



DR. ERNESTO GARCÍA CARATACHEA, SECRETARIO PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN VI, 17 FRACCIONES III, VII XI, XVI, XXXVII Y XXXIX, 118 FRACCIONES II, X, Y XIX, 120 y 123 FRACCIONES II y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, Y DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO EN SUS ARTICULOS 1 AL 73, SE EMITE EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN, Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE COLONOS DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

I. Objeto del Manual

El presente manual tiene por objeto establecer procedimientos estandarizados para garantizar la adecuada regulación, integración, constitución, y funcionamiento de los comités de colonos, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

A. Objetivo general

Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y vecinal para la integración, constitución y correcto funcionamiento de los Comités de Colonos, mediante un modelo de intervención social efectivo y la modernización de procesos democráticos, inclusivos, representativos y eficaces, con el propósito de promover la cohesión social y el desarrollo comunitario en colonias, fraccionamientos y barrios de la zona urbana del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

B. Objetivos específicos

- a) Regular y promover la constitución, integración y funcionamiento de los Comités de Colonos en la zona urbana.
- b) Garantizar la implementación del proyecto "Desarrollo Comunitario y Cohesión Social", enmarcado en el programa "León en Comunidad" del Programa de Gobierno Municipal 2024-2027, en zonas urbanas, con el objetivo de fortalecer la cohesión social y el desarrollo comunitario.



- c) Implementar un nuevo modelo de intervención social en zona urbana, orientado a la atención de necesidades y problemáticas comunitarias.
- d) Modernizar los modelos de participación ciudadana en colonias, fraccionamientos y barrios haciéndolos más inclusivos y representativos con un enfoque de cercanía y escucha permanente; colocando siempre a las personas en el centro de la atención
- e) Fortalecer los mecanismos de organización vecinal para asegurar la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, fomentar el consenso e impulsar la cohesión social y el desarrollo comunitario.
- f) Incorporar mejoras basadas en la experiencia acumulada para optimizar procesos y procedimientos, asegurando su alineación con las disposiciones normativas y con las necesidades actuales para promover la organización vecinal y la sana convivencia.
- g) Garantizar procesos democráticos y transparentes en la elección de comités de colonos para reforzar la confianza entre ciudadanía y gobierno.
- h) Establecer lineamientos claros para planes de desarrollo comunitario urbanos y programas de trabajo urbano.
- i) Promover la corresponsabilidad y el uso adecuado del patrimonio comunitario.
- j) Facilitar el diseño del Diagnóstico Participativo, Plan de Desarrollo Comunitario Urbano y Programa de Trabajo Urbano, asegurando que reflejen las necesidades, problemáticas y fortalezas de cada comunidad, con el objetivo de orientar la intervención social de manera ordenada y efectiva.
- k) Fomentar la articulación entre la comunidad, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como con instituciones sociales, para coordinar programas y acciones que impulsen el desarrollo comunitario de manera efectiva y sostenible.
- l) Fortalecer las capacidades de los Comités de Colonos a través de una capacitación continua que les proporcione herramientas metodológicas y conocimientos clave para la administración eficiente de recursos, la toma de decisiones transparentes, la gestión efectiva de proyectos comunitarios y la promoción de la participación ciudadana, fomentando así la cohesión social y la seguridad en su entorno.

II. Alcance

Las políticas, procesos, métodos, criterios de operación, especificaciones, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables para la integración, regulación, organización y el buen funcionamiento de los comités de



colonos que aseguren la participación ciudadana y vecinal, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

III. Autoridad competente

Son autoridades competentes en la aplicación del presente Manual:

- A. La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la responsable de coordinar los procesos descritos en este manual.
- B. Las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal involucradas en los procesos de participación ciudadana a través de los órganos de participación ciudadana en la zona urbana del municipio de León, Guanajuato.

IV. Glosario

- A. **Área Geoestadística Básica (AGEB):** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas;
- B. **Asamblea:** Es la reunión de colonos que tiene como objetivo tratar temas de interés general para satisfacer las necesidades y atender las problemáticas de la colonia, fraccionamiento o barrio que le son requeridas, así como para elegir la planilla que integrará su Comité de Colonos;
- C. **Asamblea Constitutiva:** Es aquella en donde se lleva a cabo el procedimiento de constitución del Comité de Colonos;
- D. **Asamblea informativa:** Es una reunión organizada con el propósito de fortalecer la participación ciudadana, promover la cooperación y comunicación, facilitar la toma de acuerdos, expresar y resolver inquietudes, presentar propuestas, programas y proyectos, así como rendir informes semestrales sobre el patrimonio de la comunidad, acciones y actividades realizadas por el Comité de Colonos;
- E. **Carteras:** Cargos que conforman la estructura de organización de los Comités de Colonos;
- F. **Ciudadano:** Las personas mexicanas con derechos y obligaciones, que hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir;



- G. Colonos:** Las personas que habitan o son propietarias de uno o más inmuebles ubicados en una colonia, fraccionamiento o barrio;
- H. Comisionados y Comisionadas:** Persona designada por el Comité de Colonos de entre los habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio para desarrollar actividades específicas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo comunitario urbano;
- I. Comité de Colonos:** Es un órgano de representación ciudadana, participación y colaboración social, que genera propuestas de interés general en una colonia, fraccionamiento o barrio, pertenecientes a la zona urbana del municipio, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad de obligarse contractualmente ante la administración pública municipal;
- J. Consejeras y Consejeros Ciudadanos:** Persona integrante de un Comité de Colonos que representa a una delegación ante el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- K. Consejo Municipal de Comité de Colonos:** Es el órgano máximo representativo de las colonias, fraccionamientos o barrios. Está integrado por la totalidad de los Comités de Colonos validados por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana y funciona como un espacio de exposición, diálogo y análisis de temas de interés comunitario, fomentando la participación ciudadana y la toma de decisiones colectivas para el desarrollo social;
- L. Consejo Nacional de Población (CONAPO):** Es una instancia gubernamental de índole federal cuya misión es la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular sus objetivos a las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
- M. COPLADEM:** Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- N. Delegación:** Demarcación territorial que permite optimizar el uso de recursos humanos, materiales y administrativos en la prestación de los servicios públicos, la organización y estructura del municipio;
- O. Diagnóstico Social:** Es el compendio de problemáticas y necesidades identificadas a través de los mecanismos e instrumentos de consulta participativa implementados por la Dirección.
- P. Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana:** Unidad administrativa encargada de diseñar, ejecutar y evaluar estrategias que promuevan el bienestar comunitario, el desarrollo social y la participación ciudadana en el municipio. Su objetivo principal es fortalecer la cohesión social mediante la implementación de políticas públicas orientadas al desarrollo humano, la



convivencia vecinal y la autogestión de los habitantes en colonias, barrios y fraccionamientos;

- Q. Dirección General de Desarrollo Urbano:** Dirección de la administración municipal dedicada al ordenamiento territorial del Municipio.
- R. Dirección General de Parques y Espacios Públicos:** Dirección de la administración municipal dedicada a administrar y dar mantenimiento a parques, espacios públicos y áreas verdes del Municipio.
- S. Escrutador:** Ciudadano que es elegido dentro de la asamblea constitutiva, cuya participación está dirigida a hacer la validación del quórum y el conteo de votos; en la asamblea informativa será quien además del conteo de votos, testifica la toma de acuerdos y que los mismos sean asentados en el acta correspondiente.
- T. Funcionario público:** Es un servidor público que, por la jerarquía y autoridad de su cargo, empleo o comisión dentro de la Administración Pública municipal, estatal o federal, ejerce facultades de mando, representación y toma de decisiones con un nivel superior de responsabilidad en la gestión gubernamental. Además de aquellas que participan en tareas de desarrollo comunitario en alguna colonia, fraccionamiento o barrio;
- U. IMUVI:** Instituto Municipal de Vivienda de León. Dependencia paramunicipal de la Presidencia Municipal de León, cuyo objetivo es trabajar para que las familias leonesas eleven su calidad de vida desde cada una de nuestras áreas: vivienda, regularización y condominios;
- V. Participación ciudadana:** Es un mecanismo de organización comunitaria en el que los habitantes del municipio se agrupan para identificar las necesidades de su colonia, fraccionamiento o barrio. A través de estos comités, los ciudadanos proponen soluciones, generan iniciativas de interés general, gestionan recursos y participan activamente en la toma de decisiones que impactan su entorno. Asimismo, estos comités colaboran con las autoridades en la gestión de asuntos públicos, promoviendo el desarrollo integral de la comunidad y fortaleciendo la vinculación entre la sociedad y el gobierno;
- W. Patrimonio de la comunidad:** Todos los bienes muebles, inmuebles y aportaciones que realicen los colonos, que se obtengan por gestión del Comité de Colonos, así como aquellos bienes que le aporte el Municipio en donación y que tengan como objetivo específico un beneficio común de los colonos o el cumplimiento de los objetivos y funciones que establece del Reglamento y del presente manual;
- X. Personal designado:** Persona servidora pública municipal designada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social, quienes deberán portar gafete de identificación.



- Y. Plan de desarrollo comunitario urbano:** Documento realizado por los integrantes del Comité de Colonos, actores locales y la Dirección General de Desarrollo Social, en el cual se establecen estrategias y metodologías de intervención, asigna roles, responsabilidades, tiempos de ejecución e incluye indicadores de evaluación para medir la ejecución de las obras y acciones que se realizarán como resultado del Diagnóstico Social de cada colonia.
- Z. Programa de trabajo urbano:** Documento realizado anualmente por los integrantes del Comité de Colonos, actores locales y la Dirección General de Desarrollo Social, en el cual se plasman las acciones a realizar para la atención y solución de las problemáticas y necesidades identificadas en el plan de desarrollo comunitario urbano;
- AA. Reglamento:** Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato;
- BB. Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable:** Es una dependencia de la administración pública; encargada de coordinar los proyectos de crecimiento en la ciudad, para mejorar la calidad de vida de los leoneses mediante una gestión y administración eficiente de los recursos para proyectar, construir, mantener y rehabilitar la infraestructura pública.
- CC. Sistema de gestión social:** Plataforma destinada al registro de información diagnóstica, planes de desarrollo y trabajo de los comités de colonos, así como a la gestión focalizada de acciones, proyectos y programas;
- DD. Vecino:** Persona que de forma permanente o habitual resida en el territorio del municipio.
- EE. Votación económica:** Aquella que se lleva a cabo levantando la mano, primero los que están a favor y luego los que están en contra.
- FF. Votación por cédula:** Se efectuará mediante el voto secreto de los que participan legalmente en la asamblea, depositándolo en una urna sellada.

V. Disposiciones Generales

A. Aspectos generales

- a) Para los efectos del presente Manual y conforme a lo señalado en el Reglamento, la Secretaría de Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, será quien coordine la ejecución del manual de acuerdo con su organización y estructura interna, así como con la demarcación territorial de cada una de las siete delegaciones del municipio, en colaboración con las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal. Además, coordina los procesos descritos en el manual con los titulares de las dependencias y entidades municipales involucradas en los procesos de participación ciudadana, a través de los



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

órganos correspondientes en la zona urbana de León, Guanajuato, y con aquellas instituciones sociales encargadas de promover programas y acciones para el desarrollo comunitario.

- b) Se entenderá por "Secretaría" a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León.
- c) Se entenderá por "**Dirección**" a la Dirección General de Desarrollo Social.
- d) Se entenderá por "**Reglamento**" al Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.
- e) Se entenderá por "**Manual**" al Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos.
- f) La Dirección será el órgano competente para interpretar, resolver y aplicar lo establecido en el presente Manual. Para ello, podrá auxiliarse de las demás dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Municipal que sean necesarias para tal efecto.
- g) La Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana convocará a las personas integrantes del Comité de Colonos a las reuniones del Consejo Municipal de Comité de Colonos, reuniones delegacionales, reuniones de zona, así como a las que sean necesarias para cumplimiento de los objetivos y funciones que se establecen en el Reglamento y el Manual.
- h) El Consejo Municipal de Comité de Colonos será convocado para sesionar por la Dirección de manera semestral y lo preside la persona titular de la Presidencia Municipal de León y en su ausencia la persona titular de la Dirección.
- i) Se entenderá por "**Subdirección**" a la Subdirección de la Delegación adscrita a la Dirección que atenderá a colonos y Comités de Colonos de acuerdo con la demarcación territorial, a la organización y estructura del municipio.

B. **Ámbito de validez**

El presente manual aplica a:

- a) Las y los ciudadanos/as del Municipio;
- b) Los comités de colonos en funciones;



- c) Las personas titulares y personal adscrito a las dependencias y entidades de la administración pública municipal involucradas en los procesos de participación ciudadana a través de los órganos de participación ciudadana en la zona urbana del municipio de León, Guanajuato.

C. Organización y estructura del Municipio para la atención a Comités de Colonos

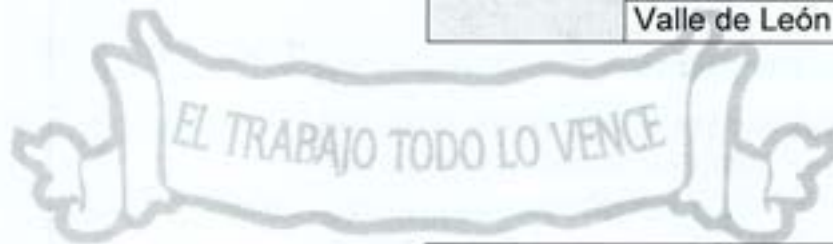
La Dirección agrupará a los Comités de Colonos por delegaciones, el mapa puede ser consultado en el anexo 1 que forma parte del presente manual, siendo éstas las siguientes:

- a) **Cerrito de Jerez;**
- b) **Cerro Gordo;**
- c) **Coecillo;**
- d) **Del Carmen;**
- e) **Las Joyas;**
- f) **San Juan Bosco, y**
- g) **San Miguel.**

Cada delegación se constituye por diversas zonas que fueron clasificadas de acuerdo con las características territoriales y demográficas, siendo las siguientes en la zona urbana:

Delegación	Zona
Cerrito de Jerez	Delta
	Diez de Mayo
	Jerez
	Libertad
	Santa Julia

Delegación	Zona
Cerro Gordo	Arboledas de los Castillos
	El Rosario
	La Florida
	Lomas del Sol
	Los Castillos
	Nuevo León
	Panorama
	Rivera de la Presa
	Valle de León





Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

Delegación	Zona
Coecillo	El Coecillo
	Ibarrilla
	Las Bugambilias
	Las Presitas
	León I
	Los Naranjos
	Medina
	San Felipe de Jesús
	San Pedro
	Santa Rosa de Lima
	Valle de Señora

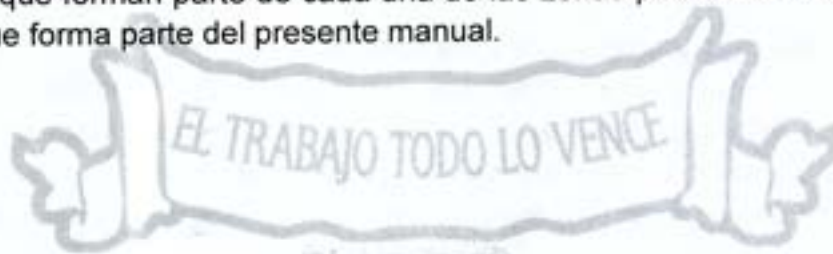
Delegación	Zona
Las Joyas	Balcones de la Joya
	Brisas del Campestre
	Ejido la Joya
	La Ermita
	La Marquesa
	Rizos de la Joya
	Soledad de la Joya

Delegación	Zona
San Juan Bosco	Chapalita
	Las Huertas
	León II
	Los Limones
	Los Olivos
	Periodistas Mexicanos
	Piletas
	Plaza de Toros
	Vibar

Delegación	Zona
Del Carmen	Agua Azul
	El Carmen
	El Potrero
	Paseos del Molino
	San Francisco
	Villas de San Juan

Delegación	Zona
San Miguel	Cementos
	La Azteca
	La Pradera
	Las Margaritas
	Latinoamericana
	León Moderno
Obregón	

Las colonias que forman parte de cada una de las zonas puede ser consultado en el anexo 2 que forma parte del presente manual.





D. Población objetivo

El presente manual está dirigido a la ciudadanía de la zona urbana del Municipio de León, Guanajuato y a la ciudadanía que integran los Comités de Colonos vigentes.

E. De la delimitación territorial para la conformación de comités de colonos.

El ámbito de competencia territorial del Comité de Colonos será únicamente para asuntos relacionados a la colonia, fraccionamiento o barrio por el cual fue electo.

Por cuestiones de densidad poblacional, la Dirección, podrá acordar que se constituyan más de un Comité de Colonos por fraccionamiento, colonia o barrio, lo cual deberá estar apoyado en un dictamen social y un diagnóstico jurídico debidamente fundado y motivado, elaborado por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

El dictamen social deberá contener al menos los siguientes elementos:

1. Nombre de la colonia
2. Antecedentes de la colonia: ubicación, fecha de inicio de la colonia fraccionamiento o barrio, datos del fraccionador, situación legal del predio, número de lotes, número de lotes habitados y si cuenta con áreas de donación.
3. Infraestructura: servicios básicos con los que cuenta y estatus de entrega al municipio.
4. Principales necesidades de los habitantes.
5. Justificación para la creación de uno o más comités de colonos en la colonia, fraccionamiento o barrio.
6. Observaciones

El diagnóstico jurídico deberá ser emitido por la subdirección jurídica de la Secretaría.

7. De las características de los cargos.

Todos los cargos como integrante de Comité de Colonos, Consejeras o Consejeros Ciudadanos, así como las personas vecinas designadas Comisionadas o Comisionados, son honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.



G. Requisitos para ser integrante del comité de colonos

Para ser integrante del Comité de Colonos, será necesario reunir los siguientes requisitos:

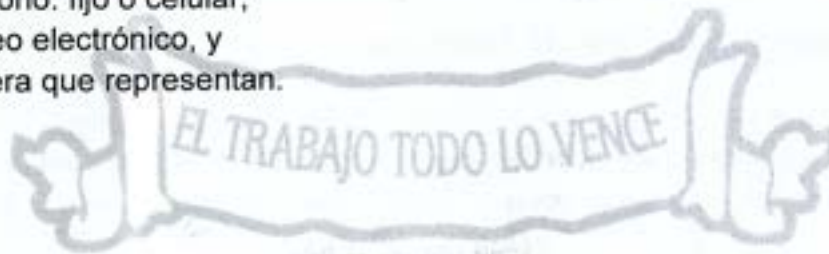
- a) Ser ciudadano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- b) Saber leer y escribir preferentemente;
- c) Ser habitante de una vivienda ubicada en la colonia, fraccionamiento o barrio;
- d) No desempeñar cargo de elección popular;
- e) No ser integrante del comité directivo de un partido político;
- f) No ser funcionario público, en los términos del presente manual;
- g) No ser representante o integrante de una asociación civil que en los términos del manual se encuentre participando en tareas del desarrollo comunitario en una colonia, fraccionamiento o barrio, y
- h) No haber sido destituido o haber presentado renuncia voluntaria al Comité de Colonos en el periodo inmediato anterior.

H. Padrón de Comités de Colonos

La Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana integrará el expediente de cada uno de los Comités de Colonos electos en asamblea constitutiva con el cual se elaborará el Padrón de Comités de Colonos del Municipio.

Este padrón al menos contendrá la siguiente información:

1. Delegación;
2. Zona;
3. Colonia;
4. Nombre del comité de colonos;
5. Fecha de constitución;
6. Nombre completo: primer apellido, segundo apellido, nombre;
7. CURP;
8. Domicilio: calle, número interior, número exterior, colonia, C.P.;
9. Teléfono: fijo o celular;
10. Correo electrónico, y
11. Cartera que representan.





I. Mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades

La Dirección diseñará y acordará los mecanismos y vínculos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal involucradas en los procesos de participación ciudadana y con aquellas instituciones sociales encargadas de promover programas, proyectos y acciones de desarrollo comunitario.

Para la atención y coordinación de asociaciones civiles, asentamientos humanos de origen irregular, colonias, fraccionamientos o barrios que se encuentran bajo el régimen de propiedad en condominio o son de acceso controlado, la Dirección diseñará y acordará los mecanismos y vínculos de coordinación con el IMUVI.

