



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVI

Número 45 Secc. II

Jueves 04 de diciembre de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE GOBIERNO • Protocolo tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ATIL** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



MINUTA DE REUNIÓN

INTEGRACIÓN DEL GRUPO DE COORDINACIÓN QUE CORRESPONDE AL PROTOCOLO TIPO PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA PROTESTA PACÍFICA

En Hermosillo, Sonora, siendo las 17:00 horas del día 13 de enero de 2025, en el Salón Constitución de Palacio de Gobierno del Estado de Sonora, sito en Comonfort y Dr. Paliza, Colonia Centenario, encontrándose presentes los Secretarios de Estado que corresponden a la Secretaría de Gobierno, Oficina del Ejecutivo Estatal, Secretaría de Seguridad Pública (PESP), Secretaría de las Mujeres, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría del Trabajo, Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, Secretaría de la Consejería Jurídica, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Secretaría de Economía y Turismo del Estado, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos y Pesca, Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, Coordinación Estatal de Protección Civil, Oficialía Mayor, Policía Estatal de Seguridad Pública, Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora, Comisión de Vivienda del Estado, Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, Comisión Estatal del Agua, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, Instituto Sonorense de la Juventud, Centro Nacional de Inteligencia y Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, y/o sus representantes designados para la presente reunión (se anexa lista de asistencia y permanencia en la reunión), con el propósito de integrar el grupo de coordinación que establece el “Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica”.

Atendiendo a lo anterior, se da a conocer a los presentes el “Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica”, el cual es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas que participen en la atención y gestión de las protestas sociales. Su objeto es establecer los términos generales y orientativos sobre la actuación de las autoridades gubernamentales del orden estatal y municipal, así como sus límites en el marco de las protestas sociales, con el fin de respetar, garantizar y proteger el ejercicio pleno de los derechos humanos, considerando que la protesta social es un derecho humano derivado del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que:

“La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público”.

Asimismo, el artículo 9º de la Carta Magna establece que:



“No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...) No se considera legal, y no podrá ser disuelta, una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto o una autoridad...”.

El modelo de acompañamiento del presente protocolo para la atención y gestión de la protesta social es una herramienta diseñada para facilitar la coordinación interinstitucional eficaz entre las autoridades locales responsables de atender y gestionar las protestas. Cada dependencia participante actúa dentro de sus competencias y procedimientos normativos, promoviendo la coordinación conjunta para optimizar mecanismos, comunicación y toma de decisiones durante la atención a las protestas y manifestaciones sociales.

Para garantizar una adecuada atención y gestión de las protestas, la Secretaría de Gobierno integra el presente Grupo de Coordinación, que tiene como objeto conocer y dar solución a las demandas de las personas manifestantes desde el momento en que se tenga conocimiento de la realización de la protesta hasta su conclusión, basándose en la coordinación, el diálogo, el análisis de la información y la gestión con las instancias pertinentes. Este grupo actuará con un enfoque de previsión y resolución de demandas.

Como resultado de la presente reunión se emitieron los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

PRIMERO. Queda integrado el Grupo de Coordinación que corresponde al “Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica”, el cual será presidido por:

- Secretaría de Gobierno, como Coordinador.
- Secretaría de Seguridad Pública, como Secretario Técnico.
- Así como otras autoridades convocadas por la Secretaría de Gobierno.

SEGUNDO. Una vez conocido el documento que se adjunta, cada uno de los integrantes del Grupo de Coordinación señalan que se encuentran completamente de acuerdo con su aplicación en el Estado de Sonora, como un protocolo homologado en todo el país para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica.

TERCERO. Indican que ante el análisis, revisión y contenido del documento “Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica”, no hacer consideración alguna, por lo que se acuerda su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora del documento denominado “Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica”, que emite la Secretaría de Gobernación





CUARTO. Cada uno de los integrantes del Grupo de Coordinación cuyos nombres se encuentran establecidos en la lista de asistencia adjunta a la presente minuta y que forman parte del documento, señalan a los integrantes de los Grupos de Diálogo Territorial que se establece en el "Protocolo Tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica que se atiende

QUINTO. Se establece que el día 12 de febrero de 2025 se impartirá la capacitación correspondiente a los integrantes de los Grupos de Diálogo Territorial, señalados por los Secretarios de las diversas Secretarías.

Firma de común acuerdo

LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO.

Secretario de Gobierno del Estado de Sonora.



Gobernación
Secretaría de Gobernación

Protocolo tipo para la atención y gestión de la protesta pacífica



Noviembre 2024



Gobernación
Secretaría de Gobernación

Protocolo tipo para la atención y gestión de la protesta pacífica



Noviembre 2024

Índice

Índice	3
Considerandos	4
Marco Jurídico	9
Documentos de referencia	11
Capítulo 1. Disposiciones generales	13
1.1 Observancia	13
1.2 Objeto	13
1.3 Principios rectores	13
1.4 Coordinación	14
1.5 Conceptos clave	14
Capítulo 2. Del derecho a la protesta pacífica	20
2.1 Obligación de las autoridades	20
2.2 Recursos	20
2.3 Derecho a la protesta	20
2.4 Enfoque diferencial	21
2.5 Enfoque de derechos humanos	21
2.6 Bloqueo de vialidades	21
2.7 Carácter pacífico de las protestas	22
2.8 Intervención y prevención de violencias	22
2.9 Restricciones	22
Capítulo 3. Sobre los Grupos de Coordinación y los Grupos de Diálogo Territorial	25
3.1 Grupo de Coordinación	27
3.2 Grupo de Diálogo Territorial	30
Capítulo 4. Sobre la actuación del personal encargado de la seguridad	37
4.1 Principios de actuación y uso de la fuerza	38
4.2 Actuación previa la protesta	38
4.3 Actuación durante la protesta	40
4.4 Actuación al finalizar la protesta	44
4.5 Capacitación	45
4.6 Bienestar del personal de seguridad	46
4.7 Recomendaciones para el bienestar del personal de seguridad en la actuación policial en la atención a la protesta social	47
Capítulo 5. Sobre rendición de cuentas y buenas prácticas	49

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

Considerandos

Reconociendo que las transformaciones sociales y políticas, en el marco de las sociedades democráticas, se han dado a partir y como consecuencia del ejercicio de los derechos a la libertad de expresión, de manifestación y asociación, ya que éstos promueven y protegen diversas formas de demandar el ejercicio y garantía de otros derechos sociales, culturales, ambientales, civiles y políticos, así como de expresar disenso y voz por parte de grupos históricamente discriminados.

Entendiendo que la protesta social es un derecho humano que deriva del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el cual dicta que: "La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público".

Considerando que el artículo 5º de la Carta Magna indica que "No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito [...]. No se considerará ilegal, y no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto o una autoridad..."

Considerando que, de ambos artículos se deriva que todas las personas tenemos derecho a manifestar en público nuestras opiniones o ideas, y que una de las formas en las cuales se concretizan las libertades de expresión y de asociación es la reunión pacífica de forma presencial o en línea, incluido realizar una protesta por algún acto o una autoridad.

Que, en virtud del artículo 1º Constitucional todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en sus artículos 18, 19 y 20, así como los artículos 19 y 21 del Pacto de Derechos Civiles y Políticos establecen el derecho de todas las personas a la libertad de opinión y de expresión, así como el derecho a la libertad de reunión y asociación pacíficas y que la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre en sus numerales IV, XXI y XXII establece el derecho de todas las personas a

reunirse pacíficamente en manifestaciones públicas o asambleas transitorias en relación con sus intereses comunes o de cualquier índole.

Que los artículos 1, 4, 13, 15, 16 y 21 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el artículo 21 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos (PIDCP) reconocen el derecho de reunión pacífica y sin armas, el cual no es absoluto ya que se pueden establecer restricciones estrictamente necesarias, las cuales deben obedecer a uno de los fines legítimos establecidos en los instrumentos internacionales.

Que la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas ha reconocido que toda persona tiene derecho a la libertad de reunión pacífica, el cual incluye el derecho a celebrar reuniones, sentadas, huelgas, concentraciones, actos o protestas, incluso aquellas que se realizan en línea.

Que, considerando la Resolución aprobada por el Consejo de Derechos Humanos el 8 de julio de 2022 50/21 sobre la promoción y protección de los derechos humanos en el contexto de las manifestaciones pacíficas, las restricciones deben ajustarse a derecho y ser necesarias para contribuir al logro de un fin legítimo. Asimismo, considerando la resolución del Consejo de Derechos Humanos 53/13 sobre "El espacio de la sociedad civil", en la cual insta a los Estados a que creen y mantengan un entorno seguro y propicio, tanto en internet como en medios no electrónicos, en el que la sociedad civil pueda actuar sin trabas, inseguridad y represalias.

Que la misma Resolución establece que las restricciones deben ser proporcionales al riesgo evaluado y aplicarse de manera no discriminatoria, con un enfoque y duración específicos y que la responsabilidad primordial del Estado es promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales, mediante leyes, políticas y prácticas apegadas a las obligaciones y compromisos internacionales en materia de derechos humanos.

Reconociendo el valor e importancia de las manifestaciones para el desarrollo y avance de las sociedades democráticas, en particular aquellas que se configuran como protestas, su buena gestión debe entrañar el respeto de los derechos humanos antes, durante y después de su realización, enfocándose en garantizar el derecho a la protesta social, protegiendo la integridad de toda persona que participe de ella.

Que la Observación General No. 37 del Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas establece que "El derecho de reunión pacífica es, además, un valioso instrumento que se puede utilizar y se ha utilizado para reconocer y hacer realidad muchos otros derechos, incluidos los derechos económicos, sociales y culturales, siendo esto especialmente importante para las personas y los grupos históricamente marginados.

Que según lo asentado en la Recomendación General No. 25 sobre agravios a personas defensoras de derechos humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) estableció que el derecho a defender es aquel que se ejerce respecto de las personas físicas, morales, comunidades, grupos sociales, o colectivos que históricamente han padecido discriminación, exclusión, condiciones de marginación y/o pobreza, entre otras y que dentro de este ejercicio, parte fundamental de la labor de las personas defensoras es la denuncia social, en busca de mejores condiciones tanto sociales como políticas o económicas para los más desfavorecidos.

Que la naturaleza de las protestas es incidir en el espacio público con la finalidad de visibilizar una problemática e impulsar una acción por parte del gobierno, por lo que se pueden generar afectaciones en el desarrollo de las actividades del resto de la población, lo que no justifica la dispersión de la manifestación o constituye violencia.

Que, ante todo, se debe reconocer que las protestas parten y tienen su origen en solucionar problemáticas que afectan a la población, y que son uno de los medios que permite a las personas y a los grupos participar de forma significativa en la vida política, económica, social y cultural de la sociedad. Que, derivado de ello, las autoridades tienen la obligación de atender sus demandas, a través de los medios y recursos con los que se cuente, de forma tal que se garanticen y respeten sus derechos humanos.

Que las autoridades reconocen en las protestas una forma de encauzar, dirigir y priorizar la atención de problemas públicos, la generación de políticas e intervenciones públicas, así como para cumplir con sus obligaciones para con la población, por lo que estas no serán reprimidas, ni se discriminará o criminalizará a quienes en ellas participan.

