



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el
14 de Enero de 1877

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	165

TERCERA PARTE

19 de Agosto de 2025
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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

MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GTO.

FE DE ERRATAS al acuerdo de baja de vehículos para el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato publicado en el Periódico Oficial número 123, Segunda Parte de fecha 20 de junio de 2025..... 3

MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato..... 6



MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

El Ingeniero Gustavo Adolfo Alfaro Reyes, Presidente Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato, en el ejercicio de facultades y obligaciones que le confiere en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 25, fracción I incisos b), i), aa) y bb); 26, fracciones V y VII, 127, 128, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304 y 305, de Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 46, celebrada el día 06 de agosto 2025, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DEL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Sección Única

Competencia y organización

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Manuel Doblado, Estado de Guanajuato.

La Procuraduría Auxiliar es una dependencia de la administración pública municipal centralizada y tiene por objeto ser en primer contacto y enlace de coordinación y seguimiento con las instancias estatales y federales competentes en apoyo de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

Competencia

Artículo 2. La Procuraduría Auxiliar tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños

y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato;
- II. **Ley.** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- III. **Municipio:** Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; y
- IV. **Persona Titular de la Presidencia Municipal:** El o la Presidenta Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato.
- V. **Procuraduría Auxiliar:** Procuraduría Auxiliar del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, que funge como primer contacto;
- VI. **Procuraduría Estatal.** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- VII. **Procuraduría Federal de Protección.** Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- VIII. **Titular de la Procuraduría.** La persona titular de la Procuraduría Auxiliar.

CAPÍTULO II

Estructura Administrativa de la Procuraduría Auxiliar

Sección Primera

Integración

Estructura Administrativa

Artículo 4. Para el cumplimiento de su función, objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen, la Procuraduría Auxiliar contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar:
- II. Equipos Multidisciplinarios:
 - a) Personal profesional en Derecho;
 - b) Personal profesional en Psicología; y
 - c) Personal profesional en Trabajo Social.

El personal establecido en la fracción II de este artículo se conformará gradualmente de acuerdo con el presupuesto del Municipio.

Unidades administrativas

Artículo 5. La Procuraduría Auxiliar contará con las personas servidoras públicas que requiera el cumplimiento de su objeto y atribuciones y que permita la disponibilidad presupuestal. Para lo cual podrá integrarlas en forma gradual.