Esta coordinación incluirá:

1. Capacitación para los funcionarios públicos de la Dirección y el IMUVI sobre el Reglamento de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato y el Reglamento.
2. Capacitación de los funcionarios públicos sobre los programas, proyectos y acciones que realiza el IMUVI y la Dirección para brindar una mejor atención y orientación a los ciudadanos.
3. El IMUVI atenderá la problemática relacionada con la propiedad condominal.
4. La Dirección atenderá las necesidades y problemáticas relacionadas con la colonia.

J. Aviso de privacidad

Los datos personales recabados por la Dirección, serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos personales con las únicas, determinadas, explícitas y legítimas finalidades para lo cual fueron otorgados, el aviso de privacidad puede ser consultado a través de la página: <https://www.leon.gob.mx/transparencia/>

VI. Asambleas de Comités de Colonos

La asamblea es la reunión de colonos que tiene como objetivo tratar temas de interés general para satisfacer las necesidades de la comunidad, así como para elegir la planilla que integrará su Comité de Colonos y es convocada por la



Dirección, a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, y su proceso será desahogado por conducto de las subdirecciones.

La convocatoria para la asamblea podrá comunicarse por cualquier medio que permita dejar constancia y que garantice que los interesados han sido debidamente informados. Para ello, se emplearán diversos mecanismos de difusión en espacios de fácil acceso y alta visibilidad para el público.

A. Tipos de Asambleas

Las asambleas se clasifican en:

- a) **Constitutiva:** aquella en donde se lleva a cabo el procedimiento de constitución del Comité de Colonos y la Dirección a través de las subdirecciones de la delegación respectiva, dará a conocer a los colonos las convocatorias para llevar a cabo las asambleas por lo menos diez días naturales antes de la fecha señalada para su celebración.
- b) **Informativa:** Aquella que se realiza para fomentar la participación ciudadana, la cooperación, la comunicación, la toma de acuerdos, el esclarecimiento de inquietudes, presentación de propuestas o programas, rendir informes semestrales respecto del patrimonio de la comunidad, así como de sus acciones y actividades y la Dirección a través de las subdirecciones de la delegación respectiva en coordinación con el Comité de Colonos, dará a conocer a los colonos las convocatorias para llevar a cabo las asambleas por lo menos tres días naturales antes de la fecha señalada para su celebración.

VII. Convocatoria a la asamblea constitutiva de Comités de Colonos del Municipio de León, Guanajuato.

La convocatoria para realizar la asamblea constitutiva de nuevos Comités de Colonos como mecanismo de participación ciudadana para la elección, así como el nombramiento de quienes serán las personas titulares de las carteras del Comité de Colonos por haber vencido su periodo o por ser nuevo comité, contendrá al menos lo siguiente:

A. Por haber vencido su periodo:



- a) Colonia(s), fraccionamiento(s) o barrio(s) del Municipio de León, Guanajuato a quien se dirige la convocatoria para participar en la Asamblea Constitutiva;
- b) Carteras que integran el Comité de Colonos:
 1. Presidencia,
 2. Secretaría general,
 3. Secretaría de Prevención, Seguridad, Protección Civil y Movilidad, y
 4. Secretaría de Desarrollo Comunitario
- c) Requisitos que cada persona integrante de la planilla deberá acreditar;
- d) Documentación que cada persona integrante de la planilla deberá entregar;
- e) Escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal en donde expresa los motivos por los que desea ser integrante del Comité de Colonos y un escrito con al menos describir 5 acciones para el desarrollo comunitario en favor de su colonia, fraccionamiento o barrio.
- f) Fecha, lugar y horario para la recepción de documentos de la planilla;
- g) Mecanismos de validación de los participantes de cada planilla;
- h) Plazo para notificar a las personas proponentes o integrantes de las planillas el resultado del acto de verificación de los requisitos establecidos;
- i) Fecha, lugar y horario en donde se llevará a cabo la asamblea constitutiva;
- j) Personal designado encargado de la asamblea y el registro de asistencia;
- k) Orden del día al que se sujetará la asamblea constitutiva;
- l) Forma de elección de escrutadores;
- m) Criterio de elección de la planilla ganadora;
- n) Fecha, periodo y medios en que se publicarán los resultados de la planilla ganadora;
- o) Criterios para suspensión de la asamblea constitutiva, y
- p) Resolución de situaciones no previstas.

Las notificaciones descritas en el inciso H podrán realizarse en cualquier día de la semana, habilitándose para tal caso los sábados y domingos, conforme a lo establecido en el Artículo 18 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

B. Por ser nuevo comité:

En el caso de la constitución de un nuevo comité, las y los vecinos interesados en constituir el Comité de Colonos, entregará a la Dirección una solicitud por escrito que al menos contenga lo siguiente:



- a) Lista con los nombres de los interesados, su dirección y firma;
- b) Un plano o croquis de ubicación o localización de la colonia, fraccionamiento o barrio que desean representar;
- c) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- d) Declaración de no contar con una Asociación Civil de Colonos, y
- e) Declaración de que la colonia, fraccionamiento o barrio que desean representar no se encuentra bajo el régimen en condominio.

Una vez presentada la solicitud, la Dirección requerirá a la Dirección General de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable mediante oficio emita un informe del estatus de la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate, donde se precise:

1. Si están o no municipalizados o se encuentran en proceso de municipalización;
2. Ubicación de la Colonia;
3. Número de viviendas, lotes y manzanas;
4. Área de donación;
5. Nombre del fraccionador;
6. Plano de ubicación, y
7. Si se trata de un régimen de condominio.

Hecho lo anterior, la Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana procederá a realizar el dictamen social y si la colonia reúne el cincuenta por ciento de ocupación habitacional, se notificará a las y los vecinos interesados la viabilidad para constituir el Comité de Colonos.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de viabilidad, la Dirección, publicará la convocatoria con lo mencionado en el punto **A** del inciso VII del presente numeral.

Las convocatorias podrán ser publicadas en cualquier día de la semana, habilitándose para tal caso los sábados y domingos, conforme a lo establecido en el Artículo 18 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En caso de no contar con planillas registradas o validadas de acuerdo a la convocatoria de la asamblea constitutiva mencionadas en los puntos **A** y **B**, del inciso VII, la Dirección emitirá una nueva convocatoria dentro de los 15 días hábiles siguientes.



VIII. Asamblea Constitutiva

A. Orden del día

Las asambleas constitutivas serán dirigidas y coordinadas por el personal designado por la Dirección y se realizará bajo el siguiente orden del día:

- a) Presentación del presídium y objetivo;
- b) Nombramiento de escrutadores;
- c) Verificación del quórum requerido, de acuerdo con el dictamen social previamente realizado, así como de la lista de asistencia;
- d) Entrega de informe final de resultados y del patrimonio que tenga bajo su resguardo por parte del Comité de Colonos saliente;
- e) Exposición de cargos, facultades y atribuciones de quienes integren el Comité de Colonos;
- f) Presentación de las personas que integran las planillas;
- g) Votación para la elección del Comité de Colonos de las planillas registradas, y
- h) Resultados de la elección de las planillas.

En el supuesto de la constitución del Comité de Colonos por primera vez, se excluye lo relativo al inciso d).

B. Registro de asistencia

El registro de asistencia estará a cargo del personal designado por la Dirección.

La lista de asistencia contendrá al menos los siguientes datos:

1. Datos de identificación de la asamblea: tipo de asamblea, colonia, fecha en la que se está llevando a cabo la asamblea, total de los propietarios o poseedores de los inmuebles habitados, ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio de acuerdo con el diagnóstico social y número de hoja, y,
2. Datos de identificación de los propietarios o poseedores: número consecutivo, nombre, domicilio y firma.

El formato de lista de asistencia podrá ser consultado en el anexo 3 que forma parte del presente manual.

Los requisitos para registrarse en la lista de asistencia y participar con voz y voto en la asamblea son los siguientes:



- a) Ser mayor de edad;
- b) Presentar una identificación oficial vigente, y
- c) En caso de que la identificación mencionada en el inciso anterior, no contenga el domicilio actual, deberá presentar un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses que los acredite como poseedores o propietarios de algún inmueble de los ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate, debiendo además habitar el mismo.

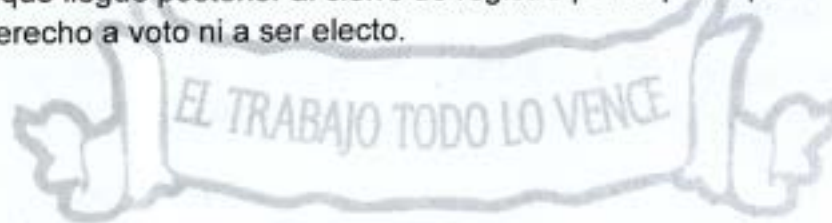
En caso de que no se presente el comprobante de domicilio, la comprobación quedará sujeta a la validación de los presentes en la asamblea, previo al cierre del registro.

Esta validación se realizará de la siguiente forma:

1. El personal encargado del registro solicitará a las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles que no presentan el comprobante de domicilio que esperen en un lugar designado para tal fin.
2. Antes de cerrar el registro, el personal encargado del mismo, preguntará a los ciudadanos registrados en la lista de asistencia si la persona reside en la colonia, fraccionamiento o barrio, mediante una votación económica.
3. En caso de que la mayoría de los ciudadanos registrados en la lista de asistencia apruebe la participación de la persona propietaria o poseedora del inmueble que no presenta el comprobante de domicilio, se les permitirá el registro en la lista de asistencia y podrá participar en la asamblea constitutiva.
4. En caso de que la asamblea **no** apruebe la participación de la persona propietaria o poseedora del inmueble que no presenta el comprobante de domicilio, se le indicará que no puede participar en la asamblea constitutiva.

Aquellas personas que se hubiesen registrado en la lista de asistencia, podrán votar en la asamblea, computándose un solo voto independientemente del número de inmuebles donde ostenten el carácter de propietarios o poseedores, siendo requisito indispensable el que se encuentren habitando al menos uno de ellos.

La persona que llegue posterior al cierre de registro podrá participar con voz, pero no tendrá derecho a voto ni a ser electo.





C. Presentación del presidium y objetivo de la asamblea constitutiva

La persona designada por la Dirección iniciará la asamblea atendiendo el orden del día, por lo que procederá con la presentación de las personas que integran el presidium y el objetivo de la asamblea constitutiva, la cual es llevar a cabo el procedimiento de elección de planilla para la Constitución del Comité de Colonos.

D. Nombramiento de escrutadores

A continuación, la persona designada por la Dirección deberá invitar al menos a dos personas o la cantidad que considere necesarios que se hayan registrado en la lista de asistencia para que se propongan para ser escrutadores y nombrarlos, mismos que serán responsables de llevar a cabo el conteo de votos y la validación del quórum, así como verificar que se asienten en el acta de la asamblea los resultados de la votación desarrollada.

No podrán ser escrutadores los ciudadanos que formen parte de la planilla o parientes consanguíneos de algún integrante de las planillas.

E. Verificación del quórum

El personal designado por la dirección pedirá a las personas escrutadoras pasar al frente para contar y verificar la cantidad total de personas registradas debidamente en la lista de asistencia contra el total de los propietarios o poseedores de los inmuebles habitados, ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio, y para declarar la asamblea legalmente instalada deberán estar registrados en la lista de asistencia conforme al siguiente quórum:

- a) Para el primer momento de la 1ª asamblea constitutiva 50% más uno del total de viviendas habitadas conforme al dictamen social correspondiente;
- b) Para el segundo momento de la 1ª asamblea constitutiva 20% del total de viviendas habitadas conforme al dictamen social correspondiente;
- c) Para el primer y único momento en la 2ª asamblea constitutiva deberán estar registrados al menos 20 personas tomando en cuenta uno por vivienda.

El personal designado por la Dirección anuncia el quórum validado por los escrutadores y en caso de contar con el quórum legal se procede con el orden del día.



En el supuesto de que, en la primera asamblea, no se reúna el quórum legal requerido, se invitará a los asistentes a hacer labor de convencimiento con los colonos para que asistan a la misma otorgándoles un tiempo de treinta minutos, tiempo durante el cual se registrará en la lista de asistencia a los nuevos participantes que cumplan los requisitos determinados, si pasado este tiempo aún no se reúne el quórum del veinte por ciento del total de los propietarios o poseedores de los inmuebles ubicados en la colonia, se informara a los asistentes que es improcedente la asamblea y se dará a conocer la nueva fecha para una segunda asamblea, que se realizara dentro de los siguientes diez días hábiles.

Posteriormente se procede a levantar el acta de la primera asamblea constitutiva en donde se asiente la improcedencia de dicha asamblea.

La segunda asamblea constitutiva que se realice, se podrá instalar legalmente con al menos 20 asistentes registrados en la misma y se procederá conforme al orden del día publicado en la convocatoria.

En caso de que no se reúna el quórum legal requerido para la segunda asamblea, se levantará el acta de asamblea constitutiva en donde se asiente la improcedencia y se convocará a nueva asamblea hasta que los vecinos se organicen y presenten a la Dirección una nueva solicitud de constitución de comité.

El formato del acta de la primera y la segunda asamblea constitutiva podrán ser consultados en el anexo 4 y 5 respectivamente, los cuales forman parte del presente manual.

F. Entrega de informe final de resultados y del patrimonio que tenga bajo su resguardo por parte del Comité de Colonos saliente

Revisado el quórum e instalada la asamblea, solo en caso de haberse constituido un Comité de Colonos con antelación, la persona designada deberá invitar al Comité de Colonos saliente pasar al frente, para que le entregue el informe final de resultados de su periodo de gestión y la descripción del patrimonio que tengan bajo su resguardo.

El informe final entregado será parte integral del acta de la asamblea constitutiva correspondiente.





G. Exposición de cargos, facultades y atribuciones de quienes integren el Comité de Colonos

La persona designada por la Dirección expondrá los 4 cargos que conforman el comité de Colonos con sus facultades y atribuciones de quienes lo integren de acuerdo a las atribuciones que se presentan en el presente Manual y el Reglamento.

En caso de que algún integrante de planilla, no se presente a la asamblea de constitución en el horario y fecha señalados, éste deberá justificar mediante documentación oficial, el asunto que le impidió ausentarse, a más tardar en un periodo de 3 días hábiles posteriores a la asamblea de constitución a efectos de confirmar su interés, y en caso de formar parte de la planilla ganadora, la persona titular de la Dirección será quien autorice su integración al Comité de Colonos constituido, informando su decisión mediante oficio a todos los integrantes del Comité de Colonos constituido.

H. Presentación de las personas que integran las planillas

La persona designada por la Dirección presentará a las personas que integran las planillas validadas, posteriormente al concluir la presentación, se otorgará a un integrante de cada planilla hasta 3 minutos para exponer los motivos respecto al interés para ser integrantes del comité de colonos.

I. Votación para la elección del Comité de Colonos de las planillas registradas

Los escrutadores, conforme a la lista de asistencia darán lectura a cada nombre completo para hacer entrega de la cédula de votación.

La cedula de votación tendrá las siguientes características:

1. Número asignado a cada una de las planillas, y,
2. Logotipo de la administración municipal.

Acto seguido, se invita a los presentes a marcar en su cédula el número de la planilla de su elección la cual tendrá que coincidir al orden visible en la lona colocada en la asamblea y pasar de manera individual a depositar su voto en la urna sellada y custodiada por los escrutadores.



Al concluir la votación, los escrutadores extraerán de la urna los votos, separándolos por planilla, y procederán al conteo y validación de los mismos, posteriormente anunciarán el resultado de votos obtenidos por planilla.

La planilla ganadora será aquella que obtenga el mayor número de votos de los participantes. En caso de empate se dará la oportunidad de ampliar los motivos por los cuales desean representar a su colonia realizándose nuevamente las rondas de votación, hasta que alguna de las planillas obtenga el mayor número de votos.

En caso de que solo se haya registrado una planilla, esta deberá someterse a votación. Si la mayoría de los asistentes a la asamblea no está de acuerdo con la planilla, la asamblea constitutiva se declarará improcedente y se dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

J. Resultados de la elección de las planillas

Finalmente, el personal designado por la Dirección realiza el llenado del acta de asamblea constitutiva, recabando las firmas y rúbricas de los integrantes de la planilla ganadora, escrutadores y personal designado; posteriormente se presentará a la planilla ganadora y se toma la foto oficial.

El formato del acta de la primera y la segunda asamblea constitutiva podrán ser consultados en el anexo 4 y 5 respectivamente, los cuales forman parte del presente manual.

IX. Asamblea informativa

A. Orden del día

Las asambleas informativas serán dirigidas y coordinadas por el personal designado por la Dirección y se realizará bajo el siguiente orden del día:

- a) Presentación del presidium;
- b) Objetivo de la asamblea;
- c) Designación de escrutadores;
- d) Temas generales para desarrollar, y
- e) Acuerdos generales.



B. Registro en lista de asistencia

El registro de la lista de asistencia para participar en la asamblea informativa estará a cargo de la persona designada por la Dirección, quien dará una prórroga de treinta minutos para el registro de quienes participarán en la asamblea.

La lista de asistencia al menos contendrá los siguientes datos:

1. Datos de identificación de la asamblea: tipo de asamblea, colonia, fecha en la que se está llevando a cabo la asamblea, y número de hoja, y,
2. Datos de identificación de los propietarios o poseedores: número consecutivo, nombre, domicilio y firma.
3. Indicar que: Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados con las únicas, determinadas, explícitas y legítimas finalidades para lo cual fueron otorgados, el aviso de privacidad puede ser consultado en <https://transparencia.leon.gob.mx/>.

El formato de lista de asistencia podrá ser consultado en el anexo 2 que forma parte del presente manual.

Los requisitos para registrarse en la lista de asistencia y participar en la asamblea son los siguientes:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Presentar una identificación oficial vigente, y
- c) En caso de que la identificación mencionada en el inciso anterior, no contenga el domicilio actual, deberá presentar un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses que los acredite como poseedores o propietarios de algún inmueble de los ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate, debiendo además habitar el mismo.

En caso de que no se presente el comprobante de domicilio, la comprobación quedará sujeta a la validación de los presentes en la asamblea, previo al cierre del registro.

Esta validación se realizará de la siguiente forma:

1. El personal encargado del registro solicitará a las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles que no presentan el comprobante de domicilio que esperen en un lugar designado para tal fin.
2. Antes de cerrar el registro, el personal encargado del mismo, preguntará a los ciudadanos registrados en la lista de asistencia si la persona reside en la colonia, fraccionamiento o barrio, mediante una votación económica.



3. En caso de que la mayoría de los ciudadanos registrados en la lista de asistencia apruebe la participación de la persona propietaria o poseedora del inmueble que no presentan el comprobante de domicilio, se les permitirá el registro en la lista de asistencia y podrá participar en la asamblea constitutiva.
4. En caso de que la asamblea **no** apruebe la participación de la persona propietaria o poseedora del inmueble que no presenta el comprobante de domicilio, se le indicará que no puede participar en la asamblea constitutiva.

Aquellas personas que se hubiesen registrado en la lista de asistencia, podrán votar en la asamblea, computándose un solo voto independientemente del número de inmuebles donde ostenten el carácter de propietarios o poseedores, siendo requisito indispensable el que se encuentren habitando al menos uno de ellos.

C. Objetivo de la reunión

La persona designada por la Dirección dará inicio a la asamblea siguiendo el orden del día. Para ello, presentará a las personas que integran el presidium y expondrá el objetivo de la asamblea informativa, el cual deberá incluir al menos uno de los siguientes puntos:

- a) Fomentar la participación ciudadana, la cooperación y la comunicación;
- b) Manifestar inquietudes;
- c) Presentar propuestas, proyectos o programas;
- d) Construir o presentar el Plan de desarrollo comunitario urbano y/o el Programa de trabajo urbano;
- e) Rendir informes semestrales respecto del patrimonio de la comunidad, así como de sus acciones y actividades, y
- f) Los demás que consideren necesarios para el cumplimiento de atribuciones, del Reglamento y del presente Manual.

D. Nombramiento de escrutadores

A continuación, la persona designada por la Dirección deberá invitar al menos a dos personas que se hayan registrado en la lista de asistencia para que se propongan para ser escrutadores, mismos que serán responsables de llevar a cabo el conteo de votos, así como testificar la toma de acuerdos y que los mismos queden asentados en el acta de la asamblea informativa, dichos escrutadores deberán ser validados por la asamblea.