Que, las demandas no atendidas pueden derivar en protestas sociales, ante la urgencia y necesidad de una solución mediata o inmediata, y que los fines

legítimos que tenga la población deben ser uno de los parámetros de la actuación de las autoridades.

Que, por ello, las autoridades deben permitir y facilitar las expresiones, cuando se materializan como manifestaciones, protestas, plantones, entre otros, incluso cuando las opiniones, informaciones o ideas que difundan sean contrarias a sus posiciones.

Que, en este sentido, se plantea la necesidad de impulsar a nivel local la generación de grupos interinstitucionales y multidisciplinarios que permitan dirimir, distender y atender las problemáticas sociales, previo a su conformación como protestas, que privilegien el diálogo y la generación de acuerdos.

Que, con la finalidad de mantener la integridad tanto a quienes realizan la protesta, autoridades, y terceras personas, es de vital importancia que las personas encargadas de la seguridad pública no utilicen armas durante el desarrollo o en contra de quienes se manifiesten públicamente, toda vez que su actuación se debe ceñir a la protección de los derechos de las personas, garantizar la paz, salvaguardando la integridad física y patrimonial de todas las personas participantes.

Que un elemento que permite avanzar en la mejora de los procesos y actuación del gobierno es la rendición de cuentas, en particular con fines de evaluación, por lo cual las autoridades deben realizar informes sobre su actuación en el contexto de protestas.

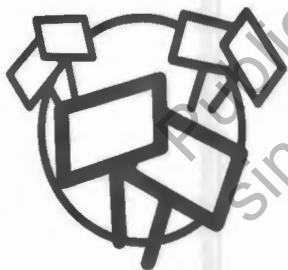
Que en la gestión de las protestas confluye la actuación de las personas servidoras públicas de las áreas de gobernabilidad, encargadas de la seguridad, de protección civil y de atención y asistencia médica, con adscripción a diferentes instituciones.

Que, dado que el presente instrumento reconoce la importancia y función social de las protestas, tiene como principio máximo la protección y garantía de este derecho y de la dignidad humana, por lo que su gestión siempre debe tener como presupuesto que éstas se desarrollan de forma pacífica, al tiempo de reconocer que las conductas se deben individualizar, de forma tal que un acto violento no significa que toda la protesta sea violenta, por lo cual dichos actos no justifican la dispersión de la protesta.

Que, ello implica que, cuando no se pueda atender al principio de individualización de la conducta, de forma tal que la protesta se torne violenta desde un ámbito general, las personas encargadas de la seguridad deberán sujetar su actuación bajo los principios del uso de la fuerza y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, las cuales están reglamentadas en los protocolos de uso de la fuerza para ello establecidos.

Que, por ello, es necesario impulsar la generación de herramientas y directrices que permitan a las autoridades atender de forma coordinada las demandas sociales cuando se presentan, y gestionar cualquier requerimiento de cualquier orden que surja derivado de las protestas, estableciendo límites a la actuación, promoviendo el respeto a los derechos humanos, y tomando como premisa fundamental el diálogo, la concertación, y generación de acuerdos, así como para prevenir actos de agresión o amenaza entre las personas manifestantes, autoridades, y terceros.

Que, en este sentido, el siguiente protocolo es una herramienta de actuación para las autoridades locales encargadas de atender y/o gestionar las protestas sociales antes, durante y después de éstas, teniendo como principios máximos la dignidad humana, así como la protección y garantía del derecho a la protesta, en un marco de respeto a los derechos, de conformidad con las disposiciones nacionales e internacionales. Se reconoce además que este derecho es especialmente relevante para los grupos históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad, quienes enfrentan riesgos diferenciados en estos contextos.



Protocolo tipo para la atención y gestión de la protesta pacífica

8

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constituciones locales de las entidades federativas.
- Carta de las Naciones Unidas.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Declaración de los Principios sobre Libertad de Expresión.
- Declaración Sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos.
- Declaración Sobre el Fomento entre la Juventud de los Ideales de la Paz, Respeto Mutuo y Comprensión entre los Pueblos.
- Declaración Sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social.
- Declaración de las Naciones Unidas Sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Declaración Sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas.
- Declaración Sobre los Principios Fundamentales Relativos a la Contribución de los Medios de Comunicación de Masas al Fortalecimiento de la Paz y la Comprensión Internacional, a la Promoción de los Derechos Humanos y a la Lucha contra el Racismo, el Apartheid y la Incitación a la Guerra.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Declaración para el Reconocimiento de la Competencia Contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- Carta de la Organización de los Estados Americanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará".
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Civiles a la Mujer.
- Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Políticos a la Mujer.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.

Protocolo tipo para la atención y gestión de la protesta pacífica

9

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer.
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Resolución 2022 50/21 del Consejo de Derechos Humanos sobre la promoción y protección de los derechos humanos en el contexto de las manifestaciones pacíficas.
- Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Segundo Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos destinado a Abolir la Pena de Muerte.
- Resolución 15/21 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Estatuto de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Reglamento de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Observación general N.º 27 (1999) del Comité de Derechos Humanos sobre la libertad de circulación.
- Observación general N.º 37 (2020) del Comité de Derechos Humanos relativa al derecho de reunión pacífica.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de Migración.
- Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
- Ley Nacional del Uso de la Fuerza.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General de Población.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

10

Documentos de referencia

- Decálogo por la libertad y la paz en la protesta social de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.
- Orientaciones de las Naciones Unidas en Materia de Derechos Humanos sobre el Empleo de Armas Menos Letales en el Mantenimiento del Orden.
- 10 Principios para la adecuada gestión de las reuniones de la Relatoría Especial sobre los derechos a la libertad de reunión pacífica y de asociación.
- Protocolo Modelo para que los Agentes del Orden Promuevan y Protejan los Derechos Humanos en el Contexto de las Manifestaciones Pacíficas.
- Informe conjunto del Relator Especial sobre los derechos a la libertad pacífica y de asociación y el Relator Especial sobre las ejecuciones extrajudiciales, sumarias o arbitrarias acerca de la gestión adecuada de las manifestaciones.



**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

11

Capítulo 1.

Disposiciones generales

Capítulo 1. Disposiciones generales

1.1 Observancia

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas que participen en la atención y gestión de las protestas sociales, para respetar, garantizar y proteger los derechos humanos de las personas que intervienen en su ejercicio, así como de terceros involucrados.

1.2 Objeto

Este instrumento tiene como objeto establecer los términos generales y orientativos sobre la actuación de las autoridades gubernamentales del orden estatal y municipal, así como los límites a ésta, en el marco de las protestas sociales, con el fin de respetar, garantizar y proteger el ejercicio pleno de este derecho.

1.3 Principios rectores

Son **principios rectores** en la atención y gestión de protestas pacíficas los siguientes:

- I. Absoluta necesidad.
- II. Enfoque de derechos humanos.
- III. Garantía del derecho a la libertad de expresión.
- IV. Garantía del derecho a la protesta o a la manifestación.
- V. Garantía del derecho a la reunión y la libre asociación.
- VI. Interés superior de la niñez.
- VII. Legalidad.
- VIII. No discriminación ni estigmatización de la protesta.
- IX. Perspectiva de género
- X. Enfoque diferencial
- XI. Pluralismo.
- XII. Presunción del carácter pacífico de las manifestaciones.
- XIII. Previsión.
- XIV. Proporcionalidad.
- XV. Protección de los grupos en situación de vulnerabilidad.
- XVI. Rendición de cuentas.

1.4 Coordinación

Para garantizar el ejercicio pleno del derecho a la protesta, se establecerá una coordinación de trabajo interinstitucional con representantes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, organismos constitucionalmente autónomos, así como con autoridades de los tres órdenes de gobierno que intervienen en las mismas.

1.5 Conceptos clave

Para los efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- I. **Agenda de Previsiones:** Documento integral elaborado por el Grupo de Coordinación para anticipar y planificar la respuesta a las protestas sociales. Esta agenda recoge y estructura información relevante sobre las manifestaciones planificadas o conocidas, incluyendo datos como nombre, convocantes, demandas, tiempo, lugar y recorrido, entre otros. Sirve como base fundamental para el diseño del Plan de Atención.
- II. **Bloqueo:** La obstrucción y cierre de paso por personas manifestantes que, con el fin de expresar sus inconformidades, impiden la libertad de tránsito dificultando la realización de las actividades, tanto en los inmuebles como en las vías de comunicación.
- III. **Cadena de mando:** Una estructura organizacional donde se refiere a la jerarquía de relaciones de dependencia de una institución.
- IV. **Concertación Política:** La función sustantiva mediante la cual se genera un proceso participativo de diálogo directo entre el personal concertador y el o los grupo (s) organizador (es) o quienes están frente a una manifestación o reunión; tendiente a facilitar el acercamiento y la comunicación entre quien demanda y la (s) autoridad (es) responsables de la atención de sus demandas y/o peticiones.
- V. **Documentos de Eventualidades:** Documentos que registran de manera cronológica el desarrollo de una protesta social, incluyendo tanto los eventos esperados como los incidentes imprevistos o situaciones emergentes. Estos documentos son fundamentales para proporcionar al Grupo de Coordinación información sistematizada que facilita la toma de decisiones durante la gestión del evento. Son elaborados por el personal de apoyo que asignen los integrantes del Grupo de Coordinación. Además, sirven como insumo clave para la elaboración del Informe Final, permitiendo una evaluación exhaustiva de la situación y las acciones tomadas.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

14

- VI. **Enfoque diferencial y especializado:** Las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, brindarán atención, garantías y medidas de protección especiales a los grupos expuestos a un mayor riesgo de violación a sus derechos en el contexto de protestas, como lo son niñas y niños, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas migrantes, personas que pertenecen a comunidades y pueblos indígenas, personas afro mexicanas, personas defensoras de derechos humanos, periodistas, personas LGBTTTIQ+, personas en situación de desplazamiento interno, entre otras.
- VII. **Grupo de Coordinación:** Está conformado por personas servidoras públicas de la administración pública, cuya función es generar un proceso participativo de diálogo directo entre gobierno y el o los grupos(s) organizador (es) o quienes están frente a una protesta; tendiente a facilitar el acercamiento y la comunicación entre quien demanda y la (s) autoridad (es) responsables de la atención de sus demandas y/o peticiones.
- VIII. **Grupo de Diálogo Territorial:** Grupo derivado del Grupo de Coordinación que se localiza en territorio para la gestión de la protesta durante su realización, privilegiando la mediación entre las personas manifestantes y las personas encargadas de la seguridad pública.
- IX. **Grupos de atención prioritaria:** Aquellos grupos a los que se les tiene que brindar atención con enfoque diferencial y especializado, por ejemplo, personas con discapacidad, mujeres, personas adultas mayores, personas indígenas, personas afrodescendientes, personas migrantes, personas en situación de calle, personas LGBTTTIQ+, víctimas de delitos y violencias de derechos humanos, niñas, niños y adolescentes.
- X. **Individualización:** El hecho de que algunas personas lleven a cabo acciones que pongan en riesgo la vida y la integridad personal de otras no habilitará a que se declare el carácter no pacífico de la protesta. En consecuencia, el resto de las personas manifestantes conservarán intacto su derecho a la protesta social pacífica, sin injerencia alguna por parte de la policía.
- XI. **Informe Final:** Documento que integra el Grupo de Coordinación en las horas posteriores al fin de la protesta, y que contiene el Plan de Atención, los Documentos de Eventualidades, y el Reporte sobre el uso de la Fuerza e Incidencias.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