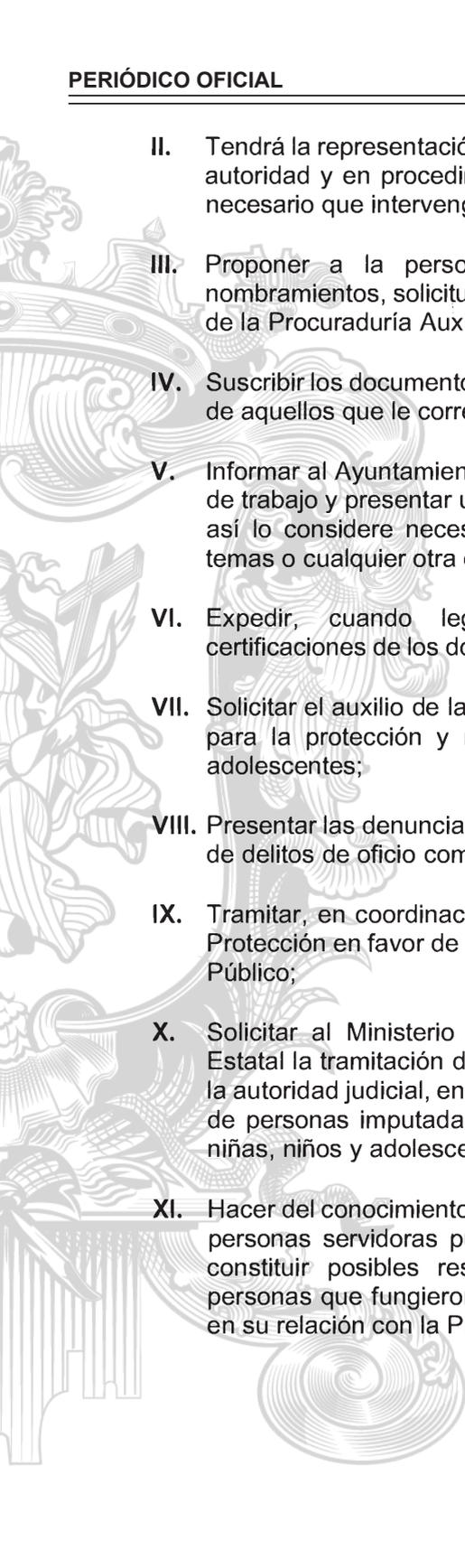
Sección Segunda

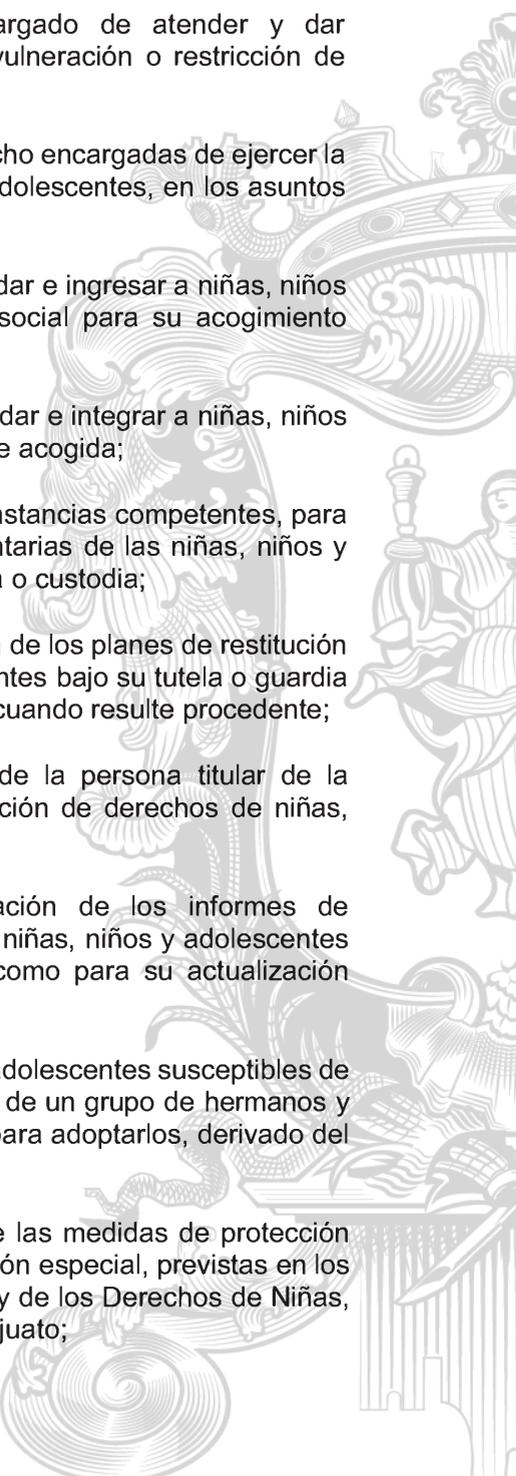
Atribuciones del Titular de la Procuraduría Auxiliar

Atribuciones

Artículo 6. La persona Titular de la Procuraduría Auxiliar, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Administrar a la Procuraduría Auxiliar y ser responsable de su correcto funcionamiento;

- 
- II. Tendrá la representación legal de la Procuraduría Auxiliar ante cualquier autoridad y en procedimientos administrativos o judiciales en que sea necesario que intervenga;
 - III. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal los nombramientos, solicitud de renunciaciones, remociones y ceses del personal de la Procuraduría Auxiliar;
 - IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le correspondan;
 - V. Informar al Ayuntamiento, en forma semestral del avance del programa de trabajo y presentar una evaluación de este. El ayuntamiento, cuando así lo considere necesario la requerirá para informar sobre asuntos, temas o cualquier otra cuestión relacionada con su función;
 - VI. Expedir, cuando legalmente corresponda, las constancias y certificaciones de los documentos existentes en la Procuraduría Auxiliar;
 - VII. Solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - VIII. Presentar las denuncias en el ámbito penal, cuando tenga conocimiento de delitos de oficio cometidos en contra de niñas, niños y adolescentes;
 - IX. Tramitar, en coordinación con la Procuraduría Estatal, las medidas de Protección en favor de las niñas, niños y adolescentes ante el Ministerio Público;
 - X. Solicitar al Ministerio Público, en coordinación con la Procuraduría Estatal la tramitación de medidas cautelares idóneas y necesarias ante la autoridad judicial, en los procesos penales que se instauran en contra de personas imputadas que hayan afectado el sano desarrollo de las niñas, niños y adolescentes o cualquier delito que afecte a éstos;
 - XI. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las conductas de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de las personas particulares en su relación con la Procuraduría;