No podrán ser escrutadores los ciudadanos que formen parte del Comité de Colonos.



El formato de asamblea informativa podrá ser consultado en el anexo 5 que forma parte del presente manual

E. Verificación de registro y derecho a voto

El personal designado pedirá a las personas escrutadoras pasar al frente para contar y verificar la cantidad total de personas registradas debidamente en la lista de asistencia para dar a conocer quienes tienen derecho a voz y voto.

F. Presentación de informes semestrales

El comité de colonos deberá presentar informes semestrales por escrito a los colonos durante la asamblea informativa, detallando el estado del patrimonio comunitario, así como los logros, acciones y actividades realizadas, este informe deberá de estar acompañado de la documentación correspondiente que lo respalde. Además, se enviará una copia de dicho informe a la Dirección.

G. Desarrollo de la Asamblea

La persona designada por la Dirección presenta los puntos a tratar, realizando la exposición de los mismos y, en los casos que lo requieran, someter los acuerdos a votación económica, asegurando que la validación se realice por mayoría de votos de las personas registradas en la lista de asistencia.

Una vez agotados los temas, preguntará a los presentes si desean abordar algún asunto general adicional. De ser así, se procederá con su atención y se registrará en el acta para su seguimiento.

Finalmente, al no haber más asuntos por tratar, se dará por concluida la asamblea.

Acto seguido el personal designado por la Dirección realiza el llenado del acta de la asamblea informativa, recabando las firmas y rúbricas, de los integrantes del Comité de Colonos presentes, escrutadores y del personal designado para tal efecto.

Todos los acuerdos deberán constar por escrito en dicha acta para su debido seguimiento por parte de la Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana o por parte del comité de colonos.

H. Proceso de votación y validación de acuerdos



La votación en la asamblea informativa se realizará mediante el método de votación económica. Para que los acuerdos sean considerados válidos, deberán contar con el respaldo de los votos de la mayoría de las personas registrada en la lista de asistencia, es decir, la aprobación de al menos la mitad más uno de las personas registrados en la lista de asistencia.

IX. Funcionamiento del comité de colonos

- A.** El objeto del comité es procurar la defensa, fomento y mejora de los intereses generales de la población, mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de los colonos, estableciendo una relación directa de la autoridad con los ciudadanos para lograr así su desarrollo.
- B.** Las personas servidoras públicas adscritas a las Subdirecciones que tengan la asignación de coordinar operativamente o de atender directamente en cada Delegación, Zona, Colonia, Fraccionamiento o Barrio a uno o varios Comités de Colonos deberán orientarlos, capacitarlos, acompañarlos para que realicen las acciones, eventos programas, proyectos y las gestiones pertinentes y oportunas de conformidad con el Reglamento, el Manual, el Diagnóstico Social, el Plan de Desarrollo Comunitario Urbano y el Programa de Trabajo Urbano.
- C.** El Comité de Colonos estará integrado de la siguiente manera:
 - a) Una persona a cargo de la presidencia;
 - b) Una persona a cargo de la secretaría general;
 - c) Una persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad, y
 - d) Una persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario.





- D.** Los Comités de Colonos permanecerán en funciones durante el mismo periodo de gestión de la Administración Pública Municipal en la que se constituyeron y los bienes, incluyendo los sellos, serán entregados por el Comité de Colonos saliente al entrante en una reunión interna. En el supuesto de que no se conforme un nuevo Comité de Colonos en lo inmediato, el patrimonio incluyendo los sellos, quedará bajo resguardo de la Subdirección adscrita a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.
- E.** El Comité de Colonos tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Respetar y acatar lo dispuesto en el presente manual y el Reglamento;
 - b) Fungir como órgano representativo de los colonos y obligarse a nombre de éstos, en los términos del acuerdo tomado en asamblea informativa;
 - c) Abstenerse de intervenir en actividades ajenas a los objetivos previstos en el presente manual;
 - d) Realizar su trabajo de representatividad comunitaria sin connotaciones de tipo político-partidista o religioso;
 - e) Dar a conocer a las dependencias y entidades competentes los distintos requerimientos de la ciudadanía;
 - f) Convenir con la Administración Pública Municipal, a nombre y en representación de los colonos el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia, fraccionamiento o barrio;
 - g) Administrar, resguardar y dar el uso adecuado al patrimonio de la comunidad, de conformidad con el propósito o fin aprobado en la asamblea informativa;
 - h) Resguardar y dar buen uso a los bienes y espacios públicos que se ubiquen en la colonia, fraccionamiento o barrio al cual representan, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Parques y Espacios Públicos de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable;
 - i) Impulsar el desarrollo de su colonia, fraccionamiento o barrio, con la promoción y ejecución de obras y servicios;
 - j) Fomentar en la colonia, fraccionamiento o barrio, el ejercicio de actividades que propicien la intercomunicación y convivencia familiar;



- k) Propiciar el involucramiento de todas las personas habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, en la realización del plan de desarrollo comunitario urbano y vigilar su ejecución;
- l) Apoyar en la organización y funcionamiento de los espacios públicos propiedad del municipio;
- m) Elaborar su programa de trabajo urbano, el cual contendrá las acciones a realizar para la ejecución del plan de desarrollo comunitario urbano;
- n) Elaborar su plan de desarrollo comunitario urbano en coordinación con la Dirección, para presentarlo por escrito a la colonia, fraccionamiento o barrio;
- o) Llevar a cabo reuniones internas, por lo menos una vez por mes, debiendo sustentarse los acuerdos por escrito en actas;
- p) Asistir a sus reuniones internas, de zona, delegacionales, a las del Consejo Municipal de Comité de Colonos, así como a las que sean convocados por la Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana;
- q) Establecer mecanismos de comunicación para dar a conocer a los colonos, de las acciones generadas en su beneficio, las cuales serán validadas en asamblea informativa y soportadas a través de acuerdos que serán plasmados en actas;
- r) Rendir informes semestralmente por escrito a los colonos en asamblea informativa, respecto del patrimonio de la comunidad, así como de sus acciones y actividades;
- s) Entregar a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, al término de su gestión, un informe final de resultados de su periodo y la descripción del patrimonio que tengan bajo su resguardo;
- t) Postular de entre los integrantes del Comité de Colonos a quienes fungirán como consejeras o consejeros ciudadanos en las reuniones de zona o delegación, y
- u) Designar de entre los habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, a las personas comisionadas que consideren necesarias, para el desarrollo de actividades específicas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo comunitario urbano hasta concluir el desarrollo de actividades o cuando así se requiera, previo acuerdo por la mayoría de las personas integrantes del Comité de Colonos y se deberá notificar por cualquier medio que permita dejar constancia de que los interesados quedaron debidamente notificados.



- F.** Las obligaciones de los integrantes del comité serán las siguientes:
- a) Asistir a las reuniones internas que sean convocadas por la Secretaría, a través de la Dirección, por los diferentes medios de comunicación establecidos para ello;
 - b) Responder de sus obligaciones con los bienes que conformen el patrimonio del Comité de Colonos, y
 - c) Las demás que se desprendan del presente manual y disposiciones aplicables.
- G.** Las atribuciones de las personas integrantes de los comités de colonos serán las siguientes:
- a) La persona a cargo de la **Presidencia** tendrá las siguientes atribuciones:
 1. Representar al Comité de Colonos ante las autoridades municipales;
 2. Vigilar que las personas que integran el Comité de Colonos cumplan con sus funciones;
 3. Planear, dirigir y organizar las atribuciones que correspondan a los comisionados;
 4. Gestionar la celebración de convenios que contribuyan al desarrollo comunitario de la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate;
 5. Suscribir los convenios conjuntamente con la secretaria general, previa aprobación en asamblea informativa;
 6. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por la Secretaría o la Dirección;
 7. Elaborar el plan de desarrollo comunitario urbano y coordinar las acciones tendientes a su implementación;
 8. Acordar con la secretaria general, las asambleas y reuniones internas del Comité de Colonos;
 9. Administrar el patrimonio de la comunidad;
 10. Realizar y presentar a las autoridades competentes, propuestas de obras y servicios que impulsen el desarrollo integral de su colonia, fraccionamiento o barrio, así como revisar y dar seguimiento a las mismas.;
 11. Coordinar la integración de cédulas del COPLADEM que sustentan la consulta ciudadana en relación a la propuesta de la comunidad;
 12. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
 13. Las demás que establezca el presente ordenamiento.



b) La persona a cargo de la **Secretaría General** tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suplir a la Presidencia del Comité de Colonos en sus ausencias justificadas y por encargo de la misma;
2. Convocar con acuerdo de la presidencia del Comité de Colonos, a sus reuniones internas;
3. Levantar por escrito las actas de cada una de las asambleas informativas celebradas en la colonia, fraccionamiento o barrio a la cual representan, remitiendo una copia a la Subdirección correspondiente, debidamente firmada y rubricada;
4. Levantar por escrito las actas de las reuniones internas celebradas por el Comité de Colonos, remitiendo una copia a la Subdirección correspondiente, debidamente firmada y rubricada;
5. Llevar un registro de las actas que se levanten en cada una de las asambleas informativas;
6. Dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro de las asambleas informativas y de las reuniones internas.
7. Integrar, custodiar y encargarse del archivo único del Comité de Colonos, así como de toda la documentación relativa al mismo;
8. Ser depositario del sello del Comité de Colonos y ser responsable de darle el uso adecuado y sin fines de lucro, en documentos emitidos por el mismo, con el propósito del desarrollo de la colonia, fraccionamiento o barrio;
9. Redactar la correspondencia del Comité de Colonos;
10. Diseñar e implementar mecanismos de comunicación al interior del Comité de Colonos, así como en la colonia, fraccionamiento o barrio, para los efectos de que se den a conocer los beneficios obtenidos para el impulso del desarrollo integral;
11. Coordinar con los integrantes del Comité de Colonos, la elaboración del informe semestral de trabajo para presentarlo posteriormente en asamblea informativa;
12. Presentar a la Subdirección correspondiente, toda la documentación que respalde los datos asentados en los informes de trabajo semestrales;
13. Gestionar ante las autoridades municipales competentes, las autorizaciones, permisos y licencias que se requieran para realizar el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia, fraccionamiento o barrio;



14. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
 15. Las demás que establezca el presente ordenamiento.
- c) La persona a cargo de la **Secretaría de Prevención, Seguridad, Protección Civil y Movilidad**, tendrá las siguientes atribuciones:
1. Promover, gestionar y participar en programas encaminados a mejorar la seguridad pública y movilidad de su colonia, fraccionamiento o barrio;
 2. Difundir en su colonia, fraccionamiento o barrio, los Reglamentos, guías, instructivos, disposiciones administrativas, acuerdos de Ayuntamiento de observancia general y demás normatividad en materia de policía municipal, policía vial y protección civil, así como dar a conocer la página web del municipio donde se encuentra toda la normatividad vigente en dichas materias;
 3. Verificar la asistencia y recorrido consecuente de las unidades de policía en su colonia, fraccionamiento o barrio y alrededores;
 4. Promover la cultura de la prevención y la denuncia;
 5. Gestionar que se cuente con servicio de transporte en su colonia, fraccionamiento o barrio;
 6. Resguardar el sello de seguridad y otorgarle el uso adecuado;
 7. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la vigilancia de la prestación de los servicios públicos municipales dentro de su colonia, barrio o fraccionamiento, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la propia contraloría;
 8. Promover e implementar acciones para el mantenimiento de la infraestructura comunitaria y vial en su colonia, fraccionamiento o barrio;
 9. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
 10. Las demás que establezca el presente ordenamiento.
- d) La persona a cargo de la **Secretaría de Desarrollo Comunitario**, tendrá las siguientes atribuciones:
1. Vincular los programas y proyectos que fomenten el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo;
 2. Impulsar programas y proyectos que fomenten actividades formativas y culturales y artísticas entre vecinos de la colonia, fraccionamiento o barrio para fortalecer su identidad, los valores y las tradiciones;



3. Promover actividades que tiendan al desarrollo integral de la persona a fin de contribuir en su formación humana y social, vinculándose para ese efecto con las dependencias y entidades correspondientes;
4. Promover dentro de su colonia, fraccionamiento o barrio, la participación en círculos de estudio y formación;
5. Fomentar la cultura de separación de los residuos sólidos urbanos, así como los hábitos tendientes a reducir, reutilizar y reciclar;
6. Impulsar y promover programas de salud, deporte y recreación para los habitantes de la colonia, fraccionamiento o barrio, que ayuden a elevar su calidad de vida;
7. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
8. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

X. Capacitación para Comité de Colonos para una gestión eficiente

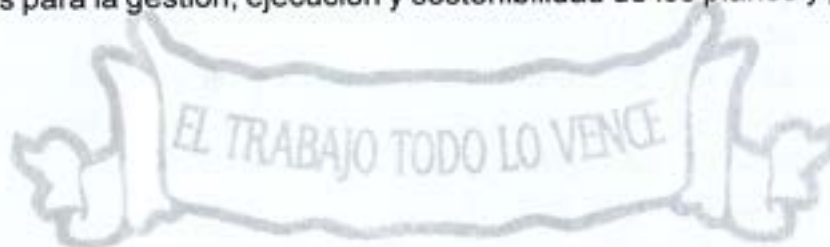
La Secretaría, a través de la Dirección, impulsará y facilitará la organización y capacitación constante de los Comités de Colonos, brindando a sus integrantes los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para afrontar los desafíos locales.

La formación continua les permitirá adaptarse a cambios normativos, mejorar la coordinación con las autoridades y fomentar la participación ciudadana.

El objetivo de la capacitación es fortalecer en los Comités de Colonos una administración eficiente de los recursos materiales, optimizar la gestión con transparencia y eficacia en la toma de decisiones, y promover una convivencia vecinal armoniosa, fomentando la cohesión social y la seguridad en la comunidad.

A través de la Subdirección correspondiente se ofertará y convocará a los integrantes del Comité de Colonos para asistir a los cursos y talleres.

La capacitación y el fortalecimiento de capacidades de los Comités de Colonos y actores comunitarios, dotará a sus integrantes de herramientas metodológicas y conocimientos para la gestión, ejecución y sostenibilidad de los planes y programas.



[Firma manuscrita]
X



XI. Elección de consejeras o consejeros ciudadanos

La Dirección a través de las Subdirecciones de la Delegación correspondiente, emitirán una convocatoria a los integrantes de los Comités de Colonos de la zona a la que correspondan, para la elección de las o los consejeros ciudadanos, la cual deberá contener al menos la fecha, hora y el lugar en donde se llevará a cabo dicha elección, así como el orden del día sobre el cual se sujetará la reunión.

A. Cantidad de Consejeras y Consejeros por zona

De cada zona se elegirá de uno a tres consejeras o consejeros ciudadanos, esto de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Una consejera o consejero ciudadano por un mínimo de quince y un máximo de treinta colonias, fraccionamientos o barrios;
- b) Dos consejeras o consejeros ciudadanos por un mínimo de treinta y un colonias y un máximo de sesenta colonias, fraccionamientos o barrios, y
- c) Tres consejeras o consejeros ciudadanos con un mínimo de sesenta y un máximo de noventa colonias, fraccionamientos o barrios.

Aquellas zonas que estén integrados con menos de quince colonias, fraccionamientos o barrios se adherirán a la zona próxima inmediata.

El cargo de consejera o consejero ciudadano será honorífico, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

B. Procedimiento para la elección

La elección de consejeras y consejeros ciudadanos se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- 1) Presentación del presídium y objetivo;
- 2) Nombramiento de escrutadores;
- 3) Verificación del quorum requerido;
- 4) Exposición de facultades de las consejeras y consejeros ciudadanos;
- 5) Convocar a las personas registradas en la lista de asistencia para que se postulen como consejeras y consejeros ciudadanos;
- 6) Breve exposición de motivos respecto a su interés para ser consejera y consejero ciudadano;



- 7) Votación para la elección de consejera y consejero ciudadano, y
- 8) Resultados de la votación y presentación de las consejeras y consejeros ciudadanos electos.

Una vez que concluya el cargo para consejeras y consejeros ciudadanos, la Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, emitirá la convocatoria correspondiente para la nueva elección.

C. Requisitos para ser Consejera o Consejero y periodo del cargo

Para ser candidato a consejera o consejero ciudadano es necesario ser integrante de un Comité de Colonos y durarán en funciones el mismo periodo que la Administración Pública Municipal en turno, sin posibilidad de reelección.

D. Facultades de la Consejera o Consejero ciudadano

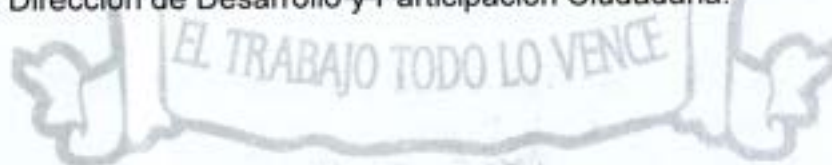
Las facultades de las consejeras y consejeros serán las siguientes:

- a) Formar parte activa del Consejo Municipal de Comité de Colonos;
- b) Participar en las sesiones del COPLADEM;
- c) Representar a los Comités de Colonos ante las comisiones de trabajo del COPLADEM, y
- d) Colaborar con la Dirección y los Comités de Colonos, en los trabajos de promoción del COPLADEM, que se realicen en la delegación que representa.

E. Son causas de terminación de la gestión como consejera o consejero ciudadano, las siguientes:

- a) Conclusión del periodo de gestión;
- b) Renuncia voluntaria al cargo, y
- c) Destitución del cargo por causa fundamentada.

Al término de su gestión deberá documentar la entrega-recepción a la Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.



Handwritten signature and a large 'X' mark.



XII. Causas de terminación, renuncia y destitución

A. Son causas de terminación del Comité de Colonos las siguientes:

- a) Cumplir su periodo de gestión;
- b) Cuando transcurra un periodo de seis meses sin realizar ninguna de las actividades señaladas en el Reglamento o en el programa de desarrollo comunitario social;
- c) Renuncia del total de sus integrantes, y
- d) Por destitución determinada por la Dirección previo procedimiento.

B. Son causas de destitución de cualquiera de los integrantes del Comité de Colonos las siguientes:

- a) Abandono de funciones por más de noventa días naturales sin causa justificada;
- b) Cuando se haya agotado el procedimiento administrativo establecido en el numeral XIV del presente Manual y el integrante sea acreedor a la destitución;
- c) Cuando se acrediten malos manejos en el patrimonio de su comunidad;
- d) Cuando en las asambleas se expongan asuntos de carácter político-partidista o religioso,
- e) Utilizar su representación para beneficios o intereses propios o de terceros, y
- f) Hagan mal uso de los sellos del Comité de Colonos por parte de alguno de sus integrantes, en este caso los sellos se deberán entregar a otro integrante del Comité de Colonos;

C. Renuncia del cargo

Las renunciaciones al ejercicio de los cargos del Comité de Colonos deberán ser presentadas por escrito ante la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

D. Elección de cartera vacante

Si previo a la terminación del periodo de gestión del Comité de Colonos, surgiera el supuesto de que alguno o algunos de sus integrantes renunciaran, se les destituyera, inhabilitaran, fallecieran o bien, dejaren de habitar la colonia,



fraccionamiento o barrio en el cual fueron electos como representantes, los integrantes del Comité de Colonos en funciones designarán por mayoría, a la persona que ocupará la cartera vacante y que cumplan los requisitos para ser integrantes, quienes ejercerán el cargo por el tiempo restante del Comité en funciones.

Los integrantes del Comité de Colonos que hayan concluido sus funciones no podrán reelegirse para el periodo inmediato posterior.

XIII. Procedimiento administrativo

A. Inicio de oficio o a petición de parte

El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Dirección o a petición de parte, a través de la denuncia o queja que ante ésta realicen los colonos u otras autoridades, respecto a actos realizados en contravención a lo previsto en Reglamento o por el incumplimiento a una o varias de las obligaciones en el mismo establecidas.

La Subdirección correspondiente deberá solicitar por escrito el inicio del procedimiento administrativo a la Subdirección Jurídica adscrita a la Secretaría, cuidando que los actos o hechos denunciados que contravengan al reglamento no prescriban, y deberán anexar a la solicitud la documental que acredite las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se suscitaron los hechos o conductas.