15

- XII. **Informe Policial Homologado:** Es el documento en el cual el personal de las instancias de seguridad pública y procuración de justicia de los tres órdenes de gobierno registran las acciones realizadas en el lugar de la intervención y, en su caso, a través de él realizan la puesta a disposición, de acuerdo a la normatividad vigente.
- XIII. **Mando:** integrante de la Secretaría de Seguridad u homóloga, que coordina y transmite las órdenes y que tiene bajo su mando al personal operativo participante en el evento.
- XIV. **Mando Operativo:** Personal de seguridad al cual se le ordena cumplir y hacer cumplir las directrices de un servicio específico.
- XV. **Mando Responsable:** Que ordena y supervisa la directriz de acción del personal a su cargo en un servicio específico en el tramo de responsabilidad asignado por el mando y reflejado en el Orden General de Operaciones.
- XVI. **Orden General de Operaciones:** Es el documento interno que establece los lineamientos de cualquier operación del personal de seguridad que contiene los siguientes rubros: objetivo, información, misión, decisión, esquema de maniobra, acciones específicas y marco jurídico.
- XVII. **Persona concertadora:** La persona servidora pública responsable de realizar la función de Concertación Política;
- XVIII. **Plan de Atención:** Elaborado por el Grupo de Coordinación con base en la Agenda de Previsiones, define estrategias y acciones específicas para responder efectivamente a las demandas y necesidades durante una protesta. Incluye información general, asignación de recursos operativos, establecimiento de enlaces con las instancias pertinentes, definición de responsabilidades y fases de concertación política, especificando nombres y funciones de los involucrados.
- XIX. **Protesta pacífica:** Refiere a que todo, acto de protesta, manifestación o reunión se presume como pacíficas, a menos que haya pruebas convincentes de lo contrario. Deberá seguir considerándose pacífico a no ser que los participantes incurran en violencia generalizada y grave.
- XX. **Protestas sociales:** Acciones individuales o colectivas dirigidas a expresar ideas, visiones, demandas, críticas, o valores de disenso, oposición, denuncia o reivindicación respecto a temas de interés público o social, son manifestaciones legítimas de la libertad de expresión y de reunión pacífica.

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

16

- XXI. **Reporte sobre el uso de la Fuerza o Incidencias:** Documenta las actividades operativas, el uso de la fuerza, detenciones realizadas, recursos humanos y materiales utilizados para la atención de la protesta. Es elaborado por la Secretaría de Seguridad u homóloga. Además, registra cualquier incidencia significativa o detención, proporcionando datos estadísticos relevantes conforme a la normativa vigente. Este reporte es crucial para evaluar la actuación del personal de seguridad y se integra en el Informe Final del Grupo de Coordinación.
- XXII. **Resistencia activa:** Conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas, empleando la violencia, el amago o la amenaza, por negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal de seguridad, quienes previamente se han identificado como autoridad.
- XXIII. **Resistencia de alta peligrosidad:** Conducta de acción u omisión que realizan una o varias personas, empleando la violencia, el amago o la amenaza con armas o sin ellas para causar a otra u otras o a miembros de las instituciones de seguridad, lesiones graves o la muerte, negándose a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por los sujetos obligados, quienes previamente se han identificado como autoridad.
- XXIV. **Resistencia pasiva:** Conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas, exenta de violencia, para negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal de seguridad, quienes previamente se han identificado como autoridad.
- XXV. **Restricciones legítimas:** Restricciones fundadas en por lo menos uno de los siguientes motivos: en interés de la seguridad nacional, la seguridad pública, el orden público, la protección de la salud pública o la protección de los derechos y libertades de los demás.
- XXVI. **Restricciones necesarias:** Restricciones al derecho a la protesta que deben ser necesarias y proporcionadas en el contexto de una sociedad basada en la democracia, el respeto de la ley, el pluralismo político y los derechos humanos.
- XXVII. **Restricciones proporcionales:** Restricciones al derecho a la protesta que se establecen a partir de sopesar la naturaleza y el efecto perjudicial de la injerencia en el ejercicio del derecho frente al beneficio resultante para uno de los motivos de la injerencia. Si el perjuicio supera al beneficio, la restricción es desproporcionada y, por lo tanto, no es admisible.

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

17

- XXVIII. **Restricciones previstas por la ley:** Las restricciones se deben imponer por medio de la ley o resoluciones administrativas basadas en la ley. Las leyes en cuestión deben ser lo suficientemente precisas como para permitir que los miembros de la sociedad decidan la manera de regular su conducta y no pueden conferir una discrecionalidad ilimitada o generalizada a los encargados de su aplicación.
- XXIX. **Tipos de protestas:** Las protestas pueden desarrollarse como concentraciones o marchas en espacios públicos, cortes de ruta, ocupaciones pacíficas, plantones, de formas creativas, entre otros; y pueden derivar del rechazo a políticas públicas o a los funcionarios responsables de ellas, a reclamar a los distintos poderes del Estado o niveles de gobierno nuevas medidas, a acompañar o amplificar eventos públicos o conmemorar hechos históricos relacionados con la identidad de un pueblo o un grupo, a reforzar la identidad de colectivos sociales como actores en el escenario público y reclamar por sus derechos o las condiciones de acceso a ellos, a reclamar justicia, o protestar frente a decisiones del Poder Judicial que consideran injustas, entre otras.
- XXX. **Uso de la Fuerza:** Inhibición por medios mecánicos o biomecánicos, de forma momentánea o permanente, de una o más funciones corporales que lleva a cabo una persona autorizada por el Estado sobre otra, siguiendo los procedimientos y protocolos que establecen las normas jurídicas aplicables.



Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

Capítulo 2.

Del derecho a la protesta pacífica

Capítulo 2. Del derecho a la protesta pacífica

2.1 Obligación de las autoridades

Es obligación de todas las autoridades reconocer y garantizar el ejercicio del derecho a la protesta como un derecho individual que se ejerce de manera colectiva en los espacios públicos, el cual es interdependiente de los derechos a las libertades de expresión, reunión pacífica, y a participar en asuntos públicos. El enfoque básico de las autoridades debe ser facilitar las protestas pacíficas, y no restringirlas o gestionarlas desde una perspectiva del restablecimiento del orden público.

Las autoridades tienen la obligación de respetar, garantizar y proteger el derecho de protesta, la cual se extiende a todas las actividades asociadas a su realización, como la planeación, la organización y el desarrollo, antes, durante y después de las protestas.

Ninguna autoridad podrá interferir o negar el derecho a la protesta.

2.2 Recursos

Las autoridades desplegarán los recursos a su alcance para garantizar el derecho a la protesta estableciendo las condiciones adecuadas y necesarias, así como habilitar un ambiente propicio para su desarrollo.

2.3 Derecho a la protesta

El derecho a la protesta se entiende como parte del ejercicio de los derechos a la libertad de expresión, reunión pacífica y asociación, reconocidos tanto en la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH), en su artículo 20, como en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDCP), en sus artículos 19 y 21. Este derecho también está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6° (libertad de expresión) y artículo 9° (derecho de reunión). La protesta pacífica es un medio legítimo de participación y de expresión de inconformidades o demandas hacia las autoridades o la sociedad, y debe ser protegida por el Estado, el cual está obligado a garantizar que las manifestaciones se realicen en condiciones seguras y en un marco de respeto a los derechos humanos.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

20

2.4 Enfoque diferencial

Las autoridades desplegarán sus acciones con enfoque diferencial y especializado, es decir, que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se brindará atención, garantías y medidas de protección especiales a los grupos expuestos a un mayor riesgo de violación de sus derechos, considerados grupos de atención prioritaria, como lo son niñas y niños, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas migrantes, personas que pertenecen a comunidades y pueblos indígenas, personas afromexicanas, personas defensoras de derechos humanos, periodistas, personas en situación de desplazamiento interno, personas LGBTQ+, entre otras.

2.5 Enfoque de derechos humanos

Las autoridades que participen en la gestión y atención de las protestas deberán adoptar un enfoque de derechos humanos en su actuación. El enfoque de derechos humanos se incorpora en la actuación de las autoridades mediante capacitación continua, políticas inclusivas, participación ciudadana, monitoreo, rendición de cuentas y colaboración interinstitucional para garantizar el respeto y la protección de los derechos de todas las personas. Esto les permitirá identificar y atender de manera diferenciada a los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad, corrigiendo prácticas discriminatorias derivadas de la desigualdad de condiciones. Además, este enfoque no solo se utiliza para la atención diferenciada, sino también para el respeto y garantía de cada uno de los derechos humanos para todas las personas. Todo esto se debe realizar con base en los principios de universalidad, indivisibilidad, igualdad y no discriminación, participación y rendición de cuentas.

2.6 Bloqueo de vialidades

El bloqueo de vialidades realizado por personas participantes de una protesta no constituye violencia. Las autoridades establecerán mecanismos de coordinación entre diversas dependencias para gestionar bloqueos de vialidades primarias en el contexto de protestas, fomentando el diálogo con los manifestantes y garantizando tanto el derecho a la protesta como la movilidad y seguridad pública. Para ello, las dependencias coordinarán esfuerzos para garantizar la movilidad óptima de las vialidades, definir,

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

21

modificar o adecuar las rutas de acuerdo con las manifestaciones y gestionar la liberación de avenidas, calles o plazas en caso de bloqueo. Además, se implementarán medidas para monitorear y difundir rutas alternas, responder a emergencias de manera eficiente y evaluar conjuntamente los riesgos y estrategias de intervención, de acuerdo con los ordenamientos vigentes en la materia.

2.7 Carácter pacífico de las protestas

Las autoridades deben presumir, de inicio, que todas las protestas tienen un carácter pacífico. Los actos de violencia que se puedan producir durante el desarrollo de las protestas no modifican dicha presunción, ni autoriza la acción indiscriminada contra la misma, la cual debe basarse en el principio de individualización de la conducta y no en la atribución general de la conducta delictiva a todas las personas que participan en la protesta.

2.8 Intervención y prevención de violencias

Para intervenir y prevenir violencias en el contexto de manifestaciones, todas las autoridades encargadas de la gestión de la protesta priorizarán medios no violentos para proteger el derecho a la vida e integridad de las personas que ejercen su derecho a protestar. Se enfocarán en estrategias de comunicación, negociación y diálogo, buscando siempre reducir tensiones. Se protegerá la labor periodística y de observación de derechos humanos de quienes participan, acompañan o cubren el evento. Toda persona funcionaria pública que atienda la protesta deberá exhibir visiblemente su identificador oficial, ya sea su credencial o el número de identificación visible en chaleco, casco, escudo u otro componente de su equipo de trabajo. Las personas funcionarias públicas deben actuar siempre con legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

2.9 Restricciones

Es deber de las autoridades justificar toda restricción al derecho a la protesta. Cualquier restricción deberá obedecer los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad y referirse únicamente a los fines legítimos expresamente autorizados en la normatividad vigente. Toda restricción de la participación en protestas deberá basarse en una evaluación diferenciada o individualizada de la conducta de las personas participantes y la reunión de que se trate.

Capítulo 3.

