD

Artículo 8.- El origen de la solicitud de apoyo solo podrá darse a través de:

- Solicitud ante la Jefatura de Desarrollo Educativo.
- Gestión y Asignación directa realizada por la persona titular de la Presidencia Municipal.

METAS Y PROGRAMACION PRESUPUESTAL

Artículo 9.- Para la atención de las vertientes del Programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION", se contempla realizar las acciones necesarias para la entrega de apoyos de acuerdo al presupuesto establecido para el Programa. Los recursos serán aportación municipal aprobados por el Ayuntamiento. Los recursos serán administrados por Tesorería Municipal.

BECAS JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION, consiste en otorgar 111 becas en el ejercicio 2026 dirigidas a los estudiantes yurirenses que se encuentren debidamente inscritos en instituciones educativas dentro del territorio del municipio, de la siguiente forma:

Nivel educativo	Número de becas	Cantidad	Total
Superior (nuevo ingreso).	111	$4,500.00	$500,000.00
TOTAL			**$499,500.00**

Recursos que se destinarán para su correcta aplicación en este programa y siempre en apego a la suficiencia presupuestal.

Artículo 10.- Para la aplicación de las acciones, apoyos y metas planteadas, se dispondrá de los recursos provenientes de la cuenta pública de la Jefatura de desarrollo educativo, hasta por un monto total de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 MN) mismo que podrá ampliarse a consideración del Ayuntamiento en una futura modificación presupuestal.

DE LOS REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTO

REQUISITOS DE ACCESO

Artículo 11.- Una vez que se realice la solicitud por parte del beneficiario o representante en términos del artículo 9 de las presentes reglas de operación, la Jefatura de Desarrollo Educativo realizará una descripción clara y detallada de las acciones a seguir a través del Programa BECAS JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION.

Artículo 12.- La Jefatura hará la propuesta sobre la cobertura a seguir en los lugares donde se vaya a aplicar el Programa, y dé acceso al apoyo regulado por las presentes reglas de operación, y será a través de la presentación y complemento de la siguiente documentación:

a) Formato de la solicitud de apoyo llenado por la Jefatura que entregará la Beca, en la cual constaran los datos generales del solicitante (formato proporcionado por la jefatura correspondiente de acuerdo al tipo de beca).
b) Copia de la Clave Única de registro de Población (CURP)
c) Copia de la Credencial de elector vigente (INE) o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente, en caso de ser menor, la de su padre o tutor.
d) Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
   NOTA. La dirección de ambos documentos (INE y comprobante de domicilio) deberá corresponder al municipio de Yuriria.
e) Constancia de estudios emitida por la institución educativa que señale el año, semestre, cuatrimestre o trimestre que cursa el estudiante.
f) Acreditar un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), mediante certificado de estudios de nivel medio superior (preparatoria) en el que se haga constar el promedio general obtenido.
g) Presentar una carta de exposición de motivos, con una extensión mínima de una cuartilla, en la que la persona solicitante exponga las razones por las cuales requiere el apoyo, así como su situación económica, familiar o académica, y señale de qué manera la beca contribuiría a la continuidad de sus estudios.
h) Que la institución educativa este establecida dentro del territorio municipal.
i) Estado de cuenta o carátula bancaria que contenga la CLABE interbancaria, a nombre del beneficiario o, en su caso, de alguno de sus padres o tutor legal (únicamente si el beneficiario es menor de edad).

FASES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- Una vez complementando los requisitos marcados en el artículo 12, y en base a la información proporcionada por los solicitantes, el formato de solicitud será elaborado

por el área técnica de la Jefatura de Desarrollo Educativo debidamente firmada por el solicitante para su integración al expediente y el jefe municipal del área. Una vez integrada y validada la documentación, se procederá a la designación de beneficiarios.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE LOS REQUISITOS

Artículo 14.- La ventanilla para la recepción de requisitos, quedará abierta en la Jefatura, en las fechas de inicio y cierre que se señalen en la convocatoria emitida y publicada en la gaceta municipal y en los medios oficiales de comunicación del municipio de Yuriria Guanajuato.

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Artículo 15.- Una vez que se lleve a cabo la recepción de los documentos, La Jefatura seleccionará a los beneficiarios que cumplan con los requisitos para tener acceso al Programa, debiendo tener perfectamente integrados los expedientes y previamente revisados y validados. Dicha selección será informada por la jefatura de desarrollo educativo a través de la jefatura de comunicación social mediante la publicación de los folios de los postulantes en los medios oficiales del municipio, ordenados bajo los criterios de promedio y fecha de recepción de la solicitud, entendiendo así que los folios que no aparezcan en dicho listado no fueron seleccionados para el programa.