B. Causas para iniciar el procedimiento administrativo

Las causas para iniciar el procedimiento administrativo por parte de Subdirección correspondiente serán las siguientes:





- a) Abandonen sus funciones por más de noventa días naturales sin causa justificada;
- b) En las asambleas expongan asuntos de carácter político-partidista o religioso;
- c) Utilicen su representación para beneficios o intereses propios o de terceros;
- d) Cuando se acrediten malos manejos en el patrimonio de su comunidad;
- e) Hagan mal uso de los sellos del Comité de Colonos por parte de alguno de sus integrantes, en este caso los sellos se deberán entregar a otro integrante del Comité de Colonos, asentando por escrito la entrega y el uso destinado, y
- f) Las demás que contravengan el reglamento y el presente manual.

C. Facultad para interponer sanciones

En caso de que los integrantes del Comité de Colonos, o bien, los consejeros ciudadanos, realicen actos en contravención a lo previsto en el Reglamento o en el Manual, la Dirección previa delegación de la persona titular de la Presidencia Municipal, será la facultada para interponer una o varias de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión;
- c) Destitución, y
- d) Inhabilitación de uno a tres años.

Los hechos que pueden concluir en una sanción deberán acreditarse a través de las pruebas que se ofrezcan.

D. Audiencia, ofrecimiento de pruebas, emisión y notificación de la resolución

La Dirección a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, citará al integrante del Comité de Colonos o al consejero ciudadano a una audiencia para hacerle de su conocimiento los hechos que se le imputan, para que se presente a justificar los mismos y ofrezca pruebas, las que se admitirán y desahogarán dentro de la misma audiencia.



Hecho lo anterior y desahogadas todas las pruebas, la Dirección emitirá la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, misma que notificará de manera personal a la parte interesada.

Hasta en tanto se notifique la resolución, la persona será separada de su cargo, dando aviso de esta situación a los demás integrantes del Comité de Colonos y en su caso, a los consejeros ciudadanos de la zona que corresponda.

Dicho procedimiento se realizará de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La Dirección notificará la resolución al interesado, así como a los demás integrantes del Comité de Colonos y a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

En el caso de los consejeros ciudadanos, la resolución también se notificará a la totalidad de los consejeros de la delegación a la que corresponda.

XIV. Modelo de Intervención Social

Con la misión de construir una ciudad más inclusiva y equitativa, el Municipio de León a través de la Secretaría y la Dirección, implementa un Modelo de Intervención Social que está diseñado para atender las necesidades sociales de todos los habitantes, con especial énfasis en aquellos en situación de vulnerabilidad.

A través de una estructura integral que abarca atención a nivel personal, grupal y comunitario, se espera generar un impacto positivo en la calidad de vida de la población.

El modelo se construye sobre una serie de premisas y referencias que orientan su enfoque y objetivos. Inspirado en iniciativas globales como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas y la Nueva Agenda Urbana, el modelo busca reducir la pobreza, mejorar la cohesión social y asegurar un desarrollo sostenible en León. Además, está alineado con planes estatales y municipales de largo plazo, como el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050 y el Plan Municipal de Desarrollo León 2050, garantizando así su relevancia y coherencia con las políticas de desarrollo locales.

El modelo de intervención social tiene como objetivo una atención a la ciudadanía de forma cercana donde a través de la escucha y trabajo colaborativo se pueden



generar planes de desarrollo comunitario que promuevan la movilidad social esto con diversos elementos que nos permiten darle un sentido y orden al proceso.

A. Ejes de Intervención

El modelo de intervención está basado en tres ejes estratégicos que orientan todas sus acciones, los cuales son:

a) Eje de Cercanía

Este eje busca una comunicación permanente y cercana para identificar las necesidades reales de la comunidad, fortaleciendo la interacción entre el gobierno y la ciudadanía a través de los comités de colonos y liderazgos locales de las colonias apoyados de mecanismos participativos como el Miércoles Ciudadano, Mi Barrio Habla, Presupuesto Participativo, entre otros.

b) Eje de Desarrollo Comunitario

La creación de planes de desarrollo comunitario y planes de trabajo permite promover con ciudadanía una participación activa en la identificación de sus necesidades y en el diseño de soluciones. De igual forma se destaca la formación continua de los comités de colonos y los servidores públicos municipales que participan en el proceso. Este eje tiene una perspectiva de temporalidad de corto, mediano y largo plazo, se enfoca en fortalecer el tejido social a través de la potencialización de los espacios públicos, centros de desarrollo comunitario y plazas de la ciudadanía.

c) Eje de Movilidad social

Este es el objetivo final del modelo y se centra en reducir los indicadores en las carencias y el rezago social, mediante la focalización de obras y acciones en las zonas de mayor necesidad.

De la misma forma se busca implementar un sistema de gestión social que permita el seguimiento y evaluación de las intervenciones que se formarán a través del trabajo colaborativo entre dependencias, donde se analizará la factibilidad de las propuestas y de las necesidades de cada una de las colonias, planificando una temporalidad de atención.



Y un punto relevante dentro de este eje es brindar igualdad de oportunidades a través de la justicia social, en la que los individuos tienen la capacidad para ejercer su libertad de elección por medio de la cohesión social, así, se permite la inclusión y formación del capital social, favoreciendo la reciprocidad y participación, disminuyendo las barreras y propiciando un aprovechamiento de los recursos para el crecimiento económico.

B. Niveles de atención

El modelo de intervención social atiende a la población en tres niveles:

a) Persona o familia

Apoyo a nivel individual y familiar por medio de acciones que impacten en su desarrollo y atiendan necesidades básicas como alimentación, seguridad y protección social, además de la autopercepción positiva a través del desarrollo de habilidades sociales.

b) Grupal

Iniciativas orientadas a grupos y colectivos con la finalidad de fortalecer el tejido social a través de vínculos sociales y de confianza, así como los valores compartidos y sentido de pertenencia que impulsen el desarrollo y cambio social, maximizando los recursos y atendiendo las experiencias de cada uno de los integrantes.

c) Comunitario

Desarrollo de acciones que impactan de manera multidimensional a comunidades completas y promueven la movilidad social. Esto se propicia a través de la cohesión social por medio del coeficiente de Gini, la brecha por nivel de ingreso y el grado de polarización social. Además de esto, se incluye la justicia social, inclusión, formación del capital social y crecimiento económico, buscando un equilibrio entre los objetivos económicos, sociales y culturales, donde se disminuyan las desigualdades para construir una sociedad más equitativa, transformando la vida de los individuos, sus familias y su entorno, favoreciendo el sentido de pertenencia.

C. Fases de implementación

La ejecución del modelo de intervención social se organiza en cuatro fases:



a) Inserción y diagnóstico

En esta fase inicial, se busca generar un diagnóstico participativo el cual es una metodología utilizada para analizar y comprender las condiciones, problemas y potencialidades de una comunidad o territorio con la participación activa de sus miembros, posteriormente se llevarán a cabo talleres participativos en cada una de las zonas, a la par se estarán aplicando encuestas a viviendas y análisis de riesgos e infraestructura para entender profundamente las necesidades de la comunidad.

1. Caracterización territorial

Los agentes de desarrollo de la Dirección, realizan una caracterización territorial detallada, recorrerán las Colonias donde se cuenta con Comité de Colonos, para identificar y cuantificar las principales características en los siguientes temas: Vialidades e infraestructura, servicios públicos, medios de transporte, lugares estratégicos, situaciones de riesgo y puntos de encuentro.

2. Talleres participativos

Se llevarán a cabo reuniones por cada Zona de las 7 Delegaciones. En cada reunión se tendrá la participación de los Comités de Colonos y se sumarán otros liderazgos de los ámbitos social, educativo y privado como actores locales relevantes, se convocarán organizaciones de la sociedad civil, maestros, empresarios, liderazgos religiosos, comerciantes, entre otros. El propósito es reflexionar y priorizar las problemáticas y necesidades de las colonias, así como proponer soluciones para atenderse a través de la gestión comunitaria, con una visión de imagen objetivo a mediano y largo plazo.

3. Aplicación de encuestas

Adicionalmente, se obtiene información a través de encuestas domiciliarias en donde de manera anual, se aplican de manera muestral en las colonias de Atención Prioritaria que fueron seleccionadas bajo los criterios de focalización que se mencionan en el presente manual. Lo anterior con el objetivo de tener un contexto de la situación de la pobreza multidimensional en dichas colonias y de manera anual medir la evolución en la disminución en dichos indicadores.



b) Planeación y articulación

A partir de la información obtenida en la fase de diagnóstico, se planifican y articulan acciones y obras para cada colonia en conjunto con dependencias municipales. Este proceso incluye la creación de una Matriz de Demandas y Ofertas Institucionales que guíe las intervenciones según su viabilidad y temporalidad.

1. Alineamiento al Programa de Gobierno

Como parte del Programa de Gobierno 2024-2027, se implementa:

EJE ESTRATÉGICO YO QUIERO A LEÓN POR SU GENTE

Objetivo: Implementar un modelo de atención integral enfocado en la salud, la educación y la vivienda, que considere la atención cercana en temas de salud física y mental, la generación de oportunidades para combatir el rezago educativo y la promoción de esquemas de vivienda y servicios accesibles, y que considere las necesidades particulares de las infancias, juventudes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas en situación de vulnerabilidad.

PROGRAMA "LEÓN EN COMUNIDAD"

Objetivo: Implementar un nuevo modelo de intervención social en zona urbana, orientado a la atención de necesidades y problemáticas comunitarias.

Proyecto "**Desarrollo comunitario y cohesión social**". Promoción de la cohesión social y el desarrollo comunitario de la ciudadanía.

Acción: Atención de necesidades y problemáticas comunitarias de la población mediante un nuevo modelo de intervención social en zona urbana.

2. Focalización de obras y acciones en base a diagnóstico participativo

Es el proceso mediante el cual, a partir de la información obtenida en el diagnóstico social, se planifican y coordinan obras y acciones específicas para cada colonia en colaboración con las dependencias e instancias municipales. Este enfoque permite priorizar intervenciones con base en las

ley
X



necesidades reales de la comunidad, asegurando su viabilidad y alineación con los recursos disponibles.

3. Coordinación interinstitucional

A partir del diagnóstico social y su focalización, se generará una Matriz de las demandas de la ciudadanía con la oferta institucional, misma que se presentará, validará por las dependencias e instancias que asumirán el compromiso de atención y seguimiento de las obras y acciones viables, así como la justificación de las no viables. De igual manera se clasificarán las obras y acciones bajo una temporalidad de corto, mediano y largo plazo.

4. Plan de Desarrollo Comunitario Urbano

Las características principales del Plan de Desarrollo Comunitario Urbano son objetivos claros, retadores y alcanzables con base en el diagnóstico participativo. Establece estrategias y metodologías de intervención, asigna roles, responsabilidades, tiempos de ejecución e incluye indicadores de evaluación para medir la ejecución de las obras y acciones que se realizarán.

El resultado del análisis de las Dependencias, en lo que respecta a lo viable y no viable, y la temporalidad para su ejecución, de corto, mediano y largo plazo, conformarán las obras y acciones de dicho plan.

Los Comités de Colonos, recién electos, en sesión de trabajo con los Agentes de Desarrollo validarán el Plan de Desarrollo Comunitario Urbano.

Se buscará sumar otros liderazgos de los ámbitos social, educativo y privado como actores locales relevantes.

c) Ejecución y seguimiento

Los comités de colonos validan y supervisan el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunitario Urbano en colaboración con los agentes de desarrollo. Aquí se definen programas de trabajo anual para asegurar que las acciones respondan a las prioridades de la comunidad.

1. Programa de trabajo urbano



Los Comités de Colonos, recién electos, en reunión con los Agentes de Desarrollo llevarán a cabo mesas de trabajo para definir el Programa de Trabajo urbano, con una visión de corto plazo (anual), que responda a las preguntas operativas de la acción comunitaria: Qué, Cómo, Cuando, Donde, Con quién, Cuáles son los Requerimientos y Quiénes son los Responsables. Además, deberá contener al menos las acciones que establece el plan de desarrollo comunitario urbano en el periodo que corresponda, así como la atención de las necesidades y solución de problemáticas de su colonia.

2. Ejecución de obras y acciones

La ejecución de las obras y acciones están a cargo de las dependencias e instancias municipales correspondientes, en coordinación con los comités de colonos, agentes de desarrollo. Estos actores comunitarios validan y supervisan el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunitario Urbano, asegurando que las intervenciones respondan a las necesidades.

3. Seguimiento al cumplimiento de obras y acciones

Es el proceso de monitoreo y evaluación continua de las obras y acciones, con el objetivo de garantizar que se ejecuten conforme a lo planificado, cumpliendo con los estándares de calidad, tiempos establecidos y necesidades de la comunidad. Este seguimiento lo realiza la Dirección y se le informa sobre el seguimiento a los comités de colonos, quienes verifican el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunitario Urbano, asegurando la transparencia y eficacia en la ejecución de los proyectos.

d) Sistematización y evaluación

Durante todas las fases, se realiza un seguimiento de las intervenciones en el Sistema de Gestión Social, que permite evaluar el impacto del modelo y ajustar las estrategias en función de los resultados obtenidos.

1. Sistematización de información

Es el proceso de recopilación, organización y análisis de los datos generados en cada fase de la implementación del modelo de intervención

leg
X



social, este proceso se realiza a través del Sistema de Gestión Social. Esta sistematización apoya en el seguimiento y evaluación del impacto del modelo de intervención social.

2. Evaluación de indicadores

Es el proceso de medición y análisis de los indicadores establecidos a lo largo de cada fase de la implementación del modelo de intervención social. Esta medición permite evaluar el impacto del modelo, identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias en función de los resultados obtenidos, garantizando así una toma de decisiones informada y una gestión más eficiente.

D. Criterios de focalización

Para la definición de los criterios de focalización se tomó un enfoque con las siguientes perspectivas:

a) Perspectiva de movilidad social

Este criterio se basa en tres categorías clave:

1. Bienestar económico: Evalúa la situación económica de las personas y familias para identificar aquellos en condición de pobreza o vulnerabilidad económica.
2. Privación social: Considera las carencias sociales específicas, como falta de acceso a servicios básicos, salud y educación, que limitan la calidad de vida.
3. Espacio territorial: Analiza la accesibilidad a infraestructura vial y la cohesión social en determinadas áreas, asegurando que las comunidades tengan conexiones adecuadas y un entorno con vínculos sociales fuertes.

b) Perspectiva territorial

Esta focalización utiliza la información de las áreas geostatísticas básicas (AGEB) y considera:

EL TRABAJO TODO LO VENCE



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

1. Pobreza: Se priorizan las zonas de atención prioritaria, que comprenden las AGEB urbanas con altos niveles de marginación, rezago social o un porcentaje de pobreza superior al 34%.
2. Índice de rezago social e índice de marginación: estos índices, definidos por el CONEVAL y CONAPO, miden el nivel de rezago en el acceso a servicios y el nivel de marginación socioeconómica, respectivamente.

Lo anterior con la finalidad la implementación de una Política Pública focalizada que se justifica como un mecanismo para maximizar el uso eficiente de recursos limitados.

En esta perspectiva se considera la política de transferencia de apoyos, bienes o servicios, donde se focalizan los recursos. Este marco de focalización asegura que las intervenciones sociales sean específicas y efectivas, priorizando las áreas y grupos con mayores necesidades.

Los aspectos que surjan fuera de lo establecido en el Manual serán dirimidos por la Secretaria y la Dirección con base a sus atribuciones y la normativa vigente y aplicable.

Se expide el presente Manual en la ciudad de León, Guanajuato, a los 31 de marzo de 2025.

Se ordena publicar los mismos en la Gaceta de la Presidencia Municipal de León, Guanajuato, así como en las páginas electrónicas del portal del municipio de cada una de las Dependencias y Entidades competentes para la aplicación del presente Manual.

ATENTAMENTE

"SOMOS GRANDES, SOMOS FUERTES, SOMOS LEÓN"

LEÓN, GUANAJUATO, A 31 DE MARZO DE 2025


DR. ERNESTO GARCÍA CARATACHEA

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

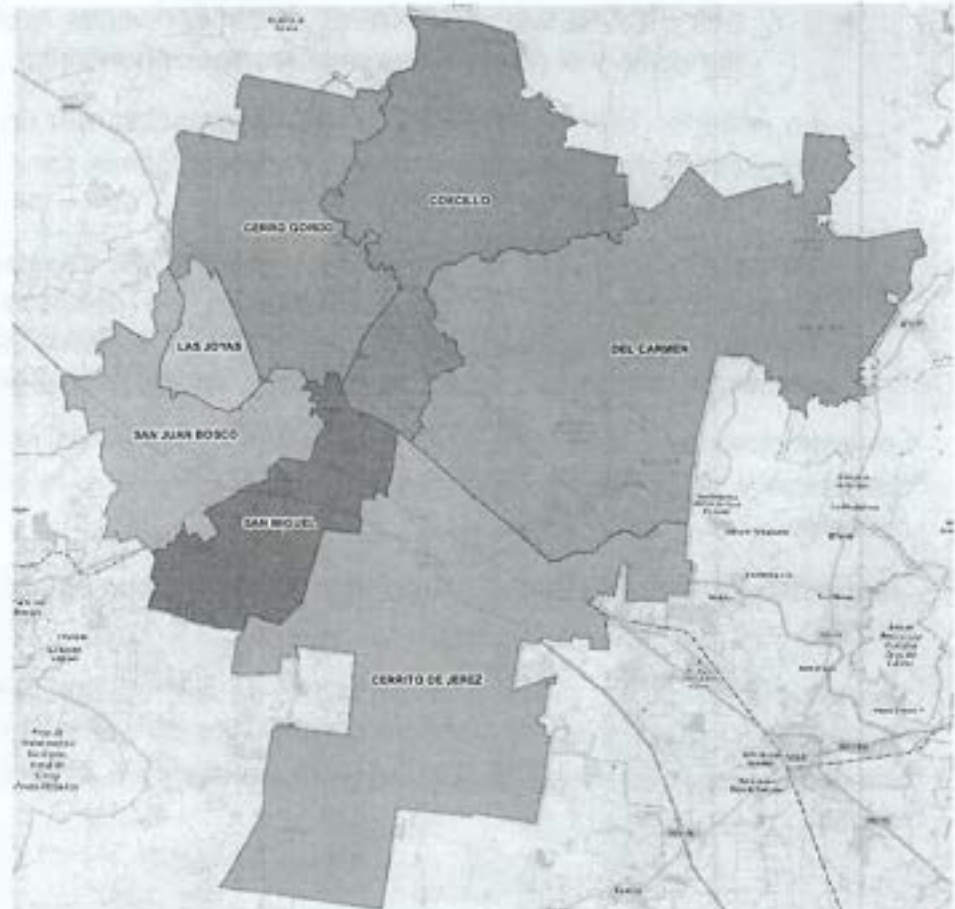
EL TRABAJO TODO LO VENCE






Anexo 1. Distribución del municipio por Delegación

Simbología	
	Cocicillo
	Cerro Gordo
	Las Joyas
	Del Carmen
	San Juan Bosco
	San Miguel
	Cerrito de Jerez





Anexo 2. Colonias por Delegación y Zona

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	AMPLIACION JARDIN DEL DELTA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	AZUL MAGUEY
CERRITO DE JEREZ	DELTA	CAMPESTRE NUEVO JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	CAÑADA DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	DELTA 2000
CERRITO DE JEREZ	DELTA	DELTA DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	INDUSTRIAL DELTA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	JARDIN DEL DELTA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	LADERA DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	MEZQUITAL 2000
CERRITO DE JEREZ	DELTA	MEZQUITAL DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	PASEO DE LA CASTELLANA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	PEDREGAL DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	REAL DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DELTA	REAL DELTA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DEL MAGUEY
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DEL REAL
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DEL REAL II
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DELTA
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DORADO
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VALLE DORADO II
CERRITO DE JEREZ	DELTA	VILLA DE CIRELLA
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	ARBOLEDAS DE SAN HILARION
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	CAMPESTRE DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	DIEZ DE MAYO
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	DIEZ DE MAYO
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	ESPERANZA DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	JESUS MARIA
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	LA GLORIA
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	MARIA DE LA LUZ
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	POPULAR POLANCO
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	TORREMOLINOS
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	UNION OBRERA
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	VALLE DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	VALLE DE SAN JOSE
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	VILLAS SANTA TERESITA
CERRITO DE JEREZ	DIEZ DE MAYO	XOCONOSTLE
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	BALCONES DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	CENTRO MAX BAJIO
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	CERRITO DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	COLINAS DE SAN ISIDRO
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	COLINAS DE SANTA JULIA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	CUMBRES
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	JAIME NUNO
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	JARDINES DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	JARDINES DE JEREZ IIIII
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	JARDINES DE LA BUFA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	LA RAZA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	LOMA HERMOSA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	LOMAS DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	LOMAS DEL CERRITO
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	MEGA-PRICE

Handwritten marks: a blue checkmark and a large blue 'X'.