Sobre los grupos de coordinación y los grupos de diálogo territorial

Capítulo 3. Sobre los grupos de coordinación y los grupos de diálogo territorial

El modelo de acompañamiento del presente protocolo para la atención y gestión de la protesta social es una herramienta diseñada para facilitar la coordinación interinstitucional eficaz entre las autoridades locales responsables de gestionar las protestas sociales. Cada dependencia involucrada actúa dentro de sus competencias y procedimientos normativos, promoviendo la coordinación conjunta para optimizar mecanismos, comunicación y decisiones durante la atención a las protestas sociales.

Para garantizar una adecuada atención a las protestas, la Secretaría de Gobierno u homóloga integrará un Grupo de Coordinación con el propósito principal de convocar y coordinar a las autoridades pertinentes. Este grupo analizará y acordará previsiones, evaluaciones de riesgos, necesidades y solicitudes particulares de las personas manifestantes, además de establecer un diálogo continuo antes, durante y después de las manifestaciones. El Grupo de Coordinación también será responsable de formular el Plan de Atención con base en la Agenda de Previsiones, donde el análisis de los factores que enmarcan el desarrollo de la protesta permite establecer las acciones necesarias para su desarrollo sin incidentes o, en su caso, la mejor respuesta ante eventualidades. Posteriormente, conformará el Grupo de Diálogo Territorial, encargado de implementar el Plan y acompañar el desarrollo de la protesta.

Se enfatizan las funciones clave de las Secretarías de Gobierno u homólogas, misma que encabeza el Grupo de Coordinación y el Grupo de Diálogo Territorial. Asimismo, la Secretaría de Seguridad u homóloga despliega sus atribuciones normativas para intervenir en la gestión de eventos de protesta y garantizar el respeto a los derechos humanos durante las manifestaciones y participa en los grupos, atendiendo que en el Grupo de Coordinación su representación tenga capacidad de mando.

El Grupo de Coordinación podrá incluir a integrantes u organizadores de las acciones de protesta, sin que esto condicione su derecho a manifestarse. De igual manera, se podrá invitar a especialistas para implementar mejores prácticas en la atención a las protestas.

La implementación del Plan de Atención y todas las actividades de concertación estarán a cargo del Grupo de Diálogo Territorial, compuesto por los enlaces de las instituciones involucradas en la gestión durante las protestas. Este capítulo detalla la conformación de los grupos de Coordinación y de Diálogo Territorial, que incluye la convocatoria, organización, establecimiento de la Agenda de Previsiones, atención a demandas, elaboración y ejecución del Plan de Atención, generación de documentos de eventualidades para registrar el acompañamiento continuo, así como la elaboración del Informe Final.

El proceso de coordinación se estructura en tres momentos:

- I. Previo a la Protesta:
 - Establecer canales de comunicación con las personas representantes de las demandas sociales.
 - Atención de demandas mediante mesas de trabajo con autoridades competentes y representantes de las demandas sociales.
 - Elaborar la Agenda de Previsiones y el Plan de Atención.
- II. Durante la Protesta:
 - Implementación del Plan de Atención por el Grupo de Coordinación y el Grupo de Diálogo Territorial.
 - Acompañamiento del Grupo de Diálogo Territorial para mediar entre manifestantes y autoridades.
 - Observación del desarrollo de la protesta y comunicación de eventualidades.
 - Elaboración de Documentos de Eventualidades.
- III. Posterior a la Protesta:
 - Elaboración y evaluación del Informe Final, que debe incluir el Plan de Atención, la información de los Documentos de Eventualidades y el Reporte sobre el Uso de la Fuerza e Incidencias.

Este esquema de organización asegura que el Grupo de Coordinación lleve el proceso integral de gestión y que el Grupo de Diálogo Territorial implemente y mantenga una comunicación continua con todas las partes involucradas, incluyendo manifestantes e instituciones, para generar información precisa y detallada.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

26

3.1 Grupo de Coordinación

El Grupo de Coordinación tiene por objetivo conocer y dar solución a las demandas de las personas manifestantes desde el momento en que se tenga conocimiento de la realización de la protesta. Basándose en la coordinación, el diálogo, el análisis de la información y la gestión con las instancias pertinentes, este Grupo actuará con un enfoque de previsión y resolución de demandas.

La conformación del Grupo de Coordinación es flexible y se adaptará a las necesidades de cada evento de protesta. Sin embargo, la participación de las Secretarías de Gobierno y Seguridad u homólogas será constante. El Grupo de Coordinación estará integrado por las siguientes instancias:

- I. Secretaría de Gobierno u homóloga, atendiendo la presencia que requiera de sus áreas responsables de derechos humanos y será la encargada de coordinar el grupo.
- II. Secretaría de Seguridad u homóloga, aportando personal con capacidad de mando.
- III. Autoridades pertinentes convocadas por la Secretaría de Gobierno u homóloga, que pueden incluir, pero no se limitan a:
 - a. Dependencias de gobierno relevantes para la atención de demandas específicas de la protesta social.
 - b. Comisión local de derechos humanos.
 - c. Autoridades viales.
 - d. Autoridades de Protección Civil.
 - e. Servicios de emergencia: bomberos, 911, C5, entre otras.
 - f. Posibilidad de inclusión de integrantes u organizadores de las acciones de protesta, sin condicionar su derecho a manifestarse.
 - g. Organizaciones especialistas para implementar mejores prácticas en la atención a la protesta.

3.1.1 Funciones del Grupo de Coordinación

El Grupo de Coordinación tiene las siguientes funciones:

- I. Conocer las demandas de las personas manifestantes, diseñar y ofrecer una ruta de atención institucional.
- II. Recabar información de las características de la protesta, como son la fecha, horario, necesidades especiales, principales rutas, rutas alternas, condiciones de protección civil, entre otras.
- III. Integrar la Agenda de Previsiones, que es el instrumento base que colecta y estructura la información necesaria para identificar y atender la protesta.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

27

- IV. Diseñar el Plan de Atención a la protesta, sustentado en la Agenda de Previsiones.
- V. Conformar el Grupo de Diálogo Territorial el cual participará durante el desarrollo de la protesta, y para el cual podrá convocar mediante la coordinación de la Secretaría de Gobierno u homólogo a enlaces de las instancias que participan Grupo de Coordinación.
- VI. Elaborar el Informe Final posterior a la protesta.

3.1.2 La Agenda de Previsiones será integrada por el Grupo de Coordinación servirá para conocer de la realización presente o futura de protestas mediante los siguientes medios:

- I. Informe de algún área de gobierno sobre la realización de una protesta.
- II. Fuentes abiertas.
- III. Conocimiento previo de protestas que histórica o periódicamente se realizan.
- IV. Avisos voluntarios por parte de las personas involucradas.

En ningún momento se hará uso medidas invasivas a la privacidad, ni de cualquier acción ilegal para la obtención de esta información.

En la Agenda de Previsiones, por cada una de las manifestaciones que se tenga conocimiento se sistematizará la siguiente información:

- I. Nombre.
- II. Instancia aludida.
- III. Convocantes.
- IV. Descripción.
- V. Demanda o tema.
- VI. Tiempo.
- VII. Lugar.
- VIII. Recorrido.
- IX. Circunstancias.

3.1.3 Acciones de atención previas a la protesta:

- I. Desde un enfoque de previsión, el Grupo de Coordinación buscará atender las demandas de los grupos que pretenden manifestarse, mediante la gestión de las soluciones más efectivas por parte de la instancia correspondiente.
- II. En caso de que las demandas requieran de la atención de más de una dependencia de gobierno, el Grupo de Coordinación ofrecerá la realización de una mesa de trabajo que involucre a las autoridades

competentes, así como a las personas representantes de la demanda social y posible protesta.

- III. Los acercamientos con las personas que tengan demandas sociales jamás se realizarán por medios invasivos o que vulneren sus derechos, promoviendo el establecimiento de canales de comunicación de fácil acceso.
- IV. Cuando a través de la mesa de trabajo no se logren acuerdos que permitan atender las demandas sociales y, en consonancia, se tenga conocimiento de la realización de la protesta, se dará paso a implementar el Plan de Atención coordinándolo con el Grupo de Diálogo Territorial.
- V. Se deben considerar las cuestiones logísticas antes del evento, como la salud, seguridad y otros aspectos relevantes. Estas consideraciones incluirán la coordinación con servicios médicos y de emergencia para asegurar la disponibilidad de atención en caso de incidentes, la evaluación de riesgos y amenazas, la implementación de medidas preventivas, la coordinación con fuerzas de seguridad para garantizar la protección de todas las personas involucradas, la colaboración con las autoridades de vialidad para gestionar desvíos y cierres de calles, asegurando el acceso adecuado para servicios de emergencia, y la identificación y preparación de áreas designadas para la manifestación, equipándolas adecuadamente para evitar riesgos. La responsabilidad de llevar a cabo estas acciones logísticas recaerá en el Grupo de Coordinación, con el apoyo de las dependencias pertinentes según las necesidades específicas de cada evento de protesta.

3.1.4 El Grupo de Coordinación, con base en la Agenda de Previsiones, elaborará el Plan de Atención a la protesta integrado al menos por los siguientes rubros:

- I. Información General.
- II. Recursos para la operación.
- III. Enlace de la instancia a la cual se dirige la demanda o petición, si ese fuera el caso y establecimiento de una cadena de actuación con definición de responsables.
- IV. Fase de la concertación política.
- V. Nombre y cargo de las personas que intervendrán y tareas que les sean asignadas.

3.1.5 El Grupo de Coordinación, encabezado por la Secretaría de Gobierno u homóloga, será responsable de elaborar el Informe Final posterior a la protesta. Este informe reunirá el Plan de Atención, la información detallada en los Documentos de Eventualidades, y el Reporte sobre el Uso de la Fuerza e Incidencias, elaborado por la autoridad encargada de la seguridad. Este documento es crucial para la evaluación de la atención de la protesta.

3.2 Grupo de Diálogo Territorial

Está conformado por los enlaces de las instancias que participan del Grupo de Coordinación, y se encarga de la ejecución del Plan de Atención mediante el acompañamiento presencial durante la realización de la protesta, la constante comunicación con el Grupo de Coordinación y encausando el diálogo con las personas participantes de la protesta.

3.2.1. El Grupo de Diálogo Territorial abonará al diálogo entre las personas protestantes y las autoridades, siempre con una actitud comprometida para proteger y respetar los derechos humanos de las personas con base en las siguientes premisas:

- I. Reconocer la pluralidad y diversidad de la ciudadanía, y su legitimidad para exigir el ejercicio pleno de sus derechos.
- II. Dialogar desde una condición de imparcialidad, equidad, respeto y empatía.
- III. Buscar que el diálogo conduzca al mejor acuerdo posible.