APLICACIÓN DE ACCIONES

Artículo 16.- Con base en la documentación presentada por los beneficiarios, y posterior a la selección de beneficiarios se procederá a la calendarización de la entrega de becas en apego a las presentes reglas.

MONTO MAXIMO GENERAL

Artículo 17.- La aplicación del recurso y los montos máximos que en lo general y en lo particular se entregarán a los beneficiarios en relación a las vertientes y rubros, en cuanto las acciones y apoyo a que se refieren las presentes reglas, serán sujetos de aprobación por parte de la jefatura, sin que se deba exceder del monto previamente acordado por el Ayuntamiento, así como se describe en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Artículo 18.- La Jefatura de Desarrollo Educativo será responsable de la correcta aplicación del programa en apego a las presentes reglas y de conformidad con su vertiente correspondiente y será la instancia responsable de la aplicación y operatividad de éste, por lo tanto, quedan facultadas para interpretar las presentes reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas. Asimismo, será el área responsable para efectos de desarrollar los proyectos y presupuestos relativos a las acciones que se deriven del presente programa.

FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Artículo 19.- Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones correspondientes, así como la correcta aplicación de los apoyos asignados al mismo.

Artículo 20.- El cumplimiento de las siguientes normas por parte de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del programa, siendo requisito indispensable para que reciban los apoyos previstos en el mismo, lo siguiente:

a) Proporcionar la información veraz que le sea requerida.
b) Hacer uso del apoyo entregado de acuerdo a las necesidades de cada beneficiario.
c) Informar de cualquier circunstancia sobre el buen ejercicio del programa de apoyo (la jefatura elaborará un informe sobre el padrón de beneficiarios con datos generales).
d) Participar de manera activa en los procesos de la aplicación del programa.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 21.- Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir de manera adecuada la información y beneficios del Programa becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION".
b) Obtener información clara y sencilla sobre la orientación del programa.
c) Recibir atención a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 22.- Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Ingresar en tiempo y forma la solicitud sobre el apoyo requerido de acuerdo a la vertiente de beca que aplique.
b) Participar y apoyar en eventos recreativos, deportivos y culturales organizados por el Municipio, cuando la institución educativa a la que pertenezca sea invitada a participar, procurando que dicha colaboración sea acorde con las actividades y objetivos del Programa.

CRITERIOS DE ATENCION PRIORITARIA

Articulo 23.- Serán atendidas prioritariamente las solicitudes que se refieren a:

a) Población estudiantil de nuevo ingreso en las instituciones de nivel superior del municipio.

b) Apoyo en el que las carencias sociales sean un factor básico de preferencia.
c) Que contribuya a la Reconstrucción del Tejido Social.
d) Se incremente el nivel académico del municipio.
e) Acciones para aminorar las condiciones de vulnerabilidad o marginación de preferencia.

ASIGNACION DE RECURSOS

Artículo 24.- La asignación del apoyo dependerá del recurso gestionado por la Jefatura de Desarrollo Educativo a cubrir de conformidad con las presentes reglas de operación, lo anterior para una buena aplicación en las acciones a seguir.

Para lograr el objetivo general y especifico de las bases, es prioritario que todas las acciones o apoyos generados por el programa becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION" se realicen con la participación de los beneficiarios.

Artículo 25.- La asignación de los apoyos se deberá apegar a los criterios de los montos establecidos en las presentes reglas de operación aprobados en el artículo 9.

La administración Municipal se reserva el derecho de gestión y apoyo de los recursos, mismos que quedan sujetos a la disponibilidad presupuestal.

VIGENCIA

Artículo 26.- Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta que se agote el recurso presupuestado o, en su caso, hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 27.- Se emitirá la convocatoria respectiva por parte de la Jefatura de Desarrollo Educativo para la beca "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION" y debida difusión a través de la Jefatura de Comunicación Social de la Administración Municipal de Yuriria Guanajuato.

Artículo 28.- La Jefatura, en la aplicación de las reglas, deberá de asegurar en cada uno de los apoyos que se deriven del programa Becas "JUNTOS HACEMOS MAS EDUCACION" que se cumpla con los objetivos del programa.

TRANSITORIOS

Primero: Las presentes reglas de operación surtirán sus efectos legales al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 sexies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Segundo: Una vez que hayan sido aprobadas las presentes reglas de operación por el Ayuntamiento de Yuriria, Guanajuato y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del

Estado, remítanse a la Jefatura de Desarrollo Educativo de esta administración pública municipal para su debido cumplimiento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO; A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026 DOS MIL VEINTISEIS.

Victoria E. Ramírez Z

LAET. Victoria Eugenia Ramírez Zavala.

Presidenta Municipal de Yuriria, Guanajuato.

Mtro. Braulio Gómez Núñez

Secretario del H. Ayuntamiento.

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

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

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