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	PREDIO SORIANA
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	RESIDENCIAL DEL PARQUE
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	SAN ISIDRO
CERRITO DE JEREZ	JEREZ	VILLAS DE SAN ISIDRO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	AIREN
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	ARBOLEDAS DE SAN JOSE
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	ARBOLEDAS DEL REFUGIO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	CAMELINAS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	CAPELLANIA
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	CASTELLO II
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	DEPORTIVA 10 DE MAYO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL ALAMO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO II
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO III
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO IV
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO V
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL MAYORAZGO V
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL SUSPIRO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	EL TREBOL
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	FORESTA JARDIN
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	GRANJAS SANTA GERTRUDIS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	GUADALAJARA
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	HACIENDA DE LOS MORALES
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	HACIENDA DE LOS MORALES
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	HACIENDA LA HUARACHA
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	HACIENDA SAN JOSE
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	JALISCO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	JARDINES DE ANDALUCIA
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	JARDINES DEL RIO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	JARDINES DEL RIO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	LAS TORRES
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	LIBERTAD
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	LOS AGAVES
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	LUZ DEL REFUGIO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	NUEVA SAN CARLOS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	PINAR DEL TAJO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	REAL DE LOS CIPRECES
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	REFUGIO DE SAN JOSE
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	RESIDENCIAL CAMPESTRE SAN JOSE
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	SACROMONTE
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	SAN JUAN BAUTISTA
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	TORRES MAYORAZGO
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	VALLE DE LAS HACIENDAS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	VALLE DE LOS PINOS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	VALLE DE SAN JAVIER
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	VALLE DE SAN NICOLAS
CERRITO DE JEREZ	LIBERTAD	VILLA SUR I
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	CEDROS
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	COLINAS DE SANTA JULIA II
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	GRANJENO PLUS IVEG
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	JARDINES DE SANTA JULIA
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	LA MOREÑA
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	LA MOREÑA II
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	LAURELES
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	PARQUE LA NORIA



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	PARQUES DEL SUR II
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	PARQUES DEL SUR V
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	SAN ISIDRO DE JEREZ
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	TULIAS
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	VILLA DE LEON
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	VILLAS DE SANTA JULIA
CERRITO DE JEREZ	SANTA JULIA	VILLAS MARIANA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	ALAMEDA DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	AMPLIACIÓN EL POCHOTE
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	BALCONES DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	BALCONES DE LA PRESA II
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	BALCONES DE LA PRESA III
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	BALCONES TULIPANES
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	CAMPO PALMYRA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	DEPORTIVA METROPOLITANO NORTE
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	EL MOLINO RESIDENCIAL
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	EL PARADOR
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	EL POCHOTE
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	EL POTRERO
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	JARDINES DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LA NORIA(LOS CASTILLOS)
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LA NORTEÑA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LAS TIRITAS
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LAS TIRITAS III
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LAS TIRITAS IV
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LOS ARRAYANES I
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LOS COLORINES
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LUZ DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	LUZ DEL PARQUE
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	MAYA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	PASEOS DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	PENINSULA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	PROVINCIA CASTELLO
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	QUINTA LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	RINCONADA DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	SAN NICOLAS DEL PALOTE - PRADERA B
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	SENDEROS
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	TERRAZAS DEL MOLINO
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	TORRES ALFA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	VALLE DE LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	VILLAS DE LA PRESA
CERRO GORDO	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS	VILLAS DEL PEDREGAL
CERRO GORDO	EL ROSARIO	ALAMEDAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	BOSQUES DE CEDROS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	BOSQUES DE LA PRESA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	BOSQUES DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	C. H. MARFIL
CERRO GORDO	EL ROSARIO	EL CAMPANARIO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	EL MEZQUITE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	EL ROSARIO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	ENTRE DOS AGUAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	FORO 4 LEON
CERRO GORDO	EL ROSARIO	GRANJAS DEL ROSARIO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	GRANJAS EL PALOTE

Handwritten signature and a large 'X' mark.



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	HACIENDA DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	HACIENDA DEL CARMEN
CERRO GORDO	EL ROSARIO	HACIENDA DEL CARMEN II
CERRO GORDO	EL ROSARIO	HACIENDAS EL ROSARIO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA CANTERA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA ENCANTADA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA HACIENDA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA HERRADURA (ROSARIO)
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA MEDALLA (EL ROSARIO)
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LA PUERTA DE HIERRO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LAGOS DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LAS QUINTAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LAS QUINTAS II
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LEON CITY CENTER
CERRO GORDO	EL ROSARIO	LOS CARCAMOS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	PASEOS DEL BOSQUE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	PEDREGAL DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	PUERTAS DE LA ALBORADA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	RANCHO LA FLORIDA
CERRO GORDO	EL ROSARIO	REAL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	REAL DE BUGAMBILIAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	REAL DE CAMELINAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	REAL DEL BOSQUE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	REAL DEL BOSQUE II
CERRO GORDO	EL ROSARIO	RESIDENCIAL DEL MORAL I
CERRO GORDO	EL ROSARIO	RESIDENCIAL DEL MORAL II
CERRO GORDO	EL ROSARIO	RINCON DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	EL ROSARIO	SAN CRISTOBAL
CERRO GORDO	EL ROSARIO	TORRES DEL LAGO
CERRO GORDO	EL ROSARIO	VALLE DEL MORAL
CERRO GORDO	EL ROSARIO	VALLE JACARANDAS
CERRO GORDO	EL ROSARIO	VERANDAS
CERRO GORDO	LA FLORIDA	CASA BLANCA
CERRO GORDO	LA FLORIDA	EL TRIANON
CERRO GORDO	LA FLORIDA	FORD DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LA FLORIDA	HEROES DE CHAPULTEPEC
CERRO GORDO	LA FLORIDA	INDUSTRIAL HIDALGO
CERRO GORDO	LA FLORIDA	LA ANTIQUA
CERRO GORDO	LA FLORIDA	LA ANTIQUA II
CERRO GORDO	LA FLORIDA	LA ANTIQUA III
CERRO GORDO	LA FLORIDA	LA FLORIDA
CERRO GORDO	LA FLORIDA	LA MARGARITA
CERRO GORDO	LA FLORIDA	PEÑITAS
CERRO GORDO	LA FLORIDA	PORTONES DEL MORAL
CERRO GORDO	LA FLORIDA	RINCON DE LA FLORIDA
CERRO GORDO	LA FLORIDA	VILLAS DEL BOSQUE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	ADAMANT DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	BALCONES DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	BARRANCA DEL REFUGIO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	BOSQUE AZUL
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	BOSQUES DE LEON
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	BOSQUES DEL REFUGIO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CAMPESTRE EL REFUGIO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CAMPO DE GOLF DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CANAH
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CAÑADA DEL REFUGIO



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CAÑADA DIAMANTE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CASA DE PIEDRA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CERRO GORDO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CLUB CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CLUB CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	COLINAS DE GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	COUNTRY CLUB GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CUMBRES DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	CUMBRES LOS ALPES
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	DANUBIO AZUL
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	EL CASTAÑO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	EL PUEBLITO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	GRAN JARDIN II
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	HAUS LEON
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	JARDINES DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA CAMPIGNA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA CAMPIÑA DEL BOSQUE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA CAMPIÑA FRANCESA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA CAÑADA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA LLUVIA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LA VALENCIANA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LAS CUATRO ESTACIONES
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LEVEL DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LOMAS DE GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LOMAS DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LOMAS DEL CAMPESTRE SECCION VILLAS
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LOMAS DEL REFUGIO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	LOMAS DEL SOL
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	MERIDIANO 101
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	MIRADOR CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	MIRADOR DE GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PASEO DE LOS PIRULES
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PLAZA MAYOR
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTA FONTANA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTA TOSCANA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTON CAÑADA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTONES DE GRAN JARDIN
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTONES DEL BOSQUE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PORTONES DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PUERTA HORIZONTE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	PUNTA CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	REAL DEL REFUGIO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TERRALTA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TORRE CAMPESTRE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TORRE CAÑADA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TORRE CERRO GORDO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TORRES DEL COUNTRY
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TORRES DEL SOL
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	TRENTO
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	VILLAS DEL CAMPESTRE- SEGUNDA SECCION
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	VILLAS SANTA FE
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	ZANDA
CERRO GORDO	LOMAS DEL SOL	ZANDA NORTE

Handwritten signature and mark



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	ALTAVISTA
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	ARBOLEDAS DE LOS CASTILLOS II
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	CASTILLOS VIEJOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	CUARENTENOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	LOMAS DE LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	LOS ARRAYANES II
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	PARQUE DEL CASTILLO
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	PASO RIO DE LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	PEDREGAL ECO HABITAT
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	REAL DEL CASTILLO
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	REAL DEL CASTILLO II
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	RIVERA DE LOS CASTILLOS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	SAN ISIDRO AZTECA
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	SAN ISIDRO LABRADOR
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	VALLE DE LAS TORONJAS
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	VILLA VISTAERO
CERRO GORDO	LOS CASTILLOS	VISTAERO
CERRO GORDO	NUEVO LEON	ADQUIRIENTES DE IBARRILLA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	BRISAS DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	NUEVO LEON	CAÑON DE LA INDIA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	EL CASTILLO
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LA INDIA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LOMAS DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LOMAS DE GUADALUPE
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LOMAS DE IBARRILLA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LOS MEZQUITES
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LYRATA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	LYRATA II
CERRO GORDO	NUEVO LEON	NUEVO LEON
CERRO GORDO	NUEVO LEON	QUINTAS SAN LORENZO
CERRO GORDO	NUEVO LEON	SAN JAVIER
CERRO GORDO	NUEVO LEON	SAN JORGE (LOS CASTILLOS)
CERRO GORDO	NUEVO LEON	TAJO DE LA PRESA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	TORRES BOLENA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	VILLA MAGNA
CERRO GORDO	NUEVO LEON	ZOOLOGICO
CERRO GORDO	PANORAMA	AMPLIACION PRIVADA DEL ROCIO
CERRO GORDO	PANORAMA	AMPLIACION PRIVADA DEL ROCIO
CERRO GORDO	PANORAMA	BASANIA 104
CERRO GORDO	PANORAMA	CAMPESTRE 138
CERRO GORDO	PANORAMA	CENTRO COMERCIAL INSURGENTES
CERRO GORDO	PANORAMA	CENTRO COMERCIAL LOS PARAISOS
CERRO GORDO	PANORAMA	DESARROLLO BALEARES
CERRO GORDO	PANORAMA	GRANADA
CERRO GORDO	PANORAMA	JARDINES DEL MORAL
CERRO GORDO	PANORAMA	LINDAVISTA
CERRO GORDO	PANORAMA	LOMAS DE LA TRINIDAD
CERRO GORDO	PANORAMA	LOS PARAISOS
CERRO GORDO	PANORAMA	MODERNA
CERRO GORDO	PANORAMA	MONTERREY FUTURAMA
CERRO GORDO	PANORAMA	PANORAMA
CERRO GORDO	PANORAMA	PREDIO EL JUNCAL
CERRO GORDO	PANORAMA	PRIVADA DEL MORAL
CERRO GORDO	PANORAMA	SAN ANTONIO
CERRO GORDO	PANORAMA	TORRE ADAMANT



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRO GORDO	PANORAMA	VALLE DEL CAMPESTRE
CERRO GORDO	PANORAMA	VILLAS DEL JUNCAL
CERRO GORDO	PANORAMA	VILLAS DEL MORAL
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	CANTERITAS ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	ECHEVESTE 2000
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	EL PEDREGAL
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	EL TECOTAN
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	FANEGA DE LA NOPALERA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	GRAN BAHÍA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	HACIENDA ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	JARDINES DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	JARDINES DE SAN ANTONIO
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	LA LAGUNITA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	LA LAGUNITA II SECCION
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	LOMAS DE LA PRESA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	PARQUE METROPOLITANO
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	PEDREGALES DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	PRIVADA ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	RIBERA DE LA PRESA COUNTRY
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	RINCONADA DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	RIVERA DE LA PRESA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	SAN NICOLAS DEL PALOTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	SAN NICOLAS DEL PALOTE II
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	SANTA CECILIA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	SANTA CECILIA II
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	SANTA CECILIA III
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	TORRES DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	TORRES DE LA PRESA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	VALLE HERMOSO I Y V
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	VALLE HERMOSO II-III-IV
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	VILLA LA RIOJA
CERRO GORDO	RIBERA DE LA PRESA	VILLAS DE ECHEVESTE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	CIUDAD AURORA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	DESARROLLO DEL LAGO
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	EL PALOTE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	EL PELUCHAN
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	HERNANDEZ-ROUGON
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	JARDINES DEL VALLE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LA ESPERANZA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LA PLACITA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LA VIRGEN
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LAS AGUILAS
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LAS MANSIONES
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LOS CASTORES
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	LOS NOGALES
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	MISION DE LA PRESA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	PASEO DE LAS MORAS
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	PORTALES DE LA ARBOLEDA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	PRIV. HUGO VARELA FLORES
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	PRIVADA DEL ROBLE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	RESIDENCIAL LOS CEDROS
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	RINCONADA DEL BOSQUE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	SAN JERONIMO
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	SAN JERONIMO PLUS
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	SAN PEDRITO ECHEVESTE
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	TABLAS DE LA VIRGEN

Handwritten signature and a large blue 'X' mark.



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	UNIDAD OBRERA
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	VALLE DE LEON
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	VALLE DE LEON -EL VIVERO
CERRO GORDO	VALLE DE LEON	VALLE DEL SOL
COECILLO	EL COECILLO	CONJUNTO ESTRELLA
COECILLO	EL COECILLO	EL COECILLO
COECILLO	EL COECILLO	JOSEFINA
COECILLO	EL COECILLO	LA BRISA
COECILLO	EL COECILLO	LA MORA
COECILLO	EL COECILLO	LAURELES VALLARTA
COECILLO	EL COECILLO	LOS PINITOS
COECILLO	EL COECILLO	MICHOACAN
COECILLO	EL COECILLO	NUEVA CANOFRIA
COECILLO	EL COECILLO	PALOMARES
COECILLO	EL COECILLO	SANTA FE
COECILLO	IBARRILLA	ARBOLEDAS DE LA LUZ
COECILLO	IBARRILLA	ARBOLEDAS DE LA SELVA
COECILLO	IBARRILLA	BRISAS DEL LAGO 1
COECILLO	IBARRILLA	BRISAS DEL LAGO 2
COECILLO	IBARRILLA	BRISAS DEL LAGO 3
COECILLO	IBARRILLA	BRISAS DEL LAGO 4
COECILLO	IBARRILLA	CAYETANA
COECILLO	IBARRILLA	CERRITO DE LAS FLORES
COECILLO	IBARRILLA	EL PENITENTE
COECILLO	IBARRILLA	EL VALLADITO
COECILLO	IBARRILLA	EL VIVERO
COECILLO	IBARRILLA	ERMITA DE IBARRILLA
COECILLO	IBARRILLA	ESCONDIDA DE LA SELVA
COECILLO	IBARRILLA	HACIENDAS DE IBARRILLA I
COECILLO	IBARRILLA	HACIENDAS DE IBARRILLA II
COECILLO	IBARRILLA	IBARRILLA
COECILLO	IBARRILLA	LA CIMA DE LEON
COECILLO	IBARRILLA	LA NOPALERA
COECILLO	IBARRILLA	LA PERA
COECILLO	IBARRILLA	LA SELVA
COECILLO	IBARRILLA	LA TOSCANA
COECILLO	IBARRILLA	LAURELES DE LA SELVA
COECILLO	IBARRILLA	LOMAS DE LA SELVA
COECILLO	IBARRILLA	PALENQUE DE IBARRILLA
COECILLO	IBARRILLA	RIVERA DEL CARMEN
COECILLO	IBARRILLA	SANTA CRUZ I
COECILLO	IBARRILLA	SANTA CRUZ II
COECILLO	IBARRILLA	UNION COMUNITARIA LOS LAURELES
COECILLO	IBARRILLA	VILLA DE LA ROSA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	BELEM
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	BUGAMBILIAS
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	EL SAUZALITO
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	ESPAÑITA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	EX-HACIENDA LA MORENA I
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	EX-HACIENDA LA MORENA II
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	FLECHA AMARILLA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	JARDINES DE ORIENTE
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	KILLIAN
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	KILLIAN II
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	LA CANDELARIA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	LAS BUGAMBILIAS



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	LAS FUENTES
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	LOS GAVILANES
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	MISION DE LA LUZ
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	PREDIO LOS ANGELES
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	PREDIO LOS ANGELES
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	TIERRA SANTA I
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	TIERRA SANTA II
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	VALTIERRA
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	VILLA DE LAS FLORES
COECILLO	LAS BUGAMBILIAS	VILLAS LA LUZ
COECILLO	LAS PRESITAS	08 DE MARZO
COECILLO	LAS PRESITAS	11 DE JUNIO
COECILLO	LAS PRESITAS	AMPLIACION MESITAS DEL CONSUELO II
COECILLO	LAS PRESITAS	ANTENAS DE ARRIBA
COECILLO	LAS PRESITAS	AZAHARES
COECILLO	LAS PRESITAS	EL COECILLO
COECILLO	LAS PRESITAS	EL CONSUELO
COECILLO	LAS PRESITAS	EL CONSUELO 8VA FRACCION
COECILLO	LAS PRESITAS	LAS PRESITAS II
COECILLO	LAS PRESITAS	LOS MURALES
COECILLO	LAS PRESITAS	LOS MURALES II
COECILLO	LAS PRESITAS	MANANTIALES
COECILLO	LAS PRESITAS	MESITAS DEL CONSUELO
COECILLO	LAS PRESITAS	MISION DEL NORTE
COECILLO	LAS PRESITAS	PASEOS DEL ARROYO
COECILLO	LAS PRESITAS	PRESITAS DEL CONSUELO
COECILLO	LAS PRESITAS	QUINTA LOS NARANJOS
COECILLO	LAS PRESITAS	REAL DE SAN ANTONIO
COECILLO	LAS PRESITAS	REAL LOS MURALES
COECILLO	LAS PRESITAS	ROBLE DE SAN PABLO
COECILLO	LAS PRESITAS	SAN NICOLAS DE LOS REYES
COECILLO	LAS PRESITAS	SAN PABLO
COECILLO	LAS PRESITAS	VALLE DEL CONSUELO
COECILLO	LAS PRESITAS	VALLE DEL CONSUELO II
COECILLO	LAS TROJES	(PRO) NTE. SAN ANTONIO DEL ALAMBRADO
COECILLO	LAS TROJES	BODEGA AURRERA
COECILLO	LAS TROJES	BOSQUES DEL VALLE
COECILLO	LAS TROJES	CENTRO BODEGUERO LAS TROJES
COECILLO	LAS TROJES	DEPORTIVA I
COECILLO	LAS TROJES	EL CORTIJO
COECILLO	LAS TROJES	EL LUCERO
COECILLO	LAS TROJES	EL LUCERO II
COECILLO	LAS TROJES	EL LUCERO IV
COECILLO	LAS TROJES	EL POTRERITO
COECILLO	LAS TROJES	EL RETIRO
COECILLO	LAS TROJES	HIDALGO
COECILLO	LAS TROJES	INDEPENDENCIA INFONAVIT
COECILLO	LAS TROJES	JARDINES DE PROVIDENCIA
COECILLO	LAS TROJES	JARDINES DE PROVIDENCIA II
COECILLO	LAS TROJES	LA CARMONA
COECILLO	LAS TROJES	LAS MAGNOLIAS
COECILLO	LAS TROJES	LAS TROJES
COECILLO	LAS TROJES	LINARES
COECILLO	LAS TROJES	PANTEON JARDINES DE LEON