3.2.2 El Grupo de Diálogo Territorial tiene las siguientes funciones:

- I. Observar el desarrollo de la protesta social para informar cualquier suceso relevante que pueda resultar en actos que nieguen, excluyan, distingan, menoscaben, impidan o restrinjan el ejercicio de los derechos humanos, para lo cual deberán situarse a la distancia necesaria para no interferir en su dinámica.
- II. Mantener diálogo con las personas que participan de la protesta, siendo un canal abierto de ofrecimiento de causas institucionales de las demandas, para en su caso hacer referenciar institucionalmente o gestionar mesas de diálogo.
- III. Intervenir en la coordinación, comunicación, diálogo y concertación entre las personas organizadoras de la protesta y las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad, a fin de evitar riesgos durante la protesta y proporcionar alternativas de solución mediando conflictos.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

30

- IV. Acompañar a las personas en ejercicio del derecho a la protesta, velando por el respeto a sus derechos humanos buscando detener cualquier situación que coloque en riesgo a las personas participantes.
- V. Obtener la información en tiempo real durante el desarrollo de la protesta para nutrir los Documentos de Eventualidades, que registran el desarrollo cronológico de la protesta y los incidentes imprevistos. Estos documentos son la base del seguimiento durante el desarrollo de la protesta y sirven como un insumo para la toma de decisiones del Grupo de Coordinación. Son elaborados por el equipo que los integrantes del Grupo de Coordinación asignen para asistirlos. Esta información, junto con la Agenda de Previsiones elaborada por el Grupo de Coordinación y el Reporte sobre el uso de la Fuerza e Incidencias, nutre el Informe Final.
- VI. Ayudar a distender tensiones entre las personas encargadas de seguridad y las personas manifestantes.

3.2.3 Con la finalidad de alcanzar sus objetivos, el Grupo de Diálogo Territorial atenderá lo siguiente:

- I. Participar de la implementación del Plan de Atención generado por el Grupo de Coordinación, manteniendo una comunicación permanente con el mismo. Esta comunicación permitirá atender situaciones urgentes o imprevistas que surjan durante la protesta a través de las personas responsables definidas en el Plan de Atención. La supervisión y dirección de la implementación del Plan de Atención estarán a cargo del Grupo de Coordinación, que velará por el cumplimiento efectivo de las acciones previstas.
- II. Establecer la forma o canal de comunicación rápida y eficiente entre sus integrantes y otras instancias relevantes, que se utilizará durante la protesta.
- III. Desplegarse en el lugar de la protesta con anticipación a su realización, de conformidad con el Plan de Atención. Al lugar deben asistir plenamente identificados.
- IV. En caso de que sea posible, quien coordina el Grupo de Diálogo Territorial podrá presentarse con las personas que lideran el grupo de manifestantes, para darles a conocer que acompañarán la protesta para atender cualquier eventualidad.
- V. Ante protestas de grupos con posiciones contrarias, o eventos, protestas o manifestaciones de naturaleza distinta que se realicen de manera simultánea y en el mismo espacio, se promoverá la

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

31

protección de los derechos en condiciones de igualdad, sin discriminación, favoritismo ni parcialidad hacia ninguno de ellos.

- a. El Grupo de Diálogo Territorial, en coordinación con el Grupo de Coordinación, ofrecerá alternativas a los organizadores y participantes de las protestas o eventos para evitar tensiones cuando las rutas de protestas contrarias o de eventos distintos estén planeadas para confluir en el mismo espacio público.
- b. En los casos de protestas espontáneas, el Grupo de Diálogo Territorial deberá informar oportunamente al Grupo de Coordinación, para que procesen las alternativas viables a ofrecer para prevenir tensiones entre las personas participantes.
- c. Si se llegan a presentar conflictos físicos o verbales entre grupos de posiciones contrarias o de eventos distintos, el Grupo de Diálogo Territorial tratará de propiciar el diálogo para disminuir la tensión, sin exponer su integridad física. Además:
 - i. Aplicará estrategias específicas para garantizar la seguridad de todos los grupos involucrados, incluyendo la protección del Grupo de Diálogo Territorial.
 - ii. La viabilidad de estas estrategias deberá ser evaluada en función de la cantidad de asistentes y el número de personas del Grupo de Diálogo Territorial.
 - iii. En situaciones donde el riesgo sea alto y los recursos humanos del Grupo de Diálogo Territorial sean insuficientes, se solicitará apoyo adicional del Grupo de Coordinación y otras instancias relevantes para asegurar la protección de todas las partes.
 - iv. Se deben establecer puntos de evacuación y procedimientos de repliegue para el Grupo de Diálogo Territorial en caso de que la situación se torne peligrosa.
 - v. La capacitación del Grupo de Diálogo Territorial debe incluir manejo de crisis y técnicas de desescalada, así como procedimientos claros para actuar en situaciones de alto riesgo.
- d. En los casos en que alguna persona requiera atención médica, se debe procurar su retiro, priorizando el diálogo con las personas manifestantes. El Grupo de Diálogo Territorial, claramente identificado, realizará esta actividad en coordinación con seguridad ciudadana para asegurar un entorno seguro. Es crucial que el Grupo de Diálogo Territorial esté reconocible, por ejemplo, mediante un distintivo visible

acordado previamente, como chalecos o insignias específicas, que no pongan en riesgo a las personas al identificarse voluntariamente. Esta identificación no debe implicar ningún riesgo para quienes participan como servidoras públicas en labores de mediación y gestión de protestas.

- VI. Mediar los posibles conflictos entre personas servidoras públicas encargadas de la seguridad y las personas manifestantes.
 - a. El personal del Grupo de Diálogo Territorial deberá tener capacitación previa para detectar agresiones o una escalada de tensión, de manera que su identificación del riesgo sea tomada con conocimientos bien estructurados.
 - b. Cuando el Grupo de Diálogo Territorial detecte agresiones o una escalada de tensión entre las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad y manifestantes, deberá informar inmediatamente al Grupo de Coordinación. El personal del Grupo de Diálogo Territorial debe contar con capacitación previa para identificar signos de agresión o tensiones escaladas de manera efectiva. Esta capacitación es crucial para una intervención adecuada y segura durante las protestas. Las instituciones participantes en el Grupo de Coordinación deben asegurar que su personal esté preparado y dispuesto para ser asignado durante eventos de protesta social, anticipando la necesidad de capacitación continua y actualizada.
 - c. Se deberá documentar cualquier uso excesivo de la fuerza o cualquier otra forma de agresión o de violaciones a derechos humanos.
 - d. Cuando la tensión escala a violencia, el Grupo de Diálogo Territorial debe replegarse, informar inmediatamente al Grupo de Coordinación y documentar la situación.
- VII. Comunicar las eventualidades de manera clara y oportuna a todas las integrantes del Grupo de Diálogo Territorial. La comunicación se realizará principalmente a través de una aplicación móvil designada por el Grupo de Coordinación; además, se podrán utilizar radios debido a su mejor cobertura de señal. La información reportada por el personal desplegado en territorio será procesada tanto en el lugar como en el centro de operaciones del Grupo de Coordinación, donde se generarán los Documentos de Eventualidades para un seguimiento continuo. La comunicación con el Grupo de Coordinación será constante para facilitar la toma de decisiones rápidas, asegurando también las medidas de seguridad

digital necesarias para proteger tanto al personal desplegado en territorio como la información generada

- VIII. En los casos de que alguna persona requiera atención médica, el personal del Grupo de Diálogo Territorial deberá documentar los hechos de manera detallada. Además, se garantizará que no se vulnere la integridad de las personas encargadas de atender las emergencias de salud, procurando su seguridad física y respetando sus funciones profesionales. Se establecerá comunicación inmediata con el Grupo de Coordinación para informar sobre la situación y coordinar las acciones necesarias. Asimismo, se privilegiará el diálogo con las personas participantes de la protesta para facilitar la atención médica sin poner en riesgo la seguridad de ninguna persona involucrada en la protesta.
- IX. Llevar a cabo la mediación y gestión de la protesta cuidando en todo momento de no poner en riesgo su integridad física, de los manifestantes ni de terceros.

3.2.4 El personal del Grupo de Diálogo Territorial deberá implementar la concertación con los siguientes lineamientos:

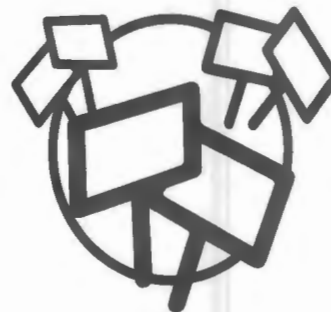
- Portar siempre su identificación oficial y, en su caso, chalecos u otra prenda que permita identificarlos, así como presentarse de manera clara y respetuosa como personas servidoras públicas.
- Actuar de manera comprensiva hacia las personas protestantes y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo de la manifestación en libertad y de manera pacífica.
- Identificar a, e identificarse con, las personas que pueden fungir de enlace con las personas manifestantes para comenzar las acciones de concertación.
- En caso de que se agote el diálogo y las condiciones de la manifestación representen un peligro real e inminente contra las personas participantes y/o el personal de concertación, o incluso cuando exista amenaza real y objetiva a las instalaciones estratégicas o bienes, el personal de concertación suspenderá su actuación hasta que existan condiciones para reanudarlas, procurando que esto quede asentado en los Documentos de Eventualidades para ser integrado en el Informe Final.
- Acompañar la manifestación desde su inicio hasta su conclusión, e informar permanentemente a sus superiores jerárquicos sobre el desarrollo de esta y, en su caso, de los

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

34

acuerdos tomados con los manifestantes, garantizando en todo momento su derecho a la protesta.

3.2.5 El retiro de la zona de atención será indicado por los mandos del Grupo de Coordinación a sus enlaces del Grupo de Diálogo Territorial, dando por terminado el proceso de atención en territorio.



**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

35

Capítulo 4.

Sobre la actuación del personal encargado de la seguridad

Capítulo 4. Sobre la actuación del personal encargado de la seguridad

Las dependencias de seguridad pública, en el ejercicio de sus funciones establecidas en la normatividad vigente se enfocarán en priorizar el diálogo y la concertación durante la gestión y atención de protestas sociales pacíficas. Mantendrán una estrecha coordinación con la Secretaría de Gobierno u homóloga, participarán del Grupo de Coordinación con una representación con capacidad de mando, buscando colaboración y comunicación en los casos que corresponda.

A través de sus mandos jerárquicos, el personal encargado de la seguridad se coordinará para sostener óptima comunicación en todo momento con las instancias involucradas en la atención a la protesta y darán seguimiento de la evolución de los eventos, para facilitar la toma de decisiones, considerando los siguientes aspectos:

- I. Coordinación en el territorio con enlaces de las diversas instancias participantes.
- II. Intercambio de información con enlaces de las distintas instancias para recabar y proporcionar información de tal manera que se puedan movilizar los recursos humanos y materiales necesarios para la atención a la protesta.
- III. Supervisión, atención y seguimiento a cualquier evento extraordinario que pueda ocurrir.

El personal encargado de la seguridad deberá tratar de reducir la tensión de las situaciones que podrán dar lugar a violencia y tienen la obligación de agotar los medios no violentos y advertir previamente si es absolutamente necesario utilizar la fuerza, a menos que ello sea manifiestamente ineficaz. Todo uso de la fuerza debe ajustarse a los principios fundamentales de legalidad, necesidad, proporcionalidad, prevención, rendición de cuentas y transparencia y no discriminación.

El presente protocolo no interfiere en la cadena de mando de las dependencias de seguridad. Cada dependencia mantendrá su estructura de mando y responsabilidad institucional.

El Grupo de Coordinación y el Grupo de Diálogo Territorial son los principales responsables de la comunicación, negociación y diálogo. Las dependencias

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

de seguridad pública apoyarán estas actividades en cumplimiento de sus funciones de concertación, sin perder su autonomía en la toma de decisiones operativas y siguiendo siempre su cadena de mando interna.