- 
- XII.** Asignar el equipo multidisciplinario encargado de atender y dar seguimiento a las denuncias por posible vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XIII.** Asignar las personas profesionales en derecho encargadas de ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes, en los asuntos de su competencia;
- XIV.** Determinar al personal encargado de trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial;
- XV.** Comisionar al personal encargado de trasladar e integrar a niñas, niños y adolescentes al domicilio de una familia de acogida;
- XVI.** Realizar las gestiones necesarias con las instancias competentes, para que sean cubiertas las necesidades alimentarias de las niñas, niños y adolescentes en cuyo favor ejercen la tutela o custodia;
- XVII.** Coordinar las acciones para la elaboración de los planes de restitución de derechos de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XVIII.** Suscribir y someter a la consideración de la persona titular de la Procuraduría Estatal, los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes para su aprobación;
- XIX.** Coordinar las acciones para la elaboración de los informes de adoptabilidad o acogimiento familiar de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XX.** Determinar la separación de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción bajo su tutela, cuando sean parte de un grupo de hermanos y no se haya encontrado una familia idónea para adoptarlos, derivado del boletín nacional e internacional;
- XXI.** Coordinar el seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial, previstas en los artículos 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

- XXII.** Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Entregar a la Procuraduría Estatal para su atención directa aquellos expedientes que esta considere pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 27-1, fracción XXIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XXIV.** Solicitar a la Procuraduría Estatal familias que cuenten con certificado de idoneidad para realizar la asignación a niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción o acogimiento familiar bajo su tutela;
- XXV.** Asignar a niñas, niños y adolescentes que estén bajo su tutela una familia de acogida o pre-adoptiva que previamente haya obtenido el certificado de idoneidad correspondiente;
- XXVI.** Solicitar a la Procuraduría Estatal la autorización de la asignación de una familia adoptiva o de acogida a niñas, niños adolescentes bajo su tutela; y
- XXVII.** Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Atribuciones indelegables

Artículo 7. La persona Titular de la Procuraduría Auxiliar tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I.** Formular y proponer al Ayuntamiento el programa anual de trabajo de la Procuraduría;
- II.** Integrar el informe general de la Procuraduría Auxiliar, para ser presentado en las sesiones ordinarias del Ayuntamiento;
- III.** Formular y someter al Ayuntamiento, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos de la Procuraduría Auxiliar;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento, el nombramiento o remoción del personal de la Procuraduría Auxiliar;

- V. Determinar los casos en que resulta procedente la reintegración familiar de una niña, niño o adolescente;
- VI. Acordar y coordinar con las instituciones que correspondan el cumplimiento de planes y medidas de protección;
- VII. Otorgar el consentimiento ante el órgano jurisdiccional que corresponda en los procedimientos de adopción de conformidad con lo establecido en el Código Civil para Estado de Guanajuato;
- VIII. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal en la integración del Sistema de Información a nivel nacional de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Ejercer de manera directa todas y cada una de las facultades que competan al personal de la Procuraduría Auxiliar;
- X. Vincularse y coordinarse con los Centros de Asistencia Social y demás instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;
- XI. Solicitar las medidas de protección o medidas cautelares en el ámbito penal;
- XII. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público por hechos que posiblemente constituyan delitos oficiosos que afecten a las niñas, niños y adolescentes; y
- XIII. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende la Procuraduría Estatal, el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Sección Tercera

Equipos Multidisciplinarios

Atribuciones de los equipos multidisciplinarios

Artículo 8. El personal profesional en derecho, psicología y trabajo social que integran los equipos multidisciplinarios de la Procuraduría Auxiliar, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Personal profesional en derecho:

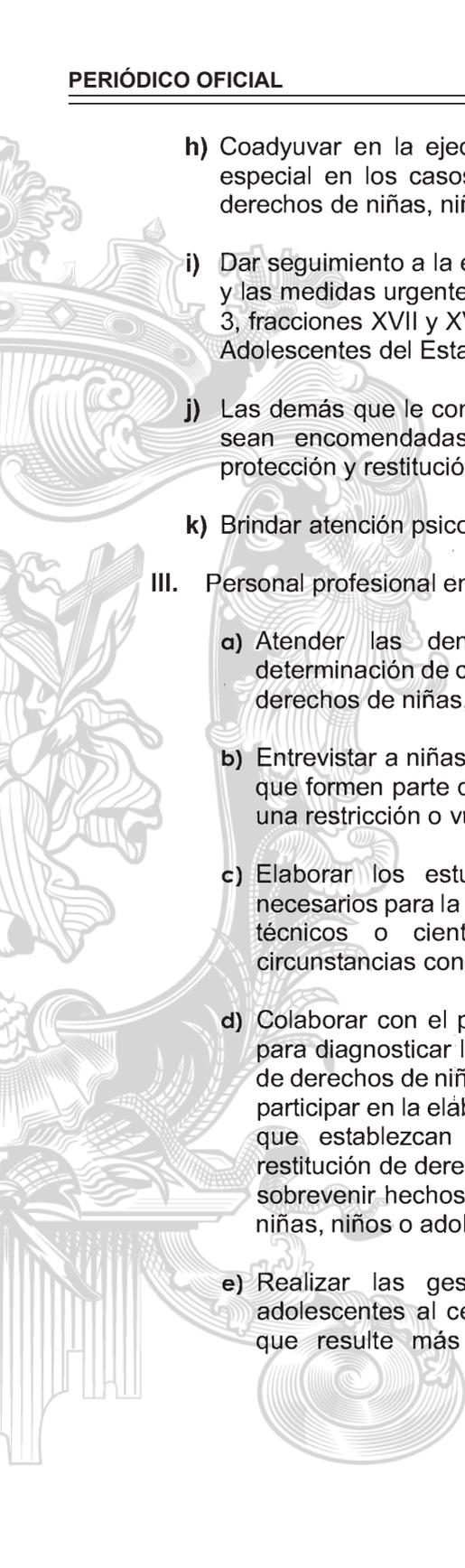
- 
- a) Atender las denuncias y realizar todas las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Colaborar con el personal profesional en psicología y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos;
 - c) Ejecutar las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
 - d) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;
 - e) Actualizar los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes; dicha actualización se llevará a cabo en un plazo de 15 días hábiles posteriores a los hechos novedosos o cambio de situación jurídica de las niñas, niños o adolescentes;
 - f) Ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos que les sean asignados;
 - g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
 - h) Elaborar y suscribir las promociones de carácter jurídico dentro de los asuntos en que intervengan como representantes o mandatarios judiciales; así como promover toda clase de recursos o amparos tendientes a la defensa de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que estén involucrados en dicho proceso.
 - i) Elaborar y proponer a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, el proyecto de determinación de archivo definitivo de los expedientes; y
 - j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo

3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

- k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

II. Personal profesional en psicología:

- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- b) Aplicar pruebas y entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;
- c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
- d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- e) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social o cuidado alternativo, para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico en forma inmediata;
- f) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;

- 
- h) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
 - i) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
 - j) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
 - k) Brindar atención psicológica.
- III. Personal profesional en trabajo social:
- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;
 - c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
 - d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en psicología para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos o cambio en la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
 - e) Realizar las gestiones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes al centro de asistencia social o cuidado alternativo, que resulte más adecuado para atender sus necesidades y

situación personal, privilegiando en todo momento el interés superior;

- f) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- i) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
- j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- l) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten necesarios para la atención de la ciudadanía de Manuel Doblado, Guanajuato, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen.

Capítulo III

Disposiciones complementarias

Sección Primera

Ausencias de la Titular de la Procuraduría Auxiliar

Suplencia de la titular

Artículo 9. Las ausencias de la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar, que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal; y en las ausencias que excedan de ese término, por quien designe el Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Suplencias del personal

Artículo 10. Las ausencias de las demás personas servidoras públicas de la Procuraduría que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar.

Las ausencias que excedan de quince días hábiles serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto proponga la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar a la o el Presidente Municipal.

Remoción de la Titular de la Procuraduría

Artículo 11. La persona titular de la Procuraduría Auxiliar podrá ser removido en cualquier tiempo por el H. Ayuntamiento, a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Sección Segunda**Licencias****Licencias**

Artículo 12. Las licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Auxiliar serán autorizadas de conformidad a lo establecido en las condiciones generales de trabajo del municipio y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS**Inicio de vigencia**

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y se publicará en la Gaceta Municipal.

Adecuaciones presupuestales y administrativas

ARTÍCULO SEGUNDO. La Tesorería Municipal y la Secretaría del H. Ayuntamiento harán las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes en un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el dispositivo octavo transitorio del Decreto Legislativo número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, Tercera Parte, del 31 de mayo de 2023.

Gradualidad

ARTÍCULO TERCERO. Atendiendo a la capacidad presupuestal del Municipio de Manuel Doblado, lo señalado en el artículo transitorio anterior, se podrá realizar en forma gradual o progresiva.

Derogación

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, a los 06 seis días del mes de agosto del año 2025 dos mil veinticinco.

Manuel Doblado ¡Grande por su gente!

Ing. Gustavo Adolfo Alfaro Reyes
Presidente Municipal



Lic. Francisco Isaac de Jesús Castellano Becerra, Gto.
Secretario del H. Ayuntamiento



AVISOS

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**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

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

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

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

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

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 911.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 29.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

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

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

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
 Secretario de Gobierno