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
COECILLO	LAS TROJES	POPULAR ANAYA
COECILLO	LAS TROJES	PRIVADAS DEL REAL
COECILLO	LAS TROJES	PROVIDENCIA
COECILLO	LAS TROJES	REAL PROVIDENCIA
COECILLO	LAS TROJES	REAL PROVIDENCIA II
COECILLO	LAS TROJES	RINCONADA DE LAS FLORES
COECILLO	LAS TROJES	SAN AGUSTIN
COECILLO	LAS TROJES	SAN ANTONIO DEL ALAMBRADO
COECILLO	LAS TROJES	SAN MANUEL
COECILLO	LAS TROJES	UNIDAD DEPORTIVA COECILLO
COECILLO	LAS TROJES	VILLA INSURGENTES
COECILLO	LEON I	AMPLIACION LEON I
COECILLO	LEON I	BENITO JUAREZ
COECILLO	LEON I	LA PIRAMIDE
COECILLO	LEON I	LEON I
COECILLO	LEON I	PRADO HERMOSO
COECILLO	LEON I	PRESIDENTES DE MEXICO
COECILLO	LOS NARANJOS	AMPLIACION JARDINEZ DE MARAVILLAS
COECILLO	LOS NARANJOS	AMPLIACION VALLE DE SAN BERNARDO
COECILLO	LOS NARANJOS	ARANCIA
COECILLO	LOS NARANJOS	BOSQUE DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	BOSQUES DE LOS NARANJOS II
COECILLO	LOS NARANJOS	BOSQUES DE LOS NARANJOS III
COECILLO	LOS NARANJOS	BRISAS DEL VERGEL
COECILLO	LOS NARANJOS	CAÑADA DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	CARMENA
COECILLO	LOS NARANJOS	COLINAS DE PLATA
COECILLO	LOS NARANJOS	HACIENDA DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	HACIENDAS DE GUADALUPE
COECILLO	LOS NARANJOS	HUERTAS DE MEDINA I
COECILLO	LOS NARANJOS	HUERTAS DE MEDINA II
COECILLO	LOS NARANJOS	JARDINES DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	JARDINES DE MARAVILLAS I SECCION
COECILLO	LOS NARANJOS	JARDINES DE MARAVILLAS II SECCION
COECILLO	LOS NARANJOS	LOMAS DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	PASEO DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	PRIVANZA LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	REAL DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	REAL MEZQUITE II
COECILLO	LOS NARANJOS	RIVERA DE SAN BERNARDO
COECILLO	LOS NARANJOS	VALLE DE LOS NARANJOS
COECILLO	LOS NARANJOS	VALLE DE SAN BERNARDO
COECILLO	MEDINA	ANGELES Y MEDINA
COECILLO	MEDINA	CAÑADA DE ALFARO
COECILLO	MEDINA	EL PEÑON
COECILLO	MEDINA	LOMAS DE MEDINA
COECILLO	MEDINA	MARAVILLAS 1A SECCION
COECILLO	MEDINA	MARAVILLAS 2A SECCION
COECILLO	MEDINA	MARAVILLAS 3A SECCION
COECILLO	MEDINA	MEDINA
COECILLO	MEDINA	MEDINA
COECILLO	MEDINA	MEDINA
COECILLO	MEDINA	SANTA MAGDALENA

X
Ry



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	AMBERES
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	ARBOLE
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	DEL SOL
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	HACIENDA SAN MIGUEL I
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	HACIENDA SAN MIGUEL II
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	HACIENDA SANTA CATALINA
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	JARDINES DEL SOL
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	LOS ANGELES
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	LOS PORTONES
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	SAN FELIPE DE JESUS
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	SAN MIGUEL RUSTICO
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	UYEPAC
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	VALLE DE SAN PEDRO
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	VILLAS DEL MAYAB I
COECILLO	SAN FELIPE DE JESUS	VILLAS DEL MAYAB II
COECILLO	SAN PEDRO	(PRO) SAN MIGUEL DE RENTERIA
COECILLO	SAN PEDRO	ALALBA
COECILLO	SAN PEDRO	ANISA
COECILLO	SAN PEDRO	ANTURIOS
COECILLO	SAN PEDRO	ARBOLEDAS DE SAN PEDRO
COECILLO	SAN PEDRO	BOSQUES DE RENTERIA
COECILLO	SAN PEDRO	CONSTITUYENTES DE GUANAJUATO
COECILLO	SAN PEDRO	COYOACAN
COECILLO	SAN PEDRO	DE GUADALUPE
COECILLO	SAN PEDRO	DEL POZO
COECILLO	SAN PEDRO	DEPORTIVO FLEXI
COECILLO	SAN PEDRO	EL REFUGIO
COECILLO	SAN PEDRO	GRANJAS CERES
COECILLO	SAN PEDRO	HACIENDA BUGAMBILIAS
COECILLO	SAN PEDRO	LA HACIENDITA
COECILLO	SAN PEDRO	LAS FUENTES DE SAN PEDRO
COECILLO	SAN PEDRO	LAS GLORIAS
COECILLO	SAN PEDRO	NATURA
COECILLO	SAN PEDRO	NIZA
COECILLO	SAN PEDRO	OASIS
COECILLO	SAN PEDRO	PLATINO
COECILLO	SAN PEDRO	POPULAR INCA
COECILLO	SAN PEDRO	POPULAR LA LUZ
COECILLO	SAN PEDRO	PORTAL LA LUZ
COECILLO	SAN PEDRO	PORTON DE BUGAMBILIAS
COECILLO	SAN PEDRO	PORTONES DE HIERRO
COECILLO	SAN PEDRO	PORTONES DE SAN PEDRITO
COECILLO	SAN PEDRO	PRIVADA DEL CAUDILLO
COECILLO	SAN PEDRO	PRIVADA GAMINO
COECILLO	SAN PEDRO	PUEBLO NUEVO
COECILLO	SAN PEDRO	PUNTA NATIVA
COECILLO	SAN PEDRO	PUNTO VERDE
COECILLO	SAN PEDRO	RESIDENCIAL SAN PEDRO
COECILLO	SAN PEDRO	RINCON DE BUGAMBILIAS
COECILLO	SAN PEDRO	RINCONADA DE SAN PEDRO
COECILLO	SAN PEDRO	RINCONADA DE SAN PEDRO
COECILLO	SAN PEDRO	SAN JORGE
COECILLO	SAN PEDRO	SAN MIGUEL DE RENTERIA
COECILLO	SAN PEDRO	SAN PEDRO DE LOS HERNANDEZ
COECILLO	SAN PEDRO	SAN PEDRO PLUS
COECILLO	SAN PEDRO	TITANIO



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
COECILLO	SAN PEDRO	TITANIO II
COECILLO	SAN PEDRO	TORRES PREMIER
COECILLO	SAN PEDRO	VILLAS BUGAMBILIAS
COECILLO	SAN PEDRO	VILLAS DE GUADALUPE
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	(PRO) SUR SANTA ROSA DE LIMA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	DEPORTIVA II
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	EL ARBOL
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	LOS PIRULES
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	MANDUJANO (P LOS PIRULES)
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	MISION DE SAN JOSE
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	PLAZA ABASTOS HILARIO MEDINA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	PRADERAS DE SANTA ROSA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	QUINTA HILARIO MEDINA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	REAL SAN JOSE
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	RESIDENCIAL VICTORIA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	REVOLUCION
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	SAN BENIGNO
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	SAN JOSE
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	SAN JOSE DEL CONSUELO II
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	SANTA ROSA DE LIMA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	SANTA ROSA DE LIMA (IVEG)
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	TODOS LOS SANTOS
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	UNION COMUNITARIA DE LEON
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	VILLA CONTEMPORANEA
COECILLO	SANTA ROSA DE LIMA	VILLAS VASCO DE QUIROGA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ABEDUL
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ALAMEDA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ALAMEDA DIAMANTE
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ALAMEDAS DE ALCAZAR
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ALAMEDAS DE ESPAÑA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ALAMEDAS DE VILLAFRANCA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ARBOLEDAS DE IBARRILLA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ARBOLEDAS DE SEÑORA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	ARIA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	CIBELES
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	DIAMANTE
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	EL CONDADO
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	HIDALGO DEL VALLE
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	INDUSTRIAL DEL NORTE
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	JARDINES DEL BOSQUE
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	LA ALAMEDA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	MISION DE LA FLORIDA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	PLAZA HIDALGO
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	PRIVANZA DEL CONDADO
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	PUNTA NOGAL MORELOS
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	SAN JOSE DEL CONSUELO
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	TRES CANTOS
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VALLE DE LAS TORRES
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VALLE DE LAS TORRES II
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VALLE DE SEÑORA
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VALLE DE SEÑORA II
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VILLA DE LAS TORRES
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VILLA DE LAS TORRES(RESIDENCIAL)
COECILLO	VALLE DE SEÑORA	VILLAFRANCA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	AGUA AZUL
DEL CARMEN	AGUA AZUL	AGUA AZUL II



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	AGUA AZUL III
DEL CARMEN	AGUA AZUL	ALBAZUL
DEL CARMEN	AGUA AZUL	ALBAZUL II
DEL CARMEN	AGUA AZUL	BRISAS DEL CAMPO
DEL CARMEN	AGUA AZUL	ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ
DEL CARMEN	AGUA AZUL	EYUPOL
DEL CARMEN	AGUA AZUL	FRACCIONES SAN PEDRO
DEL CARMEN	AGUA AZUL	INDUSTRIAL JULIAN DE OBREGON
DEL CARMEN	AGUA AZUL	INDUSTRIAL LA CAPILLA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	INDUSTRIAL LAS BRISAS
DEL CARMEN	AGUA AZUL	INDUSTRIAL LAS CRUCES
DEL CARMEN	AGUA AZUL	INDUSTRIAL SANTA JULIA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	JARDINES DE SAN PEDRO
DEL CARMEN	AGUA AZUL	LA CAMPIÑA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	LA PECHUGA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	LA VIGATTA 2
DEL CARMEN	AGUA AZUL	LAS FLORES
DEL CARMEN	AGUA AZUL	POLIGONO INDUSTRIAL MILENIO
DEL CARMEN	AGUA AZUL	PORTALES DE SANTA URSULA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	PORTON DE LOS GIRASOLES
DEL CARMEN	AGUA AZUL	PRADERAS DE AGUA AZUL
DEL CARMEN	AGUA AZUL	QUINTAS DEL SOL
DEL CARMEN	AGUA AZUL	REAL DE VILLA
DEL CARMEN	AGUA AZUL	SAN JOSE DE LOS TANQUES
DEL CARMEN	AGUA AZUL	VERSALLES
DEL CARMEN	AGUA AZUL	VILLA VERDE
DEL CARMEN	EL CARMEN	AMPLIACION EL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	BOSQUES DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	BOSQUES DEL CARMEN II
DEL CARMEN	EL CARMEN	CABO METROPOLITANO
DEL CARMEN	EL CARMEN	CABO METROPOLITANO II
DEL CARMEN	EL CARMEN	CAMPOS ELISEOS
DEL CARMEN	EL CARMEN	COLINAS DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	COLINAS DEL CARMEN II
DEL CARMEN	EL CARMEN	CRISTO REY
DEL CARMEN	EL CARMEN	CUESTAS DEL ROCIO
DEL CARMEN	EL CARMEN	ESMERALDA DEL BAJIO
DEL CARMEN	EL CARMEN	FLOR DEL VALLE
DEL CARMEN	EL CARMEN	GRAN PARAISO
DEL CARMEN	EL CARMEN	HACIENDAS DE SAN NICOLAS
DEL CARMEN	EL CARMEN	JARDINES DE LOS REYES
DEL CARMEN	EL CARMEN	LAS VIZCAINAS
DEL CARMEN	EL CARMEN	MEZQUITAL DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	MISION DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	PARAISO REAL
DEL CARMEN	EL CARMEN	PORTONES DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	PRIMAVERA/VERANO/OTOÑO/INVIERN O
DEL CARMEN	EL CARMEN	PUENTE DEL ANGEL
DEL CARMEN	EL CARMEN	PUNTA MIXE
DEL CARMEN	EL CARMEN	SAN NICOLAS DE GONZALEZ
DEL CARMEN	EL CARMEN	SAN NICOLAS DE GONZALEZ
DEL CARMEN	EL CARMEN	TINAJA
DEL CARMEN	EL CARMEN	TORRES DE SAN NICOLAS
DEL CARMEN	EL CARMEN	VALLE DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL CARMEN	VALLES DE MEXICO

Handwritten signature and a large 'X' mark.



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACION	ZONA	COLONIA
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLA DEL AGRONOMO
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DE SAN NICOLAS I
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DE SAN NICOLAS II
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DE SAN NICOLAS III
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DE SAN NICOLAS III NORTE
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DEL CAMPO I
DEL CARMEN	EL CARMEN	VILLAS DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL POTRERO	ALDABA
DEL CARMEN	EL POTRERO	ALDABA II
DEL CARMEN	EL POTRERO	AMPLIACION EL CARMEN CTM
DEL CARMEN	EL POTRERO	AMPLIACION NUEVO AMANECER
DEL CARMEN	EL POTRERO	AMPLIACION RESIDENCIAL SAN ANGEL
DEL CARMEN	EL POTRERO	BOSQUES DE BREDA
DEL CARMEN	EL POTRERO	BOSQUES DEL PEDREGAL
DEL CARMEN	EL POTRERO	BOSQUES DEL PEDREGAL II
DEL CARMEN	EL POTRERO	CLUB HIPICO
DEL CARMEN	EL POTRERO	CLUB LOYOLA
DEL CARMEN	EL POTRERO	DESARROLLO EL POTRERO
DEL CARMEN	EL POTRERO	EL CARMEN
DEL CARMEN	EL POTRERO	EL CARMEN CTM
DEL CARMEN	EL POTRERO	EL CARMEN RESIDENCIAL
DEL CARMEN	EL POTRERO	EL PORVENIR
DEL CARMEN	EL POTRERO	ESPERANZA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DE CAÑADA DE ALFARO
DEL CARMEN	EL POTRERO	FRACCIONES DEL CRESPO
DEL CARMEN	EL POTRERO	HACIENDA SAN ANGEL
DEL CARMEN	EL POTRERO	HACIENDA SANTA FE
DEL CARMEN	EL POTRERO	LA CAPILLA(ALFARO)
DEL CARMEN	EL POTRERO	LA CAPILLA(ALFARO)
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOMAS PUNTA DEL ESTE
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOMAS PUNTA DEL ESTE III
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOMAS PUNTA DEL ESTE IV
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOMAS PUNTA DEL ESTE V
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOMAS PUNTA DEL ESTE VI
DEL CARMEN	EL POTRERO	LOS ROSALES
DEL CARMEN	EL POTRERO	MAGISTERIAL
DEL CARMEN	EL POTRERO	NUEVO AMANECER
DEL CARMEN	EL POTRERO	OLIVAS
DEL CARMEN	EL POTRERO	PEDREGAL DEL CARMEN
DEL CARMEN	EL POTRERO	PEDREGAL DEL GIGANTE
DEL CARMEN	EL POTRERO	PEDREGAL SAN CARLOS
DEL CARMEN	EL POTRERO	PIAMONTE
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE I
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE II
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE III
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE IV
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE V
DEL CARMEN	EL POTRERO	PUNTA DEL ESTE VI
DEL CARMEN	EL POTRERO	RESIDENCIAL SAN CARLOS
DEL CARMEN	EL POTRERO	SAN ANGEL
DEL CARMEN	EL POTRERO	SANTA LUCIA



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
DEL CARMEN	EL POTRERO	SANTA LUCIA II
DEL CARMEN	EL POTRERO	SIERRA NOGAL
DEL CARMEN	EL POTRERO	SOBERNA
DEL CARMEN	EL POTRERO	TABACHINES
DEL CARMEN	EL POTRERO	TABACHINES II
DEL CARMEN	EL POTRERO	TERRA COTTA
DEL CARMEN	EL POTRERO	TORRE TAWA
DEL CARMEN	EL POTRERO	TORRES ESTE LEON
DEL CARMEN	EL POTRERO	TORRES NYMPHE
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	AMPLIACION SAN FRANCISCO
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	AMPLIACION SAN FRANCISCO II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DE SAN FRANCISCO I
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DE SAN FRANCISCO II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DE SAN NICOLAS
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL CAMPO II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL CARMEN
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL CARMEN II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 1
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 2
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 3
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 4
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 5
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	BRISAS DEL PEDREGAL 6
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	CAMPO FUERTE
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	EL ROTARIO
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	LUCERO DE SAN NICOLAS
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	MAR SOL I
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	MAR SOL II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	NUEVO SAN NICOLAS
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PASEOS DEL MOLINO
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PASEOS DEL MOLINO II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PIEDRA AZUL DEL BAJIO
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PIEDRA AZUL II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PORTA ROMANI
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PRADOS DE LA LUZ
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	PUNTA NOGAL LA LUZ
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	RIO GRANDE
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	VALLE DE LA LUZ
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	VALLE DE LA LUZ II
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	VILLAS DEL ROCIO
DEL CARMEN	PASEOS DEL MOLINO	ZAFIRO DEL BAJIO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	ALAMEDAS DE BARCELO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	ARBOLEDAS DEL CAMPO I
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	ARBOLEDAS DEL CAMPO II
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	ARZUA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	BOSQUE SAN CARLOS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	CAMPO VIÑA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	CAPITALA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	CENTRO COMERCIAL SAN MARTIN
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	DIOSAS DEL HOGAR
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	EL CID
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	EL DORADO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	EL DORADO II
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	ENCANTO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	GRANJAS SAN CARLOS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	HACIENDA DE ALBA

[Handwritten signature and a large blue 'X' mark]



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	HERA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	HESTEA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	JARDINES DE VERSALLES
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LA HACIENDA DE LEON
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LA HERRADURA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LA VIGATTA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LAS VESTALES PLUS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LAS VILLAS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LOMA VERDE
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LORETO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LOS HEROES LEON
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LOS HEROES LEON II
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	LUCERNA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MARBELLA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MARBELLA II
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MISAEI NUÑEZ
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MONTOLIVO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MURANO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	MURANO 2
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	PUERTA DE SAN CARLOS 1
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	PUERTA DE SAN CARLOS 2
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	RIBERA DE BARCELO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	RINCON DE ASIS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	SAN CARLOS AEROPUERTO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	SANGRE DE CRISTO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	TRACIA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VALLE AZUL
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VALLE DE LAS AVES
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VALLE DE LAS FLORES
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VALLE DE SAN CARLOS
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VALLE DEL ROBLE
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLA DE LOS ANGELES
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLA OLIMPICA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLA UNIVERSIDAD
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLAS ALTARIA
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLAS DE BARCELO
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLAS DE BARCELO II
DEL CARMEN	SAN FRANCISCO	VILLAS DE BARCELO III
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	AMPLIACION VILLAS DE SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	AMPLIACION VILLAS DE SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	BOSQUES DE SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	BOSQUES DE SAN JUAN II
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	FUENTES DEL VALLE
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	HACIENDA LOS OTATES
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	HACIENDA VIÑEDOS II
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	JARDINES DE SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	JARDINES DE SAN JUAN III
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	MARROKA
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	MAYORCA
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	PARQUE CHAPULTEPEC
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	PARQUE PRIMAVERA
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	PARQUES DE SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	PUERTA DEL SOL
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	PUERTA LISBOA



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	RUBI DEL BAJIO
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	SAN JUAN
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VALLE DE OTATES
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VALLE DEL GIGANTE
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLA CONSTELACIONES
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ I
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ II
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ III
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLAS DE SAN JUAN I
DEL CARMEN	VILLAS DE SAN JUAN	VILLAS DE SAN JUAN SEGUNDA SECCION
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	BALCONES DE LA JOYA
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	BALCONES DE LA JOYA
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	COLINAS DE LA HACIENDA
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	CONVIVE
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	EL RENACIMIENTO (MI ESPERANZA)
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	JOYAS DE LA LOMA
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	PARAISO DE LAS JOYAS
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	PUNTA DEL SOL
LAS JOYAS	BALCONES DE LA JOYA	SAUCILLO DE LA JOYA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	ARRAS
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	BRISAS DEL CAMPESTRE
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	CORDILLERA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	EL CIELO
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	GRAN VALBUENA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	HACIENDA VALBUENA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	INTERLOMAS
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	INTERLOMAS I
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	KATANIA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	LA FORESTA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	LA QUERENCIA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	LOMA DEL LAUREL
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	LUGANO
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	PASEO DE LOS LAURELES
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	PASEOS DE LAS TORRES
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	POLIGONO INDUSTRIAL
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	BICENTENARIO
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	PORTA VEDRA
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	PORTON DEL VALLE
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	TORRENTO
LAS JOYAS	BRISAS DEL CAMPESTRE	URBIVILLA DEL ROBLE
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	BUENAVISTA (BUENAVENTURA)
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	CERRITO DE LA JOYA
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	FRUTAL DE LA HACIENDA I
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	FRUTAL DE LA HACIENDA II
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	FRUTAL DE LA HACIENDA III
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	HORIZONTE AZUL
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	LOMA DE CONTRERAS
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	MINERAL DE LA JOYA
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	OBSERVATORIO
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	OBSERVATORIO II
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	VALLE DE SAN PEDRO DE LA JOYA I SECCION

Handwritten signature and a large 'X' mark.