Estos grupos se establecen para encauzar las acciones y coordinar las actividades entre las diferentes dependencias involucradas, incluida la Secretaría de Seguridad u homóloga, facilitando la colaboración y comunicación necesarias para una respuesta efectiva. Sirven como plataformas para la coordinación interinstitucional, asegurando que las estrategias se alineen con los objetivos comunes de seguridad y protección de derechos.

4.1 Principios de actuación y uso de la fuerza

El personal de seguridad debe regir su actuación en el uso de la fuerza según los siguientes principios; así como lo establecido en la Ley Nacional del Uso de la Fuerza:

- I. **Absoluta necesidad.** La fuerza solo se empleará como última opción para proteger la vida, la integridad y los bienes, así como para mantener el orden público.
- II. **Legalidad.** Las acciones de las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad deben estar en total conformidad con la Constitución, las leyes y los tratados internacionales.
- III. **Prevención.** Se deben planificar operativos con el fin de minimizar el uso de la fuerza y, en caso necesario, reducir al mínimo los daños.
- IV. **Proporcionalidad.** El nivel de fuerza utilizado debe ser proporcional al nivel de resistencia y riesgo, aplicando métodos diferenciados y progresivos.
- V. **Rendición de cuentas y vigilancia.** Se debe establecer un sistema de rendición de cuentas y vigilancia para evaluar la eficacia y el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad previstas por la Ley Nacional.

4.2 Actuación previa la protesta

En los términos que la normatividad aplicable determine, la Secretaría de Seguridad u homóloga, al conocer sobre la realización de una protesta, elaborará internamente lineamientos para la operación del personal de seguridad, manifestados en un Orden General de Operaciones o documento análogo.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

38

Es fundamental diferenciar entre el Orden General de Operaciones y el Plan de Atención elaborado por el Grupo de Coordinación. Se procurará que dichos documentos estén coordinados, respetando la independencia entre sí.

Además de atender la normatividad vigente de seguridad pública para la conducción de las acciones de su personal, el Orden General de Operaciones, en el espíritu de coordinar esfuerzos para la atención a la protesta social en el marco del presente protocolo, debe contener los siguientes rubros:

- I. **Información.** Tipo de protesta, fecha, horario, objetivo, ruta y localización, expectativa de aforo, nivel de riesgo.
- II. **Objetivo, misión y decisión.** Determina la definición clara, concisa y realista de la meta operativa, señala la razón de la intervención y la determinación de la acción.
- III. **Coordinación y enlace institucional.** Establece claramente la representación y coordinación con entidades de gobierno y órganos de apoyo como el Grupo de Coordinación y el Grupo de Diálogo Territorial, a los cuales la Secretaría de Seguridad u homóloga es convocada.
- IV. **Logística.** Desarrolla la meta del operativo por fases temporales y actividades, señalando las que se realizarán antes, durante y posterior a la protesta. Señala a su vez:
 - i. **Estrategias.** Las acciones relacionadas y secuencias a desarrollar con la distribución de actividades o acciones específicas.
 - ii. **Esquema de maniobras.** Representación gráfica de los movimientos y acciones a realizar.
 - iii. **Estado de fuerza.**
 - Recursos humanos y vehículos.
 - Equipo necesario de acuerdo con las funciones y atribuciones.
 - Registro de armas y/o municiones y equipamiento por cada integrante, vehículos o unidades que atienden el evento.
- V. **Instrucciones normativas de actuación.** Instruir a los mandos operativos sobre las tácticas y técnicas persuasivas que podrán utilizarse para atender y controlar situaciones durante la protesta. Antes de la intervención de atención a la protesta, se exhortará de manera verbal y/o escrita, a que el personal de seguridad respete, proteja y garantice los derechos humanos de todas las personas.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

39

VI. **Delimitación de la cadena de mando.** El Orden General de Operaciones deberá identificar claramente el personal de seguridad que intervendrá y delimitar la cadena de mando.

Los siguientes criterios se considerarán para determinar la cadena de mando:

- i. **Asignación de corresponsabilidades.** Los mandos responderán por las acciones u omisiones realizadas por el personal de seguridad a su cargo en los tramos de responsabilidad asignados durante la atención a la protesta, sin que esto exima la responsabilidad individual.
- ii. **Toma de decisiones.** Se debe definir claramente en un escalafón quién tiene la responsabilidad de tomar decisiones en cada etapa de la operación, desde la planificación hasta la ejecución.

4.2.2 Los mandos responsables de atención a la protesta reciben y conocen el Orden General de Operaciones para tomar las acciones necesarias de cara a su implementación. Este se comparte, a través de su enlace con el Grupo de Coordinación, para su conocimiento.

4.2.3 El personal de seguridad, incluidos los mandos responsables, se trasladará al lugar de inicio de la protesta para preparar la implementación del Orden General de Operaciones. Para la atención de la protesta, se seleccionarán a los elementos más capacitados para ser desplegados, basándose en su formación y experiencia específica en la gestión de protestas sociales y grupos de atención prioritaria. Conforme a las disposiciones constitucionales y normativas vigentes, las dependencias responsables de la seguridad deberán haber proporcionado previamente la capacitación necesaria al personal en estas materias, asegurando que estén disponibles y preparados para su labor.

4.2.4 Toda preparación por parte del personal de seguridad se llevará a cabo a través de la coordinación con la Secretaría de Gobierno y los Grupos de Coordinación y Diálogo Territorial.

4.3 Actuación durante la protesta

4.3.1 Una vez que el mando designado se encuentre en el lugar de inicio de sus actividades de acuerdo con el Orden General de Operaciones y sus

instrucciones superiores, establecerá coordinación y comunicación con el Grupo de Coordinación.

4.3.2 Las autoridades de seguridad y/o tránsito realizarán acciones de acuerdo al Orden General de Operaciones para monitorear, identificar e implementar medidas que reduzcan los impactos de la protesta en el libre tránsito, sin que dichas medidas vulneren su libre desarrollo, lo cual involucrará el reordenamiento y alternativas de tránsito de vehículos y peatones en el espacio público, priorizando el acceso a servicios básicos como urgencias médicas y primeros auxilios, así como de protección civil.

4.3.3 Atendiendo el principio de máxima publicidad de manera proactiva, el personal de seguridad generará información oportuna y relevante sobre el desarrollo de la protesta y la vialidad.

4.3.4 Ante cualquier conflicto, se recurrirá a medios no violentos para proteger el derecho a la vida y la integridad personal de todas las personas. Se privilegiarán estrategias destinadas a reducir la tensión, basándose en la comunicación, la negociación y el diálogo. Estas estrategias serán principalmente responsabilidad del Grupo de Diálogo Territorial. No obstante, el personal de seguridad pública apoyará estas actividades, asegurando la seguridad y facilitando las condiciones necesarias para que el Grupo de Diálogo Territorial pueda realizar su labor de manera efectiva.

4.3.5 En caso de enfrentar cualquier forma de resistencia activa o de alta peligrosidad durante la protesta, las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad avisarán a sus mandos superiores y al Grupo de Diálogo Territorial. La determinación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad de todas las personas participantes y no participantes será realizada por los mandos superiores de las fuerzas de seguridad, en comunicación con el Grupo de Coordinación, asegurando así una respuesta conjunta y coordinada.

4.3.6 Los niveles de resistencia son, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional del Uso de la Fuerza, progresivamente, pasiva, activa y de alta peligrosidad.

Cuando existan actos de resistencia activa o de alta peligrosidad, atendiendo el principio de individualización de la conducta, el personal de seguridad, previa instrucción superior, deberá efectuar la conducción o

encausamiento de las personas, hacia zonas de menor riesgo, favoreciendo su aislamiento para proteger los derechos de las personas manifestantes y de las ajenas a la protesta.

Cuando existan múltiples conductas que pongan en peligro la integridad de las personas y la protesta se torne violenta de manera generalizada, y no sea posible aplicar el principio de individualización de la conducta, se evaluará la pertinencia del uso de la fuerza. Esto se hará después de agotar los medios de diálogo y concertación, en coordinación con el Grupo de Coordinación y siguiendo las instrucciones de los mandos responsables. La decisión sobre el uso de la fuerza se basará en las disposiciones de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza y la normativa aplicable en la entidad, garantizando el respeto a los derechos humanos y ajustándose a los procedimientos establecidos.

4.3.7 El personal de seguridad se identificará además de portando identificaciones, con comandos de voz, y advertirán la intención de sus acciones dando tiempo necesario para que las personas disminuyan su nivel de resistencia.

El orden gradual y progresivo del uso de la fuerza es:

- **Presencia de la autoridad.** Primera forma de contacto. Se emplea ante resistencia pasiva y activa a través del uso adecuado del uniforme, del equipo acorde a las circunstancias y con una actitud diligente. Implica la identificación de riesgos, la comunicación con el mando superior y la no existencia del contacto físico con la persona a disuadir.
- **Persuasión verbal.** También empleada ante resistencia pasiva y activa. Implica el uso de palabras y gesticulaciones que sean catalogadas como órdenes. Implica el uso de invitaciones cordiales, técnicas de negociación, uso de lenguaje corporal para la disuasión sin contacto físico.
- **Reducción física de movimientos.** Se aplica solo en casos de resistencia activa o de alta peligrosidad, o de la presencia de conductas con apariencia considerada de delito. Implica, la identificación previa de los riesgos contra la seguridad de las personas manifestantes o ajenas, del personal de seguridad y/o de la persona agresora, el uso de la fuerza con moderación para la inmovilización, únicamente para el control de la persona o personas de agresión.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

42

- **Utilización de instrumentos de uso de la fuerza.** Usada a fin de someter la resistencia de alta peligrosidad. Implica identificación previa de violencia, amago o amenaza contra las personas manifestantes o ajenas, al personal de seguridad y/o a la persona agresora. Implica incapacitar sin riesgo mortal. Además, se pueden emplear elementos auditivos para disuadir comportamientos violentos y proteger la integridad física de todos los involucrados.

Ante cualquier irregularidad o abuso en el uso de la fuerza en protestas, el mando responsable tomará las medidas necesarias para que éste cese, y dará informe inmediato a sus superiores. Al personal operativo señalado o responsable de estos posibles abusos se le indicará replegarse del lugar a fin de prevenir un escalamiento del conflicto; además de iniciar los procesos de investigación y sanción administrativa.

4.3.8 El personal de seguridad deberá contar con el equipo de protección mínimo necesario, que incluye casco y escudo, para garantizar su integridad y el ejercicio de sus funciones en el acompañamiento de protestas.

En ninguna circunstancia podrán portar ni usar armas letales durante las protestas, y queda estrictamente prohibido el uso indebido de cualquier objeto, sea o no parte del equipo.

Bajo ningún motivo se permitirá el uso de armas contra quienes participen en una protesta o reunión pública pacífica con objeto lícito.

4.3.9 Cuando se detecte la portación de armas u objetos que puedan poner en riesgo la integridad de los asistentes a una protesta o de terceros, se priorizará la persuasión para que dichos elementos sean entregados. Para ello, se agotarán todos los medios de diálogo y concertación disponibles, colaborando con los integrantes del Grupo de Diálogo Territorial.