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	VALLE DE SAN PEDRO DE LA JOYA II SECCION
LAS JOYAS	EJIDO LA JOYA	VALLE DE SAN PEDRO DE LA JOYA III
LAS JOYAS	LA ERMITA	BALCONES DE LA FRAGUA
LAS JOYAS	LA ERMITA	COLINAS DE LA FRAGUA
LAS JOYAS	LA ERMITA	COLINAS DE LA FRAGUA PLUS
LAS JOYAS	LA ERMITA	COLINAS DE LA FRAGUA PLUS II
LAS JOYAS	LA ERMITA	COUNTRY DEL LAGO I
LAS JOYAS	LA ERMITA	COUNTRY DEL LAGO II
LAS JOYAS	LA ERMITA	EJIDO DE SAN JOSE DE LA JOYA
LAS JOYAS	LA ERMITA	LA ERMITA I SECCION
LAS JOYAS	LA ERMITA	LA ERMITA II SECCION
LAS JOYAS	LA ERMITA	LOMAS DEL MIRADOR
LAS JOYAS	LA ERMITA	LOMBARDIA
LAS JOYAS	LA ERMITA	LOMBARDIA II
LAS JOYAS	LA ERMITA	LOMBARDIA IV
LAS JOYAS	LA ERMITA	NUEVA ERMITA
LAS JOYAS	LA ERMITA	PASEO DEL COUNTRY
LAS JOYAS	LA ERMITA	PASEOS DE LA FRAGUA
LAS JOYAS	LA ERMITA	PASEOS DE LA FRAGUA II
LAS JOYAS	LA ERMITA	PRADERAS DEL REFUGIO
LAS JOYAS	LA ERMITA	PRESA DE LA JOYA
LAS JOYAS	LA ERMITA	RINCON DE LA JOYA
LAS JOYAS	LA ERMITA	TORRE HORIZONTEH
LAS JOYAS	LA ERMITA	VALLE DIAMANTE
LAS JOYAS	LA ERMITA	VILLAS DE PALERMO
LAS JOYAS	LA ERMITA	VILLAS DEL COUNTRI IV
LAS JOYAS	LA ERMITA	VILLAS DEL COUNTRY
LAS JOYAS	LA ERMITA	VILLAS DEL COUNTRY II
LAS JOYAS	LA ERMITA	VILLAS DEL COUNTRY III
LAS JOYAS	LA MARQUESA	LA MARQUESA
LAS JOYAS	LA MARQUESA	LOMA DORADA I
LAS JOYAS	LA MARQUESA	PUERTA DORADA
LAS JOYAS	LA MARQUESA	PUNTA DORADA
LAS JOYAS	LA MARQUESA	TORRES DORADAS
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	CAMINO A SAN JUAN
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	CAÑADA DEL REAL
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	CARTAGENA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	CRUZ DE LA SOLEDAD
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	LA FRAGUA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	LAURELES DE LA JOYA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	LOMAS DE SAN JOSE DE LA JOYA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	PEDRALTA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	REAL DE LA JOYA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	RIZOS DEL SAUCILLO
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	SIGLO XXI
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	SINARQUISTA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	VALLE DE LA JOYA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	VILLAS DE LA JOYA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	VISTA ESMERALDA
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	VISTA ESMERALDA II
LAS JOYAS	RIZOS DE LA JOYA	VISTA ESMERALDA III
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	CENTRO FAMILIAR LA PIEDAD
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	CENTRO FAMILIAR LA SOLEDAD
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	ESTANCIA DE LA JOYA
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	JOYAS DE CASTILLA



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	JOYAS DE CASTILLA PLUS I
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	JOYAS DE CASTILLA PLUS II
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	JOYAS DE CASTILLA PLUS III
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	JOYAS DE CASTILLA PLUS IV
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	LA SAUCEDA
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	MONTAÑA DEL SOL
LAS JOYAS	SOLEDAD DE LA JOYA	PASEOS DE LA JOYA
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	CHALETS DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	CHAPALITA
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	CHAPALITA SUR
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	CHULA VISTA
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	CHULA VISTA
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	FLORES MAGON
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	LAS VIOLETAS
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	LOMAS DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	PRIVADA 21 DE MARZO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	PRO-VIVIENDA OBRERA EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	SAN MARCOS
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	SAN MARTIN DE PORRES
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	VALLE DEL ROCIO
SAN JUAN BOSCO	CHAPALITA	VILLAS CERVANTES
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	ARROYO HONDO
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	BETANIA
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	CAMPO VERDE
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	COLINAS DE LEON
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	COLINAS DE SAN FRANCISCO
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	CUMBRES DEL SOL
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	EUREKA
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	GRANJAS LAS AMALIAS
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	INDUSTRIAL GENESIS
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	INDUSTRIAL PAMPLONA
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	INDUSTRIAL SAN JORGE
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	INDUSTRIAL SANTA CROCCE
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	LA LUCITA
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	LA PISCINA (KILOMETRO 3.5)
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	LAS HUERTAS
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	MONTE DE CRISTO
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	MORELOS
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	PLANTA DE TRATAMIENTO
SAN JUAN BOSCO	LAS HUERTAS	RESERVA TERRITORIAL
SAN JUAN BOSCO	LEON II	AMPLIACION PASEOS DE MIRAVALLE
SAN JUAN BOSCO	LEON II	CHALETS SATELITE
SAN JUAN BOSCO	LEON II	LAS HILAMAS
SAN JUAN BOSCO	LEON II	LEON II
SAN JUAN BOSCO	LEON II	LOMAS DE LAS HILAMAS
SAN JUAN BOSCO	LEON II	PASEOS DE MIRAVALLE
SAN JUAN BOSCO	LEON II	PASEOS DE MIRAVALLE II
SAN JUAN BOSCO	LEON II	PASEOS DE MIRAVALLE III
SAN JUAN BOSCO	LEON II	PASEOS DE MIRAVALLE IV
SAN JUAN BOSCO	LEON II	PEDREGAL SATELITE
SAN JUAN BOSCO	LEON II	REAL DE LAS PALMAS
SAN JUAN BOSCO	LEON II	UNIDAD DEPORTIVA CD. SATELITE
SAN JUAN BOSCO	LEON II	VILLAS DEL BAJIO

Ly
X



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	(PRO) OTE. PEMEX
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	CENTRO BODEGUERO ROBLES
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	CUMBRES DE LA PISCINA
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	DEL COSMOS
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	GRANJAS CAMPESTRE
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	HACIENDA LAS MANDARINAS
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	INDUSTRIAL SAN CRISPIN
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LA CONDESA
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LA PISCINA CTM
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LAS MANDARINAS
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LOMA REAL
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LOMAS DE LA PISCINA
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LOS LAURELES
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	LOS LIMONES
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	PLANTA DE PEMEX
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	PORTALES DE SAN SEBASTIAN
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	SANTA RITA DE LOS NARANJOS
SAN JUAN BOSCO	LOS LIMONES	U. DEPORTIVA J.J. RODRIGUEZ
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	BUENA VISTA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	CUMBRES DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	EL SALTO
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	FATIMA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	GUADALUPE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	JOHN F. KENNEDY
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LA PIEDRERA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LAS AMERICAS
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LAS PALMAS
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LOMA BONITA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LOMAS DE LOS OLIVOS
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	LOS OLIVOS
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	MIRADOR DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	PALMAS DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	PASEOS DE ANDALUCIA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	PREDIO RANCHO BELLA VISTA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	PUERTO DE IBIZA
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	RAMIREZ GARCIA (LA MERCED)
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	RINCON DE LOS OLIVOS
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	TORRE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	LOS OLIVOS	VALLE DE ARBIDE
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	ARTICULO CUARTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	CANDORA
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	COLINAS DEL RECUERDO
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	CORTIJOS DE LA GLORIA
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	CUMBRES DE LA GLORIA
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	CUMBRES DE LA GLORIA III
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	CUMBRES DE LA GLORIA IV
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	EL RECUERDO
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	LOMA DE LA CAÑADA I
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	LOMA DE LA CAÑADA II
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	LOMAS DE SAN FRANCISCO
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	PARQUE INDUSTRIAL COLINAS DE LEON
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	PARQUE INDUSTRIAL COLINAS DE LEON



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	PERIODISTAS MEXICANOS
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	PORTONES DE SAN JACINTO
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	RELLENO SANITARIO
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	VALLE DE LOS MILAGROS
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	VALLE IMPERIAL I
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	VILLAS LA GLORIA
SAN JUAN BOSCO	PERIODISTAS MEXICANOS	VILLAS LA GLORIA II
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	ESPAÑA
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	LOMAS DE VISTA HERMOSA
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	LOMAS DE VISTA HERMOSA II
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	MULTIFAMILIAR GRANADA
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	PILETAS I Y II SECCION
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	PILETAS III SECCION
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	PILETAS IV SECCION
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	SAN JOSE OBRERO
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	SAN JUAN BOSCO
SAN JUAN BOSCO	PILETAS	SAN JUAN BOSCO III
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	CHEDRAUI
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	INDUSTRIAL LA TRINIDAD
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	JARDINES DE SAN SEBASTIAN
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	JARDINES DE SAN SEBASTIAN II
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	PLAZA DE TOROS I
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	PLAZA DE TOROS II Y III
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	RIO ESCONDIDO
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	SAN IGNACIO
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	SAN SEBASTIAN
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	SANTA RITA
SAN JUAN BOSCO	PLAZA DE TOROS	VALLE DE ALBORADA
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	CELTA DE VIGO
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	CENTRO GASTRONOMICO LA CIMA
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	CHALETS LA CUMBRE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	CIMA DIAMANTE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	CIUDAD SATELITE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	EL FARO
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	EL YACIMIENTO
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	ISLAS DE LEON
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	JOL-GUA-BER
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	LA CIMA
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	LOMAS DEL VALLE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	MISION SANTA FE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	ORIENTE MIRAVALLE
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	PALMAS 2000
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	PASEOS DE LA CIMA
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	PASEOS DE SAN ANGEL I
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	PASEOS DE SAN ANGEL II
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	PREDIO CHEDRAUI
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	REAL DE LEON
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	REAL DE LEON
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	VALLE ANTIGUA
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	VIBAR
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	VIBAR II
SAN JUAN BOSCO	VIBAR	VIBAR II
SAN MIGUEL	CEMENTOS	BUENOS AIRES
SAN MIGUEL	CEMENTOS	CEMENTOS
SAN MIGUEL	CEMENTOS	FRACCIONES DE SAN NICOLAS
SAN MIGUEL	CEMENTOS	JARDINES DE SAN MIGUELITO



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
SAN MIGUEL	CEMENTOS	LA ESCONDIDA
SAN MIGUEL	CEMENTOS	LA FLORESTA
SAN MIGUEL	CEMENTOS	LAS SENDAS
SAN MIGUEL	CEMENTOS	LOURDES
SAN MIGUEL	CEMENTOS	PANTEON-SAPAL
SAN MIGUEL	CEMENTOS	PASEOS DEL MAUREL
SAN MIGUEL	CEMENTOS	PLAZA COMERCIAL SAN MIGUEL
SAN MIGUEL	CEMENTOS	RIVERA DEL RIO
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SAN JOSE DE CEMENTOS
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SAN MIGUEL INFONAVIT
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SANTA CLARA
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SANTA MARIA DE CEMENTOS
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SANTO DOMINGO
SAN MIGUEL	CEMENTOS	SANTO DOMINGO II
SAN MIGUEL	CEMENTOS	VALLE DEL SUR
SAN MIGUEL	LA AZTECA	AZTECA
SAN MIGUEL	LA AZTECA	BENEVENTO
SAN MIGUEL	LA AZTECA	CUMBRES DE LA PRADERA
SAN MIGUEL	LA AZTECA	CUMBRES DE LA PRADERA II
SAN MIGUEL	LA AZTECA	EL TLACUACHE SUR
SAN MIGUEL	LA AZTECA	GRANJAS MARIA DOLORES
SAN MIGUEL	LA AZTECA	GRANJENO
SAN MIGUEL	LA AZTECA	JARDINES DE LA PRADERA
SAN MIGUEL	LA AZTECA	JARDINES DE LA PRADERA II
SAN MIGUEL	LA AZTECA	PARQUES DE LA PRADERA
SAN MIGUEL	LA AZTECA	RINCONADA DEL SUR
SAN MIGUEL	LA AZTECA	SANTA MARIA DEL GRANJENO
SAN MIGUEL	LA AZTECA	VILLAS JACARANDAS
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES DE LA PRADERA
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES DE SAN ANDRES
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES DEL SUR
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES DEL SUR II
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES DEL SUR III
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES LATINOAMERICANOS
SAN MIGUEL	LA PRADERA	BOSQUES REALES
SAN MIGUEL	LA PRADERA	EL GUAJITO
SAN MIGUEL	LA PRADERA	FRACCION DEL GRANJENO
SAN MIGUEL	LA PRADERA	JESUS DE NAZARET
SAN MIGUEL	LA PRADERA	LA YESCA
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PARQUE INDUSTRIAL STIVA LEON
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PARQUES DEL SUR
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PARQUES DEL SUR III
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PASEO DE LA PRADERA
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PLANTA DE CEMENTOS
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PLANTA DE CEMENTOS
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PRADERA DEL BOSQUE
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PRIVADA HISTORIADORES
SAN MIGUEL	LA PRADERA	PRIVADA LAS ROSAS
SAN MIGUEL	LA PRADERA	SAN ALFONSO
SAN MIGUEL	LA PRADERA	TORRES DEL SUR
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	ARCOIRIS
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	CENTENARIO
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	INDEPENDENCIA
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	INDUSTRIAL JUAREZ
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	INDUSTRIAL LA POMPA
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	JARDINES DE SAN MIGUEL



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	JUAN VALLE
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	LA LUZ
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	LAS MARGARITAS
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	LOS AGUACATES
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	LOS FRESNOS
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	LOS PINOS
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	PRADERAS DEL SOL
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	RIO MAYO
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	SAN LUIS
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	SAN MIGUEL
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	SAN RAFAEL
SAN MIGUEL	LAS MARGARITAS	VILLANUEVA
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	CENTRO DE PREVENCION SOCIAL
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	CIUDAD INDUSTRIAL
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	CONDOMINIO INDUSTRIAL LEON
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	FRACCIONES DE LOS ARCOS
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	LA ESMERALDA
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	LA MISION
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	LATINOAMERICANA
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	LOS VALTIERRA
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	PARQUE INDUSTRIAL SAN PEDRO
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	RUSTICO SAN PEDRO
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SAN ISIDRO DE LAS COLONIAS
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SAN JOSE DE LOS DURAN
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SAN JOSE DE LOS DURAN II
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SAN JOSE DE LOS MONTES
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SANTA ANA A.C.
SAN MIGUEL	LATINOAMERICANA	SANTA LUCIA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	ACROPOLIS
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	ANDRADE
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	BIKIA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	C.H. LA MARTINICA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	EL MIRADOR ORIENTAL
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	EL PAISAJE
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	EL SACRAMENTO
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	EL TLACUACHE NTE
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	EL TLACUACHE PTE
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	FRANCISCO LOZORNIO
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	KOTO MIRAI
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	LA MARTINICA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	LAS ARBOLEDAS
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	LEON MODERNO
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	MIGUEL HIDALGO
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	ORIENTAL
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	ORIENTAL ANAYA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	PARQUE MANZANARES
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	PRADOS VERDES
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	PUERTA SAN RAFAEL
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	SAN NICOLAS
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	TEPEYAC
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	TORRES DE KASAVIVA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	TORRES MIRADOR
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	VILLAS PRADERA
SAN MIGUEL	LEON MODERNO	ZONA RECREATIVA Y CULTURAL
SAN MIGUEL	OBREGON	BELLAVISTA
SAN MIGUEL	OBREGON	CENTRO



Presidencia Municipal de León

Manual de procedimiento para la integración y funcionamiento de los comités de colonos del Municipio de León, Guanajuato

Publicación: G.M. 31 de marzo de 2025
Última actualización: Primera publicación

DELEGACIÓN	ZONA	COLONIA
SAN MIGUEL	OBREGON	CONDominio DURAZNAL HABITACIONAL
SAN MIGUEL	OBREGON	DE SANTIAGO
SAN MIGUEL	OBREGON	EL DURAZNAL
SAN MIGUEL	OBREGON	INDUSTRIAL
SAN MIGUEL	OBREGON	LUZ MARIA DIAZ INFANTE
SAN MIGUEL	OBREGON	OBREGON
SAN MIGUEL	OBREGON	OBRAERA
SAN MIGUEL	OBREGON	SAN JUAN DE DIOS
SAN MIGUEL	OBREGON	VILLA RESIDENCIAL ARBIDE



X
L



Anexo 3. Lista de asistencia

LEÓN		DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		Dirección General de Desarrollo Social
LISTA DE ASISTENCIA				FO-SGC-DGDS-DDPC-44
ALCALDÍA	DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE COLONOS			LUGAR
CELEBRAR				FECHA
FECHA	NOMBRE DEL ASISTENTE	DOMICILIO	FIRMA	
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				
32				
33				
34				
35				

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE LEÓN 2021-2027
 ANEXO 3. FORMULARIO
 SE LEYÓ Y APROBÓ EN EL AYUNTAMIENTO SUPLENIDO DE LOS CUOTAS DE AVISO SOCIAL QUE SE ENCUENTRA AL REVERSO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Handwritten signature and a large blue 'X' mark.



ANEXO



ANEXO DE PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS
Solicitud de apoyo social

1. Descripción y domicilio del responsable:

La Dirección General de Desarrollo Social, adscrita que pertenece a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, del municipio de León con domicilio en la Calle de Guadalupe No. 218, Edificio GSA 2do Piso, Zona Centro, León, Guanajuato, dentro del Supuesto Obligado del tratamiento de los datos personales al Municipio de León y como Responsable La Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, con base a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2. Finalidad del Tratamiento de sus Datos Personales:

Los datos personales recabados por este dependencia podrán ser utilizados, según proceda, incorporados y tratados en las bases de datos personales con los fines, modalidades, explicitas y legítimas finalidades para lo cual fueron otorgados por Usted, los cuales consisten en favor de los usuarios de:

Sustentación y conservación de los registros y bases de datos:

La Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana no justifica específicamente que exista de los fines para los cuales se solicita, así como tampoco podrá usar dicha información para finalidades distintas a las que Usted solicitó, lo anterior, a efecto de cumplir con la Ley de la materia, debiendo en la información solicitada, exacta, adecuada, pertinente y no excesiva.

3. Transferencia de datos:

Sus Datos Personales podrán ser transferidos, siempre y cuando se adhiera para el efecto de finalidad propia, compatibles o análogas del responsable, de acuerdo a las transferencias previstas por mandato legal, como lo establecen los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Los datos proporcionados serán transferidos para el seguimiento al procedimiento del apoyo solicitado, así como al cumplimiento de la competencia, a los siguientes interesados:

Entes personales	Responsabilidad	Finalidad
Nombre, Edad, Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Estado civil, Domicilio, Apellidos, nombres completos, Censos electorales, Fotografías de su persona, Firma legible, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Otros identificativos de su actividad.	Subdirección administrativa de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León	Para la compra del apoyo solicitado.
	Unidad de Transparencia	En cumplimiento de las solicitudes de acceso.

Finalidad de datos personales:

De acuerdo a lo establecido que la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, no tiene un sistema informático automatizado propio, que contenga formatos estructurados y contenidos:

utilizados para la portabilidad de datos personales en términos de la establecida en el artículo 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

4. Mecanismos y canales disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa:

De acuerdo a lo establecido que en términos del título tercero, capítulo I, B de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, puede solicitar ante la Unidad de Transparencia Municipal de León Guanajuato, sus derechos (INCCOP) de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de sus datos personales, recibidos por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social perteneciente a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León.

En caso de estar insatisfecho con la respuesta que la procuraduría de defensa de los derechos INCCOP puede impugnar dentro de un proceso de justicia que termine a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la respuesta ante el tribunal de justicia o la Interacción Política para el Estado de Guanajuato, mediante el Sistema de Justicia Previa en el artículo 127 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

5. Qué datos podrá consultar el titular de privacidad:

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares el aviso de privacidad se comunicará por correo electrónico, cuando así lo haya proporcionado en datos de los datos personales o en los canales oficiales en el domicilio descrito en este aviso.

Delimitación del Aviso de Privacidad

El presente aviso de privacidad se aplica al 01/01/2024, 21 de febrero de 2024.

Foto. 1



[Handwritten signature]

ACTA DE PRIMERA ASAMBLEA CONSTITUTIVA.

En la ciudad de León Guanajuato, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2025, estando presentes en el domicilio ubicado en:

de la Colonia _____, estando presentes por parte de la autoridad municipal _____ las _____ y _____ los _____ servidores _____ públicos:

, designados por el Director General de Desarrollo Social el **Lic. Miguel Ángel Bosques Vera**, mediante oficio **SFSL/DGDS/ /2025, quines conformarán el presidium**, con la finalidad de llevar a cabo la Asamblea Constitutiva del Comité de Colonos de la colonia: _____, ello de conformidad a la **Convocatoria a la Asamblea Constitutiva de los Comités de Colonos**, emitida por la Presidencia Municipal, a través de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León y la Dirección General de Desarrollo Social, publicada el día _____ **de 2025** en la Gaceta Municipal que es el órgano oficial de difusión y de comunicación del Gobierno Municipal de León, y en los lugares visibles de las colonias, fraccionamientos o barrios que conformen geográficamente el Comité de Colonos y con fundamento en lo previsto por los artículos 340, 341, 342, 343 y 344 en relación con el artículo 26 fracción XXVI de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, artículos 25, 40 fracción I, 41, 43 fracción I, 44, 45, 46, 48 del Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato, así como en los términos de las bases decima primera, décima segunda, décima tercera, décima cuarta, décima quinta, décima sexta, décima séptima, décima octava, décima novena, vigésima, vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera de la Convocatoria a la Asamblea Constitutiva de los Comités de Colonos del Municipio de León, Guanajuato, **suscrita el día _____ de 2025**, tiene verificativo la Asamblea antes mencionada, la cual se desarrolla bajo el siguiente orden del día.-----

Orden Del Día

- I.-Presentación del presidium y objetivo de la asamblea;
- II.-; Nombramiento de escrutadores;
- III.- Verificación del quórum requerido, de acuerdo con el dictamen social previamente realizado, así como de la lista de asistencia;
- IV.-Entrega de informe final de resultados y del patrimonio que tenga bajo su resguardo por parte del Comité de Colonos saliente;
- V.-Exposición de cargos, facultades y atribuciones de quienes integren el Comité de Colonos;
- VI.-Presentación de las personas que integran las planillas;
- VII.-Votación para la elección del Comité de Colonos de las planillas registradas, y
- VIII.-Resultado de la elección de las planillas.

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se procede a realizar la presentación del Presídium en el cual se encuentran presentes las y los servidores públicos los cuales su nombre, su cargo y su adscripción se encuentran descritos en el proemio de la presente acta, mismos que fueron designados por el Director General de Desarrollo Social el **Lic. Miguel Ángel Bosques Vera**, mediante oficio **SFSL/DGDS/ /2025, quines conformarán el presídium.**

Se da a conocer por parte del personal de la Dirección General de Desarrollo Social adscrita a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a las y los ciudadanos presentes que, el objetivo de esta asamblea es llevar a cabo la Constitución del Comité de Colonos que es el órgano de representación ciudadana, participación y colaboración social, integrado por un conjunto de vecinos de una colonia, fraccionamiento o barrio pertenecientes a la zona urbana del municipio, electos democráticamente en asamblea convocada por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, que genera propuestas de interés general y que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad de obligarse contractualmente ante la administración pública municipal y cuyo objeto es procurar la defensa, fomento y mejora de los intereses generales de la población, mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de los colonos, estableciendo una relación directa de la autoridad con los ciudadanos para lograr así su desarrollo.

Segundo. – Se aborda el punto número II del orden del día y se procede a solicitar la participación de dos personas habitantes de la colonia que se encuentren debidamente registrados en la lista de asistencia para que funjan como escrutadores cuya participación está dirigida a hacer el conteo de votos y validar el quorum de conformidad en lo establecido en los artículos 4 fracción II, 25 fracción II, 42 fracción III al artículo 45 del Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato, los cuales se eligen y validan por las personas participantes de la asamblea nombrando para ello a las siguientes personas :-----

C. _____
quien se identifica con credencial para votar con clave de elector _____
expedida por el Instituto Nacional Electoral, con domicilio en:

C. _____
quien se identifica con credencial para votar con clave de elector _____
expedida por el Instituto Nacional Electoral, con domicilio en:

Tercero.- A continuación una vez que han transcurrido los treinta minutos del registro de asistentes conforme a lo establecido en la bases décima tercera, décima quinta y décima séptima de la **Convocatoria a la Asamblea Constitutiva de los Comités de Colonos del Municipio de León, Guanajuato, suscrita el día _____ de 2025** y en el artículo 45 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato y reunido el quorum legal requerido conforme a lo establecido en el artículo 44 del ya mencionado ordenamiento legal, se da inicio a la **Asamblea**

Constitutiva del Comité de Colonos de la Colonia _____.

Se hace constar con base en el registro de la lista de asistencia, se encuentran debidamente registrados un total de _____ personas, de _____ inmuebles habitados representando el _____% de asistentes en la asamblea, declarándose _____ (procedente o improcedente).

(Procedente; continuar en el inciso A)

(Improcedente; continuar en el inciso B)

Inciso (A) Procedente.

Cuarto. – Toda vez que fue verificado el quórum por las personas que fungen como escrutadores se procede a continuar con el cuarto **IV** punto del orden del día, consistente en la entrega del informe final de resultados y del patrimonio del periodo de gestión que tenga bajo su resguardo por parte del Comité de Colonos saliente, **mismo que anexa a la presente acta** _____.

Quinto. - Continuando con el punto quinto **V** del orden del día el personal de la Dirección General de Desarrollo Social previamente designado da a conocer los 4 cargos que conforman el comité de Colonos con sus facultades y atribuciones, por lo que se procede a dar lectura. _____.

El Comité de Colonos estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona a cargo de la presidencia;
- II. Una persona a cargo de la secretaría general;
- III. Una persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad, y
- IV. Una persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario.

El Comité de Colonos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Respetar y acatar el presente Reglamento;
- II. Fungir como órgano representativo de los colonos y obligarse a nombre de éstos, en los términos del acuerdo tomado en asamblea informativa;
- III. Abstenerse de intervenir en actividades ajenas a los objetivos previstos en el presente Reglamento;
- IV. Realizar su trabajo de representatividad comunitaria sin connotaciones de tipo político-partidista o religioso;
- V. Dar a conocer a las dependencias y entidades competentes los distintos requerimientos ciudadanos;
- VI. Convenir con la Administración Pública Municipal, a nombre y en representación de los colonos el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia,

fraccionamiento o barrio;

VII. Administrar, resguardar y dar el uso adecuado al patrimonio de la comunidad, de conformidad con el propósito o fin aprobado en la asamblea informativa;

VIII. Resguardar y dar buen uso a los bienes y espacios públicos que se ubiquen en la colonia, fraccionamiento o barrio al cual representan, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Parques y Espacios Públicos de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable;

IX. Impulsar el desarrollo de su colonia, fraccionamiento o barrio, con la promoción y ejecución de obras y servicios;

X. Fomentar en la colonia, fraccionamiento o barrio, el ejercicio de actividades que propicien la intercomunicación y convivencia familiar;

XI. Propiciar el involucramiento de todas las personas habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, en la realización del programa de desarrollo comunitario social y vigilar su ejecución;

XII. Apoyar en la organización y funcionamiento de los espacios públicos propiedad del municipio;

XIII. Elaborar su programa de trabajo urbano, el cual contendrá las acciones a realizar para la ejecución del plan de desarrollo comunitario urbano ;

XIV. Elaborar su plan de desarrollo comunitario urbano en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social adscrita a la Secretaría para el Fortalecimiento de León, para presentarlo por escrito a la colonia, fraccionamiento o barrio;

XV. Llevar a cabo reuniones internas, por lo menos una vez por mes, debiendo sustentarse los acuerdos por escrito en actas;

XVI. Asistir a sus reuniones internas, las delegacionales y las del Consejo Municipal de Comité de Colonos, así como a las que sean convocados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana;

XVII. Establecer mecanismos de comunicación para dar a conocer a los colonos, de las acciones generadas en su beneficio, las cuales serán validadas en asamblea informativa y soportadas a través de acuerdos que serán plasmados en actas;

XVIII. Rendir informes semestralmente por escrito a los colonos en asamblea informativa, respecto del patrimonio de la comunidad, así como de sus acciones y actividades ;

XX. Entregar a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, al término de su gestión, un informe final de resultados de su periodo y la descripción del patrimonio que tengan bajo su resguardo, y

XXI. Postular de entre los integrantes del Comité de Colonos a quienes fungirán como consejeras o consejeros ciudadanos en las reuniones de zona o delegación.

Obligaciones del Comité de Colonos

Son obligaciones de las personas integrantes del Comité de Colonos las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones internas que sean convocadas por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por los diferentes medios de comunicación establecidos para ello.
- II. Responder de sus obligaciones con los bienes que conformen el patrimonio del Comité de Colonos, y
- III. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Sexto. - Continuando con el sexto IV punto del orden del día, el personal de la Dirección General de Desarrollo Social presentan quienes conforman las planillas validadas, siendo las siguientes:

Planilla 1.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Planilla 2.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Planilla 3.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Mismas que se encuentran en la lona visible con las fotografías y nombres de las personas que la integran, conforme lo establecido en la base décima cuarta de la Convocatoria **a la Asamblea Constitutiva de los Comités de Colonos del Municipio de León, Guanajuato, suscrita el día _____ de 2025**, por lo que se solicita a un integrante de la planilla exponga los motivos respecto al interés para constituirse como comité de colonos.-----

Séptimo. - Para dar cumplimiento al séptimo VII punto del orden del día se procede a llevar a cabo la Votación para la elección del Comité de Colonos de las planillas registradas y validadas, por lo que el personal asignado por la Dirección General de Desarrollo Social hace de conocimiento a la asamblea que los escrutadores realizarán la entrega de las cédulas de votación conforme a la lista de asistencia para marcar su voto.-----

Acto seguido, se invita a los presentes a marcar en su cédula el número de la planilla de su elección la cual tendrá que coincidir al orden visible en la lona colocada en la asamblea y pasar de manera individual a depositar su voto en la urna sellada y custodiada por los escrutadores.-----

Octavo. – En atención al octavo VIII punto del orden del día, los escrutadores proceden a extraer de la urna las cédulas de votación, separándolas por planilla, comienzan al conteo de las cédulas y validación de las mismas.-----

Posteriormente los escrutadores dan a conocer a las personas presentes el resultado de votos obtenidos por planilla:

Planilla 1; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones.

Planilla 2; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones

Planilla 3; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones

Declarando a la planilla _____ como ganadora, quienes la integran:

Persona a cargo de la presidencia _____

Persona a cargo de la secretaría general _____

Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____

Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

No habiendo otro asunto por tratar, se da por terminada la Asamblea **Constitutiva del Comité de Colonos de la Colonia** _____ **siendo las** _____ horas del mismo día, mes, año en que se dio inicio, se anexa a la presente la lista de asistencia y documento del IV punto del orden del día, firman al margen y al calce los que en ella intervinieron, para constancia y validez del acto realizado.

Inciso (B) Improcedente.

En el supuesto de que no se reúna el quórum del **cincuenta por ciento más uno**, del total de viviendas habitadas en la colonia, fraccionamiento o barrio, se procede a otorgar un tiempo de 30 minutos más, con el objetivo de realizar labor de convencimiento con los colonos para que asistan a la asamblea de constitución, debiendo cumplir al término de este momento con el **veinte por ciento** del total de viviendas habitadas.

Una vez agotado el tiempo otorgado y con base a la actualización de los registros en la lista de asistencia, se encuentran debidamente registrados un total de _____ personas, de _____ inmuebles habitados representando el _____% de asistentes en la asamblea, declarándose _____.

(Procedente; continuar en el inciso C)
(Improcedente; continuar en el inciso D)

Inciso (C) Procedente.

Cuarto. – Toda vez que fue verificado el quórum por las personas que fungen como escrutadores se procede a continuar con el cuarto **IV** punto del orden del día, consistente en la entrega del informe final de resultados y del patrimonio del periodo de gestión que tenga bajo su resguardo por parte del Comité de Colonos saliente, **mismo que anexa a la presente acta.**

Quinto. - Continuando con el punto quinto **V** del orden del día el personal de la Dirección General de Desarrollo Social previamente designado da a conocer los 4 cargos que conforman el comité de Colonos con sus facultades y atribuciones, por lo que se procede a dar lectura.

El Comité de Colonos estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona a cargo de la presidencia;
- II. Una persona a cargo de la secretaría general;
- III. Una persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad, y
- IV. Una persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario.

El Comité de Colonos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Respetar y acatar el presente Reglamento;
- II. Fungir como órgano representativo de los colonos y obligarse a nombre de éstos, en los términos del acuerdo tomado en asamblea informativa;
- III. Abstenerse de intervenir en actividades ajenas a los objetivos previstos en el presente Reglamento;
- IV. Realizar su trabajo de representatividad comunitaria sin connotaciones de tipo político-partidista o religioso;
- V. Dar a conocer a las dependencias y entidades competentes los distintos requerimientos ciudadanos;
- VI. Convenir con la Administración Pública Municipal, a nombre y en representación de los colonos el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia, fraccionamiento o barrio;
- VII. Administrar, resguardar y dar el uso adecuado al patrimonio de la comunidad, de conformidad con el propósito o fin aprobado en la asamblea informativa;
- VIII. Resguardar y dar buen uso a los bienes y espacios públicos que se ubiquen en la colonia, fraccionamiento o barrio al cual representan, en cumplimiento de los lineamientos establecidos

por la Dirección General de Parques y Espacios Públicos de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable;

IX. Impulsar el desarrollo de su colonia, fraccionamiento o barrio, con la promoción y ejecución de obras y servicios;

X. Fomentar en la colonia, fraccionamiento o barrio, el ejercicio de actividades que propicien la intercomunicación y convivencia familiar;

XI. Propiciar el involucramiento de todas las personas habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, en la realización del programa de desarrollo comunitario social y vigilar su ejecución;

XII. Apoyar en la organización y funcionamiento de los espacios públicos propiedad del municipio;

XIII. Elaborar su programa de trabajo urbano, el cual contendrá las acciones a realizar para la ejecución del plan de desarrollo comunitario urbano ;

XIV. Elaborar su plan de desarrollo comunitario urbano en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social adscrita a la Secretaría para el Fortalecimiento de León, para presentarlo por escrito a la colonia, fraccionamiento o barrio;

XV. Llevar a cabo reuniones internas, por lo menos una vez por mes, debiendo sustentarse los acuerdos por escrito en actas;

XVI. Asistir a sus reuniones internas, las delegacionales y las del Consejo Municipal de Comité de Colonos, así como a las que sean convocados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana;

XVII. Establecer mecanismos de comunicación para dar a conocer a los colonos, de las acciones generadas en su beneficio, las cuales serán validadas en asamblea informativa y soportadas a través de acuerdos que serán plasmados en actas;

XVIII. Rendir informes semestralmente por escrito a los colonos en asamblea informativa, respecto del patrimonio de la comunidad, así como de sus acciones y actividades ;

XX. Entregar a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, al término de su gestión, un informe final de resultados de su periodo y la descripción del patrimonio que tengan bajo su resguardo, y

XXI. Postular de entre los integrantes del Comité de Colonos a quienes fungirán como consejeras o consejeros ciudadanos en las reuniones de zona o delegación.

Obligaciones del Comité de Colonos

Son obligaciones de las personas integrantes del Comité de Colonos las siguientes:

I. Asistir a las reuniones internas que sean convocadas por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por los diferentes medios de comunicación establecidos para ello.

- II. Responder de sus obligaciones con los bienes que conformen el patrimonio del Comité de Colonos, y
- III. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Sexto. - Continuando con el sexto IV punto del orden del día, el personal de la Dirección General de Desarrollo Social presentan quienes conforman las planillas validadas, siendo las siguientes:

Planilla 1.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Planilla 2.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Planilla 3.

Persona a cargo de la presidencia _____
Persona a cargo de la secretaría general _____
Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____
Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

Mismas que se encuentran en la lona visible con las fotografías y nombres de las personas que la integran, conforme lo establecido en la base décima cuarta de la **Convocatoria a la Asamblea Constitutiva de los Comités de Colonos del Municipio de León, Guanajuato, suscrita el día _____ de 2025**, por lo que se solicita a un integrante de la planilla exponga los motivos respecto al interés para constituirse como comité de colonos.-----

Séptimo. - Para dar cumplimiento al séptimo VII punto del orden del día se procede a llevar a cabo la Votación para la elección del Comité de Colonos de las planillas registradas y validadas, por lo que el personal asignado por la Dirección General de Desarrollo Social hace de conocimiento a la asamblea que los escrutadores realizarán la entrega de las cédulas de votación conforme a la lista de asistencia para marcar su voto.-----

Acto seguido, se invita a los presentes a marcar en su cédula el número de la planilla de su elección la cual tendrá que coincidir al orden visible en la lona colocada en la asamblea y pasar de manera individual a depositar su voto en la urna sellada y custodiada por los escrutadores.-----

Octavo. – En atención al octavo VIII punto del orden del día, los escrutadores proceden a extraer de la urna las cédulas de votación, separándolas por planilla,, comienzan al conteo de las cédulas y validación de las mismas. -----

Posteriormente los escrutadores dan a conocer a las personas presentes el resultado de votos obtenidos por planilla:

Planilla 1; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones.

Planilla 2; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones

Planilla 3; _____ votos a favor, _____ nulos, _____ abstenciones

Declarando a la planilla _____ como ganadora, quienes la integran:

Persona a cargo de la presidencia _____

Persona a cargo de la secretaría general _____

Persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad _____

Persona a cargo de la secretaría de desarrollo comunitario _____

No habiendo otro asunto por tratar, se da por terminada la **Asamblea Constitutiva del Comité de Colonos de la Colonia** _____ siendo las _____ horas del mismo día, mes, año en que se dio inicio, se anexa a la presente la lista de asistencia y documento del IV punto del orden del día, firman al margen y al calce los que en ella intervinieron, para constancia y validez del acto realizado.

ESCRUTADORES

Nombre y Firma

Nombre y Firma

POR EL COMITÉ DE COLONOS ELECTO

Presidencia

Secretaria General

1. _____
Nombre y Firma

2. _____
Nombre y Firma

Secretaría de Prevención, Seguridad,
Protección Civil y Movilidad

Secretaria de Desarrollo comunitario

3. _____
Nombre y Firma

4. _____
Nombre y Firma

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Agente de Desarrollo

Coordinador Operativo

Subdirector de Delegación

Inciso (D) Improcedente.

En el supuesto de que no se reúna el quórum del **veinte por ciento**, del total de viviendas habitadas en la colonia, fraccionamiento o barrio, se procede a declarar la improcedencia de la asamblea de constitución y se acuerda que la siguiente convocatoria se realizará el día: ____ de ____ del 2025 a las : ____ horas en : _____ de la colonia: _____.

Se le informa que en el caso de estar inconforme con el presente acto administrativo y de conformidad a lo previsto por los artículos 226, 228 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, tiene el termino de 15 días siguientes en que haya surtido efecto la notificación del acto o resolución impugnada, para promover el proceso administrativo ante esta sede administrativa, o bien, 30 días ante el Tribunal de Justicia Administrativa y/o Juzgados Administrativos Municipales y conforme al artículo 263 del citado ordenamiento legal.