En caso de agotar las vías de interlocución, y si la persona se niega a entregar el arma u objeto y/o exista una probabilidad de peligro para la integridad de los participantes o de terceros, se procederá al encausamiento según la normatividad aplicable. Si el encausamiento no resulta efectivo, se procederá a la detención. Una vez realizada la detención, se presentará inmediatamente a la persona ante la autoridad competente. La realización de una detención no debe afectar el desarrollo de la protesta en curso. En ningún caso se permitirán detenciones masivas.

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica

43

4.3.10 Cuando exista un peligro real e inminente de daño irreparable a la vida y la integridad de los participantes, autoridades y terceros, o si existe una amenaza o afectación real y objetiva a instalaciones estratégicas o bienes, se podrá recurrir a la dispersión de la protesta. Esta decisión será tomada por el Grupo de Coordinación y ejecutada por el personal de seguridad pública únicamente después de haber agotado todas las medidas de persuasión, diferenciando claramente entre actos ilegales y legales.

Las instrucciones necesarias para la dispersión serán emitidas bajo el estricto cumplimiento de los principios del uso de la fuerza. Antes de ejecutar las técnicas y tácticas autorizadas para la dispersión, los mandos operativos y el personal de seguridad informarán de manera clara y audible a los participantes sobre la decisión tomada, concediéndoles un tiempo razonable para dispersarse voluntariamente.

4.4 Actuación al finalizar la protesta.

4.4.1 Una vez concluida la protesta, el mando designado, con la autorización superior y del Grupo de Coordinación, dará la orden de retirada de manera disciplinada.

4.4.2 Una vez finalizada la protesta, en las horas siguientes, los mandos responsables de la Secretaría de Seguridad u homóloga elaborarán y divulgarán públicamente el Reporte sobre el Uso de la Fuerza e Incidencias. El informe detallará las actividades realizadas, el uso de la fuerza aplicado, detenciones realizadas, los recursos humanos y materiales destinados a la atención del evento de protesta, información considerada relevante, así como cualquier incidencia o detención registrada, incluyendo datos estadísticos relevantes como el sexo de las personas detenidas y la autoridad a la que fueron remitidas, conforme a la normativa vigente. La difusión y el canal de distribución de este documento serán determinados por la autoridad que lo elabora.

Este Reporte es clave al describir la actuación del personal de seguridad durante el evento de protesta social específico. Además, será entregado al Grupo de Coordinación para su integración como parte del Informe Final.

Asimismo, según lo establecido en la normatividad aplicable, toda detención deberá ser debidamente registrada en el Informe Policial

Homologado (IPH) o documento equivalente de la autoridad de seguridad pública.

4.4.3 El área de Asuntos Internos, o su equivalente en la Secretaría de Seguridad u homóloga, recibirá y atenderá las quejas y denuncias presentadas contra el personal de seguridad por posibles abusos durante eventos de protesta.

Toda la información relacionada con el uso de la fuerza, detenciones, medidas de dispersión o que guarde relación con una denuncia o queja, deberá conservarse y estar disponible en los términos que establezca la normatividad vigente.

4.4.4 El personal de seguridad, en el contexto de protestas y sus atribuciones, debe garantizar el ejercicio de los derechos de personas defensoras de derechos humanos, periodistas, colaboradoras periodísticas y cualquier persona que ejerza la libertad de expresión o participe de la protesta. Durante la protesta se asegurará que estas personas puedan realizar su labor de manera segura, incluyendo la observación, registro y documentación de la actuación de las autoridades.

Se garantizará no sean limitados en sus derechos debido a su trabajo. No podrán ser desapoderados de su material y herramientas de trabajo, ni se permitirá la destrucción, alteración o desaparición de notas, material fotográfico o de grabación sonora o audiovisual.

En caso de que terceros generen agresión, amenaza o intimidación contra defensores de derechos humanos, periodistas, colaboradores periodísticos o cualquier persona en protestas, el mando responsable evaluará el nivel de riesgo y tomará medidas para evitar estas conductas, salvaguardando su integridad y libertad personal. Informará de esto a su superioridad y al Grupo de Coordinación.

4.5 Capacitación

El personal de seguridad se capacitará de forma regular en derechos humanos y perspectiva de género, preferentemente antes de atender cualquier protesta masiva. Todos los elementos que actúen durante protestas, especialmente los mandos, deben tener acceso a capacitaciones prácticas y profesionales.

La Secretaría de Seguridad u homóloga debe velar porque su personal reciba una formación adecuada y continua en materia de respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el contexto de protestas. Procurando abarcar:

- Habilidades prácticas de actuación, persuasión y disuasión durante protestas, destacando técnicas de facilitación, comunicación, negociación, reducción de tensiones y manejo de multitudes con respeto a los derechos humanos, haciendo énfasis en la prevención de la violencia sexual y de género, así como las necesidades de personas y grupos vulnerables.
- Formación de mandos sobre la toma de decisiones respetuosa con los derechos humanos.
- Conocimientos en el uso adecuado de la fuerza y de los equipos autorizados durante protestas, siguiendo las normas internacionales de derechos humanos, asegurando que solo el personal competente los utilice y que actualicen su formación anualmente.
- Entendimiento del uso de las tecnologías digitales empleadas en protestas para determinar si estas afectan los derechos humanos, sus capacidades, limitaciones y su impacto en derechos como la libertad de reunión pacífica.

El registro de la capacitación y actualización realizada servirá como un elemento de criterio para la asignación de personal para la gestión de protestas.

4.6 Bienestar del personal de seguridad

La seguridad, salud y bienestar del personal de seguridad pública son esenciales para manejar las protestas respetando sus derechos humanos y de las personas manifestantes. Para lograrlo, se debe crear un ambiente organizativo que respete la dignidad e integridad del personal, permitiéndoles trabajar con profesionalismo. La sobrecarga, el estrés y el agotamiento en situaciones tensas, como pueden llegar a ser las protestas, favorecen cometer errores que violen los derechos humanos. Los mandos deben equilibrar la eficacia operativa con la salud y seguridad del personal, asegurando que puedan desempeñar sus funciones adecuadamente.

Durante la atención a la protesta se debe proveer atención médica inmediata y adecuada a las personas servidoras públicas encargadas de la seguridad heridas, seguido de apoyo médico y psicológico a largo plazo si

es necesario. También se ofrecerá apoyo a las familias de agentes fallecidos, heridos o traumatizados en protestas.

Las instituciones de seguridad procurarán dar apoyo psicosocial y evaluaciones médicas a los agentes en unidades habitualmente expuestas a situaciones muy estresantes, procurando medios de gestión de acceso a estos servicios directamente, procurando dar oportunidades al personal para buscar ayuda médica y psicológica especializada en el manejo del estrés postraumático de forma confidencial.

4.7 Recomendaciones para el bienestar del personal de seguridad en la actuación policial en la atención a la protesta social

De acuerdo con los estándares internacionales, existen directrices que las dependencias de seguridad pueden emplear para garantizar la resiliencia del personal y los mandos en la actuación durante la protesta, de las que figuran las siguientes recomendaciones:

- Tener un equipo de reserva disponible para relevar al personal si la duración de la protesta demanda hacer un rol de turnos.
- Proveer zonas de descanso adecuadas y separadas del área de protesta, con instalaciones apropiadas para cada género.
- Identificar claramente y hacerse de los equipos de protección necesarios para la seguridad y salud de los agentes, incluyendo protección contra el clima, mochilas de hidratación, botiquines de primeros auxilios y otros elementos para garantizar la salud.
- Hacer turnos más cortos para reducir el estrés y la fatiga de los agentes durante protestas intensas, condiciones climáticas extremas o durante una pandemia.
- Asegurar que los agentes tengan suficiente tiempo libre entre turnos y después del despliegue para descansar y recuperarse.
- Especificar una compensación justa por horas extras en jornadas largas o un pago adicional por condiciones peligrosas.
- Capacitar a las personas funcionarias sobre las necesidades específicas de las personas o los grupos en situaciones de vulnerabilidad y los riesgos especiales/diferenciados enfrentados por esas personas.

Capítulo 5.

Sobre rendición de cuentas y buenas prácticas

Capítulo 5. Sobre rendición de cuentas y buenas prácticas

Es obligación de todas las autoridades que participan en la gestión de las protestas promover y proteger la labor de periodistas, medios de comunicación, personas defensoras de derechos humanos y cualquier persona observadora en el monitoreo de las protestas, por lo que no podrá ser prohibida o indebidamente restringida.

Posterior al desarrollo de la protesta, el Grupo de Coordinación deberá realizar un Informe Final que retome el documento de Plan de Atención como antecedente, así como los hechos y sucesos relevantes con base en la información proporcionada por el Grupo de Diálogo Territorial, los Documentos de Eventualidades y el Reporte sobre el uso de la fuerza e incidencias.

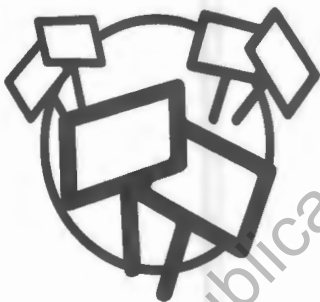
La Secretaría de Gobierno u homóloga deberá promover mecanismos para la evaluación continua y la mejora en la gestión de las protestas. Este proceso se basará en el análisis de los informes finales de las protestas atendidas, que servirán como insumo fundamental para identificar áreas de mejora y establecer prácticas efectivas. La evaluación deberá enfocarse en la implementación de sistemas de control robustos sobre la actuación de las autoridades y en la promoción de buenas prácticas. Además, se deberá garantizar que los resultados de la evaluación se utilicen para ajustar y optimizar los protocolos y procedimientos aplicables a futuras situaciones de protesta.

Las personas que participan en las protestas o los terceros involucrados podrán solicitar la intervención de la autoridad correspondiente para reportar cualquier irregularidad o incumplimiento a la normatividad o factor que pueda constituir una conducta indebida o uso de la fuerza excesiva y proporcionar los canales de comunicación para tal efecto.

Se deberá asegurar la correcta participación en las investigaciones imparciales y rápidas, con la colaboración de todas instituciones señaladas de responsabilidades, aplicar sanciones penales, administrativas y disciplinarias adecuadas en caso de violaciones de derechos humanos.

**Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica**

Es crucial que las autoridades identifiquen prácticas efectivas y eficaces en la atención a las protestas bajo este protocolo. Este proceso continuo de evaluación y aprendizaje, a través de los informes finales generados tras cada protesta, permitirá desarrollar y mejorar las estrategias de atención. Al reconocer y promover buenas prácticas, se fortalece tanto la capacitación del personal como la coordinación entre las autoridades, asegurando una respuesta más efectiva y respetuosa hacia los derechos de las personas participantes y las demás. Aprender de los errores para realizar correcciones pertinentes y replicar las buenas prácticas en futuras intervenciones es esencial para garantizar una continua mejora en la atención y gestión de las protestas sociales.



Publicación electrónica
sin validez oficial



Gobernación
Secretaría de Gobernación

Protocolo tipo para la atención y
gestión de la protesta pacífica



Justificación
El ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas.

REDUCTION (-)

ACM 1000 1000

Que aprueba las transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 30 de Septiembre de 2025.

Artículo 1º.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIFICATION (+)

Justification

Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.

Dep	Clase	Proy	Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AY	AR			AYUNTAMIENTO			
				ACCION REGULATORIA			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	637,300.00	2,000.00	625,300.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	2,337.74	57,662.26
		3000		SERVICIOS GENERALES	64,325.98	0.00	64,325.98
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
PH	CA			PRESIDENCIA			
		1000		ACCION GUBERNAMENTAL			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	547,899.00	1,610.00	549,369.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	180,000.00	19,899.38	199,899.38
		3000		SERVICIOS GENERALES	434,623.77	6,693.31	441,317.08
		4000		TRANSPARENCIAS, ASIGNACIONES ,	0.00	0.00	0.00
		4000		SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
SA	DA			SECRETARIA DE AYUTAMIENTO			
		1000		POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	1,065,506.67	583.33	1,064,909.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	72,000.00	24,612.89	96,612.89
		3000		SERVICIOS GENERALES	953,911.76	0.00	953,911.76
		4000		TRANSPARENCIAS, ASIGNACIONES ,	0.00	0.00	0.00
		4000		SUBSIDIOS Y APOYOS	716,400.00	95,309.67	811,709.67
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	24,800.00	24,800.00
TM	EY			TESORERIA MUNICIPAL			
		1000		ADMON. DE LA POLITICA DE INGRESOS			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	3,091,400.00	0.00	1,091,400.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	436,000.00	84,824.01	520,824.01
		3000		SERVICIOS GENERALES	1,606,326.94	39,602.31	1,645,929.25
		4000		TRANSPARENCIAS, ASIGNACIONES ,	0.00	0.00	0.00
		4000		SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
		5000		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS	0.00	0.00	0.00
		6000		PROVISIONES	156,000.00	0.00	156,000.00
		6000		DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00
DSPM	HR			DIR. DE OBRAS			
		1000		ADMON. DE SERVICIOS PÚB.			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	285,333.33	0.00	285,333.33
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	20,560.00	61,872.89	97,872.89
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	20,560.00	20,560.00
		6000		INVERSION PUBLICA	784,766.67	180,566.67	965,333.33
DSPM	ID			DIR. DE SERVICIOS			
		1000		ADMON. DE SERVICIOS PÚB.			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	7,217,193.33	902.80	7,216,290.53
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	309,766.66	203,229.22	513,095.88
		3000		SERVICIOS GENERALES	1,330,905.83	6,880.00	1,337,785.83
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	34,462.29	34,462.29
		6000		INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00
	JE			ADMON. DE LA SEG. PUBLICA			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	384,328.00	34,798.94	419,126.94
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	105,136.79	81,703.79	186,840.58
		3000		SERVICIOS GENERALES	775,538.00	19,027.73	794,565.73
		4000		TRANSPARENCIAS, ASIGNACIONES ,	0.00	0.00	0.00
		4000		SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
OC	GU			ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
		1000		CONTROL Y EV. GESTION NVAL			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	1,000.00	365,160.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	26,000.00	950.00	26,950.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	106,934.83	0.00	106,934.83
	QH			SECRETARIA DE			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	553,280.00	0.00	553,280.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	24,600.00	0.00	24,600.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	28,598.44	0.00	28,598.44
		4000		TRANSPARENCIAS, ASIGNACIONES ,	0.00	0.00	0.00
		4000		SUBSIDIOS Y APOYOS	936,000.00	0.00	936,000.00
26	AA			AGUA POTABLE			
		1000		POLITICA Y PLANEACION DE LA			
		1600		ADMINISTRACION DEL AGUA			
		3000		SERVICIOS PERSONALES	317,233.33	0.00	317,233.33
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	30,614.33	0.00	30,614.33
		3000		SERVICIOS GENERALES	185,532.33	99,913.50	285,445.83
		5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	2,500.00	2,500.00
				TOTAL	16,305,710.47	964,849.68	17,260,160.15

Dist	Progr	Cont	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Revisión Modificada
AM	AA		AYUNTAMIENTO			
			ACCION REGULATORIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	6,77,286.00	0.00	6,77,286.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	80,000.00	0.00	80,000.00
PM	CA		SERVICIOS GENERALES	64,323.80	20,000.00	44,323.80
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
			PRESIDENCIA			
			ACCION GUBERNAMENTAL			
SA	DA		SERVICIOS PERSONALES	547,899.00	0.00	547,899.00
		1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	186,806.00	0.00	186,806.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	434,643.77	90,000.00	344,643.77
		4000	TRANSPORTE, ASISTENCIAS, SUBSIDIOS Y AJUDES	0.00	0.00	0.00
TH	EY		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
		5000		0.00	0.00	0.00
ZM	IA		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,045,396.67	0.00	1,045,396.67
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	73,000.00	0.00	73,000.00
ZM	IB		SERVICIOS GENERALES	933,611.79	128,853.00	804,758.79
		4000	TRANSPORTE, ASISTENCIAS, SUBSIDIOS Y AJUDES	714,400.00	39,000.00	675,400.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
ZM	IC		TISORERIA MUNICIPAL			
			ADMIN. DE LA POLITICA DE INGRESOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,051,466.00	12,000.00	1,063,466.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	466,386.00	0.00	466,386.00
ZM	ID		SERVICIOS GENERALES	1,406,328.94	54,453.80	1,460,782.74
		4000	TRANSPORTE, ASISTENCIAS, SUBSIDIOS Y AJUDES	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
ZM	IE		INVERSIONES FINANCIARIAS Y OTRAS			
		7000	PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
		8000	ORDEN PUBLICA	156,000.00	0.00	156,000.00
ZM	IF		DIR. DE OBRAS			
			ADMIN. DE SERVICIOS PÚB.			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	285,320.35	5,029.19	290,349.54
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
ZM	IG		SERVICIOS GENERALES	28,000.00	0.00	28,000.00
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
		0000	DIVISION PUBLICA	784,766.48	185,947.79	970,714.27
ZM	IH		DIR. DE SERVICIOS			
			ADMIN. DE SERVICIOS PÚB.			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,279,103.23	16,622.30	2,295,725.53
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	330,346.00	12,516.00	342,862.00
ZM	II		SERVICIOS GENERALES	1,330,682.83	340,286.13	1,670,968.96
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
		0000	DIVISION PUBLICA	0.00	0.00	0.00
ZM	IJ		ADMIN. DE LA SEC. PUBLICA			
			SERVICIOS PERSONALES	384,430.00	14,825.74	399,255.74
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	135,154.78	18,028.08	153,182.86
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	77,525.94	0.00	77,525.94
ZM	IK		TRANSPORTE, ASISTENCIAS, SUBSIDIOS Y AJUDES	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
ZM	IL		ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
			CONTROL Y EV. GESTION MPAL			
ZM	IM		SERVICIOS PERSONALES	364,140.00	0.00	364,140.00
			MATERIALES Y SUMINISTROS	24,800.00	0.00	24,800.00
			SERVICIOS GENERALES	106,824.83	0.00	106,824.83
			SISTEMA DP			
ZM	IN		SERVICIOS PERSONALES	553,200.00	0.00	553,200.00
			MATERIALES Y SUMINISTROS	24,800.00	0.00	24,800.00
			SERVICIOS GENERALES	28,000.00	0.00	28,000.00
			TRANSPORTE, ASISTENCIAS, SUBSIDIOS Y AJUDES	936,000.00	0.00	936,000.00
ZM	IO		AGUA POTABLE			
			POLITICA Y PLANIFICACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA			
			SERVICIOS PERSONALES	317,353.23	0.00	317,353.23
			MATERIALES Y SUMINISTROS	58,434.32	0.00	58,434.32
ZM	IP		SERVICIOS GENERALES	15,831.23	2,500.00	18,331.23
			BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
ZM	IQ					
TOTAL				18,785,214.47	364,449.00	19,149,663.47

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 136 Fracción IXG de la Constitución política del estado Libre y Soberano de Sonora y las artículos 61, fracción IV, inciso J) y 144 de la ley de gobierno y administración Municipal, se solicita al C. Presidente municipal realizar las gestiones necesarias para el publico en el boletín oficial del gobierno del estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, certifico y hago constar que lo presente en transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

1



El C. Julio Alfonso Ruelas González, Encarcelado del Ayuntamiento de A.H. Sonora, Carilisa que en sesión de Ayuntamiento 22 celebrada el 13 de noviembre de 2025 se le dio fe.



ACUERDO No. 1000
Que traslada las transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 30 de Septiembre de 2025.
Artículo 1º.- Para el registro y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

Justificaciones

Se amplía la partida por recursos recibidos de Repave recursos de CECOP

Dist.	Clave Pres.	Cód.	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AY	AR	1000	AYUNTAMIENTO	627,206.00	0.00	627,206.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	54,535.00	0.00	54,535.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	36,065.00	0.00	36,065.00
PH	CA	1000	RESIDENCIA	547,999.00	0.00	547,999.00
		3000	ACCION GUBERNAMENTAL	180,000.00	0.00	180,000.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	434,633.77	0.00	434,633.77
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	5,000.00	0.00	5,000.00
SA	DA	1000	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	716,400.00	0.00	716,400.00
		3000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	716,400.00	0.00	716,400.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	716,400.00	0.00	716,400.00
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	716,400.00	0.00	716,400.00
TH	EY	1000	TESORERIA MUNICIPAL	1,091,408.00	2,041,236.57	3,132,644.57
		3000	ADMON. DE LA POL. DE INGRESOS	1,091,408.00	2,041,236.57	3,132,644.57
		3000	SERVICIOS PERSONALES	1,091,408.00	2,041,236.57	3,132,644.57
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	1,091,408.00	2,041,236.57	3,132,644.57
DSPH	HN	1000	DIR. DE OBRAS	286,333.33	0.00	286,333.33
		3000	ADMON. DE SERVICIOS PÚB.	286,333.33	0.00	286,333.33
		3000	SERVICIOS PERSONALES	286,333.33	0.00	286,333.33
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	286,333.33	0.00	286,333.33
DSPH	IS	1000	DIR. DE SERVICIOS	2,278,193.33	26,287.47	2,304,480.80
		3000	ADMON. DE SERVICIOS PÚB.	2,278,193.33	26,287.47	2,304,480.80
		3000	SERVICIOS PERSONALES	2,278,193.33	26,287.47	2,304,480.80
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	2,278,193.33	26,287.47	2,304,480.80
OCE	GU	1000	ADMON. DE LA SEG. PUBLICA	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
OR	AA	1000	ADMON. DE LA SEG. PUBLICA	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
ZE	AA	1000	ADMON. DE LA SEG. PUBLICA	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	MATERIALES Y BIENESTRO	364,160.00	0.00	364,160.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	364,160.00	0.00	364,160.00
TOTAL				16,305,216.47	2,068,526.04	18,373,742.51

Artículo 2º.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 136 Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los artículos 61, Fracción IV, inciso 2) y 144 de la ley de gobierno y administración Municipal, se solicita al C. Presidente municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, comisiono al Sr. [Nombre] para que presente un transcurso fid y escada de lo ocurrido en el libro de actas del Ayuntamiento.

REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO
C. Julio Alfonso Ruelas González

ÍNDICE
ESTATAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Protocolo tipo para la Atención y Gestión de la Protesta Pacífica..... 2

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE ÁTIL
Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025..... 29

Publicación electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en <https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI45II-04122025-CBBB2142E

